

LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR /SEOJK.05/2017

TENTANG

PENDAFTARAN, PERIZINAN USAHA, DAN KELEMBAGAAN PENYELENGGARA LAYANAN
PINJAM MEMINJAM UANG BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

Rancangan

I. FORMAT PERMOHONAN PENDAFTARAN PENYELENGGARA

Format 1 Permohonan Pendaftaran Penyelenggara					
					
Nama Penyelenggara :					
Nomor Surat Permohonan :					
Tanggal Surat Permohonan :					
Deskripsi Singkat Tentang Kegiatan Usaha Penyelenggara :					
Contact Person (Nama, Telp/e-mail) :					
NO.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat Permohonan pendaftaran ditandatangani di atas materai oleh Direksi Perseroan Terbatas atau Pengurus Koperasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 8 POJK Nomor 77/POJK.01/2016 (Pisahkan 1 dan 1)	Bentuk permohonan pendaftaran sesuai dengan Formulir 1 Lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.05/2017 Tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi dan ditandatangani di atas materai.
2.	Apakah surat permohonan pendaftaran telah sesuai dengan format yang ditetapkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Apakah permohonan telah melampirkan: a. Bagi Badan Hukum berbentuk Perseroan Terbatas, akta pendirian yang telah disahkan/ditetujui oleh instansi berwenang; atau b. Bagi badan hukum berbentuk koperasi, surat bukti usaha dari instansi yang berwenang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Akta paling sedikit memuat: 1. Nama dan tempat kedudukan (bentuk badan hukum penyelenggara harus berbentuk Perseroan Terbatas atau Koperasi) 2. Kegiatan Usaha hanya sebagai Perusahaan Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi 3. Permodalan, terdiri atas modal dasar dan modal disetor. Modal disetor pada saat pendaftaran minimum senilai Rp 1 Miliar. 4. Kepemilikan: dalam hal terdapat kepemilikan asing, total kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung maksimum 85% dari modal disetor. 5. Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan Direksi dan Komisaris
4.	Apakah permohonan telah melampirkan perubahan anggaran dasar (jika ada) yang telah disahkan/ditetujui oleh instansi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Persentase kepemilikan saham tersebut dihitung berdasarkan nilai nominal saham.

	berwenang atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang?				
5.	Bukti pemenuhan syarat permodalan minimum senilai Rp 1.000.000.000,00, dimana setoran modal dari pemegang saham tidak boleh berasal dari pinjaman.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Bukti tersebut dapat berupa:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Fotokopi rekening koran atas nama penyelenggara yang menunjukkan adanya setoran modal dari pemegang saham, yang dilegalisasi oleh bank; atau</i> <i>2. slip setoran yang mencantumkan nama pemegang saham sebagai penyetor, dan penyelenggara sebagai penerima setoran, yang dilegalisasi oleh bank</i> <p><i>Dan melampirkan surat pernyataan bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun sebagaimana terlampir dalam lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016.</i></p>
6.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti identitas diri berupa fotokopi KTP dan fotokopi NPWP dari: <ol style="list-style-type: none"> pemilik (kecuali koperasi) anggota Direksi; dan anggota Dewan Komisaris 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Data Direksi dan Komisaris yang disampaikan adalah data Direksi dan Komisaris yang tercantum di perubahan anggaran dasar terakhir mengenai susunan Direksi dan Komisaris.</i></p> <p><i>Dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum maka data yang dilampirkan adalah fotokopi KTP dan fotokopi NPWP Direksi atas badan hukum dimaksud.</i></p>
7.	Apakah permohonan telah melampirkan daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm dari: <ol style="list-style-type: none"> pemilik (kecuali koperasi) anggota Direksi anggota Dewan Komisaris 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Daftar riwayat hidup yang disampaikan adalah daftar riwayat hidup terbaru dan harus ditandatangani oleh yang bersangkutan, sesuai dengan Daftar Riwayat Hidup dalam Lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016.</i></p> <p><i>Data Direksi dan Komisaris yang disampaikan adalah data Direksi dan Komisaris yang tercantum di perubahan anggaran dasar terakhir mengenai susunan Direksi dan Komisaris.</i></p> <p><i>Dalam hal pemilik atau pemegang saham berbentuk badan hukum, maka daftar riwayat hidup yang dilampirkan adalah daftar riwayat hidup Direksi atas badan hukum dimaksud.</i></p>
8.	Apakah permohonan telah melampirkan Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Fotokopi NPWP harus mencantumkan nama penyelenggara dan alamat lengkap penyelenggara sesuai dengan alamat yang tercantum dalam bukti penguasaan gedung.</i></p>
9.	Data pemegang saham yang memiliki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum, maka data dilampirkan</i></p>

