Bagian B

**DAFTAR PERIKSA DOKUMEN DALAM RANGKA**

**PENGAJUAN PERSETUJUAN PRINSIP PENDIRIAN BPR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Uraian | Kelengkapan |
| Ya | Tidak | Keterangan |
|  | Rancangan akta pendirian badan hukum, yang memuat rancangan anggaran dasar, paling sedikit memuat: | □ | □ |  |
|  | 1. nama dan tempat kedudukan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. kegiatan usaha sebagai BPR;
 | □ | □ |  |
|  | 1. permodalan, antara lain mencantumkan klausula bahwa perubahan kepemilikan saham yang mengakibatkan terjadinya PSP dan/atau perubahan PSP, serta setiap penambahan modal disetor berlaku efektif setelah mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS; dan
 |  |  |  |
|  | 1. tugas, wewenang, tanggung jawab, masa jabatan, serta tata cara pengangkatan, penggantian, pemberhentian, pengunduran diri, pengisian kekosongan, termasuk klausul yang menyatakan bahwa setiap pengangkatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris berlaku efektif setelah mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
 | □ | □ |  |
| Daftar Kepemilikan dan Data Pemegang Saham |
|  | Data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Daerah atau daftar calon anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib bagi BPR yang berbadan hukum Koperasi, dengan dilampiri dokumen sebagai berikut: | □ | □ |  |
|  | 1. dalam hal calon PSP, baik perorangan maupun badan hukum, mengacu pada lampiran sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon pemegang saham pengendali, calon anggota direksi, dan calon anggota dewan komisaris bank;
 | □ | □ |  |
|  | 1. dalam hal calon pemegang saham non-PSP atau calon anggota adalah perorangan:
 |  |  |  |
|  | 1. dokumen yang menyatakan identitas masing-masing calon pemegang saham non-PSP atau calon anggota berupa:
 | □ | □ |  |
|  | 1. fotokopi tanda pengenal, berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 | □ | □ |  |
|  | 1. daftar riwayat hidup, sebagaimana dimaksud pada dalam lampiran Bagian C;
 | □ | □ |  |
|  | 1. pas foto berwarna terkini ukuran 4x6 cm; dan
 | □ | □ |  |
|  | 1. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon pemegang saham non-PSP atau calon anggota, bahwa sumber dana yang digunakan:
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang;
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota yang paling sedikit menyatakan bahwa yang bersangkutan:
 | □ | □ |  |
|  | 1. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. berkomitmen untuk melakukan upaya yang diperlukan dalam hal BPR menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap berupa:
 | □ | □ |  |
|  | 1. tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau
 | □ | □ |  |
|  | 1. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/ psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam DTL;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau utang jatuh tempo dan bermasalah;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPR yang dimiliki, dalam jangka waktu tertentu (minimal 5 (lima) tahun), kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. bersedia untuk melakukan penguatan permodalan, apabila menurut Otoritas Jasa Keuangan diperlukan; dan
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu LJK dan/atau tidak sedang dalam proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu LJK;
 | □ | □ |  |
|  | 1. berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPR yang sehat;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (bagi calon yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama);
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak akan melakukan kegiatan-kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan nonkeuangan BPR;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak akan menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR;
 | □ | □ |  |
|  | 1. melaksanakan arah dan strategi pengembangan BPR yang sehat, yang memperhatikan pembiayaan kepada Usaha Mikro dan Kecil (UMK) yang produktif untuk masyarakat setempat;
 | □ | □ |  |
|  | 1. bersedia menerima keputusan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan dan tidak akan mengajukan tuntutan atau gugatan dalam bentuk apapun terhadap hasil penilaian kemampuan dan kepatutan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 | □ | □ |  |
|  | 1. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota; dan
 | □ | □ |  |
|  | 1. dokumen rencana arah dan strategi pengembangan BPR selama paling singkat 3 (tiga) tahun sejak BPR beroperasi sebagai pedoman untuk pengembangan BPR yang sehat, yang mencakup juga pengembangan ekonomi regional yang mengutamakan pembiayaan kepada Usaha Mikro dan Kecil (UMK) yang produktif dengan mempertimbangkan potensi wilayah serta ditujukan untuk masyarakat setempat.
 | □ | □ |  |
|  | 1. dalam hal calon pemegang saham non-PSP atau calon anggota adalah berbentuk badan hukum:
 | □ | □ |  |
|  | 1. salinan akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang, kecuali bagi Pemerintah Daerah;
 | □ | □ |  |
|  | 1. dokumen yang menyatakan identitas dari seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris bagi badan hukum Perseroan Terbatas atau susunan pengurus bagi badan hukum koperasi berupa:
 | □ | □ |  |
|  | 1. fotokopi tanda pengenal, berupa KTP;
 | □ | □ |  |
|  | 1. daftar riwayat hidup;
 | □ | □ |  |
|  | 1. pas foto berwarna terkini ukuran 4x6 cm;
 | □ | □ |  |
|  | 1. fotokopi NPWP dari badan hukum;
 | □ | □ |  |
|  | 1. fotokopi NPWP dari masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris bagi badan hukum Perseroan Terbatas atau jabatan yang setara untuk badan hukum lain.
 | □ | □ |  |
|  | Dalam hal calon pemegang saham adalah Pemerintah Daerah, dokumen yang menyatakan identitas merupakan dokumen Kepala Daerah atau pihak yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Daerah. | □ | □ |  |
|  | 1. data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham bagi badan hukum Perseroan Terbatas, rekapitulasi simpanan pokok dan simpanan wajib masing-masing anggota serta daftar hibah bagi badan hukum Koperasi, atau daftar kekayaan bagi badan hukum yayasan atau badan hukum lainnya, kecuali pemerintah daerah;
 | □ | □ |  |
|  | 1. laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir sebelum tanggal surat permohonan yang meliputi neraca, laba-rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan, kecuali bagi pemerintah daerah;

