

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR .../SEOJK.03/2025

TENTANG

PELAPORAN BANK UMUM SYARIAH DAN UNIT USAHA SYARIAH MELALUI SISTEM PELAPORAN OTORITAS JASA KEUANGAN

# FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN HAK AKSES APLIKASI PELAPORAN *ONLINE* OTORITAS JASA KEUANGAN (APOLO)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| <Tempat>,<Tanggal, Bulan, Tahun>  Nomor : <Nomor Surat>..........................  Lampiran : ...........................  Perihal : Permohonan Pendaftaran Hak Akses Aplikasi Pelaporan *Online* Otoritas Jasa Keuangan (APOLO)  Kepada Yth.  Departemen Pengelolaan Data dan Statistik  c.q. Direktur Pelaporan Data  <Alamat>\*)  Otoritas Jasa Keuangan  Gedung Menara Radius Prawiro Lantai …  Jl. M.H. Thamrin No.2 2, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110  Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor xx Tahun 2025 tentang Pelaporan Bank Umum Melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan, kami bermaksud menyampaikan permohonan pendaftaran penanggung jawab pelaporan yang ditunjuk dalam melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna APOLO - *Administrator Responsible Officer* (ARO) di internal kami sebagai berikut:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Nama | Nomor Identitas Kependudukan | Jabatan | Nomor telepon | Alamat surat  elektronik/Login ID | | 1. |  |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  |  | | dst. |  |  |  |  |  |   Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami menyatakan bahwa:   1. Bertanggung jawab terhadap penggunaan hak akses yang telah diberikan. 2. Menggunakan APOLO hanya untuk hal-hal terkait dengan penyampaian Laporan Bank Umum Syariah, Unit Usaha Syariah, atau Kantor Pusat Bank Luar Negeri. 3. Bertanggung jawab terhadap kebenaran data penanggung jawab pelaporan yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini. 4. Hak akses penanggung jawab pelaporan yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini, hanya akan digunakan oleh pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk. 5. Penanggung jawab pelaporan yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini akan menunjuk dan mengelola akses pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang mencakup fungsi untuk: 6. menyampaikan Laporan Berkala; 7. menyampaikan Laporan Insidental; 8. menyediakan dokumen, data, dan/atau informasi yang dapat dipertanggungjawabkan untuk keperluan pelaporan; 9. melakukan pengkinian data dalam hal terdapat perubahan data Laporan; 10. melakukan verifikasi/validasi Laporan; 11. memastikan kesesuaian dan kebenaran pelaporan; dan 12. melakukan supervisi terhadap penyampaian laporan.   Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\*\*) kami mengucapkan terima kasih.  Hormat kami,  Nama Pelapor  Kode Pelapor  Direksi/Pimpinan KPBLN/Pejabat yang Ditunjuk ………...\*)  <Meterai>  <Tanda Tangan>  ..................................  (Nama jelas pejabat\*\*\*), jabatan, tanda tangan, dan cap basah)  \*) Alamat surat sesuai dengan alamat kantor OJK  \*\*) Coret yang tidak perlu  \*\*\*) Pejabat yang menandatangani surat adalah direksi BUS/BUK yang memiliki UUS/Pemimpin KPBLN atau pejabat yang diberi kuasa oleh direksi BUS/BUK yang memiliki UUS/Pemimpin KPBLN. |

# FORMAT SURAT PERUBAHAN PENANGGUNG JAWAB PELAPORAN *ONLINE* OTORITAS JASA KEUANGAN (APOLO)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| <Tempat>,<Tanggal, Bulan, Tahun>  Nomor : <Nomor Surat>..........................  Lampiran : ...........................  Perihal : Permohonan Perubahan Hak Akses Aplikasi Pelaporan *Online* Otoritas Jasa Keuangan (APOLO)  Kepada Yth.  Departemen Pengelolaan Data dan Statistik  c.q. Direktur Pelaporan Data  <Alamat>\*)  Otoritas Jasa Keuangan  Gedung Menara Radius Prawiro Lantai …  Jl. M.H. Thamrin No.2 2, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110  Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor xx Tahun 2025 tentang Pelaporan Bank Umum Melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan,, berikut kami menyampaikan perubahan daftar penanggung jawab pelaporan yang ditunjuk dalam melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna APOLO - *Administrator Responsible Officer* (ARO) di internal kami sebagai berikut:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Nama | Nomor Identitas Kependudukan | Jabatan | Nomor telepon | Alamat surat  elektronik/Login ID | Status | | 1. |  |  |  |  |  | Aktif/Tidak Aktif \*\*) | | 2. |  |  |  |  |  | Aktif/Tidak Aktif \*\*) | | dst. |  |  |  |  |  |  |   Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami menyatakan bahwa:   1. Bertanggung jawab terhadap penggunaan hak akses yang telah diberikan. 2. Menggunakan APOLO hanya untuk hal-hal terkait dengan penyampaian Laporan Bank Umum Syariah, Unit Usaha Syariah, atau Kantor Pusat Bank Luar Negeri. 3. Bertanggung jawab terhadap kebenaran data penanggung jawab pelaporan sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini. 4. Hak akses penanggung jawab pelaporan yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini, hanya akan digunakan oleh pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk. 5. Penanggung jawab pelaporan yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan ini akan menunjuk dan mengelola akses pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang mencakup fungsi untuk: 6. menyampaikan Laporan Berkala; 7. menyampaikan Laporan Insidental; 8. menyediakan dokumen, data, dan/atau informasi yang dapat dipertanggungjawabkan untuk keperluan pelaporan; 9. melakukan pengkinian data dalam hal terdapat perubahan data Laporan; 10. melakukan verifikasi/validasi Laporan; 11. memastikan kesesuaian dan kebenaran pelaporan; dan 12. melakukan supervisi terhadap penyampaian Laporan.   Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu\*\*) kami mengucapkan terima kasih.  Hormat kami,  Nama Pelapor  Kode Pelapor  Direksi/Pimpinan KPBLN/Pejabat yang Ditunjuk ………...\*)  <Meterai>  <Tanda Tangan>  ..................................  (Nama jelas pejabat\*\*\*), jabatan, tanda tangan, dan cap basah)  \*) Alamat surat sesuai dengan alamat kantor OJK  \*\*) Coret yang tidak perlu  \*\*\*) Pejabat yang menandatangani surat adalah direksi BUS/BUK yang memiliki UUS/Pemimpin KPBLN atau pejabat yang diberi kuasa oleh direksi BUS/BUK yang memiliki UUS/Pemimpin KPBLN.  Keterangan:   * Status “Aktif”: bagi penanggung jawab yang masih aktif atau penanggung jawab baru di APOLO. * Status “Tidak Aktif”: bagi penanggung jawab yang telah dihapus dari APOLO. |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal …..

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN

OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA,

DIAN EDIANA RAE