

Yth.

Direksi Bank Perkreditan Rakyat  
di tempat.

SALINAN  
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN  
NOMOR 16/SEOJK.03/2015  
TENTANG  
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Sehubungan dengan berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 20/POJK.03/2014 tentang Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 351 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5629), selanjutnya disebut POJK tentang BPR, Otoritas Jasa Keuangan perlu mengatur ketentuan pelaksanaan mengenai Bank Perkreditan Rakyat dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Pengajuan permohonan izin, pengajuan rencana dan/atau penyampaian laporan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam POJK tentang BPR menggunakan format lampiran yang ditetapkan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
2. Dalam hal format permohonan izin, pengajuan rencana dan/atau penyampaian laporan tidak diatur secara khusus dalam Surat Edaran ini maka format tersebut diserahkan kepada masing-masing Bank Perkreditan Rakyat, selanjutnya disebut BPR.
3. Pengaturan mengenai kegiatan layanan dengan menggunakan kartu *Automated Teller Machine* (ATM) dan/atau kartu debit selain mengacu pada POJK tentang BPR, tunduk pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai penyelenggaraan kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan peraturan pelaksanaannya.

II. PENDIRIAN ...

## II. PENDIRIAN BANK PERKREDITAN RAKYAT

1. Pemenuhan persyaratan modal disetor minimum untuk pendirian BPR, diatur berdasarkan tempat kedudukan BPR yang dibagi dalam 4 (empat) zona yaitu:
  - a. Zona 1 dengan modal disetor minimum Rp14.000.000.000,00 (empat belas miliar rupiah);
  - b. Zona 2 dengan modal disetor minimum Rp8.000.000.000,00 (delapan miliar rupiah);
  - c. Zona 3 dengan modal disetor minimum Rp6.000.000.000,00 (enam miliar rupiah); dan
  - d. Zona 4 dengan modal disetor minimum Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

Daftar nama kabupaten atau kota pada zona 1 sampai dengan zona 4 terdapat pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

2. Dengan pertimbangan tertentu, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan jumlah modal disetor di atas jumlah minimum sebagaimana dimaksud pada angka 1.

Penetapan jumlah modal disetor yang lebih tinggi didasarkan pada pertimbangan antara lain kelangsungan pengembangan kegiatan usaha BPR ke depan sehingga dapat beroperasi secara berkesinambungan. Kelangsungan pengembangan kegiatan usaha BPR ke depan dimaksud antara lain ditetapkan berdasarkan penilaian terhadap perkembangan dan kemajuan daerah, potensi ekonomi, perkembangan harga barang dan jasa, jumlah dan tingkat persaingan antara lembaga keuangan bank dan non bank, jumlah penduduk, dan luas wilayah.

Penetapan jumlah modal disetor yang lebih tinggi tersebut tidak melampaui jumlah modal disetor minimum pada zona yang setingkat lebih tinggi.

Contoh:

Calon pemegang saham berencana mendirikan sebuah BPR yang berlokasi di zona 4 dengan persyaratan modal disetor minimum sebesar Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah). Dengan

mempertimbangkan ...

mempertimbangkan kondisi kelangsungan dan pengembangan kegiatan usaha BPR di wilayah pendirian BPR, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan persyaratan jumlah modal disetor lebih tinggi dari Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah) namun tidak melampaui jumlah modal disetor minimum pada zona 3 yaitu sebesar Rp6.000.000.000,00 (enam miliar rupiah).

3. Atas inisiatif calon pemegang saham, penyetoran modal dapat dilakukan melebihi jumlah modal disetor sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2.
4. Dalam hal terjadi pemekaran wilayah, persyaratan modal disetor minimum untuk mendirikan BPR mengacu pada jumlah modal disetor minimum pada zona asal sebelum terjadi pemekaran wilayah.

Contoh:

Sesuai Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku saat ini, Kabupaten X merupakan salah satu kabupaten atau kota yang berada di zona 2 dengan modal disetor minimum sebesar Rp8.000.000.000,00 (delapan miliar rupiah). Seiring dengan perkembangan dan potensi ekonomi Kabupaten X, dengan mengacu pada Undang-Undang mengenai pemerintahan daerah, Kabupaten X dipisahkan menjadi 2 (dua) kabupaten yaitu Kabupaten X dan Kabupaten Y. Mengingat Kabupaten Y merupakan kabupaten baru sehingga belum tercantum dalam salah satu daftar zona pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan, setiap pendirian BPR di wilayah Kabupaten Y mengacu pada jumlah modal disetor minimum Kabupaten X sebesar Rp8.000.000.000,00 (delapan miliar rupiah).

5. Dalam hal terdapat kabupaten atau kota yang bukan berasal dari hasil pemekaran wilayah dan belum tercantum dalam daftar nama kabupaten atau kota sesuai zona sebagaimana pada Lampiran I, jumlah modal disetor minimum pada kabupaten atau kota tersebut adalah sebesar jumlah modal disetor minimum pada zona kabupaten atau kota terdekat dengan persyaratan modal disetor minimum yang terbesar.

6. Kantor Pusat BPR yang akan berpindah ke zona yang memiliki persyaratan modal disetor pendirian BPR yang lebih tinggi dari zona kantor pusat BPR semula, harus memenuhi persyaratan modal disetor pendirian BPR di zona lokasi pemindahan alamat kantor pusat dimaksud.

Contoh:

BPR X semula berkantor pusat di Kabupaten Cirebon yang termasuk dalam zona 2 dan memiliki persyaratan modal disetor dalam rangka pendirian BPR sebesar Rp8.000.000.000,00 (delapan miliar rupiah). Apabila BPR X akan memindahkan kantor pusatnya ke Kota Bandung yang termasuk dalam zona 1, BPR X wajib menambah modal disetor menjadi minimal sebesar Rp14.000.000.000,00 (empat belas miliar rupiah) sesuai dengan persyaratan modal disetor dalam rangka pendirian BPR di zona 1.

### III. PERIZINAN BANK PERKREDITAN RAKYAT

#### A. Persetujuan Prinsip

1. Permohonan untuk mendapatkan persetujuan prinsip dalam rangka pendirian BPR disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan dengan tembusan kepada Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan lokasi tempat kedudukan BPR disertai dengan dokumen pendukung.
2. Permohonan untuk mendapatkan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada angka 1, diajukan paling sedikit oleh salah satu calon Pemegang Saham Pengendali, yang selanjutnya disingkat PSP, yang memiliki saham paling sedikit 25% (dua puluh lima perseratus), disertai dengan:
  - a. rancangan akta pendirian badan hukum, termasuk rancangan anggaran dasar yang paling sedikit memuat:
    - 1) nama dan tempat kedudukan;
    - 2) kegiatan usaha sebagai BPR;

3) permodalan ...

- 3) permodalan, antara lain mencantumkan klausula bahwa setiap penambahan modal disetor dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
  - 4) kepemilikan, antara lain mencantumkan klausula bahwa perubahan kepemilikan saham karena pengalihan saham yang mengakibatkan perubahan dan/atau mengakibatkan terjadinya PSP BPR, dan/atau penggantian dan/atau penambahan pemilik baik yang mengakibatkan atau tidak mengakibatkan perubahan PSP BPR dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan; dan
  - 5) wewenang, tanggung jawab, masa jabatan serta tata cara pengangkatan, penggantian, pemberhentian, pengunduran diri anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris termasuk persyaratan bahwa pengangkatan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
- b. 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:
- 1) dokumen yang menyatakan identitas masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota berupa:
    - a) fotokopi tanda pengenal, berupa Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
    - b) daftar riwayat hidup, sebagaimana Lampiran II.1;
    - c) pasfoto terakhir ukuran 4x6 cm; dan
    - d) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak calon pemegang saham atau calon anggota;
  - 2) daftar isian, khusus bagi calon PSP, sebagaimana Lampiran II.2;

- 3) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota, bahwa setoran modal:
  - a) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain; dan/atau
  - b) tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang;
- 4) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:
  - a) bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
  - b) bersedia untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPR menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
  - c) 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;
  - d) tidak sedang dalam pengenaan sanksi untuk dilarang menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif bank;
  - e) 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;
  - f) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
  - g) tidak ...

- g) tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham pada BPR dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
  - h) bersedia untuk melakukan penguatan permodalan, apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan diperlukan; dan
  - i) tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau sedang menjalani proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
- 5) komitmen tertulis masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota yang menyatakan bahwa yang bersangkutan bersedia untuk:
- a) tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang merupakan cakupan uji kemampuan dan kepatutan sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan BPR;
  - b) tidak melakukan kegiatan-kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan non keuangan BPR;
  - c) tidak menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR; dan
  - d) melaksanakan arah dan strategi pengembangan BPR yang sehat, yang mengutamakan pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil (UMK) yang produktif untuk masyarakat setempat;
- 6) Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota;
- 7) salinan akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan-perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku, kecuali bagi Pemerintah Daerah;

- 8) dokumen yang menyatakan identitas dari seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, bagi badan hukum Perseroan Terbatas atau susunan pengurus bagi badan hukum koperasi berupa:
- a) fotokopi tanda pengenal, berupa Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
  - b) daftar riwayat hidup, sebagaimana Lampiran II.1;
  - c) pasfoto terakhir ukuran 4x6 cm;
  - d) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak badan hukum dan pengurus.