Bagi badan hukum yang mempunyai penyertaan sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah) atau lebih, laporan keuangan posisi akhir tahun sebelum tanggal surat permohonan wajib diaudit oleh Akuntan Publik, kecuali bagi pemerintah daerah. | □ | □ |  |
|  | 1. dokumen rencana arah dan strategi pengembangan BPR selama paling singkat 3 (tiga) tahun sejak BPR beroperasi sebagai pedoman untuk pengembangan BPR yang sehat, yang mencakup juga pengembangan ekonomi regional yang mengutamakan pembiayaan kepada Usaha Mikro dan Kecil (UMK) yang produktif dengan mempertimbangkan potensi wilayah serta ditujukan untuk masyarakat setempat;
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/pengurus badan hukum yang bersangkutan bahwa dana yang digunakan:
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak berasal dari dan untuk pencucian uang.
 | □ | □ |  |
|  | Dalam hal calon pemegang saham BPR adalah pemerintah daerah, surat pernyataan digantikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam APBD dan telah disahkan oleh DPRD; | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan badan hukum bermeterai cukup yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, yang paling sedikit memuat:
 | □ | □ |  |
|  | 1. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK;
 | □ | □ |  |
|  | 1. berkomitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPR menghadapi esulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau utang jatuh tempo dan bermasalah;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPR yang dimiliki, dalam jangka waktu tertentu (minimal 5 (lima) tahun), kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. bersedia untuk melakukan penguatan permodalan, apabila menurut Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu LJK.
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing anggota Direksi dan masing-masing anggota Dewan Komisaris badan hukum, yang paling sedikit memuat:
 | □ | □ |  |
|  | 1. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap berupa:
 | □ | □ |  |
|  | 1. tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau
 | □ | □ |  |
|  | 1. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/ psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama atau memiliki saham pada industri perbankan yang antara lain tercantum dalam DTL;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau utang jatuh tempo dan bermasalah;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu LJK dan/atau tidak sedang dalam proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu LJK;
 | □ | □ |  |
| Pengendali atau *Ultimate Shareholders* |
|  | 1. Daftar isian bagi calon Pengendali atau *Ultimate Shareholders* BPR, baik bagi calon perorangan atau calon berbentuk badan hukum, sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon pemegang saham pengendali, calon anggota direksi, dan calon anggota dewan komisaris bank.
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari Pengendali atau *Ultimate Shareholders,* yaitu:
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam butir 2.a.4), dalam hal PSP Terakhir (PSPT) adalah perorangan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/ pengurus sebagaimana butir 2.b.9), dalam hal PSP Terakhir (PSPT) yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan adalah badan hukum selain Pemerintah Daerah;
 | □ | □ |  |
|  | 1. dalam hal pengendali BPR berbentuk badan hukum, surat pernyataan bermeterai cukup diwakili oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/pengurus yang paling sedikit memuat:
 | □ | □ |  |
|  | 1. bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. bersedia untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPR menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak pernah dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak memiliki kredit macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham pada BPR dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. bersedia untuk melakukan penguatan permodalan, apabila menurut Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
 | □ | □ |  |
|  | 1. dalam hal pengendali BPR berbentuk perorangan, surat pernyataan bermeterai cukup paling sedikit memuat:
 | □ | □ |  |
|  | 1. bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana Tertentu yang telah diputus oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam waktu 20 (dua puluh) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak sedang dalam pengenaan sanksi dilarang menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif Bank;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak memiliki kredit macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham pada BPR dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. bersedia melakukan penguatan permodalan, apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
 | □ | □ |  |
|  | 1. komitmen tertulis badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/pengurus yang paling sedikit memuat:
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang merupakan cakupan penilaian kembali sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak melakukan kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan nonkeuangan BPR;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR
 | □ | □ |  |
|  | 1. komitmen tertulis dari PSPT yang menyatakan bersedia untuk melaksanakan rencana arah dan strategi pengembangan BPR yang sehat, yang mengutamakan pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil (UMK) yang produktif untuk masyarakat setempat;
 | □ | □ |  |
|  | 1. seluruh struktur kelompok usaha yang terkait dengan BPR dan badan hukum pengendali BPR sampai dengan PSPT, kecuali bagi Pemerintah Daerah;
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari pengurus badan hukum yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menyampaikan informasi secara benar dan lengkap mengenai struktur kelompok BPR sampai dengan pemilik terakhir, dalam hal badan hukum tersebut merupakan calon PSP BPR;
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan bemeterai cukup dari calon PSP mengenai kesediaan untuk memberikan data dan informasi yang terkait dengan struktur kelompok usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pengawasan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. dokumen rencana arah dan strategi pengembangan BPR selama paling sedikit 3 (tiga) tahun ke depan sejak BPR beroperasi sebagai pedoman untuk pengembangan BPR yang sehat, yang mencakup juga pengembangan ekonomi regional yang mengutamakan pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil (UMK) yang produktif dengan mempertimbangkan potensi wilayah serta ditujukan untuk masyarakat setempat.
 | □ | □ |  |
| Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif |
|  | Calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris: | □ | □ |  |
|  | 1. Daftar susunan anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris BPR;
 | □ | □ |  |
|  | 1. Dokumen persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon pemegang saham pengendali, calon anggota direksi, dan calon anggota dewan komisaris bank.
 | □ | □ |  |
| Susunan Organisasi |
|  | Rencana struktur organisasi, susunan sumber daya manusia, uraian tugas dan jabatan, serta standar prosedur operasional; | □ | □ |  |
|  | Rencana sistem dan prosedur kerja; | □ | □ |  |
| Studi Kelayakan |
|  | Analisis atas potensi dan kelayakan pendirian BPR. | □ | □ |  |
| Modal Disetor |
|  | Bukti setoran modal secara penuh atau 100% (seratus persen) dari modal disetor yang dipersyaratkan sesuai zona dalam bentuk fotokopi bilyet deposito di bank umum di Indonesia atas nama “Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama calon PSP BPR)” dengan keterangan untuk pendirian BPR yang bersangkutan dan pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan, disertai dengan penjelasan mengenai sumber dana yang digunakan untuk modal disetor dan dokumen lainnya yang mendukung, antara lain: | □ | □ |  |
|  | 1. mutasi rekening 6 (enam) bulan terakhir, dalam hal setoran modal berasal dari tabungan, giro atau reksadana;
 | □ | □ |  |
|  | 1. bukti pencairan bilyet deposito, dalam hal setoran modal berasal dari deposito,
 | □ | □ |  |
|  | 1. bukti transaksi jual beli, antara lain salinan Akta Jual Beli dan fotokopi kuitansi, dalam hal setoran modal berasal dari hasil penjualan aset,
 | □ | □ |  |
|  | 1. salinan akta hibah, dalam hal setoran modal berasal dari hibah, dan/atau
 | □ | □ |  |
|  | 1. risalah RUPS pembagian dividen, bukti pembayaran pajak, dan neraca sebelum dan sesudah pembagian dividen, dalam hal setoran modal berasal dari pembagian dividen atas kepemilikan saham calon pemegang saham pada perusahaan lain
 | □ | □ |  |
|  | Daftar BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon Pemegang Saham Pengendali BPR, disertai dengan laporan keuangan pada setiap BPR atau lembaga keuangan tersebut yang menunjukkan bahwa BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon Pemegang Saham Pengendali BPR: | □ | □ |  |
|  | 1. tidak dalam keadaaan rugi;
 | □ | □ |  |
|  | 1. memiliki rasio permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud; dan
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak memiliki pelanggaran ketentuan yang mengatur bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud
 | □ | □ |  |
| Biaya Perizinan |
|  | Bukti lunas pembayaran biaya perizinan dalam rangka pendirian BPR. | □ | □ |  |

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa *Form Self Assessment* telah diisi dan disusun secara lengkap dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya serta telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.03/2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pengajuan persetujuan prinsip pendirian BPR.

(Kota, tanggal-bulan-tahun)

(Tanda tangan di atas meterai cukup)\*)

(Nama lengkap)

Keterangan:

\*) Ditandatangani oleh salah satu calon PSP (pemegang saham sebesar 25% atau lebih).

Bagian C

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

(Calon Pemegang Saham)

1. DATA PRIBADI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama lengkap
 | : | ………………………………………………………… |
| 1. Nama panggilan
 | : | ………………………………………………………… |
| 1. Tempat, tanggal lahir
 | : | ………………………………………………………… |
| 1. Agama
 | : | ………………………………………………………… |
| 1. Alamat rumah/domisili
 | : | ………………………………………………………… |
|  |  | Telp. Rumah/Domisili ……… Kode Pos ……… |
| 1. Alamat kantor
 | : |  |
|  |  | Telp. Kantor …………… Kode Pos ……………… |
| 1. Nama orang tua
 | : | ………………………………………………………… |
| 1. Jumlah saudara kandung/angkat
 | : | ………………………………………………………… |
| 1. Status perkawinan
 | : | ………………………………………………………… |
| 1. Nama istri/suami
 | : | ………………………………………………………… |
| 1. Nama lengkap anggota keluarga
 | : |  |

1. Orang tua kandung/tiri/angkat:

…………………………………………………………………………………………

1. Saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istri:

…………………………………………………………………………………………

1. Anak kandung/tiri/angkat:

…………………………………………………………………………………………

1. Kakek/nenek kandung/tiri/angkat:

…………………………………………………………………………………………

1. Cucu kandung/tiri/angkat:

…………………………………………………………………………………………

1. Saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya:

…………………………………………………………………………………………

1. Suami/istri:

…………………………………………………………………………………………

1. Mertua:

…………………………………………………………………………………………

1. Besar:

…………………………………………………………………………………………

1. Suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat:

…………………………………………………………………………………………

1. Kakek/nenek dari suami/istri:

…………………………………………………………………………………………

1. Suami/istri dari cucu kandung/tiri/angkat:

…………………………………………………………………………………………

1. Saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri beserta suami/istrinya:

…………………………………………………………………………………………

1. RIWAYAT PENDIDIKAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tingkatan | Tahun | Nama Institusi | Fakultas/Jurusan | Lulus/Gelar yang Diperoleh |
| Sekolah Dasar |  |  |  |  |
| Sekolah Menengah Pertama |  |  |  |  |
| Sekolah Menengah Umum |  |  |  |  |
| Akademi |  |  |  |  |
| Perguruan Tinggi |  |  |  |  |
| Pasca Sarjana |  |  |  |  |

1. PELATIHAN/KURSUS YANG PERNAH DIIKUTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nama Pelatihan/Kursus\*) | Tahun | Penyelenggara | Lokasi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*) Termasuk pelatihan sertifikasi

1. RIWAYAT PEKERJAAN

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun | Perusahaan | Jabatan | Tanggung Jawab | Prestasi | Penghargaan | Total Aset/Omzet |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. PENGALAMAN SPESIFIK

*(Uraikan pengalaman spesifik di tempat kerja yang dapat menggambarkan kemampuan Anda dalam menangani situasi yang sulit).*

Demikian daftar riwayat hidup ini saya susun dengan sebenar-benarnya.

