Yth.
Penyelenggara Inovasi Teknologi Sektor Keuangan
yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7/SEOJK.07/2024
TENTANG
PELAPORAN PENYELENGGARA INOVASI TEKNOLOGI
SEKTOR KEUANGAN YANG TERDAFTAR DI OTORITAS JASA KEUANGAN

Sehubungan dengan berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 5/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73/OJK), perlu untuk mengatur lebih lanjut mengenai ketentuan pelaksanaan terkait pelaporan penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Inovasi Teknologi Sektor Keuangan yang selanjutnya disingkat ITSK adalah inovasi berbasis teknologi yang berdampak pada produk, aktivitas, layanan, dan model bisnis dalam ekosistem keuangan digital.
2. Konsumen adalah setiap orang yang memiliki dan/atau memanfaatkan produk dan/atau layanan yang disediakan oleh pelaku usaha sektor keuangan.
3. Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan adalah sistem informasi yang digunakan sebagai sarana penyampaian laporan secara daring oleh penyelenggara ITSK kepada Otoritas Jasa Keuangan.
4. Penyelenggara ITSK adalah setiap pihak yang menyelenggarakan ITSK.
5. Penyelenggara ITSK Terdaftar adalah Penyelenggara ITSK yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
6. Laporan Evaluasi Mandiri adalah laporan atas pelaksanaan evaluasi secara mandiri oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar yang dimaksudkan untuk melengkapi mekanisme pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
7. Laporan Berkala adalah laporan yang dibuat dan disampaikan oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam periode tertentu.
8. Laporan Insidentil adalah laporan yang dibuat dan disampaikan oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar kepada Otoritas Jasa Keuangan pada waktu tertentu.

https://jdih.ojk.go.id/

9. Direksi adalah organ perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi perusahaan yang berbentuk badan hukum lain.
10. Rencana Bisnis Tahunan adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana kegiatan usaha Penyelenggara ITSK Terdaftar dalam jangka waktu 1 (satu) tahun termasuk rencana dalam rangka meningkatkan kinerja usaha serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan dengan tetap memperhatikan pemenuhan prinsip manajemen risiko dan kehati-hatian.

II. LAPORAN PENYELENGGARA ITSK TERDAFTAR

1. Laporan Penyelenggara ITSK Terdaftar terdiri atas:
   a. Laporan Berkala; dan
   b. Laporan Insidentil.
2. Penyelenggara ITSK Terdaftar menyampaikan Laporan Berkala dan Laporan Insidentil kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan lengkap.
   Yang dimaksud dengan:
   a. benar yaitu sesuai dengan kondisi yang sebenarnya pada Penyelenggara ITSK Terdaftar dan tidak mengandung informasi atau fakta yang tidak benar; dan
   b. lengkap yaitu memuat semua unsur laporan dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material.
3. Penyelenggara ITSK Terdaftar menunjuk anggota Direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan Penyelenggara ITSK Terdaftar.
4. Laporan Penyelenggara ITSK Terdaftar sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditandatangani oleh anggota Direksi yang bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada angka 3.

III. LAPORAN BERKALA

1. Laporan Berkala terdiri atas:
   a. laporan bulanan; dan
   b. laporan tahunan.
2. Laporan Bulanan
   a. Penyelenggara ITSK Terdaftar menyampaikan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
   b. Laporan bulanan yang disampaikan oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah periode pelaporan berakhir.
   c. Apabila batas akhir penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada huruf b jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah pada hari kerja pertama berikutnya.

https://jdih.ojk.go.id/

Contoh:
Apabila batas akhir penyampaian laporan bulanan pada hari Sabtu, maka batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama yaitu hari Senin minggu berikutnya.

d. Untuk laporan bulanan periode bulan Maret, Juni, September, dan Desember dilengkapi dengan Laporan Evaluasi Mandiri yang disampaikan setiap triwulan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
Contoh:
Laporan Evaluasi Mandiri periode bulan Maret 2025 disampaikan bersamaan dengan laporan bulanan penyelenggara ITSK Terdaftar bulan Maret 2025 yaitu paling lambat tanggal 10 April 2025.

e. Laporan Evaluasi Mandiri sebagaimana dimaksud pada huruf d ditandatangani oleh anggota Direksi yang bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada romawi II angka 3.

f. Laporan Evaluasi Mandiri sebagaimana dimaksud pada huruf d paling sedikit mencakup:
   1) prinsip tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
   2) pelindungan Konsumen;
   3) edukasi dan sosialisasi kepada Konsumen;
   4) kerahasiaan data dan/atau informasi Konsumen, termasuk data dan/atau informasi transaksi;
   5) prinsip manajemen risiko dan prinsip kehati-hatian;
   6) prinsip anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal; dan
   7) inklusif dan prinsip keterbukaan informasi.

g. Laporan Evaluasi Mandiri sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 6) mengacu pada ketentuan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.

h. Laporan Evaluasi Mandiri sebagaimana dimaksud pada huruf g dilaporkan dalam hal terdapat transaksi keuangan secara langsung pada platform Penyelenggara ITSK Terdaftar.

i. Untuk laporan bulanan pada periode bulan Oktober dilengkapi dengan Rencana Bisnis Tahunan.
Contoh:
Rencana Bisnis Tahunan periode tahun 2025 disampaikan bersamaan dengan laporan bulanan Penyelenggara ITSK Terdaftar periode bulan Oktober 2024 yang disampaikan paling lambat tanggal 10 November 2024.

j. Penyelenggara ITSK Terdaftar menyampaikan Rencana Bisnis Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf i sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

k. Rencana Bisnis Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf i paling sedikit terdiri atas:
   1) kebijakan dan strategi manajemen;
   2) proyeksi keuangan;
   3) rencana perubahan permodalan;
   4) rencana pengembangan teknologi sistem informasi; dan

https://jdih.ojk.go.id/

5) rencana sumber daya manusia termasuk pemanfaatan tenaga kerja asing.

l. Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Penyelenggara ITSK Terdaftar untuk melakukan penyesuaian dalam hal Rencana Bisnis Tahunan yang disampaikan dinilai belum sepenuhnya memenuhi cakupan sebagaimana dimaksud pada huruf k.

m. Rencana Bisnis Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf j ditandatangani oleh anggota Direksi yang bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada romawi II angka 3.

3. Laporan Tahunan

a. Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b terdiri atas:

1) laporan realisasi Rencana Bisnis Tahunan yang mencakup segala bentuk aktivitas pencapaian atas Rencana Bisnis Tahunan pada tahun sebelumnya; dan

2) laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

b. Laporan realisasi Rencana Bisnis Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) disampaikan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II paling sedikit memuat informasi antara lain:

1) penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis Tahunan meliputi fokus dan prioritas pencapaian Rencana Bisnis Tahunan serta perbandingan antara rencana dengan realisasinya;

2) penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Bisnis Tahunan, seperti penyebab dan kendala yang dihadapi; dan

3) tindak lanjut atau upaya yang akan dilakukan untuk memperbaiki pencapaian realisasi Rencana Bisnis Tahunan.

c. Laporan tahunan yang disampaikan oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.