Dalam hal calon pemegang saham adalah Pemerintah Daerah, dokumen yang menyatakan identitas merupakan dokumen Kepala Daerah atau pihak yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Daerah;

- 9) data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham bagi badan hukum Perseroan Terbatas atau rekapitulasi simpanan pokok dan simpanan wajib masing-masing anggota bagi badan hukum Koperasi;
- 10) daftar isian, khusus bagi calon PSP berbentuk badan hukum, sebagaimana Lampiran II.3;
- 11) 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;
- 12) laporan keuangan badan hukum yang diaudit oleh Akuntan Publik dengan posisi paling lama pada akhir tahun sebelum tanggal surat permohonan persetujuan prinsip, bagi badan hukum yang mempunyai penyertaan sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) atau lebih, kecuali bagi Pemerintah Daerah;
- 13) proyeksi keuangan badan hukum untuk jangka waktu paling singkat 3 (tiga) tahun, yang disusun oleh

konsultan independen, dalam hal badan hukum tersebut merupakan calon PSP BPR, kecuali Pemerintah Daerah;

- 14) surat pernyataan bermeterai cukup dari seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/pengurus badan hukum yang bersangkutan bahwa dana yang digunakan untuk pembelian saham:
- a) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
  - b) 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 setempat;

- 15) surat pernyataan badan hukum bermeterai cukup yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, yang paling sedikit memuat:
- a) bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
  - b) bersedia untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPR menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
  - c) tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham pada BPR dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
  - d) bersedia untuk melakukan penguatan permodalan, apabila menurut Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
  - e) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;

f) tidak ...

- f) tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
- 16) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing anggota Direksi dan masing-masing anggota Dewan Komisaris, dalam hal badan hukum tersebut merupakan calon pemegang saham atau calon anggota, yang paling sedikit memuat:
- a) bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
  - b) 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 surat permohonan, dan tidak sedang dalam masa pengenaan sanksi untuk dilarang menjadi pemegang saham bank;
  - c) 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;
  - d) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
  - e) tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
- 17) surat pernyataan bermeterai cukup dari PSP Terakhir, selanjutnya disingkat PSPT, dari calon PSP yaitu:
- a) surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 4), dalam hal PSPT adalah perorangan;

b) surat ...

- b) surat pernyataan badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/pengurus sebagaimana pada angka 15), dalam hal PSPT yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan adalah badan hukum selain Pemerintah Daerah;
- 18) 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:
- a) bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
  - b) bersedia untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPR menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
  - c) tidak pernah dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
  - d) tidak memiliki kredit macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
  - e) tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham pada BPR dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
  - f) bersedia untuk melakukan penguatan permodalan, apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
  - g) tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
- 19) dalam hal pengendali BPR berbentuk perorangan, surat pernyataan bermeterai cukup paling sedikit memuat:
- a) bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
  - b) tidak ...

- b) 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;
  - c) tidak sedang dalam pengenaan sanksi untuk dilarang menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif Bank;
  - d) 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;
  - e) tidak memiliki kredit macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
  - f) tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham pada BPR dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan keputusan Otoritas Jasa Keuangan;
  - g) bersedia melakukan penguatan permodalan, apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
  - h) tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
- 20) komitmen tertulis badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/pengurus yang paling sedikit memuat:
- a) tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang merupakan cakupan uji kemampuan dan kepatutan sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan BPR;

b) tidak ...

- b) tidak melakukan kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan non keuangan BPR;
  - c) tidak menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR;
- 21) 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;
  - 22) seluruh struktur kelompok usaha yang terkait dengan BPR dan badan hukum pengendali BPR sampai dengan PSPT, kecuali bagi Pemerintah Daerah;
  - 23) 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;
  - 24) surat pernyataan bermeterai cukup dari calon PSP mengenai kesediaan untuk memberikan data dan informasi yang terkait dengan struktur kelompok usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pengawasan;
  - 25) 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.

Dalam hal calon pemegang saham atau calon anggota merupakan perorangan, calon PSP yang mengajukan permohonan persetujuan prinsip menyampaikan dokumen

data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham atau daftar calon anggota dengan dilampiri dokumen pendukung sebagaimana pada angka 1) sampai dengan angka 6) dan angka 25).

Dalam hal calon pemegang saham atau calon anggota berbentuk badan hukum, calon PSP yang mengajukan permohonan persetujuan prinsip menyampaikan dokumen data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham atau daftar calon anggota dilampiri dokumen pendukung sebagaimana pada angka 7) sampai dengan angka 25);

- c. daftar calon anggota Direksi atau calon anggota Dewan Komisaris, disertai dengan:
  - 1) daftar susunan anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris BPR;
  - 2) dokumen yang menyatakan identitas masing-masing calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris berupa:
    - a. fotokopi tanda pengenal, berupa Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
    - b. daftar riwayat hidup, sebagaimana Lampiran II.1;
    - c. pasfoto terakhir ukuran 4x6 cm; dan
    - d. daftar silsilah keluarga dalam hubungan sampai dengan derajat kedua atau semenda;
  - 3) contoh tanda tangan dan paraf masing-masing calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris;
  - 4) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon anggota Direksi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:
    - a. bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
    - b. 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 terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
- c. tidak sedang dalam pengenaan sanksi untuk dilarang menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif Bank;
  - d. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
  - e. tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
  - f. tidak merangkap jabatan pada bank dan/atau, perusahaan non bank, dan/atau lembaga lain;
  - g. memenuhi ketentuan yang mengatur mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris; dan
  - h. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
- 5) fotokopi ijazah pendidikan terakhir minimal diploma tiga yang dilegalisasi oleh lembaga yang berwenang, bagi calon anggota Direksi;
- 6) surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya, bagi calon anggota Direksi;
- 7) surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengalaman dan keahlian di bidang perbankan dan/atau lembaga jasa keuangan non perbankan paling singkat selama 2 (dua) tahun, bagi calon anggota Direksi;

- 8) surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya dan/atau pengalaman di bidang perbankan dan/atau lembaga jasa keuangan non perbankan, bagi calon anggota Dewan Komisaris;
- 9) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon anggota Dewan Komisaris yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:
  - a) bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
  - b) 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 terakhir sebelum tanggal surat permohonan;
  - c) tidak sedang dalam pengenaan sanksi untuk dilarang menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif Bank;
  - d) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
  - e) tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
  - f) tidak merangkap jabatan sebagai:
    - i. anggota Dewan Komisaris melebihi yang diperkenankan dalam ketentuan yang berlaku; dan/atau
    - ii. anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR, BPRS, dan/atau Bank Umum;

g) memenuhi ...

- g) memenuhi ketentuan yang mengatur mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi;
  - h) tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank; dan
  - i) bagi anggota Dewan Komisaris bersedia untuk mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPR apabila diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- 10) fotokopi sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi, bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris;
- d. rencana struktur organisasi dan jumlah personalia;
  - e. Studi kelayakan pendirian BPR, yang meliputi penilaian terhadap:
    - 1) aspek pasar;
    - 2) aspek strategi bisnis;
    - 3) aspek organisasi dan infrastruktur;
    - 4) aspek modal; dan
    - 5) aspek keuangan.Studi kelayakan yang meliputi penilaian pada aspek sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 5) mengacu pada pedoman penyusunan studi kelayakan dalam rangka pendirian bank perkreditan rakyat sebagaimana pada Lampiran II.4;
  - f. rencana sistem dan prosedur kerja;
  - g. bukti setoran modal sebesar paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari modal disetor sebagaimana dimaksud pada butir II.1., butir II.2., dan/atau butir II.3., dalam bentuk fotokopi bilyet deposito di Bank Umum di Indonesia atas nama "Dewan Komisiner 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;

h. surat pernyataan dari calon pemegang saham bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Daerah atau dari calon anggota bagi BPR yang berbadan hukum Koperasi, bahwa setoran modal sebagaimana dimaksud pada huruf g:

1) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain; dan/atau

2) 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 setempat;

i. 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 PSP BPR:

1) tidak dalam keadaan rugi; dan

2) memiliki rasio permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud;

j. bukti lunas pembayaran biaya perizinan dalam rangka pendirian BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan.

3. Ketentuan yang mengatur mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris sebagaimana pada butir 2.c.4)g) dan/atau

ketentuan yang mengatur mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi sebagaimana pada butir 2.c.9)g), meliputi:

- a. orang tua kandung/tiri/angkat;
  - b. saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya;
  - c. anak kandung/tiri/angkat;
  - d. kakek/nenek kandung/tiri/angkat;
  - e. cucu kandung/tiri/angkat;
  - f. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya;
  - g. suami/istri;
  - h. mertua;
  - i. besan;
  - j. suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat;
  - k. kakek/nenek dari suami/istri;
  - l. suami/istri dari cucu kandung/tiri/angkat;
  - m. saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri beserta suami atau istrinya.
4. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan prinsip yang diajukan sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
- Jangka waktu tersebut tidak termasuk waktu yang diberikan kepada pemohon untuk melengkapi atau menambah atau memperbaiki dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka mengajukan persetujuan prinsip.
5. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada angka 4 berdasarkan:
- a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
  - b. penilaian terhadap studi kelayakan pendirian BPR;

- c. uji kemampuan dan kepatutan melalui penelitian administratif dan wawancara terhadap calon PSP, calon anggota Direksi, dan calon anggota Dewan Komisaris, sesuai dengan ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan BPR;
  - d. pemeriksaan setoran modal; dan
  - e. penelitian terhadap kinerja keuangan BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang berada dalam kepemilikan PSP yang sama.
6. Penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.a. mencakup:
    - a. kelengkapan isi dan format dokumen sesuai dengan *checklist* persyaratan pengajuan permohonan persetujuan prinsip pendirian BPR sebagaimana pada Lampiran II.5;
    - b. penelitian terhadap calon pemegang saham, calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris dalam Daftar Tidak Lulus dan Daftar Kredit Macet; dan
    - c. Studi kelayakan pendirian BPR sebagaimana pada Lampiran II.4.
  7. Guna memastikan kelengkapan dokumen yang disampaikan, pemohon harus melakukan pengecekan dengan menggunakan *checklist* kelengkapan persyaratan dokumen sebagaimana pada Lampiran II.5 yang ditandatangani oleh salah satu calon PSP.
  8. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan prinsip yang disampaikan dinilai telah lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana dimaksud pada butir 6.a., Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon bahwa dokumen permohonan pendirian BPR telah lengkap, sehingga proses pemberian persetujuan atau penolakan persetujuan prinsip mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
  9. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan prinsip yang disampaikan dinilai belum lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana dimaksud pada butir 6.a., Otoritas Jasa

Keuangan memberitahukan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.