(Kota, tanggal-bulan-tahun)

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

(Nama lengkap)

Bagian D

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANALISIS POTENSI DAN KELAYAKAN**

1. Pendahuluan

Analisis potensi dan kelayakan merupakan sekumpulan aktivitas terstruktur yang bertujuan untuk melakukan penilaian secara mendalam mengenai potensi dan kelayakan suatu usaha dengan mempertimbangkan kesinambungan usaha tersebut dalam jangka panjang. Untuk itu, penyusunan studi kelayakan harus didasarkan pada penilaian berbagai aspek dan dilandaskan pada informasi yang mencerminkan kondisi terkini, terutama kondisi perekonomian setempat yang meliputi potensi wilayah, tingkat persaingan, dan tantangan yang akan dihadapi dalam menjalankan usaha tersebut.

Aspek yang harus dianalisis dalam penyusunan studi kelayakan terdiri atas 2 (dua) elemen, sebagai berikut:

1. Aspek potensi, yang mencakup sejumlah subaspek eksternal meliputi:
	1. potensi ekonomi;

Analisis terhadap subaspek potensi ekonomi antara lain meliputi Pendapatan Domestik Regional Bruto (PDRB) provinsi menurut harga konstan, Upah Minimum Provinsi (UMP), tingkat inflasi

* 1. kondisi keuangan dan persaingan;

Analisis terhadap subaspek kondisi keuangan dan persaingan antara lain didasarkan pada jumlah BPR, jumlah bank umum, rata-rata suku bunga tabungan BPR, rata-rata suku bunga deposito BPR yang berjangka waktu 3 bulan, rata-rata suku bunga kredit tahunan BPR dan rasio NPL BPR di wilayah operasional yang ditetapkan

* 1. kondisi demografis

yang diharapkan BPR dapat mengetahui prospek bisnis BPR pada wilayah tersebut; selama 5 (lima) tahun terakhir dan proyeksinya paling sedikit 3 (tiga) tahun ke depan

1. Aspek kelayakan, yang mencakup sejumlah subaspek internal meliputi:
	1. strategi bisnis;

Subaspek ini berisikan serangkaian aktivitas yang dirancang oleh calon investor/BPR guna mencapai tujuan baik dalam jangka pendek maupun menengah sesuai dengan kondisi target pasar yang menjadi fokus usaha BPR.

Analisis subaspek strategi bisnis sekurang-kurang mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. lokasi, yaitu penjelasan mengenai alasan pemilihan lokasi kantor BPR;
2. produk, yaitu gambaran mengenai jenis dan keunggulan produk penghimpunan dana (simpanan) dan penyaluran kredit;
3. promosi, yaitu rencana program pemasaran untuk memperkenalkan produk simpanan dan kredit;
4. pendekatan terhadap target pasar, yaitu upaya-upaya yang dilakukan untuk mendekatkan layanan kepada target pasar, dan pendekatan sosial yang dilakukan untuk menarik minat target pasar terhadap produk BPR;
5. layanan, berupa prosedur layanan kepada nasabah kredit dan penyimpan dana;
6. rencana kerja sama bisnis dengan pihak lain baik secara individu maupun kolektif dengan suatu entitas usaha guna menjamin diperolehnya calon nasabah atau debitur sebagai *captive market*.
	1. organisasi dan infrastruktur;

Subaspek ini pada dasarnya mendukung pelaksanaan strategi bisnis yang telah dirancang sebelumnya, dengan tujuan untuk menjamin strategi tersebut dapat dijalankan dengan optimal. Kekuatan utama dalam menjalankan bisnis operasional terletak pada kebijakan SDM dan efektifitas organisasi serta ketersediaan *Standard Operating Procedures* (SOP) yang menjamin terbangunnya standar layanan, kesiapan tata kelola serta perangkat atau infrastruktur yang menjadi prasyarat untuk menunjang pelaksanaan kegiatan layanan.

Analisis subaspek organisasi dan infrastruktur sekurang-kurang mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. sumber daya manusia (SDM) dan struktur organisasi, berupa jumlah SDM dan posisi jabatan dalam struktur organisasi, kompetensi SDM, yang ditunjukkan oleh pendidikan dan pengalaman, program perekrutan, pelatihan dan pengembangan SDM, sistem remunerasi, serta penilaian kinerja pegawai;
2. rencana infrastruktur, berupa status kepemilikan dan kelayakan kantor, ketersediaan sistem teknologi dan informasi, serta fasilitas penunjang operasional lainnya;
3. rencana tata kelola, berupa ketersediaan prosedur kerja, pedoman pelaksanaan kerja, deskripsi pekerjaan pegawai, pendelegasian wewenang dan pengendalian internal.
	1. keuangan dan permodalan

Subaspek ini merupakan salah satu kunci keberhasilan BPR dalam menjalankan usahanya, karena di dalamnya tercermin target kinerja keuangan yang harus dicapai. Saat melakukan peenyusunan, calon investor/BPR perlu memperhatikan azas kelayakan dalam perhitungan dan penetapan suku bunga simpanan maupun kredit, sehingga dapat menarik target pasar di tengah persaingan yang ketat. Demikian juga perlunya menerapkan azas kerealistisan dalam menetapkan target kinerja keuangan, sehingga manajemen BPR dapat menjalankan bisnis bank dalam situasi yang nyaman. Aspek Keuangan paling kurang meliputi kelayakan keuangan dan kinerja keuangan disertai dengan proyeksi neraca, laba rugi, dan arus kas secara bulanan selama 5 (lima) tahun yang dimulai sejak BPR melakukan kegiatan operasional. Analisis subaspek Keuangan sekurang-kurang mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. kelayakan keuangan;
2. kinerja keuangan.

Khusus bagi pendirian BPR atau pemindahan alamat kantor pusat BPR ke zona yang lebih tinggi yang mengharuskan dilakukannya penambahan modal disetor, subaspek ini juga harus dilengkapi dengan analisis permodalan yang berisi perhitungan mengenai kecukupan modal disetor untuk memulai bisnis serta memenuhi strategi bisnis, kelengkapan organisasi dengan SDM dalam jumlah dan kualitas yang memadai, ketersediaan infrastruktur pendukung termasuk gedung kantor yang layak, serta mencapai kinerja keuangan sesuai target yang ditetapkan dengan suku bunga kompetitif. Calon investor atau BPR harus membuktikan kebutuhan modal minimum secara riil dengan didukung asumsi perhitungan yang dapat dipertanggungjawabkan. Jumlah modal disetor minimum yang ditetapkan harus dapat dijabarkan dalam bentuk perhitungan alokasi modal terhadap setiap kebutuhan pra operasional dan kebutuhan lainnya yang menunjang kegiatan bisnis dan pelayanan BPR. Analisis subaspek modal sekurang-kurang mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. jumlah modal disetor;
2. perhitungan kebutuhan modal disetor;
3. alokasi modal disetor untuk keperluan modal kerja.

yang diharapkan BPR dapat menetapkan strategi bisnis yang tepat sejak awal pendirian BPR.

1. Format Penyusunan Analisis Potensi dan Kelayakan

Dokumen studi kelayakan yang disampaikan oleh calon investor atau BPR paling sedikit mencakup format analisis potensi dan kelayakan, sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kata Pengantar |
|  | Identitas BPR |
|  | Daftar Isi |
| Bab I | Pendahuluan |
|  | A. | Latar Belakang Pendirian/Pemindahan Alamat KP BPR |
|  | B. | Visi dan Misi BPR |
|  | C. | Tujuan Pendirian/Pemindahan Alamat KP BPR |
| Bab II | Aspek Pendirian BPR |
|  | A. | Aspek Potensi |
|  |  | 1. | Potensi Ekonomi |
|  |  |  | *Pada bagian ini menguraikan paling sedikit mengenai sektor ekonomi daerah, PDRB provinsi, tingkat inflasi, dan UMKM.* |
|  |  | 2. | Potensi Keuangan |
|  |  |  | *Pada bagian ini menguraikan paling sedikit mengenai jumlah lembaga keuangan yang menjadi kompetitor, perkembangan kredit dan simpanan, dan analisis persaingan.* |
|  |  | 3. | Potensi Demografis |
|  |  |  | *Pada bagian ini menguraikan paling sedikit mengenai jumlah penduduk, angkatan kerja, serta pertumbuhan dan kepadatan penduduk.* |
|  | B. | Aspek Kelayakan |
|  |  | 1. | Strategi Bisnis |
|  |  |  | *Pada bagian ini menguraikan paling sedikit mengenai rencana penghimpunan dan penyaluran serta kegiatan usaha.* |
|  |  | 2. | Organisasi dan Infrastruktur |
|  |  |  | *Pada bagian ini menguraikan paling sedikit mengenai struktur organisasi, personalia (jumlah, kualifikasi, dan rencana pengembangan), kepemilikan dan kelayakan kantor, sistem TI, serta standar operasional dan prosedur.* |
|  |  | 3. | Keuangan dan Permodalan\*) |
|  |  |  | *Pada bagian ini menguraikan paling sedikit mengenai perhitungan kebutuhan permodalan\*), alokasi modal kerja\*), proyeksi laporan keuangan, dan rasio keuangan utama.* |
| Bab III | Analisis SWOT |
|  | A. | Kekuatan yang dimiliki |
|  | B. | Kelemahan dan Kendala yang dihadapi |
|  | C. | Peluang Usaha |
|  | D. | Ancaman atau persaingan yang dihadapi |
|  | E. | Kesimpulan Analisis SWOT |
| Bab IV | Kesimpulan dan Saran |
|  | Lampiran |

Keterangan: \*) Analisis perhitungan permodalan hanya diperuntukkan bagi pendirian BPR baru atau pemindahan alamat kantor pusat BPR ke zona yang lebih tinggi yang mengharuskan dilakukannya penambahan modal disetor.