	saham paling sedikit 20% (dua puluh persen)			<p>adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta Pendirian termasuk anggaran dasar berikut perubahannya, yang telah disetujui oleh instansi berwenang; 2. Laporan keuangan tahunan audit dan laporan keuangan bulanan terakhir; dan 3. Data Direksi berupa fotokopi KTP yang masih berlaku, fotokopi NPWP dan daftar riwayat hidup Direksi yang dilengkapi dengan pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4x6 cm dan ditandatangani di atas materai. <p>Dalam hal pemegang saham yang memiliki saham paling sedikit 20% (dua puluh persen) adalah perorangan, maka data yang diminta adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP yang masih berlaku, fotokopi NPWP dan daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4x6 cm dan ditandatangani di atas materai; dan 2. surat pemberitahuan tahunan pajak (SPT) untuk satu terakhir.
10.	Data pemegang saham yang memiliki saham kurang dari 20% (dua puluh persen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam hal pemegang saham yang memiliki saham kurang dari 20% (dua puluh persen) berbentuk badan hukum, maka dokumen yang disampaikan adalah laporan keuangan bulanan terakhir; 2. Dalam hal pemegang saham yang memiliki saham kurang dari 20% (dua puluh persen) berbentuk perorangan, maka dokumen yang disampaikan adalah surat pemberitahuan tahunan pajak (SPT) untuk satu terakhir.
11.	Apakah permohonan telah melampirkan surat keterangan domisili perusahaan dari instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Alamat yang tercantum di surat keterangan domisili harus sama dengan alamat yang tercantum di KOP surat atau alamat untuk surat menyurat.</p> <p>Penggunaan virtual office tidak disarankan dalam rangka site visit dari OJK dan otoritas pemerintah lainnya.</p>
12.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti bahwa Penyelenggara telah melakukan kegiatan usaha, berupa dokumen terkait Sistem Elektronik yang digunakan penyelenggara dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti pendaftaran penyelenggara sistem elektronik. Untuk memperoleh bukti pendaftaran dimaksud, Saudara dapat melakukan pendaftaran melalui https://pse.kominfo.go.id/pendaftar n-pse 2. Penjelasan mengenai proses bisnis P2P Lending, antara lain mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. masalah apa yang akan dijawab

	data kegiatan operasional?				<p>oleh keberadaan aplikasi Penyelenggara, dan</p> <p>b. model mitigasi risiko dalam hal kegagalan sistem, gagal bayar, dan penyalahgunaan dana dan data.</p> <p>c. rencana Bisnis Tahunan</p> <p>d. Ketersediaan format struktur elemen database</p> <p>e. Ketersediaan format dokumen pelaporan</p> <p>f. Kinerja Keuangan (Jika telah beroperasi)</p> <p>3. Penjelasan dan gambaran mengenai sistem elektronik yang akan digunakan (perangkat keras, perangkat lunak, coding, dll).</p> <p>4. Penjelasan mengenai kapan sistem elektronik tersebut mulai digunakan untuk kegiatan P2P Lending, dilengkapi dengan dokumen pendukung (dalam hal sistem elektronik sudah mulai digunakan).</p>
13.	Apakah permohonan melampirkan surat pernyataan rencana penyelesaian terkait hak dan kewajiban Pengguna dalam hal perizinan Penyelenggara tidak disetujui oleh OJK.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Surat pernyataan harus sesuai dengan format lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016 dan ditandatangani oleh Direksi di atas materai
14.	Apakah permohonan melampirkan bukti bahwa Penyelenggara memiliki sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan/atau latar belakang di bidang teknologi informasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	<p>Sumber daya manusia ini merupakan pegawai di Penyelenggara yang memiliki peran dan tanggung jawab teknis atau operasional di bidang teknologi informasi Penyelenggara.</p> <p>Keahlian dibuktikan dengan adanya sertifikasi keahlian dan/atau surat keterangan pengalaman kerja paling sedikit 1 (satu) tahun di bidang teknologi informasi.</p> <p>Yang dimaksud dengan “keahlian di bidang teknologi informasi” termasuk pengembangan dan pemeliharaan aplikasi, serta pengamanan database.</p> <p>Dalam hal, sumber daya manusia tersebut merupakan tenaga kerja asing, maka perlu melampirkan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing dan Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing.</p>
15.	Apakah permohonan melampirkan bukti bahwa Penyelenggara memiliki paling sedikit 1 (satu) orang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 14 ayat (2) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	Pengalaman dibuktikan dengan adanya surat keterangan pengalaman kerja paling sedikit 1 (satu) tahun di industri jasa keuangan baik di Indonesia maupun luar negeri yang memiliki posisi