10. Dalam hal pemohon tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 9, permohonan persetujuan prinsip pendirian BPR dinyatakan ditolak.
11. Dalam hal pemohon telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 9 dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan pemohon telah lengkap, proses persetujuan atau penolakan persetujuan prinsip mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
12. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian atas kebenaran dokumen terkait proses sebagaimana dimaksud pada butir 5.b. sampai dengan butir 5.e., Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada pemohon terkait dengan proses tersebut.
13. Tambahan atau perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 12 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
14. Dalam hal pemohon tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 13 permohonan persetujuan prinsip dinyatakan ditolak.
15. Selain melakukan penilaian terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.a. sampai dengan butir 5.d., Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian terhadap kinerja keuangan BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang berada dalam kepemilikan PSP yang sama.

16. Penelitian terhadap kinerja keuangan BPR dan/atau lembaga keuangan lain sebagaimana dimaksud pada angka 15 antara lain memenuhi kriteria:
  - a. tidak dalam keadaan rugi; dan
  - b. memiliki rasio permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud.
17. Calon Pemegang Saham yang mengajukan permohonan pendirian BPR harus melakukan presentasi dan memberikan penjelasan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai studi kelayakan pendirian BPR, sumber dana, rencana, dan tujuan pendirian serta kemampuan keuangan dalam rangka memelihara solvabilitas dan pertumbuhan BPR.
18. Dalam hal permohonan persetujuan prinsip pendirian BPR ditolak, pemohon dapat mengajukan kembali permohonan persetujuan prinsip pendirian BPR dengan melakukan pembayaran biaya perizinan.

Mekanisme pembayaran biaya perizinan dalam rangka pendirian BPR mengacu pada ketentuan mengenai tata cara pungutan Otoritas Jasa Keuangan.

## B. Izin Usaha

1. Permohonan untuk mendapatkan persetujuan izin usaha untuk melakukan kegiatan usaha BPR disampaikan secara tertulis oleh Direksi BPR kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan dengan tembusan kepada Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan lokasi pendirian BPR disertai dengan dokumen pendukung.
2. Permohonan untuk mendapatkan persetujuan izin usaha BPR sebagaimana dimaksud pada angka 1, diajukan oleh Direksi BPR kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) tahun sejak tanggal persetujuan prinsip diberikan, disertai dengan:

a. akta ...

- a. akta pendirian badan hukum, yang memuat anggaran dasar badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;
- b. data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham, bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Daerah, daftar calon anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib masing-masing anggota, bagi calon BPR yang berbadan hukum Koperasi, yang masing-masing disertai dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir III.A.2.b., dalam hal terjadi perubahan;
- c. daftar susunan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris BPR disertai dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir III.A.2.c., dalam hal terjadi perubahan;
- d. susunan organisasi serta sistem dan prosedur kerja, termasuk susunan personalia, 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;
  - 2) uraian tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai;
  - 3) fungsi audit internal;
  - 4) pengelolaan kas;
  - 5) penempatan dana dan pemberian kredit;
  - 6) penghimpunan dana;
  - 7) pembukuan;
  - 8) pengelolaan dan penyimpanan dokumen; dan
  - 9) pengelolaan teknologi informasi;
- e. bukti pelunasan modal disetor sebagaimana dimaksud pada butir II.1., butir II.2., atau butir II.3., dalam bentuk fotokopi bilyet deposito pada 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 mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan;

f. surat pernyataan dari pemegang saham bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Daerah atau dari calon anggota bagi BPR yang berbadan hukum Koperasi, bahwa setoran modal sebagaimana dimaksud pada huruf e:

- 1) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
- 2) tidak berasal dari dan untuk pencucian uang.

Dalam hal 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 setempat;

g. bukti kesiapan operasional, yang paling sedikit mencakup:

- 1) daftar aset tetap dan inventaris;
- 2) bukti penguasaan gedung kantor berupa bukti kepemilikan atau perjanjian sewa-menyewa gedung kantor yang didukung oleh bukti kepemilikan dari pihak yang menyewakan;
- 3) foto gedung kantor, tata letak ruangan, dan sarana pengamanan gedung kantor yang memadai;
- 4) contoh formulir atau warkat yang akan digunakan untuk operasional BPR; dan
- 5) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

3. Untuk keperluan penelitian terhadap kinerja keuangan BPR dan/atau lembaga keuangan lain, permohonan untuk mendapatkan izin usaha BPR harus disertai dengan dokumen daftar BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP BPR, disertai dengan laporan keuangan posisi terkini

pada setiap BPR atau lembaga keuangan tersebut yang menunjukkan bahwa BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP BPR:

- a. tidak dalam keadaan rugi; dan
  - b. memiliki rasio permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud.
4. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin usaha yang diajukan sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
  5. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada angka 4 berdasarkan:
    - a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
    - b. uji kemampuan dan kepatutan melalui penelitian administratif dan wawancara terhadap calon PSP, calon anggota Direksi, dan calon anggota Dewan Komisaris, dalam hal terdapat penggantian atas calon yang diajukan sebelumnya;
    - c. pemeriksaan atas pelunasan setoran modal; dan
    - d. penelitian terhadap kinerja keuangan BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang berada dalam kepemilikan PSP yang sama berdasarkan laporan keuangan terkini.
  6. Dalam melakukan proses penilaian dan penelitian kebenaran dokumen, Otoritas Jasa Keuangan melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesiapan operasional BPR.
  7. Penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.a. mencakup:
    - a. kelengkapan isi dan format dokumen sesuai dengan *checklist* persyaratan pengajuan permohonan izin usaha pendirian BPR sebagaimana pada Lampiran II.6; dan

b. penelitian ...

- b. penelitian terhadap calon pemegang saham, calon anggota Direksi, dan calon anggota Dewan Komisaris dalam Daftar Tidak Lulus dan Daftar Kredit Macet.
8. Guna memastikan kelengkapan dokumen yang disampaikan, BPR harus melakukan pengecekan dengan menggunakan *checklist* kelengkapan persyaratan dokumen sebagaimana pada Lampiran II.6 yang ditandatangani oleh Direksi BPR.
9. Dalam hal dokumen permohonan izin usaha yang disampaikan dinilai telah lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana dimaksud pada butir 7.a., Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon bahwa dokumen permohonan pendirian BPR telah lengkap, sehingga proses persetujuan atau penolakan izin usaha mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
10. Dalam hal dokumen permohonan izin usaha yang disampaikan dinilai belum lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana dimaksud pada butir 7.a., Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
11. Dalam hal pemohon tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 10, permohonan izin usaha dinyatakan ditolak dan persetujuan prinsip yang telah diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan dinyatakan batal dan tidak berlaku.
12. Dalam hal pemohon telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 10 dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan pemohon telah lengkap, proses persetujuan atau penolakan izin usaha mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.

13. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian atas kebenaran dokumen terkait proses sebagaimana dimaksud butir 5.b. sampai dengan butir 5.d., Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada pemohon terkait dengan proses tersebut.
14. Tambahan atau perbaikan dokumen dimaksud disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
15. Dalam hal pemohon tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 40 (empat puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 14, permohonan izin usaha dinyatakan ditolak dan persetujuan prinsip yang telah diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan dinyatakan batal dan tidak berlaku.
16. Selain melakukan penilaian terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 5.a. sampai dengan butir 5.c., Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian terhadap kinerja keuangan BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang berada dalam kepemilikan PSP yang sama.
17. Penelitian terhadap kinerja keuangan BPR dan/atau lembaga keuangan lain sebagaimana dimaksud pada angka 16, antara lain memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. tidak dalam keadaan rugi; dan
  - b. memiliki rasio permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud.
18. Pihak yang telah memperoleh izin usaha mengajukan permohonan persetujuan pencairan deposito dalam rangka pendirian BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan.
19. Dalam hal berdasarkan penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan izin usaha BPR ditolak, pemohon dapat mengajukan kembali permohonan pendirian BPR dengan melakukan pembayaran biaya perizinan.