1. Komponen Analisis Potensi dan Kelayakan
2. Penjelasan Komponen dan Kebutuhan Data

Berkenaan dengan pemenuhan kelengkapan data pendukung sesuai dengan aspek dan sub-aspek serta komponen penyusunan analisis potensi dan kelayakan, pada bagian ini akan dijelaskan data yang harus dilengkapi oleh calon investor atau BPR sesuai dengan format yang telah disediakan. Tujuannya adalah untuk menyeragamkan penulisan dokumen analisis potensi dan kelayakan, serta memudahkan tim evaluasi dalam melakukan penilaian terhadap analisis studi kelayakan pendirian BPR yang disampaikan oleh calon investor atau BPR.

1. Tata Cara Penelitian Pasar

Survei pasar merupakan serangkaian aktivitas terstruktur yang ditujukan untuk mendapatkan gambaran mengenai situasi nyata kondisi wilayah khususnya terkait dengan kondisi pasar yang akan dijadikan sebagai target penyaluran maupun penghimpunan dana bagi calon BPR. Informasi utama yang akan dikumpulkan melalui survei ini meliputi:

1. Minat masyarakat untuk mendapatkan layanan keuangan dari BPR;
2. Tingkat persaingan lembaga jasa keuangan pada target pasar;
3. Potensi penghimpunan tabungan BPR;
4. Potensi penghimpunan deposito BPR;
5. Potensi penyaluran kredit BPR;
6. Pemetaan terhadap lokasi atau keberadaan target pasar penghimpunan dana;
7. Pemetaan terhadap lokasi atau keberadaan target pasar penyaluran kredit.

Untuk menjamin data yang dikumpulkan memiliki validitas dan reliabilitas yang tinggi, dalam melakukan survei tersebut perlu memperhatikan kaidah-kaidah yang lazim digunakan dalam pelaksanaan survei. Dalam pelaksanaanya, survei pasar ini dapat menggunakan bantuan jasa konsultan yang kompeten, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Dalam penilaian terhadap analisis potensi dan kelayakan, tidak menutup kemungkinan tim penilai dari Otoritas Jasa Keuangan akan melakukan verifikasi terhadap metodologi maupun hasil yang telah diperoleh dalam pelaksanaan penelitian pasar.

1. Format Data Komponen Penyusunan Studi Kelayakan

Untuk keperluan verifikasi terhadap sebagian data yang digunakan dalam penyusunan analisis potensi dan kelayakan, calon investor diharapkan menyusun secara khusus sebagian data tersebut sesuai dengan format. Dalam dokumen, data tersebut dicantumkan pada bagian lampiran, serta selain disampaikan dalam bentuk *hardcopy* juga disampaikan dalam bentuk *softcopy* dalam aplikasi Microsoft Excel.

Tabel Format Penyusunan Data

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Komponen Aspek Potensi | Data 5 tahun terakhir\*) | Proyeksi 3 tahun terakhir |
| 1. Ekonomi, antara lain:
 |  |
| 1. PDRB atas dasar harga konstan\*\*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Tingkat inflasi
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Jumlah UMK
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Jumlah pasar
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Keuangan, seperti:
 |  |
| 1. Jumlah BPR
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Jumlah bank umum
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Jumlah LJK lain yang dinilai menjadi pesaing BPR
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Potensi tabungan BPR\*\*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Potensi tabungan bank umum\*\*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Potensi deposito BPR\*\*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Potensi deposito bank umum\*\*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Potensi kredit BPR\*\*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Potensi kredit bank umum\*\*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Rata-rata suku bunga tabungan BPR
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Rata-rata suku bungan deposito BPR
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Rata-rata suku bunga kredit tahunan BPR
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Tingkat NPL BPR
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Demografis, antara lain:
 |  |
| 1. Jumlah penduduk
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Pendapatan per kapita
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Jumlah usia kerja
 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

\*) Data lima tahun terakhir sebelum pengajuan dokumen analisis potensi dan kelayakan.

\*\*) Ditulis dalam satuan jutaan Rupiah.

Tabel Jumlah SDM, Jenjang Pendidikan, dan Pengalaman Perbankan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Divisi | Nama | Jenjang Pendidikan | Pengalaman di Bidang Keuangan |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Jumlah |  |  |  |

Tabel Suku Bunga Deposito, Kredit, dan Discount Factor

|  |  |
| --- | --- |
| Informasi | Persentase |
| Suku Bunga Deposito BPR |  |
| Rata-rata Suku Bunga Deposito yang berlaku |  |
| Suku Bunga Kredit BPR |  |
| Rata-rata Suku Bunga Kredit yang berlaku |  |
| Discount Factor |  |
| Suku Bunga LPS |  |

Tabel Rincian Penggunaan Modal Disetor/Investasi Pembukaan Kantor Cabang

| No. | Jenis Pengeluaran | Jumlah Unit | Harga Satuan | Total |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Biaya Pra-Operasional |
| 1 | Studi Kelayakan |  |  |  |
| 2 | Rekrutmen |  |  |  |
| 3 | Pelatihan |  |  |  |
| 4 | Perizinan |  |  |  |
| Total I |  |  |  |
| Infrastruktur |
|  | Teknologi Informasi |  |  |  |
| 1 | PC Desktop |  |  |  |
| 2 | Server+UPS |  |  |  |
| 3 | Laptop |  |  |  |
| 4 | Internet |  |  |  |
| 5 | Scanner |  |  |  |
| 6 | Printer |  |  |  |
| 7 | Software Finance |  |  |  |
| 8 | Telephone + Fax |  |  |  |
|  | Mebel |  |  |  |
| 9 | Meja Kerja Direktur/Komisaris |  |  |  |
| 10 | Meja Kerja Pegawai |  |  |  |
| 11 | Meja Kasir |  |  |  |
| 12 | Buffet/Rak Buku |  |  |  |
| 13 | Kursi Tamu (Ruang Direktur) |  |  |  |
| 14 | Kursi Kerja Direktur/Komisaris |  |  |  |
| 15 | Kursi Pegawai |  |  |  |
| 16 | Kursi Nasabah |  |  |  |
| 17 | Meja + Kursi Meeting |  |  |  |
| 18 | Lemari Arsip |  |  |  |
|  | Peralatan Lain |  |  |  |
| 19 | Mesin Fotokopi |  |  |  |
| 20 | Lemari Brankas |  |  |  |
| 21 | Filling cabinet |  |  |  |
| 22 | Penghancur Arsip |  |  |  |
| 23 | AC |  |  |  |
| 24 | Upgrade Listrik |  |  |  |
| 25 | CCTV |  |  |  |
| 26 | Biaya Pasang Telephone |  |  |  |
| 27 | Kendaraan Roda 2 |  |  |  |
| 28 | Sewa Gedung |  |  |  |
| 29 | Renovasi Gedung |  |  |  |
| 30 | Jasa-jasa |  |  |  |
| Total II |  |  |  |
| Operasional Kantor |
| 1 | ATK |  |  |  |
| 2 | Listrik/Air/Gas |  |  |  |
| 3 | Telepon |  |  |  |
| 4 | Lain-lain |  |  |  |
| Total III |  |  |  |
| Sumber Daya Manusia |
| 1 | Komisaris/Kepala Cabang |  |  |  |
| 2 | Direktur/Wakil Kepala Cabang |  |  |  |
| 3 | Kepala Bagian/Kepala Divisi |  |  |  |
| 4 | Operasional |  |  |  |
| 5 | Pemasaran |  |  |  |
| 6 | Keamanan |  |  |  |
| 7 | *Office Boy* |  |  |  |
| Total IV |  |  |  |
| Promosi |
| 1 | Spanduk |  |  |  |
| 2 | *Leaflet* |  |  |  |
| 3 | *Event* |  |  |  |
| 4 | Lain-lain |  |  |  |
| Total V |  |  |  |
| Modal Kerja |
| Total VI |  |  |  |
| Total I s.d. VI |  |  |  |

