| **Lampiran 4 RSEOJK Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan** | **Tanggapan** | **Usulan Perubahan** |
| --- | --- | --- |
| LAMPIRAN IVSURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGANREPUBLIK INDONESIANOMOR /SEOJK.05/202XTENTANGLAPORAN BULANAN PERUSAHAAN PENJAMINAN |  |  |
| FORMAT 1 : LAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI YANGBERTANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN BULANAN DAN/ATAU PETUGAS PENYUSUN LAPORAN BULANANKOP SURAT PERUSAHAANNomor :Tanggal :Lampiran :Perihal : Laporan Perubahan Anggota Direksi yang Bertanggung Jawab atas Laporan Bulanan dan/atau Petugas Penyusun Laporan BulananKepada Yth.Otoritas Jasa Keuangan u.p Direktorat Statistik dan Informasi IKNBGedung Wisma Mulia 2 Lantai 18Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40Jakarta 12710 Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor … tanggal … tentang Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan, dengan ini kami untuk dan atas nama:Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sandi Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mengajukan laporan 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 Perusahaan |  |  |
| *Email* |  |  |
| Telepon |  |  |
| Petugas Penyusun | Nama |  |  |
| Jabatan di Perusahaan |  |  |
| *Email* |  |  |
| Telepon |  |  |

Demikian laporan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.Hormat kami,Direksi PT*Tanda tangan, nama, dan cap basah*( )\*) coret yang tidak perlu |  |  |
| FORMAT 2 : SURAT PERMOHONAN KODE PENGGUNA (*USER ID*) DAN KATA SANDI (*PASSWORD*) APLIKASI LAPORAN BULANANKOP SURAT PERUSAHAANNomor :Tanggal :Lampiran :Perihal : Permohonan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Aplikasi Laporan BulananKepada Yth.Otoritas Jasa Keuangan u.p Direktorat Statistik dan Informasi IKNBGedung Wisma Mulia 2 Lantai 18Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40Jakarta 12710 Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor … tanggal … tentang Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan, dengan ini kami untuk dan atas nama:Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sandi Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mengajukan permohonan untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) pengiriman Laporan Bulanan dengan nama petugas penyusunan Laporan Bulanan sebagai berikut:Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Jabatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Email*  : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telepon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Demikian laporan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.Hormat kami,Direksi PT*Tanda tangan, nama, dan cap basah*( )\*) coret yang tidak perlu |  |  |
| FORMAT 3 : SURAT PERMOHONAN KODE PENGGUNA (*USER ID*) DAN KATA SANDI (*PASSWORD*) APLIKASI LAPORAN BULANANKOP SURAT PERUSAHAANNomor :Tanggal :Lampiran :Perihal : Permohonan Perubahan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Aplikasi Laporan BulananKepada Yth.Otoritas Jasa Keuangan u.p Direktorat Statistik dan Informasi IKNBGedung Wisma Mulia 2 Lantai 18Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40Jakarta 12710 Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor … tanggal … tentang Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan, dengan ini kami untuk dan atas nama:Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sandi Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mengajukan permohonan untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) pengiriman Laporan Bulanan dengan nama petugas penyusunan Laporan Bulanan sebagai berikut:Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Jabatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Email*  : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telepon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kode Pengguna (*User ID*) Lama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kode Sandi (*Password*) Lama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Demikian laporan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.Hormat kami,Direksi PT*Tanda tangan, nama, dan cap basah*( )\*) coret yang tidak perlu |  |  |
| Ditetapkan di Jakarta pada tanggalKEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERASURANSIAN, DANA PENSIUN, LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA OTORITAS JASA KEUANGAN, RISWINANDI  |  |  |