IV. LAPORAN INSIDENTIL

1. Laporan Insidentil terdiri atas:

a. laporan terkait perubahan kegiatan usaha, antara lain perubahan produk dan/atau aktivitas yang terkait dengan model bisnis atau kerjasama;

b. laporan terkait kelembagaan, antara lain perubahan kepemilikan saham, kepengurusan, alamat kantor, anggaran dasar/anggaran rumah tangga;

c. laporan terkait insiden, antara lain *fraud*, *force majeure,* sengketa hukum, dan/atau serangan siber; dan/atau

d. laporan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam kondisi tertentu.

Contoh:

Laporan terkait *compliance* dan laporan transaksi selama pandemi.

2. Laporan terkait perubahan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan laporan terkait kelembagaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b paling sedikit memuat:

a. uraian singkat mengenai perubahan;

b. latar belakang terjadinya perubahan; dan

https://jdih.ojk.go.id/

c. dokumen pendukung.

3. Laporan terkait insiden sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c paling sedikit memuat:
   a. uraian singkat mengenai kejadian insiden;
   b. langkah penyelesaian atas insiden yang diambil oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar;
   c. rencana tindak lanjut pencegahan pasca insiden; dan
   d. dokumen pendukung.
4. Dalam hal terjadi serangan siber, Penyelenggara ITSK Terdaftar menyampaikan notifikasi awal serangan siber kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 24 (dua puluh empat) jam setelah serangan siber diketahui oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar.
5. Penyampaian notifikasi awal serangan siber ditujukan kepada pengawas yang bersangkutan melalui sarana elektronik secara tertulis.
6. Penyelenggara ITSK Terdaftar menyampaikan:
   a. Laporan Insidentil sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, huruf b, dan huruf c paling lama 5 (lima) hari kerja sejak terjadinya insiden dimaksud; dan
   b. Laporan Insidentil sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d paling lambat sesuai dengan tanggal permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
7. Apabila batas akhir penyampaian Laporan Insidentil sebagaimana dimaksud pada angka 6 jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah pada hari kerja pertama berikutnya.
8. Penyusunan dan penyampaian laporan terkait insiden sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c mengenai *fraud* dilakukan sesuai dengan tata cara dan mekanisme Lembaga Jasa Keuangan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan strategi anti *fraud* bagi lembaga jasa keuangan.
9. Penyusunan dan penyampaian laporan terkait perubahan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a mengacu pada Lampiran III bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
10. Penyusunan dan penyampaian laporan terkait kelembagaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b mengenai perubahan kepemilikan saham mengacu pada Lampiran III bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
11. Penyusunan dan penyampaian laporan terkait kelembagaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b mengenai perubahan kepengurusan mengacu pada Lampiran III bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
12. Penyusunan dan penyampaian laporan terkait kelembagaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b mengenai perubahan alamat kantor mengacu pada Lampiran III bagian D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
13. Penyusunan dan penyampaian notifikasi awal serangan siber sebagaimana dimaksud pada angka 4 mengacu pada Lampiran III bagian E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
14. Penyusunan dan penyampaian laporan terkait insiden sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c mengenai serangan siber mengacu

https://jdih.ojk.go.id/

pada Lampiran III bagian F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

V. MEKANISME PELAPORAN

1. Penyampaian Laporan Berkala dan Laporan Insidentil dilakukan secara daring melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia atau mengalami gangguan teknis, Penyelenggara ITSK Terdaftar menyampaikan laporan dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik melalui alamat:
   a. mailingroomsumitro@ojk.go.id, dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia;
   b. mailingroommrp@ojk.go.id, dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis; atau
   c. alamat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
3. Penyampaian laporan dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 2 ditujukan kepada:
   a. Kepala Departemen Pengawasan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto, dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia; atau
   b. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik dengan tembusan Kepala Departemen Pengawasan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto, dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis.
4. Dalam hal surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 mengalami gangguan teknis, penyampaian pelaporan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luring dengan cara:
   a. diserahkan langsung; atau
   b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
5. Penyampaian laporan secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditujukan kepada:
   a. Kepala Departemen Pengawasan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto
      Gedung Soemitro Djojohadikusumo
      Jalan Lapangan Banteng Timur 2-4
      Jakarta 10710, Indonesia,
      dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia; atau
   b. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
      Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14
      Komplek Perkantoran Bank Indonesia
      Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta Pusat, 10350,
      dengan tembusan kepada:
      Kepala Departemen Pengawasan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto
      Gedung Soemitro Djojohadikusumo
      Jalan Lapangan Banteng Timur 2-4
      Jakarta 10710, Indonesia,
      dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis.
6. Penyelenggara ITSK Terdaftar yang menyampaikan laporan melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud

https://jdih.ojk.go.id/

dalam angka 1 harus memiliki petugas penyusun yang memiliki kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*).

7. Untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) sebagaimana dimaksud pada angka 6, anggota direksi harus menyampaikan pendaftaran petugas penyusun laporan pada Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
8. Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka 7 disertai dengan Surat Permohonan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan Penyelenggara ITSK sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV bagian A melalui surat elektronik kepada alamat mailingroommrp@ojk.go.id.
9. Dalam hal Penyelenggara ITSK Terdaftar melakukan perubahan petugas penyusun, Penyelenggara ITSK Terdaftar harus menyampaikan Surat Permohonan Perubahan Akses Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV bagian B melalui surat Elektronik kepada alamat mailingroommrp@ojk.go.id.
10. Penyelenggara ITSK Terdaftar dinyatakan telah menyampaikan laporan dengan ketentuan:
    a. penyampaian melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan bukti penerimaan dari Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan;
    b. penyampaian melalui surat elektronik dibuktikan dengan tanda terima dari surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan; atau
    c. penyampaian secara luring dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa keuangan.

VI. PENUTUP

Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Agustus 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR KEUANGAN, ASET KEUANGAN DIGITAL DAN ASET KRIPTO
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASAN FAWZI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

https://jdih.ojk.go.id/

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7/SEOJK.07/2024
TENTANG
PELAPORAN PENYELENGGARA INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR KEUANGAN
YANG TERDAFTAR DI OTORITAS JASA KEUANGAN

https://jdih.ojk.go.id/

A. LAPORAN BULANAN

1. IKHTISAR DATA KEUANGAN

ASET		Jumlah (Rp)
Aset Lancar		
Kas dan Setara Kas **Diisi dengan kas yang dimiliki perusahaan dan investasi jangka pendek likuid*		
Piutang Usaha **Diisi jumlah uang yang terutang atas penjualan kepada pelanggan dan belum dibayarkan*		
Pajak Dibayar di Muka **Diisi jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan perusahaan sebelum tanggal jatuh tempo*		
Uang Muka dan Biaya Dibayar Dimuka **Diisi jumlah pembayaran yang telah dilakukan perusahaan kepada pihak lain sebelum menerima barang, jasa, atau manfaat lainnya*		
Setoran Jaminan-Lancar **Diisi sejumlah dana yang disetorkan perusahaan kepada pihak lain sebagai jaminan untuk suatu transaksi atau kegiatan*		
Aset Lancar Lainnya **Diisi untuk menampung sisa nilai aset lancar yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori aset lancar yang sudah ada*		
Jumlah Aset Lancar		
Aset Tidak Lancar		
Aset Tetap-Net **Diisi jumlah aset yang dimiliki perusahaan dan Aset Hak Guna untuk digunakan dalam operasi bisnisnya selama lebih dari satu tahun*		
Aset Takberwujud-Net **Diisi jumlah aset yang tidak memiliki wujud fisik, namun memiliki nilai ekonomis bagi perusahaan*		
Aset Pajak Tangguhan **Diisi sejumlah aset yang mewakili perbedaan temporer antara penghasilan kena pajak menurut laporan keuangan dan penghasilan kena pajak menurut UU perpajakan*		
Uang Muka -Tidak Lancar **Diisi sejumlah dana yang disetorkan perusahaan kepada pihak lain sebagai jaminan untuk suatu transaksi jangka panjang*		
Aset Tidak Lancar Lainnya **Diisi untuk menampung sisa nilai aset tidak lancar yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori aset tidak lancar yang sudah ada*		
Jumlah Aset Tidak Lancar		
Jumlah Aset		
LIABILITAS		Jumlah (Rp)
Liabilitas Jangka Pendek		
Utang Usaha – Jangka Pendek		