	anggota Direksi dan 1 (satu) orang anggota Komisaris yang berpengalaman paling sedikit 1 (satu) tahun di industri jasa keuangan.				<p>manajerial atau setara yang diatur dan diawasi oleh otoritas yang berwenang di bidang sektor jasa keuangan.</p> <p>Catatan: Apakah pengalaman harus diawasi OJK? Sekredibel apa surat tersebut bila diterbitkan oleh perusahaan yang tidak diawasi oleh OJK. Pertimbangan: ketika dari perusahaan belum terdaftar, in case membooming, apa siap OJK dijadikan saksi bila tidak ada fit and proper test.</p> <p>Jenis dokumen antara lain surat referensi kerja yang telah ditandatangani pihak yang berwenang pada entitas yang bersangkutan.</p>
16.	Kesepakatan pembukaan layanan Escrow dan Virtual Account dengan Bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 24 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	Tujuan kewajiban penggunaan virtual account dan escrow account dalam penyelenggaraan kegiatan Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi, yaitu larangan bagi Penyelenggara dalam melakukan penghimpunan dana masyarakat melalui rekening Penyelenggara.
17.	Apakah permohonan telah melampirkan Daftar pemegang saham berikut rincian besarnya kepemilikan saham sampai dengan pemegang saham ultimate shareholder/beneficial owner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 3 ayat (2) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	Untuk mengetahui total kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung.

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

1. Format tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi; dan
2. dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) sama dengan dokumen cetaknya.

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

Penyelenggara

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Untuk Kepentingan Otoritas Jasa Keuangan

Catatan :

	Tanggal	Paraf
Diterima Analis		
Diselesaikan Analis		
Direview Kepala Subbagian		
Direview Kepala Bagian		

Rancangan

II. FORMAT PERMOHONAN IZIN USAHA PENYELENGGARA

 Format 2 Permohonan Izin Usaha Penyelenggara					
Nama Perusahaan :					
Nomor Surat Permohonan :					
Tanggal Surat Permohonan :					
Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Penyelenggara Yang Dilakukan :					
Contact Person (Nama, Telp/e mail) :					
NO.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat permohonan perizinan ditandatangani oleh ditandatangani di atas materai dan ditandatangani oleh Direksi Perseroan Terbatas atau Pengurus Koperasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	Bentuk Permohonan perizinan sesuai dengan format 2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.05/2017 Tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi dan ditandatangani di atas materai.
2.	Apakah surat permohonan perizinan telah sesuai dengan format yang ditetapkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Apakah permohonan telah melampirkan fotokopi bukti pelunasan pungutan OJK terkait Izin Usaha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016 dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Pungutan Oleh Otoritas Jasa Keuanganj	<p>Silahkan masuk ke www.ojk.go.id dan pilih menu Sistem Penerimaan OJK dan lakukan registrasi sesuai petunjuk.</p> <p>Setelah selesai, maka akan keluar perintah pembayaran biaya perizinan ke cabang BRI.</p> <p>Saat ini Besarnya biaya perizinan untuk Lembaga Jasa Keuangan Lainnya adalah sebesar Rp. 50.000.000,-</p> <p>Dalam hal terdapat kendala perihal pelunasan pungutan maka:</p> <p>1. Untuk hal - hal yang berkaitan dengan bisnis /keuangan (non IT), silahkan hubungi Financial Call Center melalui:</p> <p>a. Email: konsumen@ojk.go.id atau</p>

					<p><u>pungutan@ojk.go.id</u>; atau</p> <p>b. Telepon Hotline: (kode area) 500 655, Telepon Langsung: 021-29600200, atau Telepon Hunting: 021-29600000 Ext. 5000.</p> <p>2. Untuk hal - hal yang berkaitan dengan aplikasi (IT), dapat menghubungi Helpdesk Sistem Informasi melalui:</p> <p>a. Email: <u>helpdesk@ojk.go.id</u>; atau</p> <p>b. Telepon Langsung : 021-29600296, atau Telepon Hunting : 021-29600000 Ext. 7000</p>
4.	Apakah surat permohonan melampirkan Akta Pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya (jika ada) yang telah disahkan/disetujui oleh instansi berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) huruf a POJK Nomor 77/POJK.01/2016	<p>Akta tersebut paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama dan tempat kedudukan (bentuk badan hukum penyelenggara harus berbentuk Perseroan Terbatas atau Koperasi) 2. Kegiatan Usaha sebagai Perusahaan Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi 3. Permodalan, terdiri atas modal dasar dan modal disetor. Modal disetor pada saat perizinan minimum senilai Rp 2.5 Miliar. 4. Kepemilikan: dalam hal terdapat kepemilikan asing, total kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung maksimum 85% dari modal disetor. Persentase kepemilikan saham tersebut dihitung berdasarkan nilai nominal saham. 5. Wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan Direksi dan Komisaris
5.	Bagi Badan Hukum berbentuk Perseroan Terbatas Apakah surat permohonan melampirkan Daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham sampai dengan <i>ultimate shareholder</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) huruf b POJK Nomor 77/POJK.01/2016	<p>Kepemilikan saham penyelenggara oleh warga negara asing dan/atau badan hukum asing, baik secara langsung maupun tidak langsung paling banyak 85% dari modal disetor. Persentase kepemilikan saham tersebut dihitung berdasarkan nilai nominal saham.</p>