#### IV. KEPEMILIKAN DAN PERUBAHAN MODAL BANK PERKREDITAN RAKYAT

##### A. Persentase Minimal Kepemilikan Saham

1. Kewajiban BPR untuk memiliki paling sedikit 1 (satu) Pemegang Saham dengan persentase kepemilikan saham paling sedikit 25% (dua puluh lima perseratus) mengacu pada kriteria mengenai PSP yang diatur dalam ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan BPR.
2. BPR yang telah memperoleh izin usaha namun belum memenuhi kewajiban memiliki 1 (satu) pemegang saham dengan persentase kepemilikan saham sekurang-kurangnya 25% (dua puluh lima perseratus) harus memenuhi ketentuan dimaksud paling lambat pada tanggal 31 Desember 2017.
3. Permohonan pendirian BPR setelah berlakunya POJK tentang BPR diajukan dengan pemenuhan ketentuan memiliki paling sedikit 1 (satu) pemegang saham dengan persentase kepemilikan saham paling sedikit 25% (dua puluh lima perseratus).
4. Bagi pihak yang telah mendapatkan persetujuan prinsip pendirian BPR sebelum tanggal 1 Januari 2015 namun belum memiliki 1 (satu) pemegang saham dengan persentase kepemilikan saham sekurang-kurangnya 25% (dua puluh lima perseratus) harus memenuhi ketentuan dimaksud paling lambat pada tanggal 31 Desember 2017.
5. BPR sebagaimana dimaksud pada angka 2 menyusun rencana pemenuhan kewajiban memiliki 1 (satu) pemegang saham dengan persentase kepemilikan saham sekurang-kurangnya 25% (dua puluh lima perseratus) yang dituangkan dalam bentuk rencana tindak (*action plan*) dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, yang selanjutnya disingkat dengan RUPS, dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 6 (enam) bulan sejak berlakunya ketentuan ini.

6. Bagi pihak yang mengajukan permohonan izin usaha pendirian BPR sebelum berlakunya POJK tentang BPR dan memperoleh izin usaha setelah berlakunya POJK tentang BPR namun belum memiliki 1 (satu) pemegang saham dengan persentase kepemilikan saham sekurang-kurangnya 25% (dua puluh lima perseratus), menyusun rencana pemenuhan kewajiban tersebut yang dituangkan dalam bentuk rencana tindak (*action plan*) dengan persetujuan RUPS dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 6 (enam) bulan sejak pihak tersebut memperoleh izin usaha BPR.
7. Laporan pencapaian atas rencana pemenuhan ketentuan bagi BPR sebagaimana dimaksud pada angka 5 dan angka 6 disampaikan bersamaan dengan laporan pelaksanaan rencana kerja BPR hingga batas waktu pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 4.
8. *Action plan* sebagaimana pada angka 5 dan angka 6 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan alamat:
  - a. Kantor Regional Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan lokasi kantor pusat BPR; atau
  - b. Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan lokasi kantor pusat BPR.

#### B. Kepemilikan BPR oleh Badan Hukum

1. Kepemilikan BPR oleh badan hukum Perseroan Terbatas, Perusahaan Daerah atau Koperasi paling banyak sebesar modal sendiri bersih badan hukum yang bersangkutan.
2. Penghitungan modal sendiri bersih dalam kepemilikan BPR sebagaimana pada angka 1 adalah:
  - a. bagi badan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Daerah modal sendiri bersih merupakan penjumlahan dari modal disetor, cadangan, dan laba dikurangi penyertaan dan kerugian; dan
  - b. bagi badan hukum Koperasi modal sendiri bersih merupakan penjumlahan dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, dan hibah dikurangi penyertaan dan kerugian.

3. Penyertaan ...

3. Penyertaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan penanaman dana suatu badan hukum atau perusahaan dalam bentuk saham baik dalam rupiah maupun valuta asing pada suatu badan usaha untuk tujuan investasi jangka panjang dan tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan. Penyertaan tersebut dapat dilakukan secara langsung atau melalui pasar modal.
4. Kepemilikan BPR oleh badan hukum selain Perseroan Terbatas, Perusahaan Daerah atau Koperasi paling tinggi sebesar jumlah yang diperkenankan bagi badan hukum tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, misalnya:
  - a. bagi badan hukum yayasan mengacu pada Undang-Undang mengenai Yayasan; dan
  - b. bagi badan hukum dana pensiun mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun.
5. Perhitungan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan baik pada awal pendirian BPR maupun pada saat dilakukan penambahan modal disetor oleh badan hukum.
6. Dalam rangka melakukan perhitungan kepemilikan BPR oleh badan hukum, BPR menyampaikan laporan keuangan tahunan yang disusun oleh badan hukum tersebut pada saat melakukan penambahan modal disetor dengan posisi laporan pada akhir bulan sebelumnya.
7. Dalam hal badan hukum memiliki saham BPR paling rendah sebesar 25% (dua puluh lima perseratus), selain menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 6, BPR menyampaikan laporan keuangan tahunan badan hukum yang disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Otoritas Jasa Keuangan secara rutin paling lambat pada akhir bulan Juni setelah tahun posisi laporan.

### C. Penambahan Modal Disetor

1. Pemegang saham atau calon pemegang saham mengajukan permohonan persetujuan penambahan modal disetor melalui BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan:

a. bukti setoran modal dalam bentuk bilyet deposito pada Bank Umum di Indonesia atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama BPR)” dengan keterangan nama penyettor tambahan modal dan keterangan bahwa pencairan deposito tersebut hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dalam bentuk bilyet deposito pada BPR yang bersangkutan atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama pemegang saham penyettor)” dengan keterangan bahwa pencairan deposito tersebut hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, dengan dilampiri:

1) bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal yaitu:

a) penempatan pada bank lain pada sisi aset neraca dan Dana Setoran Modal (DSM) kewajiban pada sisi kewajiban neraca BPR dalam hal penempatan tambahan setoran modal dalam bentuk deposito di Bank Umum; dan/atau

b) kas atau penempatan pada bank lain pada sisi aset neraca dan simpanan (deposito) pada sisi kewajiban neraca BPR dalam penempatan tambahan setoran modal dalam bentuk deposito pada BPR bersangkutan;

2) neraca BPR sebelum dan sesudah setoran modal;

3) dokumen pendukung terkait dengan aliran dana setoran modal;

b. dokumen persyaratan calon pemegang saham atau calon PSP sebagaimana dimaksud pada butir III.A.2.b., dalam hal penambahan modal disetor menyebabkan terjadinya pemegang saham atau PSP baru;

c. dokumen berupa:

1) risalah RUPS;

2) Laporan ...

- 2) Laporan Keuangan posisi akhir tahun sebelumnya yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik bagi BPR dengan aset di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) atau neraca intern bagi BPR dengan aset di bawah atau sama dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
  - 3) bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal pembagian dividen serta neraca BPR sebelum dan sesudah pembagian dividen; dan
  - 4) bukti pembayaran pajak atas dividen, dalam hal penambahan modal disetor berasal dari hasil pembagian dividen BPR.
2. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penambahan modal disetor sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
  3. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas penambahan modal disetor berdasarkan:
    - a. penelitian atas kelengkapan dokumen;
    - b. pemeriksaan setoran modal;
    - c. uji kemampuan dan kepatutan terhadap calon PSP dalam hal penambahan modal disetor tersebut mengakibatkan terjadinya PSP;
    - d. penelitian terhadap persyaratan calon Pemegang Saham dalam hal penambahan modal disetor mengakibatkan terjadinya Pemegang Saham baru; dan
    - e. penelitian terhadap kinerja keuangan BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon pemegang saham pengendali.
  4. Penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 3.a. mencakup:
    - a. kelengkapan isi dan format dokumen sesuai dengan *checklist* persyaratan pengajuan permohonan penambahan modal disetor BPR sebagaimana pada Lampiran II.7; dan
    - b. penelitian ...

- b. penelitian terhadap pemegang saham dan/atau calon pemegang saham dalam Daftar Tidak Lulus dan Daftar Kredit Macet.
5. Guna memastikan kelengkapan dokumen yang disampaikan, BPR harus melakukan pengecekan dengan menggunakan *checklist* kelengkapan persyaratan dokumen sebagaimana pada Lampiran II.7 yang ditandatangani oleh Direksi BPR.
6. Dalam hal dokumen permohonan penambahan modal disetor yang disampaikan oleh BPR dinilai telah lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana pada butir 4.a., Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPR bahwa dokumen permohonan penambahan modal disetor BPR telah lengkap, sehingga proses pemberian persetujuan atau penolakan penambahan modal disetor mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
7. Dalam hal dokumen permohonan penambahan modal disetor yang disampaikan oleh BPR dinilai belum lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana pada butir 4.a., Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
8. Dalam hal BPR telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPR telah lengkap, proses persetujuan atau penolakan penambahan modal disetor mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
9. Dalam hal BPR tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 7, permohonan penambahan modal disetor BPR dinyatakan tidak dapat diproses dan BPR dapat mengajukan permohonan ulang.
10. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian atas kebenaran dokumen terkait dengan proses pada butir 3.b.

sampai dengan butir 3.e., Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada BPR dalam rangka pelaksanaan proses tersebut.

11. Tambahan atau perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 10 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
12. Dalam hal BPR tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 11, permohonan penambahan modal disetor BPR dinyatakan tidak dapat diproses dan BPR dapat mengajukan permohonan ulang.
13. Penambahan modal disetor oleh BPR diakui sebagai dana setoran modal dan diperhitungkan dalam perhitungan modal inti sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum BPR setelah persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas permohonan penambahan modal disetor.
14. RUPS untuk menyetujui penambahan modal disetor diselenggarakan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
15. Dalam hal jangka waktu 60 (enam puluh) hari kerja tersebut berakhir dan BPR belum menyelenggarakan RUPS, persetujuan Otoritas Jasa Keuangan batal dan dinyatakan tidak berlaku, dan BPR dapat mengajukan permohonan pencairan deposito.
16. BPR melaporkan pelaksanaan penambahan modal disetor yang telah disetujui dalam RUPS kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan RUPS dengan melampirkan risalah RUPS dan dokumen pendukung lainnya dalam hal diperlukan.
17. BPR melaporkan penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar atau keputusan mengenai persetujuan perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat penerimaan pemberitahuan perubahan ...

perubahan anggaran dasar, atau keputusan mengenai persetujuan perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang.