https://jdih.ojk.go.id/

Utang Usaha Pihak Berelasi **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada direksi, komisaris, pemegang saham-dan lainnya*	
Utang Usaha Pihak Ketiga **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada pihak yang terkait dengan usaha misalnya LJK pengguna jasa*	
Pinjaman – Jangka Pendek	
Pinjaman Pihak Berelasi **Diisi sejumlah kewajiban yang dipinjam perusahaan dari direksi, komisaris, pemegang saham dan lainnya*	
Pinjaman Pihak Ketiga **Diisi sejumlah kewajiban yang dipinjam perusahaan dari pihak yang tidak terafiliasi oleh perusahaan, antara lain utang Penyelenggara*	
Utang Pajak **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada pemerintah atas pajak yang terutang*	
Pendapatan Diterima Dimuka **Diisi sejumlah kewajiban yang mewakili uang yang diterima perusahaan dari pelanggan sebelum barang atau jasa disampaikan*	
Liabilitas Sewa – Jangka Pendek **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada pihak lain atas pembayaran sewa yang belum dilakukan*	
Liabilitas Jangka Pendek Lainnya **Diisi kewajiban lancar yang mewakili utang perusahaan kepada pihak lain yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori akun liabilitas lancar lainnya yang sudah ada*	
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	
Liabilitas Jangka Panjang	
Utang Usaha – Jangka Panjang	
Utang Usaha Pihak Berelasi **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada direksi, komisaris, pemegang saham, dan lainnya yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dari tanggal neraca*	
Utang Usaha Pihak Ketiga **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada pihak yang terkait dengan usaha misalnya LJK pengguna jasa yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dari tanggal neraca*	
Pinjaman – Jangka Panjang	
Pinjaman Pihak Berelasi **Diisi sejumlah kewajiban yang dipinjam perusahaan dari direksi, komisaris, pemegang saham dan lainnya yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dari tanggal neraca*	
Pinjaman Pihak Ketiga **Diisi sejumlah kewajiban yang dipinjam perusahaan dari pihak yang tidak terafiliasi oleh*	

https://jdih.ojk.go.id/

	perusahaan, antara lain utang Penyelenggara yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dari tanggal neraca	
	Liabilitas Sewa – Jangka Panjang **Diisi jumlah utang perusahaan kepada pihak lain atas pembayaran sewa yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dari tanggal neraca*	
	Liabilitas Imbalan Pasca Kerja **Diisi utang perusahaan kepada karyawannya atas imbalan yang akan diberikan di masa depan setelah mereka pensiun atau berhenti bekerja*	
	Liabilitas Jangka Panjang Lainnya **Diisi utang perusahaan kepada pihak lain yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori akun liabilitas jangka panjang lainnya yang sudah ada*	
	Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	
	Jumlah Liabilitas	
EKUITAS		Jumlah (Rp)
	Modal Saham **Diisi sejumlah modal yang disetorkan oleh para pemegang saham kepada perusahaan*	
	Agio Saham **Diisi selisih positif antara harga jual saham kepada para pemegang saham dan nilai par saham*	
	Saldo Laba **Diisi sejumlah laba yang disimpan di perusahaan dan laba/(rugi) tahun berjalan untuk membiayai operasi dan investasi di masa depan*	
	Ekuitas lainnya **Diisi saldo akun ekuitas yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori akun ekuitas lainnya yang sudah ada*	
	Jumlah Ekuitas	

Pendapatan Operasional		Jumlah (Rp)
	Pendapatan Bersih **Diisi jumlah keuntungan bersih perusahaan selama periode akuntansi tertentu*	
	Jumlah Pendapatan Operasional	
Beban Operasional		Jumlah (Rp)
	Beban Pemasaran **Diisi semua biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk memasarkan produk atau jasanya kepada pelanggan*	
	Beban Umum dan Administrasi **Diisi semua biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk menjalankan operasinya secara umum*	
	Beban Gaji **Diisi biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk membayar gaji dan tunjangan kepada karyawannya*	
	Beban Penyusutan **Diisi biaya yang terkait dengan penurunan nilai aset tetap perusahaan selama periode akuntansi tertentu*	
	Biaya lainnya	

https://jdih.ojk.go.id/

**Diisi saldo akun beban yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori akun beban lainnya yang sudah ada*	
Jumlah dan Beban	
Laba (Rugi) Usaha/ Laba Bruto	
Pendapatan (Beban) Non Operasional	Jumlah (Rp)
Pendapatan (beban) dari Aset Keuangan **Diisi dengan penghasilan dan pengeluaran yang timbul dari kepemilikan aset keuangan oleh Perusahaan*	
Pendapatan (beban) Non Operasional Lainnya **Diisi semua pendapatan dan beban yang tidak terkait dengan kegiatan operasional utama Perusahaan*	
Laba (Rugi) Sebelum Beban Pajak	
Beban Pajak	Jumlah (Rp)
Beban Pajak **Diisi beban pajak penghasilan yang dibayarkan atau dihutang oleh perusahaan atas keuntungannya*	
Laba (Rugi) Bersih Tahun Berjalan	
Penghasilan Komprehensif Lainnya	Jumlah (Rp)
Penghasilan (beban) Komprehensif Lainnya **Diisi semua komponen pendapatan dan beban yang diakui di luar laba bersih*	
Total Laba (Rugi) Komprehensif untuk Tahun Berjalan	

2. INFORMASI LAINNYA

Profil Penyelenggara Peserta	
Nama Perusahaan:	
Nama Platform/Aplikasi:	
Alamat domain:	
Jenis Bisnis:	
Asosiasi:	
No. Surat terdaftar/berizin	
Tanggal Surat terdaftar/berizin	
Alamat Kantor:	
Nomor Telepon Kantor:	
Email Perusahaan:	
Website Perusahaan:	
Nama Penanggung Jawab Perusahaan:	
Email Penanggung Jawab Perusahaan:	
Nomor HP Penanggung Jawab Perusahaan:	
Direksi:	
Komisaris:	

Susunan Pemegang Saham				
Pemegang Saham:	Nama	Jumlah Saham		
		Lembar	Nominal (Rp)	%

https://jdih.ojk.go.id/

	Total			

Laporan Aktivitas	
Total transaksi (Rp)	
Total jumlah transaksi	
Total hit Konsumen di platform	
Total *user* di platform	
Demografi *user* per wilayah	

Laporan Operasional	
Mitra	
Jumlah Mitra LJK	
Nama Mitra LJK	
Jumlah Mitra PJTI	
Nama Mitra PJTI dan jenis layanan	
Jumlah Mitra Lainnya	
Nama Mitra Lainnya	

Tenaga Kerja	
Total pegawai	
Jumlah WNI	
Jumlah WNA	

Pelindungan Konsumen	
Jumlah persetujuan Konsumen terhadap penggunaan data *(user consent)*	
Total keluhan	
Total kasus tertangani	
Total kasus tidak tertangani	
Penjelasan kasus tidak tertangani	

Keamanan Data	
Frekuensi *Backup* Data	
Lokasi *Data Center* (DC)	
Disaster Recovery Center (DRC) (Ada/Tidak Ada)	
Lokasi *Disaster Recovery Center* (DRC)	
Penjelasan mengenai *Disaster Recovery Center* (DRC)	

https://jdih.ojk.go.id/

Risiko IT	
Jumlah Serangan siber	
Total Nominal Kerugian	
Penjelasan mengenai Serangan Siber	
Upaya penanganan	

(diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun)
Anggota Direksi .....