Tabel Asumsi Keuangan dalam Perhitungan Keuangan

| No. | Uraian | Tahun ke- |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Rata-rata suku bunga kredit atau pinjaman/tahun: |
|  | 1. Investasi
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Modal Kerja
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Konsumsi
 |  |  |  |  |  |
|  | Rata-rata suku bunga DPK per tahun: |
|  | 1. Tabungan
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Deposito
 |  |  |  |  |  |
|  | Rata-rata suku bunga penempatan pada bank lain/tahun: |
|  | 1. Giro
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Tabungan
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Sertifikat deposito
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Deposito (3 bulan)
 |  |  |  |  |  |
|  | Jangka waktu kredit rata-rata: |
|  | 1. Investasi
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Modal kerja
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Konsumtif
 |  |  |  |  |  |
|  | Perbandingan kredit investasi, modal kerja dan konsumtif |  |  |  |  |  |
|  | Provisi dan administrasi kredit |  |  |  |  |  |
|  | Penyaluran kredit per tahun |  |  |  |  |  |
|  | Pengembalian kredit per tahun |  |  |  |  |  |
|  | Pengembangan kredit per tahun |  |  |  |  |  |
|  | Penerimaan tabungan |  |  |  |  |  |
|  | Penerimaan deposito |  |  |  |  |  |
|  | Pencairan tabungan |  |  |  |  |  |
|  | Pencairan deposito (3 bulan) |  |  |  |  |  |
|  | Simpanan BPR di bank lain: |  |  |  |  |  |
|  | 1. Giro
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Tabungan
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Deposito
 |  |  |  |  |  |
|  | Status kredit (%): |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kredit lancar
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kredit dalam perhatian khusus
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kredit kurang lancar
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kredit diragukan
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kredit macet
 |  |  |  |  |  |
|  | Non Performing Loans (NPL) |  |  |  |  |  |
|  | Discount factor (%) |  |  |  |  |  |
|  | Modal disetor |  |  |  |  |  |
|  | Rata-rata tingkat inflasi per tahun |  |  |  |  |  |
|  | Jumlah SDM: |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pengurus
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Karyawan
 |  |  |  |  |  |
|  | Aset tetap dan Inventaris |  |  |  |  |  |
|  | 1. Bangunan
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Mebel
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Hardware komputer dan lainnya
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Software sistem operasional TI
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pintu khazanah
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. AC dan genset
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kendaraan bermotor roda dua
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Kendaraan bermotor roda empat
 |  |  |  |  |  |
|  | Sewa Gedung (dibayar di muka untuk 5 tahun) |  |  |  |  |  |
|  | Biaya interior |  |  |  |  |  |
|  | Biaya Legalitas dan Jasa Konsultan |  |  |  |  |  |
|  | Lain-lain |  |  |  |  |  |

Tabel Perkiraan Biaya Investasi BPR/Kantor Cabang di Tahun Pertama

| No. | Jenis Investasi | Jumlah dan Satuan | Harga Satuan | Total Nilai | Umur Ekonomis | Penyusutan per Tahun |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Bangunan |  |  |  |  |  |
| 2 | Komputer |  |  |  |  |  |
| 3 | Kendaraan roda empat |  |  |  |  |  |
| 4 | ......... |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |

Tabel Perkiraan Biaya Operasional BPR/Kantor Cabang di Tahun Pertama

| No. | Jenis Investasi | Jumlah dan Satuan | Harga Satuan | Total Nilai |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Biaya Tenaga Kerja dan Pengembangan SDM |
|  | 1. Pimpinan
 |  |  |  |
|  | 1. Pejabat Eksekutif
 |  |  |  |
|  | 1. Administrasi, kasir dll
 |  |  |  |
|  | 1. Security
 |  |  |  |
|  | 1. Office boy
 |  |  |  |
|  | 1. Pendidikan dan pelatihan
 |  |  |  |
|  | 1. Tunjangan/insentif pegawai
 |  |  |  |
|  | 1. Dst
 |  |  |  |
|  | Biaya |
|  | 1. Listrik
 |  |  |  |
|  | 1. Air
 |  |  |  |
|  | 1. Telepon
 |  |  |  |
|  | 1. Dst.
 |  |  |  |
|  | Biaya pemasaran/promosi |  |  |  |
|  | ......... |  |  |  |
| Total |  |  |  |

Tabel Analisis Kelayakan Keuangan BPR/Kantor Cabang

| No. | Uraian | Tahun ke- |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Inflow
 |
|  | Penerimaan bunga |  |  |  |  |  |
|  | 1. Dari kredit yg diberikan kepada pihak ketiga
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Dari bank lain:
 |  |  |  |  |  |
|  | * 1. Giro
 |  |  |  |  |  |
|  | * 1. Tabungan
 |  |  |  |  |  |
|  | * 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | Provisi dan Komisi |
|  | 1. Provisi dan komisi
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Lainnya
 |  |  |  |  |  |
|  | Pendapatan Lainnya |  |  |  |  |  |
|  | 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | Penerimaan Kas dari Aset |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pencairan simpanan bank
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pengembalian angsuran kredit dari pihak ketiga
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Penjualan aset tetap dan inventaris
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Tanah dan Gedung
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | Penerimaan Kas dari Kewajiban |  |  |  |  |  |
|  | 1. Setoran kewajiban yang segera dapat dibayar
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Setoran tabungan
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Setoran deposito berjangka
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pinjaman dari bank lain
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Setoran rupa-rupa kewajiban lainnya
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | Setoran Modal Belum disetor |  |  |  |  |  |
|  | Modal sumbangan |  |  |  |  |  |
|  | Nilai sisa aset tetap dan inventaris |  |  |  |  |  |
|  | ......... |  |  |  |  |  |
| Total Inflow |  |  |  |  |  |
| 1. Outflow
 |
|  | Biaya investasi: |  |  |  |  |  |
|  | 1. Gedung
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Mebel
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Hardware komputer dan lainnya
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Software IT dan sistem operasional
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | Pengeluaran kas |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pengeluaran kas terkait aset
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Setoran simpanan bank
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Penyaluran kredit
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Aset lain-lain
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pengeluaran kas terkait kewajiban
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pembayaran kewajiban segera
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pencairan tabungan
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pencairan deposito berjangka
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Angsuran pinjaman bank lain
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Angsuran pinjaman pihak lain
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pembayaran rupa-rupa kewajiban
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | Total Pengeluaran Kas |  |  |  |  |  |
|  | Biaya operasional |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pembayaran bunga:
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Bunga tabungan
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Bunga deposito
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Bunga pinjaman bank lain
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Bunga pinjaman pihak lain
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Biaya Tenaga Kerja
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Gaji, upah, honorarium
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Biaya pendidikan
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Pajak-pajak (tidak termasuk PPh)
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Biaya pemeliharaan dan perbaikan
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Barang dan jasa
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Listrik
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. Promosi
 |  |  |  |  |  |
|  | 1. .........
 |  |  |  |  |  |
|  | Total Biaya Operasional |  |  |  |  |  |
|  | Biaya non-operasional |  |  |  |  |  |
|  | Pajak penghasilan badan usaha (25%) |  |  |  |  |  |
| Total Outflow |  |  |  |  |  |
| 1. Net Benefit
 |  |  |  |  |  |
| 1. Discount Factor (DR 8%)
 |  |  |  |  |  |
| 1. Present Value Net Benefit
 |  |  |  |  |  |
| 1. Present Value Net Benefit Kumulatif
 |  |  |  |  |  |
| 1. Present Value (Benefit-B.Operasional)
 |  |  |  |  |  |
| 1. Present Value Investasi
 |  |  |  |  |  |
| 1. NPV
 |  |  |  |  |  |
| 1. IRR
 |  |  |  |  |  |
| 1. PI
 |  |  |  |  |  |
| 1. Discounted PP
 |  |  |  |  |  |

Berdasarkan hasil analisis tersebut, calon investor atau BPR menyusun proyeksi Neraca (aset, kewajiban, dan ekuitas) dan Laba/Rugi untuk jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun ke depan sejak pendirian BPR, beserta dengan rasio keuangan utama, seperti ROA, BOPO, LDR, NPL, CAR, ATMR, dan CR.