18. Pelaporan sebagaimana pada angka 17 disertai dengan permohonan persetujuan pencairan deposito kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk dicatat sebagai modal disetor sebagaimana pada Lampiran II.18.

D. Perubahan Kepemilikan Saham yang Disebabkan oleh Pengalihan Saham yang Mengakibatkan Perubahan dan/atau Mengakibatkan Terjadinya PSP BPR, dan/atau Penggantian dan/atau Penambahan Pemilik yang Mengakibatkan atau Tidak Mengakibatkan Perubahan PSP BPR

1. Direksi BPR menyampaikan permohonan persetujuan perubahan kepemilikan yang disebabkan oleh pengalihan saham yang mengakibatkan perubahan dan/atau mengakibatkan terjadinya PSP BPR, dan/atau penggantian dan/atau penambahan pemilik baik yang mengakibatkan atau tidak mengakibatkan perubahan PSP BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan:

a. bukti setoran modal dalam bentuk bilyet deposito pada Bank Umum atau BPR yang bersangkutan dalam hal terdapat penambahan modal disetor berupa, antara lain:

1) fotokopi bilyet deposito setoran modal;

2) bukti pembukuan setoran modal;

3) dokumen pendukung terkait dengan aliran dana setoran modal;

b. bukti pengalihan saham;

c. dokumen persyaratan calon pemegang saham atau calon PSP sebagaimana dimaksud pada butir III.A.2.b., dalam hal perubahan kepemilikan saham mengakibatkan terjadinya PSP dan/atau disebabkan oleh penambahan pemilik;

d. dokumen persyaratan akuisisi dalam hal pengalihan saham yang disebabkan oleh akuisisi sehingga mengakibatkan beralihnya pengendalian;

e. risalah ...

- e. risalah RUPS yang menyatakan persetujuan pembayaran dividen untuk disetorkan kembali menjadi tambahan modal disetor disertai dengan bukti pemotongan pajak atas dividen.
2. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan perubahan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
  3. Dalam rangka melakukan persetujuan atau penolakan atas permohonan perubahan kepemilikan saham, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
    - a. penelitian atas kelengkapan dokumen;
    - b. pemeriksaan setoran modal;
    - c. uji kemampuan dan kepatutan terhadap calon PSP dalam hal penambahan modal disetor tersebut mengakibatkan terjadinya PSP;
    - d. penelitian terhadap persyaratan calon Pemegang Saham dalam hal penambahan modal disetor mengakibatkan terjadinya Pemegang Saham baru; dan
    - e. penelitian terhadap kinerja keuangan BPR dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP.
  4. Penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 3.a. mencakup:
    - a. kelengkapan isi dan format dokumen sesuai dengan *checklist* persyaratan pengajuan permohonan persetujuan perubahan kepemilikan saham BPR sebagaimana pada Lampiran II.8; dan
    - b. penelitian terhadap calon pemegang saham, calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris dalam Daftar Tidak Lulus dan Daftar Kredit Macet.
  5. Guna memastikan kelengkapan dokumen yang disampaikan, BPR harus melakukan pengecekan dengan menggunakan *checklist* kelengkapan persyaratan dokumen sebagaimana pada Lampiran II.8 yang ditandatangani oleh Direksi BPR.

6. Dalam ...

6. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan perubahan kepemilikan saham yang disampaikan oleh BPR dinilai telah lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana pada butir 4.a., Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPR bahwa dokumen permohonan perubahan kepemilikan saham BPR telah lengkap, sehingga proses persetujuan atau penolakan perubahan kepemilikan saham mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
7. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan perubahan kepemilikan saham yang disampaikan oleh BPR dinilai belum lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana pada butir 4.a., Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
8. Dalam hal BPR telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPR telah lengkap, proses permohonan perubahan persetujuan atau penolakan perubahan kepemilikan saham mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
9. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian atas kebenaran dokumen terkait dengan proses pada butir 3.b. sampai dengan butir 3.e., Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada BPR dalam rangka pelaksanaan proses tersebut.
10. Tambahan atau perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 9 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.

11. Pelaporan perubahan kepemilikan saham kepada Otoritas Jasa Keuangan dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan kepemilikan saham disetujui oleh RUPS, dengan melampirkan risalah RUPS.

12. BPR yang telah memperoleh persetujuan perubahan komposisi kepemilikan saham yang disertai dengan penambahan modal disetor mengajukan permohonan persetujuan pencairan deposito kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana pada Lampiran II.18.

E. Perubahan Komposisi Kepemilikan Saham yang Tidak Mengakibatkan Penggantian dan/atau Penambahan PSP serta Tidak Diakibatkan oleh Penambahan Modal Disetor

1. BPR menyampaikan laporan perubahan komposisi kepemilikan saham yang tidak mengakibatkan penggantian dan/atau penambahan PSP serta tidak diakibatkan oleh penambahan modal disetor kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan:

a. risalah RUPS yang menyetujui perubahan komposisi kepemilikan saham; dan

b. data kepemilikan berupa:

1) daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham, bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Daerah; atau

2) daftar anggota berikut jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib, bagi BPR yang berbadan hukum Koperasi.

2. Data kepemilikan sebagaimana dimaksud pada butir 1.b. dilengkapi dengan:

a. bukti pengalihan saham;

b. dokumen pendukung terkait dengan sumber dana yang digunakan untuk melakukan pengambilalihan saham;

c. surat ...

- c. surat pernyataan bahwa sumber dana pembelian saham:
  - 1) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain; dan/atau
  - 2) tidak berasal dari dan untuk tujuan 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 setempat.

F. Perubahan Anggaran Dasar

1. Tata cara perubahan anggaran dasar BPR karena perubahan kepemilikan, penambahan modal disetor, dan/atau perubahan modal dasar tunduk kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dalam hal BPR berbadan hukum Perseroan Terbatas, bukti pemberitahuan atau persetujuan perubahan anggaran dasar yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan berupa:
  - a. surat penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam hal perubahan kepemilikan dan/atau penambahan modal disetor tidak menyebabkan perubahan modal dasar pada anggaran dasar; atau
  - b. keputusan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia mengenai persetujuan perubahan anggaran dasar dalam hal terdapat perubahan modal dasar pada anggaran dasar.
3. Dalam hal BPR berbadan hukum Perusahaan Daerah atau Koperasi, bukti pemberitahuan atau persetujuan perubahan anggaran dasar yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan Peraturan Daerah atau ketentuan mengenai badan hukum Koperasi.

## V. ANGGOTA DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN PEJABAT EKSEKUTIF

### A. Persetujuan Terhadap Calon Anggota Direksi dan/atau Calon Anggota Dewan Komisaris

1. BPR mengajukan permohonan persetujuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan dokumen sebagaimana diatur pada butir III.A.2.c.
2. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas pengajuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
3. Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan melakukan uji kemampuan dan kepatutan, yang meliputi:
  - a. penelitian administratif; dan
  - b. wawancara.
4. Penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a mencakup:
  - a. kelengkapan isi dan format dokumen sesuai dengan *checklist* persyaratan permohonan persetujuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris BPR sebagaimana pada Lampiran II.9 dan/atau Lampiran II.10; dan
  - b. penilaian pemenuhan persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan.
5. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris yang disampaikan oleh BPR dinilai telah lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana pada butir 4.a., Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPR bahwa

dokumen ...

dokumen permohonan persetujuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris BPR telah lengkap, sehingga proses persetujuan atau penolakan permohonan persetujuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.

6. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris yang disampaikan oleh BPR dinilai belum lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana pada butir 4.a., Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
7. Dalam hal BPR telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPR telah lengkap, proses pemberian persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
8. Dalam rangka melakukan proses penilaian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 4.b., Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada BPR.
9. Tambahan atau perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 8 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
10. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada angka 4, permohonan BPR untuk memperoleh persetujuan atas calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris:

a. belum ...

- a. belum memenuhi persyaratan dokumen administrasi yang ditetapkan dan telah diminta untuk melengkapi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja namun tidak menyampaikan dokumen sesuai yang ditetapkan; dan/atau
- b. tidak memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan,

Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR bahwa permohonan persetujuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris tidak dapat diproses lebih lanjut.

11. Dalam hal permohonan BPR untuk memperoleh persetujuan atas calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris dinilai telah memenuhi persyaratan administratif, proses persetujuan dilanjutkan dengan wawancara terhadap calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris.
12. Dalam hal berdasarkan hasil wawancara, calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris dinilai memenuhi persyaratan menjadi calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris, calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris dinyatakan Lulus dalam bentuk penetapan hasil uji kemampuan dan kepatutan.
13. Dalam hal berdasarkan hasil wawancara, calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris dinilai tidak memenuhi persyaratan menjadi calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris, calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris dinyatakan Tidak Lulus dalam bentuk penetapan hasil uji kemampuan dan kepatutan.
14. RUPS untuk mengangkat calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris diselenggarakan paling lama 90 (sembilan puluh) hari sejak tanggal persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

15. Dalam ...

15. Dalam hal jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari tersebut berakhir dan BPR belum menyelenggarakan RUPS, persetujuan Otoritas Jasa Keuangan dan penetapan hasil uji kemampuan dan kepatutan batal dan dinyatakan tidak berlaku.
  16. Pengangkatan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris oleh RUPS belum efektif sebelum mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan. Pengangkatan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal efektif pengangkatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris disertai dengan risalah RUPS.
  17. Dalam hal BPR berbadan hukum Perseroan Terbatas, BPR memberitahukan perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk dicatat dalam daftar perseroan sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai perseroan terbatas dan menyampaikan bukti pemberitahuan perubahan dimaksud kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- B. Pemenuhan kekurangan jumlah minimal anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris
1. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang diberhentikan oleh RUPS, mengundurkan diri, meninggal dunia, atau dilarang menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris oleh Otoritas Jasa Keuangan sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, BPR wajib memiliki anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pengganti paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak tanggal jabatan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tersebut mengalami kekosongan.
  2. Jangka waktu selama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 termasuk dalam cakupan proses pengajuan calon anggota Direksi dan/atau calon

anggota ...

anggota Dewan Komisaris oleh BPR, uji kemampuan dan kepatutan hingga pengangkatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tersebut oleh RUPS.