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Untuk Kepentingan Otoritas Jasa Keuangan
Catatan:

https://jdih.ojk.go.id/

B. LAPORAN EVALUASI MANDIRI

1. Evaluasi Prinsip Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi
Diisi dengan uraian evaluasi pelaksanaan tata kelola beserta dokumen pendukung. Evaluasi Tata Kelola antara lain: a. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; b. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; c. penerapan strategi anti *fraud;* d. pelaksanaan audit internal; e. panduan atau prosedur terkait ancaman siber; f. pengecekan terhadap integritas data setelah terjadi serangan siber dan/atau *force majeure;* g. pemeliharaan rutin atas teknologi informasi; dan h. lisensi terhadap penggunaan perangkat lunak dan perangkat keras.
2. Evaluasi Pelindungan Konsumen
Diisi dengan uraian evaluasi pelindungan Konsumen beserta dokumen pendukung. Evaluasi Pelindungan Konsumen antara lain: a. pelaksanaan proses *know-your-customer*; b. pelaksanaan penanganan pengaduan Konsumen; dan c. pelaksanaan pelatihan internal Penyelenggara terkait penanganan pengaduan Konsumen.
3. Evaluasi Pelaksanaan Edukasi dan Sosialisasi kepada Konsumen
Diisi dengan uraian evaluasi pelaksanaan edukasi dan sosialisasi kepada Konsumen beserta dokumen pendukung. Evaluasi pelaksanaan edukasi dan sosialisasi kepada Konsumen antara lain pelaksanaan edukasi dan sosialisasi tentang produk atau layanan kepada Konsumen.
4. Evaluasi Kerahasiaan Data dan/atau Informasi Konsumen, termasuk Data dan/atau Informasi Transaksi
Diisi dengan uraian evaluasi kerahasiaan data dan/atau informasi Konsumen beserta dokumen pendukung a. konsen Konsumen; b. jenis enkripsi data yang digunakan pada infrastruktur pengelolaan data; c. kompetensi sumber daya manusia dalam pengamanan data; d. kontrol akses termasuk pemegang hak akses; dan e. keamanan jaringan pada infrastruktur yang dipergunakan untuk menyimpan data Konsumen;

https://jdih.ojk.go.id/

5. Evaluasi Prinsip Manajemen Risiko dan Prinsip Kehati-hatian

No	Profil risiko	Nama risiko	Pemilik risiko	Risiko Inheren			Rencana mitigasi Risiko	Risiko Residual		
				Dampak risiko (1-5)	Kemungkinan risiko terjadi (1-5)	Tingkat Risiko (Dampak risiko x kemungkinan terjadi)		Dampak risiko (1-5)	Kemungkinan risiko terjadi (1-5)	Tingkat Risiko (Dampak risiko x kemungkinan terjadi)
1.	Risiko strategis									
2.	Risiko operasional									
3.	Risiko pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal									

https://jdih.ojk.go.id/

4.	Risiko pelindungan data Konsumen									
5.	Risiko penggunaan jasa pihak ketiga									
6.	Risiko siber									
Total										

Analisis Risiko
Diisi dengan uraian analisis risiko

6. Evaluasi Inklusif dan Prinsip Keterbukaan Informasi

Diisi dengan uraian evaluasi inklusif dan keterbukaan informasi, antara lain kecukupan informasi pemasaran produk.

Keterangan:

1. Nama risiko diisi dengan risiko yang terikat pada profil risiko yang telah ditetapkan.
2. Dampak risiko diisi dengan angka, dengan penjelasan sebagai berikut:
   a. angka 1 (sangat rendah): Tidak berdampak pada Konsumen, terdapat penurunan reputasi yang sangat minor dalam jangka pendek, tidak ada pelanggaran hukum, tidak menimbulkan kerugian ekonomi bagi Penyelenggara ITSK Terdaftar;
   b. angka 2 (rendah): Tidak berdampak pada Konsumen, terdapat penurunan reputasi yang sangat minor dalam jangka pendek, tidak ada pelanggaran hukum, kerugian ekonomi yang dapat diabaikan dan dapat dipulihkan;
   c. angka 3 (sedang): Dampak sementara yang minor pada Konsumen, pengurangan reputasi yang minor yang mungkin mempengaruhi kepercayaan Konsumen untuk sementara waktu, terdapat pelanggaran hukum yang mengakibatkan peringatan, kerugian ekonomi minor yang dapat dipulihkan;

https://jdih.ojk.go.id/

d. angka 4 (tinggi): Berdampak pada Konsumen, kehilangan reputasi yang akan mempengaruhi kepercayaan konsumen untuk waktu yang lama, terdapat pelanggaran hukum yang mengakibatkan kerugian ekonomi besar yang berdampak pada operasional Penyelenggara ITSK Terdaftar; dan
e. angka 5 (sangat tinggi): Kerugian besar pada Konsumen, kehilangan reputasi secara menyeluruh yang mengakibatkan reputasi buruk, terdapat pelanggaran hukum yang serius; kerugian ekonomi yang berdampak secara nasional.

3. Kemungkinan risiko terjadi diisi dengan angka, dengan penjelasan sebagai berikut:
   a. angka 1 (sangat jarang): Kemungkinan untuk terjadi sangat kecil, hanya terjadi 2 (dua) atau 3 (tiga) kali selama 2 (dua) tahun di perusahaan ini atau perusahaan dengan model bisnis yang sama;
   b. angka 2 (jarang): Kemungkinan untuk terjadi kecil, hanya terjadi 2 (dua) atau 3 (tiga) kali selama 2 (dua) tahun di perusahaan ini atau perusahaan dengan model bisnis yang sama;
   c. angka 3 (mungkin terjadi): Risiko telah terjadi di perusahaan ini lebih dari 3 (tiga) kali dalam 2 (dua) tahun terakhir atau terjadi secara teratur di perusahaan dengan model bisnis yang sama, atau dianggap memiliki kemungkinan wajar untuk terjadi dalam beberapa tahun ke depan;
   d. angka 4 (sering terjadi): Risiko telah terjadi lebih dari 7 (tujuh) kali selama 2 (dua) tahun di perusahaan ini atau di perusahaan dengan model bisnis yang sama, atau keadaan saat ini menimbulkan kemungkinan besar bahwa risiko akan terjadi dalam beberapa tahun ke depan; dan
   e. angka 5 (sangat sering terjadi): Risiko telah terjadi 9 (sembilan) atau 10 (sepuluh) kali dalam 2 (dua) tahun terakhir di perusahaan ini, atau telah muncul keadaan yang hampir pasti terjadi.
4. Tingkat risiko diisi dengan mengalikan angka pada dampak risiko dan kemungkinan risiko terjadi.
5. Rencana mitigasi risiko diisi dengan rencana perusahaan untuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.

(diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun)
Anggota Direksi .....

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Untuk Kepentingan Otoritas Jasa Keuangan

Catatan:

https://jdih.ojk.go.id/

C. RENCANA BISNIS TAHUNAN

1. Kebijakan dan Strategi Manajemen;

Bagian ini berisi penjelasan mengenai kebijakan dan strategi manajemen untuk 1 (satu) tahun ke depan, yang paling sedikit memuat analisis posisi Penyelenggara ITSK Terdaftar dalam menghadapi persaingan usaha, kebijakan manajemen (policy statements), kebijakan manajemen risiko dan kepatuhan, strategi pengembangan bisnis, strategi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), dan kebijakan remunerasi (remuneration policy).

2. Proyeksi Keuangan;

Bagian ini memuat informasi mengenai kondisi keuangan Penyelenggara ITSK Terdaftar posisi aktual (posisi akhir bulan Oktober tahun penyusunan Rencana Bisnis Tahunan) dan proyeksi untuk periode 1 (satu) tahun ke depan.

Format Proyeksi Keuangan

(dalam jutaan rupiah)

Pos-Pos	Aktual Okt T-1	Proyeksi					
		Des T-1	T				Des T+1
			Mar	Jun	Sep	Des	
ASET							
Aset Lancar							
Kas dan Setara Kas **Diisi dengan kas yang dimiliki perusahaan dan investasi jangka pendek likuid*							
Piutang Usaha **Diisi jumlah uang yang terutang atas penjualan kepada pelanggan dan belum dibayarkan*							
Pajak Dibayar di Muka **Diisi jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan perusahaan sebelum tanggal jatuh tempo*							
Uang Muka dan Biaya Dibayar Dimuka **Diisi jumlah pembayaran yang telah dilakukan perusahaan kepada pihak lain sebelum menerima barang, jasa, atau manfaat lainnya*							
Setoran Jaminan-Lancar **Diisi sejumlah dana yang disetorkan perusahaan kepada pihak lain sebagai jaminan untuk suatu transaksi atau kegiatan*							
Aset Lancar Lainnya **Diisi untuk menampung sisa nilai aset lancar yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori aset lancar yang sudah ada*							
Jumlah Aset Lancar							
Aset Tidak Lancar							
Aset Tetap-Net **Diisi jumlah aset yang dimiliki perusahaan dan Aset Hak Guna untuk digunakan dalam operasi bisnisnya selama lebih dari satu tahun*							
Aset Takberwujud-Net **Diisi jumlah aset yang tidak memiliki wujud fisik, namun memiliki nilai ekonomis bagi perusahaan*							
Aset Pajak Tangguhan **Diisi sejumlah aset yang mewakili perbedaan temporer antara penghasilan kena pajak menurut laporan keuangan dan penghasilan kena pajak menurut UU perpajakan*							

https://jdih.ojk.go.id/

Uang Muka -Tidak Lancar **Diisi sejumlah dana yang disetorkan perusahaan kepada pihak lain sebagai jaminan untuk suatu*								
Aset Tidak Lancar Lainnya **Diisi untuk menampung sisa nilai aset tidak lancar yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori aset tidak lancar yang sudah ada*								
Jumlah Aset Tidak Lancar								
Jumlah Aset								
LIABILITAS								
Liabilitas Jangka Pendek								
Utang Usaha – Jangka Pendek								
Utang Usaha Pihak Berelasi **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada direksi, komisaris, pemegang saham-dan lainnya*								
Utang Usaha Pihak Ketiga **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada pihak yang terkait dengan usaha misalnya LJK pengguna jasa*								
Pinjaman – Jangka Pendek								
Pinjaman Pihak Berelasi **Diisi sejumlah kewajiban yang dipinjam perusahaan dari direksi, komisaris, pemegang saham dan lainnya*								
Pinjaman Pihak Ketiga **Diisi sejumlah kewajiban yang dipinjam perusahaan dari pihak yang tidak terafiliasi oleh perusahaan, antara lain utang Penyelenggara*								
Utang Pajak **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada pemerintah atas pajak yang terutang*								
Pendapatan Diterima Dimuka **Diisi sejumlah kewajiban yang mewakili uang yang diterima perusahaan dari pelanggan sebelum barang atau jasa disampaikan*								
Liabilitas Sewa – Jangka Pendek **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada pihak lain atas pembayaran sewa yang belum dilakukan*								
Liabilitas Jangka Pendek Lainnya **Diisi kewajiban lancar yang mewakili utang perusahaan kepada pihak lain yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori akun liabilitas lancar lainnya yang sudah ada*								
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek								
Liabilitas Jangka Panjang								
Utang Usaha – Jangka Panjang								
Utang Usaha Pihak Berelasi **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada direksi, komisaris, pemegang saham dan lainnya yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dari tanggal neraca*								
Utang Usaha Pihak Ketiga **Diisi sejumlah utang perusahaan kepada pihak yang terkait dengan usaha misalnya LJK pengguna jasa yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dari tanggal neraca*								
Pinjaman – Jangka Panjang								
Pinjaman Pihak Berelasi **Diisi sejumlah kewajiban yang dipinjam perusahaan dari direksi, komisaris, pemegang saham dan lainnya yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dari tanggal neraca*								

https://jdih.ojk.go.id/

		Pinjaman Pihak Ketiga **Diisi sejumlah kewajiban yang dipinjam perusahaan dari pihak yang tidak terafiliasi oleh perusahaan, antara lain utang Penyelenggara yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dari tanggal neraca*							
		Liabilitas Sewa – Jangka Panjang **Diisi jumlah utang perusahaan kepada pihak lain atas pembayaran sewa yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dari tanggal neraca*							
		Liabilitas Imbalan Pasca Kerja **Diisi utang perusahaan kepada karyawannya atas imbalan yang akan diberikan di masa depan setelah mereka pensiun atau berhenti bekerja*							
		Liabilitas Jangka Panjang Lainnya **Diisi utang perusahaan kepada pihak lain yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori akun liabilitas jangka panjang lainnya yang sudah ada*							
		Jumlah Liabilitas Jangka Panjang							
	Jumlah Liabilitas								
EKUITAS									
	Modal Saham **Diisi sejumlah modal yang disetorkan oleh para pemegang saham kepada perusahaan*								
	Agio Saham **Diisi selisih positif antara harga jual saham kepada para pemegang saham dan nilai par saham*								
	Saldo Laba **Diisi sejumlah laba yang disimpan di perusahaan dan laba/(rugi) tahun berjalan untuk membiayai operasi dan investasi di masa depan*								
	Ekuitas lainnya **Diisi saldo akun ekuitas yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori akun ekuitas lainnya yang sudah ada*								
	Jumlah Ekuitas								

(dalam jutaan rupiah)