6.	Bagi badan hukum berbentuk Koperasi apakah surat permohonan melampirkan daftar anggota berikut jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) huruf b POJK Nomor 77/POJK.01/2016	
7.	Dalam hal data pemegang saham orang perseorangan, apakah surat permohonan melampirkan:			Pasal 11 ayat (1) huruf c angka 1 POJK Nomor 77/POJK.01/2016	
	a. Fotokopi KTP atau Paspur yang masih berlaku;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. Fotokopi NPWP;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c. Daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna berukuran 4 x 6 cm;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. Surat pernyataan ber materai dari yang bersangkutan; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Surat pernyataan tersebut memuat pernyataan bahwa yang bersangkutan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Setoran modal tidak berasal dari pinjaman. ✓ Setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (money Laundering) dan kejahatan keuangan. ✓ Tidak tercatat dalam daftar kredit macet. ✓ Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir. ✓ Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir. ✓ Tidak pernah dinyatakan pailit atau bersalah yang menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir. <p>Tidak pernah menjadi Pemegang Saham Pengendali, Anggota</p>

					Direksi, anggota dewan komisaris atau anggota DPS pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir
	e. Fotokopi SPT terakhir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Untuk memastikan bahwa penyetoran modal tidak berasal dari pinjaman.
8.	Dalam hal data pemegang saham adalah Badan Hukum, apakah surat permohonan melampirkan:			Pasal 11 ayat (1) huruf c angka 2 POJK Nomor 77/POJK.01/2016	
	a. Akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahan terakhir (jika ada), disertai dengan bukti pengesahan, persetujuan, atau pencatatan dari instansi berwenang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. Surat pernyataan Direksi atau yang setara.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Surat Pernyataan paling kurang memuat: <ul style="list-style-type: none"> ✓ setoran modal penyelenggara tidak berasal dari pinjaman. ✓ Setoran modal penyelenggara tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (money Laundering) dan kejahatan keuangan. ✓ Tidak tercatat dalam daftar kredit macet
	c. Laporan keuangan tahunan yang telah diaudit; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. Laporan keuangan bulanan terakhir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9.	Data pemegang saham Bagi Pemerintah Pusat dilampiri Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian perusahaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) huruf c angka 3 POJK Nomor 77/POJK.01/2016	
10.	Data pemegang saham Bagi Pemerintah Daerah Dilampiri dengan Peraturan Daerah mengenai Penyertaan modal daerah untuk pendirian perusahaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) huruf c angka 4 POJK Nomor 77/POJK.01/2016	
11.	Data Direksi dan Komisaris paling kurang meliputi:			Pasal 11 ayat (1) huruf d POJK	

	a. Fotokopi KTP dan Paspor (bagi WNA) yang masih berlaku.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nomor 77/POJK.01/2016	Khusus warga negara asing (WNA) selain paspor dibuktikan dengan Kartu Izin Menetap Sementara (KIMS/KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP)
	b. Daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4x6 cm.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Tersedia dalam Lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016
	c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. Surat pernyataan bermaterai dari masing-masing anggota Direksi dan Komisaris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Surat pernyataan bermaterai dari masing-masing anggota Direksi dan Komisaris paling kurang menyatakan: 1. Tidak tercatat dalam daftar kredit macet. 2. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana dibidang jasa keuangan dan/ atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir. 3. Tidak pernah dikum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir. 4. Tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun berakhir 5. Tidak pernah menjadi pemegang saham, direksi, Komisaris pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.
12.	Fotokopi bukti pemenuhan permodalan minimum senilai Rp 2.500.000.000,00 yang dilegalisasi dan masih berlaku selama proses permohonan perizinan atas nama pada salah satu bank umum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) huruf e	1. Fotokopi Slip setoran dari pemegang saham yang menunjukkan adanya setoran ke rekening penyelenggara, yang dilegalisasi oleh bank. 2. Fotokopi rekening koran penyelenggara yang dilegalisasi oleh bank yang menunjukkan adanya setoran modal masuk dari pemegang