Bagian E

**DAFTAR PERIKSA DOKUMEN DALAM RANGKA**

**PENGAJUAN PERSETUJUAN PERMOHONAN IZIN USAHA BPR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Uraian | Kelengkapan |
| Ya | Tidak | Keterangan |
|  | Salinan Akta pendirian badan hukum, yang memuat anggaran dasar badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang; | □ | □ |  |
| Data Kepemilikan |
|  | Data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas, Perseroda, atau Perumda; atau daftar calon anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib bagi BPR yang berbadan hukum Koperasi, dalam hal terjadi perubahan, dengan dokumen sebagai berikut: | □ | □ |  |
|  | 1. dalam hal calon PSP, baik perorangan maupun badan hukum, mengacu pada lampiran sebagaimana diatur dalam SEOJK tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Calon Pemegang Saham Pengendali, Calon Anggota Direksi, dan Calon Anggota Dewan Komisaris Bank
 | □ | □ |  |
|  | 1. dalam hal calon pemegang saham atau calon anggota non-PSP adalah perorangan:
 |  |  |  |
|  | 1. dokumen yang menyatakan identitas masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota non-PSP berupa:
 | □ | □ |  |
|  | 1. fotokopi tanda pengenal, berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 | □ | □ |  |
|  | 1. daftar riwayat hidup;
 | □ | □ |  |
|  | 1. pas foto berwarna terkini ukuran 4x6 cm; dan
 | □ | □ |  |
|  | 1. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota non-PSP, bahwa setoran modal yang digunakan:
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang;
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota yang paling sedikit menyatakan bahwa yang bersangkutan:
 | □ | □ |  |
|  | 1. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK;
 | □ | □ |  |
|  | 1. berkomitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPR menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap berupa:
 | □ | □ |  |
|  | 1. tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau
 | □ | □ |  |
|  | 1. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/ psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tercantum dalam DTL;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau utang jatuh tempo dan bermasalah;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPR yang dimiliki, dalam jangka waktu tertentu (minimal 5 (lima) tahun), kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
 | □ | □ |  |
|  | 1. bersedia untuk melakukan penguatan permodalan, apabila menurut Otoritas Jasa Keuangan diperlukan; dan
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu LJK dan/atau tidak sedang dalam proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu LJK;
 | □ | □ |  |
|  | 1. berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPR yang sehat;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (bagi calon yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama);
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak akan melakukan kegiatan-kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan nonkeuangan BPR;
 | □ | □ |  |
|  | 1. tidak akan menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR;
 | □ | □ |  |
|  | 1. melaksanakan arah dan strategi pengembangan BPR yang sehat, yang memperhatikan pembiayaan kepada Usaha Mikro dan Kecil (UMK) yang produktif untuk masyarakat setempat;
 | □ | □ |  |
|  | 1. bersedia menerima keputusan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan dan tidak akan mengajukan tuntutan atau gugatan dalam bentuk apapun terhadap hasil penilaian kemampuan dan kepatutan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 | □ | □ |  |
|  | 1. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota; dan
 |  |  |  |
|  | 1. dokumen rencana arah dan strategi pengembangan BPR selama paling singkat 3 (tiga) tahun sejak BPR beroperasi sebagai pedoman untuk pengembangan BPR yang sehat, yang mencakup juga pengembangan ekonomi regional yang mengutamakan pembiayaan kepada Usaha Mikro dan Kecil (UMK) yang produktif dengan mempertimbangkan potensi wilayah serta ditujukan untuk masyarakat setempat.
 |  |  |  |
|  | 1. dalam hal calon pemegang saham atau calon anggota non-PSP adalah berbentuk badan hukum:
 |  |  |  |
|  | 1. salinan akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang, kecuali bagi Pemerintah Daerah;
 |  |  |  |
|  | 1. dokumen yang menyatakan identitas dari seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris bagi badan hukum Perseroan Terbatas atau susunan pengurus bagi badan hukum koperasi berupa:
 |  |  |  |
|  | 1. fotokopi tanda pengenal, berupa KTP;
 |  |  |  |
|  | 1. daftar riwayat hidup;
 |  |  |  |
|  | 1. pas foto berwarna terkini ukuran 4x6 cm;
 |  |  |  |
|  | 1. fotokopi NPWP dari badan hukum;
 |  |  |  |
|  | 1. fotokopi NPWP dari masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris bagi badan hukum Perseroan Terbatas atau jabatan yang setara untuk badan hukum lain.
 |  |  |  |
|  | Dalam hal calon pemegang saham adalah Pemerintah Daerah, dokumen yang menyatakan identitas merupakan dokumen Kepala Daerah atau pihak yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Daerah. |  |  |  |
|  | 1. data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham bagi badan hukum Perseroan Terbatas, rekapitulasi simpanan pokok dan simpanan wajib masing-masing anggota serta daftar hibah bagi badan hukum Koperasi, atau daftar kekayaan bagi badan hukum yayasan atau badan hukum lainnya, kecuali pemerintah daerah;
 |  |  |  |
|  | 1. laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir sebelum tanggal surat permohonan yang meliputi neraca, laba-rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan, kecuali bagi pemerintah daerah;