Pos-Pos	Aktual Okt T-1	Proyeksi					
		Des T-1	T				Des T+1
			Mar	Jun	Sep	Des	
Pendapatan Operasional							
Pendapatan Bersih **Diisi jumlah keuntungan bersih perusahaan selama periode akuntansi tertentu*							
Jumlah Pendapatan Operasional							
Beban Operasional							
Beban Pemasaran **Diisi semua biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk memasarkan produk atau jasanya kepada pelanggan*							
Beban Umum dan Administrasi **Diisi semua biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk menjalankan operasinya secara umum*							
Beban Gaji **Diisi biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk membayar gaji dan tunjangan kepada karyawannya*							
Beban Penyusutan **Diisi biaya yang terkait dengan penurunan nilai aset tetap perusahaan selama periode akuntansi tertentu*							
Biaya lainnya **Diisi saldo akun beban yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kategori akun beban lainnya yang sudah ada*							
Jumlah Beban Operasional							
Laba (Rugi) Usaha/ Laba Bruto							
Pendapatan (Beban) Non Operasional							

https://jdih.ojk.go.id/

	Pendapatan (beban) dari Aset Keuangan **Diisi dengan penghasilan dan pengeluaran yang timbul dari kepemilikan aset keuangan oleh Perusahaan*							
	Pendapatan (beban) Non Operasional Lainnya **Diisi semua pendapatan dan beban yang tidak terkait dengan kegiatan operasional utama Perusahaan*							
Laba (Rugi) Sebelum Beban Pajak								
Beban Pajak								
	Beban Pajak **Diisi beban pajak penghasilan yang dibayarkan atau dihutang oleh perusahaan atas keuntungannya*							
Laba (Rugi) Bersih Tahun Berjalan								
Penghasilan Komprehensif Lainnya								
	Penghasilan (beban) Komprehensif Lainnya **Diisi semua komponen pendapatan dan beban yang diakui di luar laba bersih*							
Total Laba (Rugi) Komprehensif untuk Tahun Berjalan								

3. Rencana Perubahan Permodalan;

Rencana perubahan modal merupakan proyeksi perubahan modal untuk 1 (satu) tahun mendatang baik terkait struktur permodalan maupun jumlah modal. Termasuk dalam rencana perubahan modal adalah rencana penambahan modal dari pemegang saham lama (existing shareholders), rencana penawaran umum (initial public offering), hak memesan efek terlebih dahulu (right issue), penerbitan surat utang yang bersifat ekuitas, dan rencana penambahan modal lainnya, serta uraian mengenai rencana perubahan atau penggantian kepemilikan (jika ada).

Format Rencana Perubahan Permodalan

(dalam jutaan rupiah)

Nama Komponen	Aktual Okt T-1	Proyeksi					
		Des T-1	T				Des T+1
			Mar	Jun	Sep	Des	
POSISI MODAL Pemegang Saham* 1..... 2..... 3.....							
Total Modal Disetor							
Lainnya *Diisi dengan instrumen modal dalam bentuk saham atau lainnya yang memenuhi persyaratan*							
Total							

**Diisi dengan keterangan nama masing-masing pemegang saham*

4. Rencana Pengembangan Teknologi Sistem Informasi

Rencana pengembangan sistem informasi manajemen antara lain mencakup pengembangan teknologi informasi yang mendukung sistem informasi untuk manajemen dan rencana pengembangan sistem akuntansi, termasuk anggaran yang dialokasikan untuk rencana pengembangan tersebut.

5. Rencana Sumber Daya Manusia termasuk Pemanfaatan Tenaga Kerja Asing

https://jdih.ojk.go.id/

Rencana pengembangan SDM antara lain rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan SDM, termasuk rencana biaya atau anggaran pendidikan dan pelatihan baik untuk pegawai, Direksi, dan Komisaris Penyelenggara ITSK Terdaftar, serta rencana pelaksanaan sertifikasi manajemen risiko bagi pengurus dan pejabat tertentu. Rencana pemanfaatan tenaga kerja asing disusun dengan mengacu pada format berikut.

Format Rencana Sumber Daya Manusia termasuk Pemanfaatan Tenaga Kerja Asing

No.	Bidang Tugas dan Posisi		Jumlah	Nama TKA	Jangka Waktu	Nama Tenaga Pendamping	Rencana Program Alih Pengetahuan
	Posisi Jabatan	Ruang Lingkup					
1.	*Komisaris*						
2.	*Direksi*						
3.	*Pimpinan Kantor Cabang di Luar Negeri*						
4.	*Pemimpin Kantor Perwakilan*						
5.	*Pejabat Eksekutif*						
6.	*Tenaga Ahli/Konsultan*						
7.	*Jabatan Lainnya*						
Alasan pemanfaatan TKA serta alasan tidak/belum menggunakan Tenaga Kerja Indonesia: *a.....* *b.....* *dst.....*							

(diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun)
Anggota Direksi .....

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Untuk Kepentingan Otoritas Jasa Keuangan

Catatan:

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Agustus 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR KEUANGAN, ASET KEUANGAN DIGITAL DAN ASET KRIPTO OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASAN FAWZI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7/SEOJK.07/2024
TENTANG
PELAPORAN PENYELENGGARA INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR KEUANGAN
YANG TERDAFTAR DI OTORITAS JASA KEUANGAN

https://jdih.ojk.go.id/

LAPORAN REALISASI RENCANA BISNIS TAHUNAN

a. Penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis Tahunan meliputi fokus dan prioritas pencapaian Rencana Bisnis Tahunan serta perbandingan antara rencana dengan realisasinya ....
b. Penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Bisnis Tahunan, seperti penyebab dan kendala yang dihadapi ....
c. Tindak lanjut atau upaya yang akan dilakukan untuk memperbaiki pencapaian realisasi Rencana Bisnis Tahunan ....

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Agustus 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR KEUANGAN, ASET KEUANGAN DIGITAL DAN ASET KRIPTO
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASAN FAWZI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

https://jdih.ojk.go.id/

LAMPIRAN III
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7/SEOJK.07/2024
TENTANG
PELAPORAN PENYELENGGARA INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR KEUANGAN
YANG TERDAFTAR DI OTORITAS JASA KEUANGAN

https://jdih.ojk.go.id/

A. LAPORAN TERKAIT PERUBAHAN KEGIATAN USAHA

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto
u.p. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Dengan ini kami:

Nama Perusahaan	: .....
Alamat Perusahaan	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
	Kode Pos .....
Alamat Website Perusahaan	: .....
Alamat Perusahaan	: .....
Email Perusahaan	: .....

menyampaikan pelaporan atas perubahan kegiatan usaha, bersama ini terlampir kami sampaikan dokumen yang terdiri diri:
1. uraian singkat mengenai perubahan;
2. latar belakang terjadinya perubahan; dan
3. dokumen pendukung.

Demikian laporan kami dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih

.....,..... 20.....

Hormat Kami,
Direksi PT*

Meterai
Rp.10.000,-

.....
(Nama jelas dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

https://jdih.ojk.go.id/

B. LAPORAN TERKAIT KELEMBAGAAN MENGENAI PERUBAHAN KEPEMILIKAN SAHAM

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto
u.p. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Dengan ini kami:

Nama Perusahaan : .....

Alamat Perusahaan : .....

melaporkan bahwa sesuai dengan Rapat Umum Pemegang Saham tanggal....., telah dilakukan penyesuaian kepemilikan saham, dengan data perubahan sebagai berikut:

Sebelum Perubahan			**Setelah Perubahan**		
Nama Pemegang Saham	**Total Nilai Saham (Rp)**	**(%)**	**Nama Pemegang Saham**	**Total Nilai Saham (Rp)**	**(%)**
Jumlah		100	Jumlah		100

sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang kepada Otoritas Jasa Keuangan disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

...., ... 20.....