					<i>saham.</i>
13.	Struktur Organisasi Penyelenggara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) huruf f	<i>Struktur organisasi yang dilengkapi dengan susunan personalia (nama-nama yang menduduki setiap fungsi)</i>
14.	Pedoman / standar prosedur penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) huruf g	<i>Pedoman APU PPT yang telah ditandatangani oleh Direksi dan Komisaris Perseroan dan Sesuai dengan POJK Nomor 12/POJK.01/2017.</i>
15.	SOP terkait tata kelola dan manajemen risiko teknologi informasi pada layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi, yang antara lain meliputi:			Pasal 25 POJK Nomor 77/POJK.01/2016	
	a. SOP Pengajuan aplikasi pinjaman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. Kebijakan Teknologi Informasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c. SOP atau kebijakan Mengenai Disaster Recovery Plan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. SOP Backup Database	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	e. Pedoman Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis teknologi Informasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	f. Pedoman Tata Kelola dan Manajemen Risiko Teknologi Informasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	g. Tata kelola Server	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	h. Laporan Pengujian Keamanan aplikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16.	Bukti Kesiapan Operasional paling sedikit memuat:			Pasal 11 ayat (1) huruf i	
	a. Daftar inventaris dan peralatan kantor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Yang dimaksud dengan inventaris antara lain: Komputer dan perangkat sistem informasi</i>
	b. Bukti kepemilikan/penguasaan gedung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Yang dimaksud dengan bukti kepemilikan/penguasaan gedung antara lain adalah fotokopi sertifikat hak milik, hak guna bangunan, atau hak pakai atas nama Penyelenggara, atau perjanjian sewa gedung /ruangan.</i>
	c. Sertifikasi pengamanan sistem elektronik Penyelenggara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Jika dokumen sertifikasi sedang dalam proses, dan ditunjukkan dengan dokumen bukti kerjasama penunjukan dengan Penyelenggara Sertifikasi.</i>

17.	Rencana kerja untuk 1 (satu) tahun pertama yang paling sedikit memuat:			Pasal 11 ayat (1) huruf h	
	a. Gambaran mengenai kegiatan usaha yang akan dilakukan;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. Target dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan target dimaksud; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c. Proyeksi laporan keuangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
18.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama Penyelenggara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) huruf j	
19.	Penjanjian pembukaan layanan <i>Escrow</i> dan <i>Virtual Account</i> dengan Bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 24 ayat (1) POJK 77/POJK.01/2016	<i>Tujuan kewajiban penggunaan virtual account dan escrow account dalam penyelenggaraan kegiatan Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi, yaitu larangan bagi Penyelenggara dalam melakukan penghimpunan dana masyarakat melalui rekening Penyelenggara.</i>
20.	Apakah permohonan melampirkan bukti bahwa Penyelenggara memiliki sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan/atau latar belakang di bidang teknologi informasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	<p><i>Keahlian dibuktikan dengan adanya sertifikasi keahlian atau surat keterangan pengalaman kerja paling sedikit 1 (satu) tahun di bidang teknologi informasi.</i></p> <p><i>Yang dimaksud dengan "keahlian di bidang teknologi informasi" termasuk pengembangan dan pemeliharaan aplikasi, serta pengamanan database.</i></p> <p><i>Dalam hal, sumber daya manusia tersebut merupakan tenaga kerja asing, maka perlu melampirkan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing dan Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing.</i></p>
21.	Apakah permohonan melampirkan bukti bahwa Penyelenggara memiliki paling sedikit 1 (satu) orang anggota Direksi dan 1 (satu) orang anggota Komisaris yang berpengalaman paling sedikit 1 (satu) tahun di industri jasa keuangan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 14 ayat (2) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	<i>Pengalaman dibuktikan dengan adanya surat keterangan pengalaman kerja paling sedikit 1 (satu) tahun di industri jasa keuangan.</i>

22.	Apakah permohonan melampirkan surat pernyataan rencana penyelesaian terkait hak dan kewajiban Pengguna dalam hal Penyelenggara tidak dapat meneruskan kegiatan operasional sistem elektronik Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 11 ayat (1) huruf k	Surat pernyataan harus sesuai dengan format lampiran POJK Nomor 77/POJK.01/2016 dan ditandatangani oleh Direksi di atas materai
-----	--	--------------------------	--------------------------	---------------------------	---

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

1. Format tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi; dan
2. dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) sama dengan dokumen cetaknya.
(diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun)