3. Pengenaan sanksi terhadap pelanggaran jumlah minimum anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikenakan kepada BPR setelah berakhirnya jangka waktu 120 (seratus dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 2.

C. Pengangkatan Kembali Anggota Direksi Dan/Atau Anggota Dewan Komisaris

1. Pengangkatan kembali anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris oleh RUPS harus dilakukan paling lambat pada tanggal berakhirnya masa jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris serta dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal RUPS.
2. Laporan pengangkatan kembali anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disertai dengan dokumen:
  - a. risalah RUPS yang menyetujui pengangkatan kembali anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
  - b. bukti persetujuan perubahan anggaran dasar dan/atau penerimaan pelaporan atas pengangkatan kembali anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
3. Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengecekan terhadap anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dalam Daftar Kredit Macet.
4. Dalam hal berdasarkan hasil pengecekan sebagaimana dimaksud pada angka 3, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris memiliki kredit macet dan/atau pembiayaan macet, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan harus menyelesaikan kredit macet dan/atau pembiayaan macet dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan.

5. Dalam ...

5. Dalam hal anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tidak dapat menyelesaikan kredit macet dan/atau pembiayaan macet, Otoritas Jasa Keuangan akan melakukan tindak lanjut sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan BPR.

D. Perubahan Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris

1. Tata cara perubahan anggaran dasar BPR karena perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tunduk kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. BPR berbadan hukum Perseroan Terbatas menyampaikan bukti perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan berupa surat penerimaan pemberitahuan perubahan data perseroan, surat penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar, atau keputusan mengenai persetujuan perubahan anggaran dasar dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
3. Dalam hal BPR berbadan hukum Perusahaan Daerah atau Koperasi, perubahan anggaran dasar dan pelaporan atau persetujuannya dilakukan sesuai Peraturan Daerah atau ketentuan mengenai badan hukum Koperasi yang berlaku.
4. BPR menyampaikan laporan perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan kepengurusan yang dilampiri dengan bukti sebagaimana dimaksud pada angka 2 atau angka 3 dari instansi yang berwenang sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

E. Pemenuhan Persyaratan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris

1. Untuk memenuhi struktur anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang terdiri dari paling sedikit Direktur Utama dan Direktur serta Komisaris Utama dan Komisaris, Direksi atau

Dewan Komisaris yang akan menduduki jabatan sebagai Direktur Utama atau Komisaris Utama mengikuti tata cara yang diatur dalam ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan BPR.

2. Anggota Direksi yang memiliki saham baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) atau lebih dari modal disetor pada Bank dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga jasa keuangan non Bank harus melakukan:
  - a. pengalihan seluruh atau sebagian kepemilikan saham; atau
  - b. melepaskan jabatan sebagai anggota Direksi.
3. BPR yang melakukan pelanggaran atas ketentuan:
  - a. jumlah dan struktur anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
  - b. kewajiban anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris memiliki sertifikat kelulusan;
  - c. jangka waktu pemenuhan jumlah minimum anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dalam hal terdapat kekurangan karena berhenti, mengundurkan diri, meninggal dunia atau dilarang menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris oleh Otoritas Jasa Keuangan;
  - d. larangan hubungan keluarga atau semenda dengan sesama dan/atau dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
  - e. larangan terhadap Direksi memiliki saham secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) atau lebih dari modal disetor pada Bank dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga jasa keuangan non Bank; dan
  - f. larangan merangkap jabatan bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris,dikenakan sanksi antara lain berupa larangan pembukaan jaringan kantor dan kegiatan Pedagang Valuta Asing dan/atau penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPR.

4. Dalam hal BPR dikenakan sanksi larangan pembukaan jaringan kantor dan kegiatan Pedagang Valuta Asing, BPR tidak diperkenankan untuk mengajukan pembukaan jaringan kantor berupa Kantor Cabang, Kantor Kas dan Kegiatan Pelayanan Kas, serta mengajukan izin kegiatan sebagai Pedagang Valuta Asing.
5. Dalam hal BPR dikenakan sanksi berupa penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPR, larangan dimaksud antara lain sebagai berikut:
  - a. melakukan kegiatan penghimpunan dana;
  - b. melakukan kegiatan penyaluran dana; dan/atau
  - c. melakukan kegiatan Pedagang Valuta Asing, pada Kantor Pusat dan/atau Kantor Cabang BPR.
6. Kegiatan penghimpunan dana yang dilarang sebagaimana pada butir 5.a. adalah penghimpunan dana dan/atau transaksi yang terkait dengan dana dalam bentuk tabungan dan/atau deposito yang sumber dananya berasal dari:
  - a. *fresh money*, berupa setoran tunai dan/atau melalui transfer ke rekening BPR di Bank lain, kecuali untuk angsuran atau pelunasan kredit atau pembayaran kewajiban kepada BPR;
  - b. pemindahbukuan pada BPR tersebut selain dari:
    - 1) akun tabungan dan/atau deposito atas nama yang sama;
    - 2) akun biaya dalam rangka pembayaran gaji pengurus dan karyawan BPR yang bersangkutan ke akun tabungan.
7. Kegiatan penyaluran dana yang dilarang sebagaimana pada butir 5.b. adalah penyaluran kredit baru, termasuk penambahan plafon kredit atau realisasi terhadap komitmen penyaluran kredit, kecuali penyaluran kredit dalam rangka restrukturisasi kredit.
8. Dalam hal BPR dikenakan sanksi penghentian sementara sebagian kegiatan operasional, BPR melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. mengumumkan ...

- a. mengumumkan penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPR kepada masyarakat pada tanggal yang sama dengan tanggal surat pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan mengenai penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPR. Pengumuman tersebut dilakukan dalam surat kabar harian lokal atau pada papan pengumuman di seluruh kantor BPR, yang paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
  - 1) informasi mengenai kegiatan operasional yang dihentikan sementara sebagaimana dimaksud pada butir 5.a. sampai dengan butir 5.c.;
  - 2) tata cara penyelesaian hak dan kewajiban kepada nasabah apabila terdapat nasabah yang akan menghentikan hubungan usaha dengan BPR; dan
  - 3) tata cara pembayaran angsuran kredit;
- b. melaporkan pelaksanaan penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPR, disertai dengan bukti pengumuman penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPR;
- c. BPR yang telah menjalani sanksi tetap harus memenuhi ketentuan:
  - 1) jumlah dan struktur anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
  - 2) sertifikasi kelulusan dari Lembaga Sertifikasi Profesi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
  - 3) anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
  - 4) anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi;
  - 5) anggota ...

- 5) anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama tidak memiliki saham sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) atau lebih;
  - 6) anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, perusahaan non Bank dan/atau lembaga lain; dan
  - 7) anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR dan/atau Bank Umum yang menjalankan kegiatan usaha secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah.
- d. BPR yang telah menjalani sanksi dan telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir c.1) sampai dengan butir c.7) dapat melakukan kembali sebagian kegiatan operasional yang telah dihentikan sementara dengan prosedur sebagai berikut:
- 1) BPR melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai pemenuhan ketentuan dimaksud.
  - 2) Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian atas laporan BPR untuk memastikan pemenuhan ketentuan dimaksud.
  - 3) Dalam hal berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2) BPR telah memenuhi ketentuan dimaksud, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat kepada BPR untuk dapat melakukan kembali sebagian kegiatan operasional BPR yang dihentikan sementara.
  - 4) Dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah melakukan kegiatan operasional kembali, BPR:
    - a) melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
    - b) menyampaikan pengumuman kepada masyarakat dalam surat kabar harian lokal atau pada papan pengumuman di seluruh kantor BPR, mengenai pelaksanaan kembali sebagian kegiatan operasional BPR yang dihentikan sementara.

F. Persyaratan Lulus Ujian Sertifikasi

1. Dalam hal calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris telah lulus ujian sertifikasi profesi Direksi atau Komisaris BPR namun yang bersangkutan belum menerima sertifikat kelulusan dari Lembaga Sertifikasi Profesi, Surat Keputusan Hasil Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi berlaku sebagai bukti sementara pemenuhan kewajiban memiliki sertifikat kelulusan.
2. Dalam hal sertifikat kelulusan telah diterima oleh yang bersangkutan, fotokopi sertifikat tersebut harus segera disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menunjukkan sertifikat asli.
3. Khusus calon anggota Dewan Komisaris yang telah memiliki sertifikat kelulusan direksi BPR dan masih berlaku, dapat diberlakukan sebagai dokumen sertifikasi bagi calon Anggota Dewan Komisaris.