Hormat Kami,
Direksi PT*

Meterai
Rp.10.000,-

.....
(Nama jelas dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

https://jdih.ojk.go.id/

C. LAPORAN TERKAIT KELEMBAGAAN MENGENAI PERUBAHAN KEPENGURUSAN

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto
u.p. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Dengan ini kami:

Nama Perusahaan : .....
Alamat Perusahaan : .....

melaporkan bahwa sesuai dengan Rapat Umum Pemegang Saham tanggal....., telah dilakukan perubahan kepengurusan, dengan data perubahan sebagai berikut:

Sebelum Perubahan		**Setelah Perubahan**	
Jabatan	**Nama**	**Jabatan**	**Nama**
Direksi		**Direksi**	
.....		**.....**	
.....		**.....**	
Komisaris		**Komisaris**	
.....		**.....**	
.....		**.....**	

sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang kepada Otoritas Jasa Keuangan disahkan, disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Direksi PT*

Meterai
Rp.10.000,-

.....
(Nama jelas dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

https://jdih.ojk.go.id/

D. LAPORAN TERKAIT KELEMBAGAAN MENGENAI PERUBAHAN ALAMAT KANTOR

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto
u.p. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Dengan ini kami:
Nama Perusahaan : .....

Alamat Perusahaan : .....
Kota .....
Provinsi .....
Kode Pos .....

Alamat Website Perusahaan : .....
Alamat Perusahaan : .....
Email Perusahaan : .....
Telepon : .....

melaporkan bahwa Kantor kami pindah ke alamat baru dengan rincian sebagai berikut:
Alamat Baru : .....
Email Perusahaan : .....
Telepon : .....
Tanggal Pemindahan : .....

Sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan dokumen berupa:
1. data mengenai alamat kantor yang disertai oleh dokumen pendukung;
2. dari instansi yang berwenang yang paling sedikit menyatakan nama dan alamat Penyelenggara; dan
3. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor yang menunjukkan alamat kantor Penyelenggara beserta foto tampak luar gedung dan foto dalam ruangan serta tata letak (*lay-out*) ruangan.

Demikian laporan kami dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Direksi PT*

Meterai
Rp.10.000,-
.....
(Nama jelas dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

https://jdih.ojk.go.id/

E. NOTIFIKASI AWAL SERANGAN SIBER

1. INFORMASI PENYELENGGARA ITSK TERDAFTAR

a.	Nama Penyelenggara ITSK Terdaftar	:	.....
b.	Alamat Kantor Pusat	:	.....
c.	Nomor Telepon	:	.....
d.	Nama Narahubung	:	.....
e.	Nomor Telepon Narahubung	:	.....
f.	Otoritas/Lembaga Penerima lain yang diinformasikan (jika ada)	:	..... [1)]

2. INFORMASI UMUM INSIDEN SIBER

a. Tanggal dan Waktu Terjadinya Insiden Siber: [2)]

..../..../..... (dd/mm/yyyy), ... : .... (hh:mm)

b. Tanggal dan Waktu Insiden Siber Diketahui:

..../..../..... (dd/mm/yyyy), ... : .... (hh:mm)

c.	Jenis Insiden Siber	: ..... [3)]
d.	Titik Serangan	: ..... [4)]
e.	Respons Awal Penyelenggara ITSK Terdaftar Pasca Insiden Siber	: ..... [5)]
f.	Penilaian Awal atas Dampak Insiden Siber bagi Penyelenggara ITSK Terdaftar	: ..... [6)]

Keterangan:
1) Diisi dengan nama otoritas dan/atau lembaga selain Otoritas Jasa Keuangan yang juga menerima pelaporan notifikasi awal ini (jika ada).
2) Diisi dalam hal Penyelenggara ITSK Terdaftar telah mengidentifikasi tanggal dan waktu terjadinya insiden siber.
3) Memuat informasi mengenai jenis insiden siber. Contoh: malware, hacking, ransomware, web defacement, denial of services (DoS)/distributed denial of services (DDoS).
4) Memuat informasi mengenai nama sistem atau jaringan yang diserang atau mengalami gangguan.
5) Memuat informasi mengenai tindakan awal penanganan yang telah dilakukan oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar setelah diketahui terjadinya insiden siber.
6) Diisi dalam hal dampak insiden siber telah diidentifikasi (insiden siber dapat berdampak kepada antara lain produk Penyelenggara ITSK Terdaftar, pihak ketiga, keuangan Penyelenggara ITSK Terdaftar, dan reputasi Penyelenggara ITSK Terdaftar).

https://jdih.ojk.go.id/

F. LAPORAN TERKAIT INSIDEN MENGENAI SERANGAN SIBER

1. INFORMASI PELAPOR

Nama Penyelenggara ITSK Terdaftar	: .....
Alamat Kantor Pusat	: .....
Nomor Telepon	: .....
Nama Narahubung	: .....
Nomor Telepon Narahubung	: .....
Tanggal Penyampaian Notifikasi Awal	:..../.../.../ (dd/mm/yyyy)
Otoritas/Lembaga Penerima	: ..... 1)

2. INFORMASI UMUM SERANGAN SIBER 2)
   a. Tanggal dan Waktu Terjadinya Serangan Siber: 3)
      .../..../..... (dd/mm/yyyy), ...:... (hh:mm)
   b. Tanggal dan Waktu Serangan Siber diketahui:
      .../..../..... (dd/mm/yyyy), ...:... (hh:mm)
   c. Jenis serangan siber : ..... 4)
   d. Titik serangan : ..... 5)
   e. Respon Awal Penyelenggara Pasca Insiden : ..... 6)

3. PENILAIAN ATAS DAMPAK SERANGAN SIBER BAGI PENYELENGGARA ITSK TERDAFTAR 7)
   a. Penilaian Dampak Serangan Siber terhadap Ketersediaan dan Operasional Layanan Penyelenggara ITSK Terdaftar 8)
      .....
   b. Penilaian Dampak Serangan Siber terhadap Finansial Penyelenggara ITSK Terdaftar 9)
      .....
   c. Penilaian Dampak Serangan Siber terhadap Reputasi Penyelenggara ITSK Terdaftar 10)
      .....
   d. Penilaian Dampak Serangan Siber terhadap Aspek Hukum dan Kepatuhan Penyelenggara ITSK Terdaftar 11)
      .....
   e. Penilaian Dampak Serangan Siber terhadap Pihak Ketiga 12).
      .....
   f. Penilaian Dampak Lainnya dari Serangan Siber yang Dapat Diidentifikasi oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar
      .....

4. INFORMASI KRONOLOGIS INSIDEN
   a. Durasi terjadinya serangan siber.
   b. Langkah eskalasi serangan siber yang dilakukan.
   c. Langkah penanggulangan serangan siber yang dilakukan.
   d. Langkah pemulihan serangan siber yang dilakukan.
   e. Keterlibatan pihak ketiga dalam penanggulangan dan pemulihan serangan siber.
   f. Pihak yang menerima informasi terkait serangan siber (pemangku kepentingan, contoh: otoritas, mitra layanan, dan Konsumen).

https://jdih.ojk.go.id/

g. Informasi pendukung yang digunakan untuk mengidentifikasi serangan siber, jika diketahui. (contoh: alamat IP yang mencurigakan, lalu lintas jaringan yang tidak biasa, tingkat kegagalan autentikasi yang tinggi, dan permintaan file secara berulang kali).