Direksi
PT/Koperasi*)

tanda tangan
(Nama Lengkap)

Untuk Kepentingan Otoritas Jasa Keuangan

Catatan :

	Tanggal	Paraf
Diterima Analisis		
Diselesaikan Analisis		
Direview Kepala Subbagian		
Direview Kepala Bagian		

III. FORMAT PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN USAHA ATAS PERMOHONAN SENDIRI

Format 3 Permohonan Pencabutan Izin Usaha Atas Permohonan Sendiri Penyelenggara					
					
Nama Perusahaan :					
Nomor Surat Permohonan :					
Tanggal Surat Permohonan :					
Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Penyelenggara Yang Dilakukan :					
Contact Person (Nama, Telp/e mail) :					
NO.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Formulir Permohonan Pencabutan Izin Usaha Atas Permohonan Sendiri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 13 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	<i>Ditandatangani oleh Direksi dan/atau Komisaris Penyelenggara</i>
2.	Alasan penutupan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 13 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	<i>Baik dari sisi keuangan Penyelenggara atau dikarenakan adanya rencana perubahan bisnis utama atau kegiatan usaha Penyelenggara.</i>
3.	Rencana penyelesaian hak dan kewajiban Pengguna dengan melampirkan:			Pasal 13 ayat (1) POJK Nomor 77/POJK.01/2016	
	a. Akta Risalah RUPS yang memuat perubahan maksud dan tujuan Penyelenggara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Perubahan disini baik menghilangkan atau mengganti kegiatan usaha dengan kegiatan usaha selain Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi</i>
	b. Pernyataan Direksi bahwa permohonan pencabutan izin tidak merugikan kepentingan Pengguna dan pihak lainnya;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Pihak lainnya terutama penyelenggara layanan jasa keuangan berbasis teknologi informasi di bidang sistem pembayaran, perasuransian, dana pensiun, lembaga keuangan mikro, pembiayaan, modal ventura, pergadaian, atau penjaminan yang memiliki perjanjian kerja sama dengan Penyelenggara</i>
	c. Memberitahukan rencana permohonan pencabutan izin usaha kepada seluruh Pengguna;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Pemberitahuan ini dapat dilakukan secara elektronik melalui Aplikasi Penyelenggara atau media lainnya.</i>

	d. Pengalihan data-data elektronik Pengguna terkait perjanjian pinjam-meminjam kepada Penyelenggara lainnya, berdasarkan persetujuan dari Pengguna (jika ada);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Pengalihan ini dalam rangka memastikan pemenuhan hak dan kewajiban Pengguna yang masih belum berakhir.</i>
	e. Persetujuan pengakhiran perjanjian layanan <i>Escrow</i> dan <i>Virtual Account</i> , serta memastikan tidak terdapat lagi hak-hak Pengguna di dalamnya; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	f. Mekanisme penyelesaian kewajiban lainnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Antara lain terkait pemenuhan hak-hak karyawan, kreditur dan pihak lainnya.

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

1. Format tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi; dan
2. dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) sama dengan dokumen cetaknya.
(diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun)

Direksi
PT/Koperasi*)

tanda tangan
(Nama Lengkap)

Untuk Kepentingan Otoritas Jasa Keuangan

Catatan :

	Tanggal	Paraf
Diterima Analisis		
Diselesaikan Analisis		
Direview Kepala Subbagian		
Direview Kepala Bagian		

IV. FORMAT 4 PERMOHONAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN

Format 4 Permohonan Perubahan Kepemilikan	
	
Nama Perusahaan :	
Nomor Surat Permohonan :	
Tanggal Surat Permohonan :	
Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Penyelenggara Yang Dilakukan :	
Contact Person (Nama, Telp/e mail) :	

KOMPOSISI PERUBAHAN KEPEMILIKAN:

Nama Pemegang Saham	Sebelum Perubahan		Nama Pemegang Saham	Setelah Perubahan	
	Nilai Modal Disetor (Rp)	(%)		Nilai Modal Disetor (Rp)	(%)
Jumlah		100	Jumlah		100