G. Larangan Menjadi Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris

1. Anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dilarang menjadi pengurus BPR apabila:
  - a. anggota Direksi tidak memiliki pendidikan formal paling rendah setingkat diploma tiga;
  - b. anggota Direksi tidak memiliki sertifikat kelulusan yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi;
  - c. mayoritas anggota Direksi memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
  - d. anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama memiliki saham sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) atau lebih dari modal disetor pada Bank dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga jasa keuangan non Bank;

e. anggota ...

- e. anggota Direksi merangkap jabatan pada Bank, perusahaan non Bank dan/atau lembaga lain, kecuali sebagai pengurus asosiasi industri BPR dan/atau lembaga pendidikan dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia BPR sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas sebagai Direksi BPR;
  - f. anggota Dewan Komisaris tidak memiliki sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi;
  - g. anggota Dewan Komisaris merangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR, BPRS, dan/atau Bank Umum;
  - h. mayoritas anggota Dewan Komisaris memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi;
  - i. dikenakan sanksi Tidak Lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan,  
wajib mengundurkan diri paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
2. Pihak-pihak yang dilarang menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak diperkenankan melakukan tugas operasional BPR dan/atau kegiatan lain yang mempunyai pengaruh terhadap kebijakan dan kondisi keuangan BPR sejak tanggal surat pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
3. Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak bersedia mengundurkan diri maka:
- a. BPR menyelenggarakan RUPS dalam waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk memberhentikan yang bersangkutan;

- b. Otoritas Jasa Keuangan tidak mengakui segala hubungan hukum yang dilakukan pihak-pihak sebagaimana pada angka 1; dan
  - c. segala tindakan yang dilakukan oleh pihak-pihak tersebut merupakan tanggung jawab pribadi yang bersangkutan.
4. Dalam hal RUPS sebagaimana dimaksud pada butir 3.a. tidak dapat diselenggarakan, Otoritas Jasa Keuangan dapat menunjuk dan mengangkat pengganti sementara pihak-pihak tersebut sampai RUPS mengangkat pengganti tetap dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

#### H. Laporan Pengangkatan Pejabat Eksekutif

1. Laporan BPR mengenai pengangkatan Pejabat Eksekutif kepada Otoritas Jasa Keuangan disertai dengan:
  - a. dokumen berupa fotokopi surat pengangkatan atau surat perjanjian kerja setiap Pejabat Eksekutif, dan dilengkapi dengan surat kuasa khusus bagi pemimpin Cabang;
  - b. pasfoto terakhir ukuran 4x6 cm;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
  - d. riwayat hidup; dan
  - e. contoh tanda tangan dan paraf.
2. Laporan sebagaimana pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal setiap Pejabat dimaksud menjalankan tugas dan fungsi sebagai Pejabat Eksekutif berdasarkan tanggal efektif pengangkatan sebagai Pejabat Eksekutif yang tercantum dalam surat pengangkatan.

## VI. PEMBUKAAN KANTOR DAN KEGIATAN PELAYANAN KAS BANK PERKREDITAN RAKYAT

### A. Pembukaan Kantor Cabang

1. Otoritas Jasa Keuangan memberikan izin pembukaan Kantor Cabang dalam 2 (dua) tahap yaitu:
  - a. persetujuan prinsip pembukaan Kantor Cabang, yaitu persetujuan untuk melakukan persiapan pembukaan Kantor Cabang; dan

b. izin ...

- b. izin operasional Kantor Cabang, yaitu izin membuka Kantor Cabang setelah persiapan sebagaimana dimaksud pada huruf a selesai dilakukan.
2. BPR hanya dapat melakukan pembukaan kantor dalam wilayah provinsi yang sama dengan provinsi kantor pusat BPR. Khusus untuk wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Kabupaten atau Kota Bogor, Kota Depok, Kabupaten atau Kota Tangerang, Kota Tangerang Selatan, Kabupaten atau Kota Bekasi dinyatakan sebagai 1 (satu) wilayah provinsi untuk keperluan perizinan pembukaan kantor cabang. Pengelompokan wilayah tersebut berlaku pula bagi pembukaan kantor cabang BPR sebagai akibat merger atau konsolidasi.
3. Dalam hal terjadi pemekaran wilayah yang menyebabkan kantor cabang dan kantor pusat BPR berada di wilayah provinsi yang berbeda, BPR wajib:
  - a. menutup atau memindahkan kantor cabang BPR; atau
  - b. memindahkan kantor pusat BPR, ke dalam wilayah provinsi yang sama.
4. Persetujuan prinsip pembukaan kantor cabang dilakukan sebagai berikut:
  - a. BPR mengajukan permohonan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada butir 1.a. kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan melampirkan studi kelayakan pembukaan Kantor Cabang dengan mengacu pada pedoman penyusunan studi kelayakan dalam rangka pembukaan Kantor Cabang sebagaimana pada Lampiran II.11.
  - b. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan prinsip pembukaan Kantor Cabang paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap.
  - c. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada huruf b berdasarkan:

- 1) penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen serta pemenuhan persyaratan berupa:
  - a) rencana pembukaan Kantor Cabang telah dicantumkan dalam rencana kerja tahunan BPR;
  - b) tingkat kesehatan tergolong sehat selama 12 (dua belas) bulan terakhir;
  - c) rasio kewajiban penyediaan modal minimum (KPMM) paling sedikit 12% (dua belas perseratus) selama 6 (enam) bulan terakhir;
  - d) rasio kredit non lancar atau *non performing loan* (NPL) *gross* paling tinggi 5% (lima perseratus) selama 6 (enam) bulan terakhir;
  - e) tidak dalam keadaan rugi baik tahun lalu maupun tahun berjalan dalam 1 (satu) tahun terakhir sebelum pengajuan pembukaan Kantor Cabang dimaksud;
  - f) memiliki teknologi informasi yang memadai. Teknologi informasi tersebut paling sedikit berupa sistem *core banking* untuk memproses transaksi perbankan sehari-hari, termasuk pengkinian transaksi ke catatan keuangan secara elektronik dan terintegrasi untuk Kantor Pusat dan Kantor Cabang BPR. Dengan demikian, BPR harus memiliki sistem aplikasi dan/atau sarana komputer, telekomunikasi, dan sarana elektronik lainnya yang digunakan dalam pengolahan data keuangan dan/atau pelayanan jasa perbankan termasuk pencatatan kegiatan usaha BPR secara *online* sehingga mampu menghasilkan laporan keuangan secara gabungan pada hari yang sama;
  - g) kelengkapan organisasi dan infrastruktur pada Kantor Cabang yang akan dibuka; dan
  - h) tidak terdapat pelanggaran ketentuan terkait dengan BPR;
- 2) penilaian terhadap studi kelayakan pembukaan Kantor Cabang.

- d. Perhitungan jangka waktu proses persetujuan atau penolakan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada huruf b dihitung sejak tanggal surat Otoritas Jasa Keuangan yang memberitahukan bahwa dokumen yang dipersyaratkan telah diterima secara lengkap.
  - e. Dalam hal dokumen studi kelayakan pembukaan Kantor Cabang dinilai belum memadai, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk memperbaiki studi kelayakan pembukaan Kantor Cabang paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
  - f. Dalam hal BPR tidak menyampaikan perbaikan studi kelayakan pembukaan Kantor Cabang dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf e, permohonan persetujuan prinsip pembukaan Kantor Cabang dinyatakan ditolak.
5. Izin Operasional Kantor Cabang dilakukan sebagai berikut:
- a. BPR mengajukan permohonan untuk memperoleh izin operasional sebagaimana dimaksud pada butir 1.b. kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 80 (delapan puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan prinsip pembukaan Kantor Cabang, dengan melampirkan bukti kesiapan operasional dalam rangka pembukaan Kantor Cabang serta rencana penghimpunan dan penyaluran dana Kantor Cabang paling kurang selama 12 (dua belas) bulan beserta penjelasannya sesuai *checklist* persyaratan pengajuan permohonan izin operasional pembukaan Kantor Cabang sebagaimana pada Lampiran II.12.
  - b. Guna memastikan kelengkapan dokumen yang disampaikan, BPR harus melakukan pengecekan dengan menggunakan *checklist* kelengkapan persyaratan dokumen yang ditandatangani oleh Direksi BPR.
  - c. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin operasional pembukaan Kantor Cabang paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.

d. Dalam ...