Bagi badan hukum yang mempunyai penyertaan sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah) atau lebih, laporan keuangan posisi akhir tahun sebelum tanggal surat permohonan wajib diaudit oleh Akuntan Publik, kecuali bagi pemerintah daerah. |  |  |  |
|  | 1. dokumen rencana arah dan strategi pengembangan BPR selama paling singkat 3 (tiga) tahun sejak BPR beroperasi sebagai pedoman untuk pengembangan BPR yang sehat, yang mencakup juga pengembangan ekonomi regional yang mengutamakan pembiayaan kepada Usaha Mikro dan Kecil (UMK) yang produktif dengan mempertimbangkan potensi wilayah serta ditujukan untuk masyarakat setempat;
 |  |  |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/pengurus badan hukum yang bersangkutan bahwa dana yang digunakan:
 |  |  |  |
|  | 1. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 |  |  |  |
|  | 1. tidak berasal dari dan untuk pencucian uang.
 |  |  |  |
|  | Dalam hal calon pemegang saham BPR adalah pemerintah daerah, surat pernyataan digantikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam APBD dan telah disahkan oleh DPRD; |  |  |  |
|  | 1. surat pernyataan badan hukum bermeterai cukup yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, yang paling sedikit memuat:
 |  |  |  |
|  | 1. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK;
 |  |  |  |
|  | 1. berkomitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPR menghadapi esulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau utang jatuh tempo dan bermasalah;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPR yang dimiliki, dalam jangka waktu tertentu (minimal 5 (lima) tahun), kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
 |  |  |  |
|  | 1. bersedia untuk melakukan penguatan permodalan, apabila menurut Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu LJK.
 |  |  |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing anggota Direksi dan masing-masing anggota Dewan Komisaris badan hukum, yang paling sedikit memuat:
 |  |  |  |
|  | 1. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap berupa:
 |  |  |  |
|  | 1. tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 |  |  |  |
|  | 1. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau
 |  |  |  |
|  | 1. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/ psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama atau memiliki saham pada industri perbankan yang antara lain tercantum dalam DTL;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau utang jatuh tempo dan bermasalah;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu LJK dan/atau tidak sedang dalam proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu LJK;
 |  |  |  |
| Pengendali atau *Ultimate Shareholders* |
|  | 1. Daftar isian bagi calon Pengendali atau *Ultimate Shareholders* BPR, baik bagi calon perorangan atau calon berbentuk badan hukum, sebagaimana diatur dalam SEOJK tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Calon Pemegang Saham Pengendali, Calon Anggota Direksi, dan Calon Anggota Dewan Komisaris Bank.
 |  |  |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari Pengendali atau *Ultimate Shareholders* yaitu:
 |  |  |  |
|  | 1. surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam butir 2.a.4), dalam hal PSP Terakhir (PSPT) adalah perorangan;
 |  |  |  |
|  | 1. surat pernyataan badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/ pengurus sebagaimana butir 2.b.9), dalam hal PSP Terakhir (PSPT) yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan adalah badan hukum selain Pemerintah Daerah;
 |  |  |  |
|  | 1. dalam hal pengendali BPR berbentuk badan hukum, surat pernyataan bermeterai cukup diwakili oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/pengurus yang paling sedikit memuat:
 |  |  |  |
|  | 1. bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
 |  |  |  |
|  | 1. bersedia untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPR menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak pernah dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak memiliki kredit macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham pada BPR dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
 |  |  |  |
|  | 1. bersedia untuk melakukan penguatan permodalan, apabila menurut Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
 |  |  |  |
|  | 1. dalam hal pengendali BPR berbentuk perorangan, surat pernyataan bermeterai cukup paling sedikit memuat:
 |  |  |  |
|  | 1. bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana Tertentu yang telah diputus oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam waktu 20 (dua puluh) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak sedang dalam pengenaan sanksi dilarang menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif Bank;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak memiliki kredit macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham pada BPR dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
 |  |  |  |
|  | 1. bersedia melakukan penguatan permodalan, apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
 |  |  |  |
|  | 1. komitmen tertulis badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/pengurus yang paling sedikit memuat:
 |  |  |  |
|  | 1. tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang merupakan cakupan penilaian kembali sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak melakukan kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan nonkeuangan BPR;
 |  |  |  |
|  | 1. tidak menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR
 |  |  |  |
|  | 1. komitmen tertulis dari PSPT yang menyatakan bersedia untuk melaksanakan rencana arah dan strategi pengembangan BPR yang sehat, yang mengutamakan pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil (UMK) yang produktif untuk masyarakat setempat;
 |  |  |  |
|  | 1. seluruh struktur kelompok usaha yang terkait dengan BPR dan badan hukum pengendali BPR sampai dengan PSPT, kecuali bagi Pemerintah Daerah;
 |  |  |  |
|  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari pengurus badan hukum yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menyampaikan informasi secara benar dan lengkap mengenai struktur kelompok BPR sampai dengan pemilik terakhir, dalam hal badan hukum tersebut merupakan calon PSP BPR;
 |  |  |  |
|  | 1. surat pernyataan bemeterai cukup dari calon PSP mengenai kesediaan untuk memberikan data dan informasi yang terkait dengan struktur kelompok usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pengawasan;
 |  |  |  |
|  | 1. dokumen rencana arah dan strategi pengembangan BPR selama paling sedikit 3 (tiga) tahun ke depan sejak BPR beroperasi sebagai pedoman untuk pengembangan BPR yang sehat, yang mencakup juga pengembangan ekonomi regional yang mengutamakan pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil (UMK) yang produktif dengan mempertimbangkan potensi wilayah serta ditujukan untuk masyarakat setempat.
 |  |  |  |
| Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif |
|  | Calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris, dalam hal terjadi perubahan: |  |  |  |
|  | 1. Daftar susunan anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris BPR;
 |  |  |  |
|  | 1. Dokumen persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.
 |  |  |  |
|  | Calon Pejabat Eksekutif, dalam hal terjadi perubahan: |  |  |  |
|  | 1. fotokopi tanda pengenal, berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 |  |  |  |
|  | 1. daftar riwayat hidup;
 |  |  |  |
|  | 1. pas foto terakhir ukuran 4x6 cm.
 |  |  |  |
| Susunan Organisasi |
|  | susunan struktur organisasi, susunan sumber daya manusia, uraian tugas dan jabatan, serta standar prosedur operasional, yang paling sedikit meliputi: |  |  |  |
|  | 1. manajemen sumber daya manusia antara lain mengenai kebijakan: tata tertib pegawai, kepangkatan, remunerasi, promosi, kesejahteraan pegawai, pelatihan dan pengembangan kompetensi;
 |  |  |  |
|  | 1. uraian tugas dan tanggung jawab anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai;
 |  |  |  |
|  | 1. fungsi audit internal;
 |  |  |  |
|  | 1. pengelolaan kas;
 |  |  |  |
|  | 1. penempatan dana dan pemberian kredit;
 |  |  |  |
|  | 1. penghimpunan dana;
 |  |  |  |
|  | 1. pembukuan;
 |  |  |  |
|  | 1. pengelolaan dan penyimpanan dokumen; dan
 |  |  |  |
|  | 1. pengelolaan teknologi informasi.
 |  |  |  |
| Kesiapan Operasional |
|  | Bukti kesiapan operasional, yang paling sedikit mencakup: |  |  |  |
|  | 1. sistem elektronik dan teknologi informasi;
 |  |  |  |
|  | 1. daftar aset tetap dan inventaris;
 |  |  |  |
|  | 1. bukti penguasaan gedung kantor berupa bukti kepemilikan atau perjanjian sewa-menyewa gedung kantor yang didukung oleh bukti kepemilikan dari pihak yang menyewakan;
 |  |  |  |
|  | 1. foto gedung kantor, tata letak ruangan, dan sarana pengamanan gedung kantor yang memadai;
 |  |  |  |
|  | 1. contoh formulir atau warkat yang akan digunakan untuk operasional BPR; dan
 |  |  |  |
|  | 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 |  |  |  |
|  | Daftar BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP BPR, disertai dengan laporan keuangan pada setiap BPR atau lembaga keuangan tersebut yang menunjukkan bahwa BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon Pemegang Saham Pengendali BPR: |  |  |  |
|  | 1. tidak dalam keadaaan rugi;
 |  |  |  |
|  | 1. memiliki rasio permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud; dan
 |  |  |  |
|  | 1. tidak memiliki pelanggaran ketentuan yang mengatur bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud
 |  |  |  |

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa *Form Self Assessment* telah diisi dan disusun secara lengkap dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya serta telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.03/2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pengajuan izin usaha pendirian BPR.

(Kota, tanggal-bulan-tahun)

(Tanda tangan di atas meterai cukup)\*)

(Nama lengkap)

Keterangan:

\*) Ditandatangani Direktur Utama BPR.

Bagian F

Kepada

Kepala OJK/Kepala Regional OJK

Perihal : Laporan Pelaksanaan Kegiatan Usaha BPR

Menunjuk Surat Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor ……….…. tanggal …….… tentang Persetujuan Izin Usaha BPR …………….., dengan ini dilaporkan bahwa kami telah memulai kegiatan usaha pada tanggal ………........

Demikian agar maklum.

(Direksi BPR)

(Tanda tangan)

(Nama lengkap)

Tembusan:

Kepala Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan

Bagian G

**DAFTAR PERIKSA DOKUMEN DALAM RANGKA PENGAJUAN PERSETUJUAN PERUBAHAN IZIN USAHA BUK MENJADI IZIN USAHA BPR BERDASARKAN INISIATIF BUK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Uraian | Kelengkapan |
| Ya | Tidak | Keterangan |
| Dokumen Persiapan Perubahan Izin Usaha |
|  | Rancangan akta perubahan anggaran dasar yang telah memperoleh persetujuan RUPS, yang memuat hal-hal yang mengalami perubahan, misalnya: | □ | □ |  |
|  | 1. nama yang menegaskan adanya perubahan dari BUK menjadi BPR dan tempat kedudukan, contoh PT Bank “A” menjadi PT BPR “A”.
 | □ | □ |  |
|  | 1. penegasan adanya perubahan kegiatan dan izin usaha dari BUK menjadi BPR.
 | □ | □ |  |
|  | Alasan perubahan izin usaha menjadi BPR | □ | □ |  |
|  | Daftar pemegang saham |  |  |  |
|  | 1. dalam hal perorangan harus dilampiri dengan dokumen paling kurang surat penyataan dari PSP yang menyatakan kesediaannya untuk mengatasi kesulitan permodalan dan likuiditas yang dihadapi BPR dalam menjalankan usahanya:
 | □ | □ |  |
|  | 1. dalam hal badan hukum harus dilampiri dengan dokumen paling kurang:
 |  |  |  |
|  | 1. surat pernyataan dari pengurus badan hukum yang menyatakan kesediaan untuk mengatasi kesulitan permodalan dan likuiditas yang dihadapi BPR dalam menjalankan kegiatan usahanya, dalam hal badan hukum tersebut merupakan PSP BPR:
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan dari PSP terakhir (ultimate shareholder) yang menyatakan kesediaan untuk mengatasi kesulitan permodalan dan likuiditas yang dihadapi BPR dalam menjalankan kegiatan usahanya; dan
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan dari pengurus badan hukum yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menyampaikan informasi secara benar dan lengkap mengenai struktur kelompok usaha BPR sampai dengan pemilik terakhir, dalam hal badan hukum tersebut merupakan PSP BPR
 | □ | □ |  |
|  | Daftar anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris: |  |  |  |
|  | 1. dalam hal tidak terdapat perubahan, disertai dengan dokumen paling sedikit:
 |  |  |  |
|  | 1. bukti keikutsertaan program pemeliharaan sertifikasi kompetensi;
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan dari anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris bahwa yang bersangkutan memenuhi ketentuan yang mengatur mengenai mayoritas anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan dari anggota Direksi bahwa yang bersangkutan tidak merangkap jabatan pada bank, perusahaan nonbank, dan/atau lembaga lain sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 | □ | □ |  |
|  | 1. surat pernyataan dari anggota Dewan Komisaris bahwa yang bersangkutan tidak merangkap jabatan melebihi ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 | □ | □ |  |
|  | 1. dalam hal terdapat perubahan, disertai dengan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;
 | □ | □ |  |
|  | rencana struktur organisasi, susunan sumber daya manusia, uraian tugas dan jabatan, serta standar prosedur operasional; | □ | □ |  |
|  | rencana bisnis sebagai BPR; | □ | □ |  |
|  | rencana kesiapan infrastruktur; |  |  |  |
|  | rencana kesiapan operasional; | □ | □ |  |
|  | laporan keuangan terakhir dalam format laporan keuangan BUK dan laporan keuangan BPR; | □ | □ |  |
|  | bukti pengumuman serta sosialisasi rencana perubahan izin usaha dari BUK menjadi BPR kepada seluruh nasabah dan masyarakat; | □ | □ |  |
| Dokumen Rencana Tindak |
|  | perubahan anggaran dasar dan status kepemilikan termasuk perubahan status perseroan terbuka menjadi perseroan yang tertutup; | □ | □ |  |
|  | penghentian kegiatan usaha BUK yang tidak diperkenankan bagi BPR; | □ | □ |  |
|  | penyesuaian jenis dan wilayah jaringan kantor BUK dengan yang diperkenankan bagi BPR. | □ | □ |  |

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa *Form Self Assessment* telah diisi dan disusun secara lengkap dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya serta telah dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.03/2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pengajuan perubahan izin usaha BUK menjadi izin usaha BPR berdasarkan inisiatif dari BUK.