NO.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Surat pengantar mengenai permohonan persetujuan perubahan kepemilikan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 12 POJK Nomor 77/POJK.01/2016	Surat pengantar ditandatangani oleh Direksi dan mencantumkan rencana perubahan kepemilikan seperti tabel di atas. Yang dimaksud dengan perubahan kepemilikan antara lain perubahan komposisi pemegang saham yang disebabkan oleh penambahan/pengurangan modal disetor, pengalihan hak atas saham atau masuknya pemegang saham baru.
2.	Rencana akta risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Rencana Daftar kepemilikan berupa Daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham sampai dengan pemegang saham ultimate shareholder/beneficial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<i>owner</i> , bagi Perusahaan berbentuk badan hukum Perusahaan terbatas;				
4.	Rencana Akta pemindahan hak atas saham atau akta jual beli saham	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Dalam hal terjadi pemindahan hak atas saham atau jual beli saham antara para pemegang saham atau pemegang saham lama dengan pemegang saham baru</i>
5.	Data Pemegang Saham (dalam hal terdapat pemegang saham baru) orang perseorangan yaitu berupa:				
	a. Fotokopi KTP atau paspor yang masih berlaku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. Daftar Riwayat Hidup	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Dilengkapi dengan pas foto 4x6
	c. Fotokopi NPWP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. Fotokopi surat pemberitahuan (SPT) pajak 2 (dua) tahun terakhir atau dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana calon pemegang saham orang perseorangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	e. Surat pernyataan:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Paling kurang memuat pernyataan bahwa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Setoran modal tidak berasal dari pinjaman;</i> <i>b. Setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (money laundering) dan kejahatan keuangan;</i> <i>c. Tidak tercatat dalam daftar kredit macet;</i> <i>d. Tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) di sektor perbankan;</i> <i>e. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha keuangan dan/atau perekonomian dalam 5 (lima) tahun;</i> <i>f. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;</i> <i>g. Tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan</i>

				<p><i>bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan</i></p> <p><i>h. Tidak pernah menjadi PSP, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.</i></p>
6.	Data Pemegang Saham (dalam hal terdapat pemegang saham baru) badan hukum yaitu berupa:			
	a. Fotokopi Akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir (jika ada), disertai bukti pengesahan, persetujuan, atau pencatatan dari instansi berwenang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b. Laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan keuangan terakhir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c. Daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	d. Dokumen fotokopi KTP, NPWP dan daftar riwayat hidup sesuai format POJK 77 bagi Direksi atau yang setara dengan itu dari badan hukum yang bersangkutan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	e. Surat pernyataan Direksi atau yang setara dengan itu dari badan hukum dimaksud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Penyataan paling kurang menyatakan bahwa:</i></p> <p><i>a. Setoran modal tidak berasal dari pinjaman;</i></p> <p><i>b. Setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang dan kejahatan keuangan;</i></p> <p><i>c. Tidak tercatat dalam daftar kredit macet;</i></p>

				<p>d. Tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus di sektor perbankan;</p> <p>e. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian dalam 5 tahun;</p> <p>f. Tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 tahun terakhir; dan</p> <p>g. Tidak pernah menjadi PSP pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 tahun terakhir.</p>
7.	Fotokopi perjanjian kerjasama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia, bagi permohonan persetujuan perubahan kepemilikan yang terdapat pemegang saham baru berbentuk badan hukum asing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Maksimum kepemilikan asing baik langsung maupun tidak langsung sebesar 85% dari modal disetor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Persentase kepemilikan saham tersebut dihitung berdasarkan nilai nominal saham.

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

- Format tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi; dan
- dokumen yang disampaikan secara dalam jaringan (*online*) sama dengan dokumen cetaknya.
(diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun)

Direksi
PT/Koperasi*)

tanda tangan
(Nama Lengkap)

Untuk Kepentingan Otoritas Jasa Keuangan

Catatan :

	Tanggal	Paraf
--	---------	-------

Diterima Analis		
Diselesaikan Analis		
Direview Kepala Subbagian		
Direview Kepala Bagian		

Rancangan

FORMULIR 1 PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN ATAS PERMINTAAN PENYELENGGARA

Nomor : 20 ...

Lampiran :

Perihal : Permohonan Pencabutan Izin Atas Permintaan Sendiri

Kepada

Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya u.p. Direktur Pengaturan, Perizinan, dan Pengawasan Fintech /Direktur IKNB Syariah*)

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi, bersama ini kami mengajukan permohonan pencabutan izin atas permohonan sendiri atas nama PT/(Koperasi **)/***)

Adapun, alasan kami menutup atau mengubah* kegiatan usaha kami dikarenakan

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami sampaikan dokumen pendukung terkait rencana penyelesaian hak dan kewajiban Pengguna, sebagai berikut:

- a. Akta Risalah RUPS yang memuat perubahan maksud dan tujuan Penyelenggara;
- b. Pernyataan Direksi bahwa permohonan pencabutan izin tidak merugikan kepentingan Pengguna dan pihak lainnya;
- c. Memberitahukan rencana permohonan pencabutan izin usaha kepada seluruh Pengguna;
- d. Pengalihan data-data elektronik Pengguna terkait perjanjian pinjam-meminjam kepada Penyelenggara lainnya, berdasarkan persetujuan dari Pengguna (jika ada);
- e. Persetujuan pengakhiran perjanjian layanan Escrow dan Virtual Account, serta memastikan tidak terdapat lagi hak-hak Pengguna di dalamnya; dan
- f. Mekanisme penyelesaian kewajiban lainnya

Demikian permohonan kami dan atas perhatian Bapak/Ibu**), kami mengucapkan terima kasih. Hormat Kami, Direksi PT/(Koperasi**)/***)

Materai
Rp.6000,-

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

FORMULIR 2 PERMOHONAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN PENYELENGGARA

Nomor : 20 ...