5. ANALISIS PENYEBAB TERJADINYA SERANGAN SIBER
   a. Sumber Serangan:
      1) Pihak : ..... [13)]
      2) Negara Asal : ..... [14)]
      3) Motif Serangan : ..... [15)]
   b. Faktor Penyebab Insiden : ..... [16)]

6. ANALISIS FINAL
   a. Kesimpulan
   b. Langkah perbaikan
   c. Target waktu penyelesaian serangan siber: (dd/mm/yy)

Keterangan:

1) Diisi dengan nama otoritas dan/atau lembaga selain Otoritas Jasa Keuangan yang juga menerima laporan ini (jika ada).
2) Berisi informasi yang sesuai dengan informasi yang telah disampaikan pada notifikasi awal, namun dapat ditambahkan atau disesuaikan dengan informasi tambahan jika ada.
3) Diisi dalam hal Penyelenggara ITSK Terdaftar telah mengidentifikasi tanggal dan waktu terjadinya insiden siber.
4) Memuat informasi mengenai jenis insiden siber. Contoh: malware, hacking, ransomware, web defacement, denial of services (DoS)/distributed denial of services (DDoS).
5) Memuat informasi mengenai nama sistem atau jaringan yang diserang atau mengalami gangguan.
6) Memuat informasi mengenai tindakan awal penanganan yang telah dilakukan oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar setelah diketahui terjadinya insiden siber.
7) Pada bagian ini informasi yang diberikan berupa penjelasan tambahan dari penilaian awal yang sudah dilakukan oleh Penyelenggara ITSK Terdaftar saat pelaporan notifikasi awal insiden siber.
8) Diisi dalam hal terdapat dampak terhadap bisnis Penyelenggara ITSK Terdaftar, termasuk dalam kaitannya dengan ketersediaan dan operasional layanan Penyelenggara ITSK Terdaftar. Informasi paling sedikit memuat:
   a. jenis layanan dan/atau nama produk yang terdampak (contoh: layanan *treasury*, *trade finance*, *cash management*, dan layanan perPenyelenggaraan digital); dan
   b. penjelasan mengenai dampak yang terjadi (jika layanan dan/atau produk yang terdampak lebih dari 1 (satu), maka penjelasan diberikan untuk seluruh layanan dan produk yang terdampak).
9) Diisi dalam hal terdapat dampak finansial dari insiden siber. Informasi paling sedikit memuat:
   a. hal yang terdampak (contoh: nilai atau volume transaksi, penarikan dana, dan likuiditas Penyelenggara ITSK Terdaftar); dan
   b. penjelasan mengenai dampak yang terjadi (jika insiden memberikan dampak bagi lebih dari 1 (satu) hal maka penjelasan diberikan untuk seluruh hal yang terdampak).
10) Diisi dalam hal terdapat dampak terhadap reputasi Penyelenggara ITSK Terdaftar dari insiden siber (contoh: insiden dipublikasikan oleh media).
11) Diisi dalam hal terdapat dampak terhadap aspek hukum dan kepatuhan (contoh: pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan dan adanya tuntutan hukum dari pihak terkait).
12) Diisi dalam hal terdapat dampak terhadap pihak ketiga dari Penyelenggara ITSK Terdaftar. Informasi paling sedikit memuat:
   a. kategori pihak ketiga (contoh: Konsumen, pihak penyedia jasa, dan mitra kerja sama layanan); dan
   b. penjelasan mengenai dampak yang terjadi (jika insiden memberikan dampak bagi lebih dari 1 (satu) kategori mitra maka penjelasan diberikan untuk seluruh mitra terdampak).

https://jdih.ojk.go.id/

13) Memuat informasi mengenai pihak yang melakukan serangan atau menjadi sumber serangan, antara lain: pihak intern, pihak ekstern atau pihak ketiga (jika diketahui).
14) Memuat informasi mengenai negara asal dari sumber serangan (jika diketahui).
15) Memuat informasi mengenai motif atau tujuan atas serangan yang dilakukan oleh pelaku (jika diketahui).
16) Memuat penjelasan lengkap dari faktor yang menyebabkan terjadinya insiden siber di Penyelenggara ITSK Terdaftar.
17) Memuat informasi mengenai langkah yang dilakukan Penyelenggara ITSK Terdaftar untuk mencegah insiden serupa terjadi di masa depan.
18) Diisi dalam hal insiden belum sepenuhnya diselesaikan pada saat menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Agustus 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR KEUANGAN, ASET KEUANGAN DIGITAL DAN ASET KRIPTO
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASAN FAWZI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

https://jdih.ojk.go.id/

LAMPIRAN IV
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7/SEOJK.07/2024
TENTANG
PELAPORAN PENYELENGGARA INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR KEUANGAN
YANG TERDAFTAR DI OTORITAS JASA KEUANGAN

https://jdih.ojk.go.id/

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN KODE PENGGUNA (USER ID) DAN KATA SANDI (PASSWORD) SISTEM PELAPORAN OTORITAS JASA KEUANGAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan

Kepada Yth.
Otoritas Jasa Keuangan
u.p Direktur Pelaporan Data
Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
Menara Radius Prawiro lantai 14, Komplek Perkantoran
Bank Indonesia,
Jl. MH Thamrin No.2 Jakarta Pusat 10350

Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ... tentang Pelaporan Penyelenggara Inovasi Teknologi Sektor Keuangan Yang Terdaftar Di Otoritas Jasa Keuangan, dengan ini kami untuk dan atas nama:

Perusahaan : _____
Status : Terdaftar

mengajukan permohonan untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) pengiriman Pelaporan Penyelenggara ITSK Terdaftar sebagai berikut:

Nama : _____
Jabatan : _____
Email : _____
Telepon : _____
No. NPWP : _____

Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*) kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Anggota Direksi
( )

*) Coret yang tidak perlu

https://jdih.ojk.go.id/

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN AKSES SISTEM PELAPORAN OTORITAS JASA KEUANGAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan

Kepada Yth.
Otoritas Jasa Keuangan
u.p Direktur Tata Kelola dan Pengembangan Data
Departemen Pengelolaan Data Dan Statistik
Menara Radius Prawiro Lantai 14,
Komplek Perkantoran Bank Indonesia
JL. MH Thamrin No. 2, Jakarta Pusat, 10350

Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ... tentang Pelaporan Penyelenggara Inovasi Teknologi Sektor Keuangan Yang Terdaftar Di Otoritas Jasa Keuangan, dengan ini kami untuk dan atas nama:

Perusahaan : _____
Status : Terdaftar

mengajukan permohonan untuk:

1. perubahan anggota direksi yang bertanggung jawab atas laporan bulanan; dan/atau
2. perubahan petugas penyusun laporan bulanan, dengan perubahan sebagai berikut:

Jabatan	Keterangan	Sebelum	Setelah
Anggota Direksi Penanggung Jawab	Nama		
	Jabatan di Penyelenggara ITSK Terdaftar		
	Email		
	Telepon		
Petugas Penyusun	Nama		
	Jabatan di Penyelenggara ITSK Terdaftar		

https://jdih.ojk.go.id/

	Email		
	Telepon		

Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*) kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Anggota Direksi

( )

*) Coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Agustus 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR KEUANGAN, ASET KEUANGAN DIGITAL DAN ASET KRIPTO
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASAN FAWZI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

https://jdih.ojk.go.id/