(Kota, tanggal-bulan-tahun)

(Tanda tangan di atas meterai cukup)\*)

(Nama lengkap)

Keterangan:

\*) Ditandatangani Direktur Utama BUK.

Bagian H

**PEDOMAN UMUM MEKANISME PELAKSANAAN PENYESUAIAN KEGIATAN USAHA DAN JARINGAN KANTOR BUK MENJADI BPR**

1. Pendahuluan

Dalam rangka pelaksanaan perubahan izin usaha BUK menjadi izin usaha BPR, BUK harus menyusunan dan melaksanakan rencana tindak, yang paling sedikit memuat:

* 1. perubahan anggaran dasar dan status kepemilikan termasuk perubahan status perseroan terbuka menjadi perseroan yang tertutup;
	2. penghentian kegiatan usaha BUK yang tidak diperkenankan bagi BPR; dan
	3. penyesuaian jenis dan wilayah jaringan kantor BUK dengan yang diperkenankan bagi BPR.

Rencana tindak tersebut wajib diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak izin usaha sebagai BPR diterbitkan atau ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. berdasarkan pertimbangan tertentu mengenai pelaksanaan penyesuaian bentuk dan kegiatan usaha dari BUK menjadi BPR, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan jangka waktu penyelesaian rencana tindak yang berbeda.

1. Perubahan Anggaran Dasar dan Status Kepemilikan Termasuk Perubahan Status Perseroan Terbuka Menjadi Perseroan yang Tertutup
2. Perubahan izin usaha BUK menjadi izin usaha BPR harus ditindaklanjuti dengan penyesuaian aspek hukum yang mencakup perubahan anggaran dasar yang antara lain mencantumkan hal-hal yang mengalami perubahan, seperti:
3. nama yang menegaskan adanya perubahan dari BUK menjadi BPR dan tempat kedudukan, contoh PT Bank “A” menjadi PT BPR “A”.
4. penegasan mengenai perubahan kegiatan dan izin usaha dari BUK menjadi BPR.

Pelaksanaan RUPS untuk mengesahkan perubahan anggaran dasar dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan diterbitkan.

1. Bagi BUK yang berstatus sebagai perusahaan terbuka wajib melakukan penyesuaian BPR hasil perubahan izin usaha dari BUK yang berstatus sebagai perseroan terbuka dengan mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan kegiatan di bidang pasar modal, peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai keterbukaan informasi atau fakta material oleh emiten atau perusahaan publik, dan/atau peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran tender sukarela.
2. Penghentian Kegiatan Usaha BUK yang Tidak Diperkenankan bagi BPR
3. simpanan giro dan kegiatan dalam lalu lintas pembayaran

Simpanan giro dan kegiatan dalam lalu lintas pembayaran, antara lain transaksi giro; Rekening giro bank di Bank Indonesia; dan kepesertaan melalui Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* (BI-RTGS), Bank Indonesia *Scripless Securities Settlement System* (BI-SSSS), dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).

Dalam rangka penyelesaian kewajiban kepada Bank Indonesia, BUK dapat membuka rekening penampungan (*escrow account*) di Bank Indonesia atas nama BUK. BUK juga wajib melakukan pengumuman kepada nasabah, termasuk penyelesaian/pengalihan hak dan kewajiban terhadap nasabah. Tata cara lebih lanjut terkait dengan penyelesaian simpanan giro dan kegiatan dalam lalu lintas pembayaran antara lain mengacu pada Peraturan Anggota Dewan Gubernur Bank Indonesia mengenai kepesertaan dalam sistem kliring nasional Bank Indonesia

1. kegiatan usaha dalam valuta asing, kecuali kegiatan usaha penukaran valuta asing;

Kegiatan usaha yang berkaitan dengan valuta asing mencakup penghimpunan dana; penyaluran dana baik berupa penyaluran dana dan penempatan pada bank lain; *trade finance* seperti *letter of credit* dan bank garansi; serta treasury.

BUK tidak diperkenankan untuk melayani pembukaan rekening simpanan valas baru dan transaksi yang menyebabkan saldo rekening valuta asing bertambah (kecuali *incoming transfer*) terhitung sejak laporan rencana penghentian kegiatan usaha dalam valas disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Dalam hal hingga berakhirnya jangka waktu penyelesaian rencana tindak paling lama 1 (satu) tahun transisi masih terdapat saldo pada rekening simpanan valuta asing, BUK wajib menetapkan mekanisme konversi valuta dari valuta asing kepada Rupiah termasuk menetapkan BUK lain yang menerima pengalihan saldo untuk rekening simpanan yang dikelola oleh KC/KCP di luar wilayah.

1. penerbitan surat utang atau obligasi

Penyelesaian atau pembelian kembali efek bersifat utang (obligasi) dilakukan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan antara lain peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kontrak perwaliamanatan efek bersifat utang dan/atau sukuk.

1. kepemilikan surat berharga

Kepemilikan surat berharga diselesaikan selama periode rencana tindak.

1. transaksi Pasar Uang Antar Bank (PUAB).

Terhitung sejak laporan rencana penghentian kegiatan usaha dalam PUAB yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, BUK tidak lagi diperkenankan melakukan transaksi baru di PUAB. BUK harus menyampaikan pengumuman kepada bank lain yang melakukan transaksi PUAB. Penyelesaian dan/atau pengalihan hak dan kewajiban dalam PUAB dilakukan sebelum pengajuan permohonan kepada BI untuk perubahan status kepesertaan BI-ETP, BI-SSSS, BI-RTGS, dan SKNBI menjadi ditutup.

1. Penerimaan (*taking*)

Pelunasan pinjaman pada PUAB sesuai tenor (dalam hal tenor tidak melebihi periode masa transisi), apabila tenor pinjaman melebihi periode masa transisi maka dilakukan penyesuaian tenor atau pelunasan lebih awal.

1. Penempatan (*placing*)

Penerimaan pembayaran pinjaman sesuai tenor (dalam hal tenor tidak melebihi periode masa transisi), apabila tenor pinjaman melebihi periode masa transisi maka dilakukan penyesuaian tenor.

1. kegiatan usaha lain yang tidak diperkenankan bagi BPR, antara lain penerbitan SKBDN, bank garansi, dan kegiatan usaha yang diatur oleh otoritas lain seperti penerbit kartu kredit sebagaimana diatur dalam peraturan Bank Indonesia mengenai alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan/atau peraturan Bank Indonesia penyelenggaraan pemrosesan transaksi pembayaran.
2. Penyesuaian Jenis dan Wilayah Jaringan Kantor BUK dengan yang diperkenankan bagi BPR

Penyesuaian jenis dan wilayah Jaringan Kantor, BUK melakukan tahapan antara lain:

1. Penyampaian informasi dalam dokumen rencana tindak kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai jenis dan wilayah jaringan kantor yang tidak sesuai dengan ketentuan BPR;
2. Pengumuman kepada nasabah, debitur dan/atau pihak lain mengenai rencana penghentian transaksi pada jaringan kantor sebagaimana a;
3. Penyampaian rencana penutupan, pemindahan dan/atau perubahan status jaringan kantor sebagaimana a, termasuk rencana pengalihan atau penyelesaian tagihan dan kewajiban kepada nasabah dan pihak lain.

Setelah keputuan perubahan izin usaha menjadi BPR diterbitkan atau ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, BUK melakukan penyelesaian seluruh kegiatan usaha pada jaringan kantor, termasuk pengalihan atau penyelesaian seluruh tagihan dan kewajiban BUK kepada nasabah dan pihak lain.