Lampiran :

Perihal : Permohonan Perubahan Kepemilikan Penyelenggara

Kepada

Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya u.p. Direktur Pengaturan, Perizinan, dan Pengawasan Fintech /Direktur IKNB Syariah*)

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi, bersama ini kami mengajukan permohonan Perubahan Kepemilikan atas nama PT/Koperasi **)/***)

Adapun komposisi pemegang kepemilikan adalah sebagai berikut:

Nama Pemegang Saham	Sebelum Perubahan		Nama Pemegang Saham	Setelah Perubahan	
	Nilai Modal Disetor (Rp)	(%)		Nilai Modal Disetor (Rp)	(%)
Jumlah		100	Jumlah		100

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami sampaikan dokumen pendukung terkait rencana penyelesaian hak dan kewajiban Pengguna, sebagai berikut:

- Rancangan akta risalah RUPS bagi Penyelenggara yang berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas atau rapat anggota bagi Penyelenggara yang berbentuk badan hukum Koperasi;
- Rencana Daftar kepemilikan berupa Daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham sampai dengan pemegang saham *ultimate shareholder/beneficial owner*, bagi Perusahaan berbentuk badan hukum Perusahaan terbatas;
- Rencana Akta pemindahan hak atas saham atau akta jual beli saham;
- Fotokopi Laporan keuangan terakhir yang telah diaudit dan/atau laporan keuangan bulanan terakhir dari penyelenggara, dalam hal perubahan kepemilikan diakibatkan oleh penambahan Modal Disetor dan akan dilakukan dalam bentuk pengalihan saldo laba, pengalihan pinjaman, dan/atau dividen saham; dan
- Data Pemegang Saham (dalam hal terdapat pemegang saham baru) orang perseorangan dan/atau badan hukum.

Demikian permohonan kami dan atas perhatian Bapak/Ibu**), kami mengucapkan terima kasih. Hormat Kami, Direksi PT/Koperasi**)/***)

Materai
Rp.6000,-

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

FORMULIR 3 LAPORAN PELAKSANAAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN ATAU PERUBAHAN KEGIATAN USAHA

Nomor : , 20 ...

Lampiran :

Perihal : Laporan Pelaksanaan Pembubaran Perusahaan Atau Perubahan Kegiatan Usaha*)

Kepada

Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya u.p. Direktur Pengaturan, Perizinan, dan Pengawasan Fintech /Direktur IKNB Syariah*)

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi, bersama ini kami sampaikan laporan pelaksanaan pembubaran perusahaan atau perubahan kegiatan usaha*) atas nama PT/Koperasi **)/***)

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

- a. risalah rapat umum pemegang saham, keputusan sirkuler atau rapat anggota;
- b. perubahan anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang; dan
- c. bukti penyelesaian seluruh hak dan kewajiban Pengguna.

Demikian permohonan kami dan atas perhatian Bapak/Ibu**), kami mengucapkan terima kasih. Hormat Kami, Direksi PT/Koperasi**)/***)

Materai
Rp.6000,-

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

FORMULIR 4 LAPORAN PELAKSANAAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN PENYELENGGARA

Nomor : , 20 ...

Lampiran :

Perihal : Laporan Pelaksanaan Perubahan Kepemilikan Penyelenggara

Kepada

Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya u.p. Direktur Pengaturan, Perizinan, dan Pengawasan Fintech /Direktur IKNB Syariah*)

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi, bersama ini kami sampaikan laporan pelaksanaan Perubahan Kepemilikan Penyelenggara atas nama PT.....

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

- a. risalah rapat umum pemegang saham atau keputusan sirkuler;
- b. Daftar Pemegang Saham terbaru;
- c. perubahan anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang; dan
- d. Perjanjian pengalihan saham. (jika ada)

Demikian permohonan kami dan atas perhatian Bapak/Ibu**), kami mengucapkan terima kasih. Hormat Kami, Direksi PT

Materai
Rp.6000,-

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal
KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN,

RISWINANDI

Rancangan