- d. Dalam hal dokumen permohonan izin operasional pembukaan Kantor Cabang yang disampaikan dinilai telah lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana dimaksud pada huruf b, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPR bahwa dokumen permohonan izin operasional pembukaan Kantor Cabang telah lengkap, sehingga proses persetujuan atau penolakan izin operasional mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
- e. Dalam hal dokumen permohonan izin operasional pembukaan Kantor Cabang yang disampaikan dinilai belum lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana dimaksud pada huruf b, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- f. Dalam hal BPR tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf e, permohonan izin operasional pembukaan Kantor Cabang dinyatakan ditolak dan persetujuan prinsip pembukaan Kantor Cabang yang telah diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan dinyatakan batal dan tidak berlaku.
- g. Dalam hal BPR telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPR telah lengkap, proses persetujuan atau penolakan izin operasional pembukaan Kantor Cabang mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- h. BPR yang telah memperoleh izin operasional Kantor Cabang wajib melakukan kegiatan usaha pada Kantor Cabang dimaksud paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal izin diberikan dan melaporkan pelaksanaan pembukaan Kantor Cabang kepada Otoritas Jasa Keuangan

paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pembukaan dengan menggunakan format surat sesuai dengan Lampiran III.17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

#### B. Pembukaan Kantor Kas

1. Pembukaan Kantor Kas BPR hanya dapat dilakukan dalam wilayah kabupaten atau kota yang sama dengan kantor pusat atau Kantor Cabang induknya.
2. Kantor Kas berfungsi secara terbatas sebagai sarana pembayaran dan penyetoran dalam rangka pelayanan yang terkait dengan kegiatan penyediaan dana (misalnya pencairan kredit kepada nasabah) dan/atau penghimpunan dana dari nasabah. Kantor Kas tidak berwenang untuk melakukan analisis dan membuat keputusan dalam proses penyediaan dana atau pemberian kredit kepada nasabah.
3. Kegiatan yang dapat dilakukan oleh Kantor Kas BPR meliputi kegiatan sebagai berikut:
  - a. menerima setoran dalam rangka pembukaan rekening tabungan atau deposito;
  - b. menerima angsuran kredit;
  - c. menerima setoran tabungan nasabah;
  - d. melayani penarikan tabungan bagi nasabah sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh kantor induknya;
  - e. menerima titipan dana dalam rangka pelayanan jasa pembayaran tagihan seperti pembayaran tagihan listrik, telepon, air dan lainnya;
  - f. menerima permohonan kredit; dan
  - g. hanya melakukan pencairan kredit setelah melalui proses analisa hingga persetujuan kredit yang dilakukan oleh kantor induknya.
4. Kantor Kas tidak diperkenankan melakukan kegiatan pelayanan kas selain yang disebut pada angka 3.
5. Laporan keuangan Kantor Kas wajib digabungkan dengan laporan keuangan kantor induknya pada hari kerja yang sama.

6. Kantor ...

6. Kantor Kas tidak diperkenankan menyimpan uang kas melampaui jam kerja Kantor Kas yang bersangkutan dan saldo uang kas disetorkan ke kantor induk Kantor Kas dimaksud pada hari kerja yang sama.
7. Rencana pembukaan Kantor Kas yang diajukan oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan mengacu pada format Lampiran II.13 dilampiri dengan dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. struktur organisasi dan personalia;
  - b. kesiapan gedung, peralatan kantor dan tata letak ruangan beserta foto bagian dalam dan luar gedung;
  - c. surat keterangan domisili usaha;
  - d. bukti kepemilikan atau dokumen penguasaan atas gedung kantor antara lain berupa hak atas tanah atau surat perjanjian sewa;
  - e. bukti pembayaran sewa atau pajak sewa (dalam hal gedung diperoleh dengan sewa);
  - f. daftar aset tetap dan inventaris yang akan ditempatkan di Kantor Kas; dan
  - g. dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi yang memadai yaitu dokumen yang menunjukkan kemampuan Kantor Kas untuk menggabungkan laporan keuangan Kantor Kas ke dalam laporan keuangan kantor induknya pada hari yang sama.
8. Otoritas Jasa Keuangan memberikan penegasan atas pengajuan rencana pembukaan Kantor Kas paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak pengajuan rencana pembukaan Kantor Kas diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan.
9. Otoritas Jasa Keuangan memberikan penegasan atas pengajuan rencana pembukaan Kantor Kas sebagaimana dimaksud pada angka 8 berdasarkan:
  - a. penelitian atas kelengkapan dokumen; dan
  - b. penelitian pemenuhan persyaratan serta kebenaran dokumen.

10. Dalam hal dokumen pengajuan rencana pembukaan Kantor Kas yang disampaikan oleh BPR dinilai telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPR bahwa dokumen pengajuan rencana pembukaan Kantor Kas BPR telah lengkap, sehingga proses pemberian penegasan atas rencana pembukaan Kantor Kas BPR mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
11. Dalam hal dokumen pengajuan rencana pembukaan Kantor Kas yang disampaikan oleh BPR dinilai belum lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
12. Dalam hal BPR telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 11 dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPR telah lengkap, proses pemberian penegasan atas rencana pembukaan Kantor Kas BPR mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
13. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian pemenuhan persyaratan dan kebenaran dokumen terkait dengan proses pada butir 9.b., Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada BPR dalam rangka pelaksanaan proses tersebut.
14. Tambahan atau perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 13 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
15. BPR melakukan pembukaan Kantor Kas paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penegasan dari Otoritas Jasa Keuangan diberikan dan melaporkan pelaksanaan pembukaan

Kantor Kas kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pembukaan Kantor Kas dengan menggunakan format surat sesuai dengan Lampiran III.18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

C. Kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point*

1. Kegiatan Kas Keliling yang dapat dilakukan oleh BPR meliputi kegiatan sebagai berikut:
  1. menerima angsuran kredit;
  2. menerima setoran tabungan nasabah;
  3. melayani penarikan tabungan bagi nasabah sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh kantor induknya; dan
  4. menerima titipan dana dalam rangka pelayanan jasa pembayaran tagihan seperti pembayaran tagihan listrik, telepon, air, dan lainnya.
2. Kegiatan *Payment Point* merupakan pelayanan transaksi yang dilakukan oleh BPR berdasarkan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga yaitu sebagai berikut:
  - a. menerima angsuran kredit;
  - b. menerima setoran tabungan nasabah;
  - c. melayani penarikan tabungan bagi nasabah sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh kantor induknya;
  - d. menerima titipan dana dalam rangka pelayanan jasa pembayaran tagihan seperti pembayaran tagihan listrik, telepon, air, dan lainnya; dan/atau
  - e. pembayaran gaji pegawai/karyawan.
3. BPR tidak diperkenankan melakukan kegiatan selain yang diperkenankan dalam Kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point* sebagaimana disebutkan pada angka 1 dan angka 2.
4. Kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point* hanya dapat dilakukan setelah dipenuhinya persyaratan paling sedikit sebagai berikut:
  - a. rencana kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point* telah dicantumkan dalam rencana kerja tahunan BPR; dan

- b. BPR mampu menggabungkan transaksi keuangan kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point* ke dalam laporan keuangan kantor induknya pada hari kerja yang sama.

D. Kegiatan Pameran

1. Kegiatan pameran dilakukan dalam rangka promosi dan tidak bersifat permanen. Persyaratan untuk dapat melakukan kegiatan pameran adalah sebagai berikut:
  1. dilakukan dalam jangka waktu kurang dari 30 (tiga puluh) hari;
  2. kegiatan pameran dimaksud dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan;
  3. terdapat mekanisme untuk meyakinkan nasabah bahwa penerima titipan adalah orang yang memiliki otorisasi; dan
  4. tersedianya kebijakan dan prosedur internal termasuk mekanisme pencatatan transaksi yang dilakukan selama kegiatan pameran.
2. Layanan yang dapat dilakukan BPR dalam kegiatan pameran adalah sebagai berikut:
  - a. mempromosikan produk BPR yang bersangkutan;
  - b. melayani pembukaan rekening baru; dan
  - c. menerima setoran paling banyak sebesar jumlah minimal yang dipersyaratkan untuk pembukaan rekening baru.
3. BPR dilarang melakukan kegiatan selain sebagaimana pada angka 2.

E. Pelaksanaan Kegiatan Operasional Pada Hari dan Waktu Tertentu Di Luar Hari dan Jam Kerja Operasional, serta Pada Hari Libur Nasional

1. BPR harus menetapkan hari dan jam kerja operasional kantor BPR.
2. Kantor BPR dapat melakukan kegiatan operasional pada hari dan waktu tertentu di luar hari dan jam kerja operasional, serta pada hari libur nasional.

3. Dalam hal BPR akan melakukan kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada angka 2, BPR harus memenuhi hal-hal sebagai berikut:
  - a. menyampaikan laporan rencana BPR dan/atau sebagian kantor BPR untuk melakukan kegiatan operasional pada hari dan waktu tertentu di luar hari dan jam kerja operasional, serta pada hari libur nasional kepada Otoritas Jas Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan operasional; dan
  - b. memiliki *core banking system* yang mampu memproses transaksi kegiatan operasional secara elektronik dan terintegrasi.

## VII. KEGIATAN LAYANAN DENGAN MENGGUNAKAN KARTU *AUTOMATED TELLER MACHINE* DAN/ATAU KARTU DEBET

- A. Kesiapan Teknologi Informasi dalam Kegiatan Layanan BPR dengan Menggunakan Kartu *Automated Teller Machine* dan/atau Kartu Debet
  1. Kegiatan layanan dengan menggunakan kartu *Automated Teller Machine*, selanjutnya disingkat ATM, dan/atau kartu debit selain tunduk kepada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR dan peraturan pelaksanaannya juga tunduk kepada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai penyelenggaraan kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan peraturan pelaksanaannya.
  2. Kartu ATM merupakan alat pembayaran dengan menggunakan kartu sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai penyelenggaraan kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan peraturan pelaksanaannya.
  3. Kartu Debet merupakan alat pembayaran dengan menggunakan kartu sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai penyelenggaraan,

kegiatan ...

kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan peraturan pelaksanaannya.

4. Dalam rangka penyelenggaraan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit, BPR harus memiliki teknologi informasi yang memadai. Teknologi informasi yang memadai dalam penyelenggaraan kegiatan ATM dan/atau kartu debit termasuk dalam hal ini memiliki sistem yang mampu melakukan pembukuan transaksi pada saat transaksi berlangsung (*real time*), disertai dengan mekanisme pengamanan mulai dari sistem, data, dan jaringan, serta adanya mekanisme pemantauan dan evaluasi terhadap sarana teknologi informasi untuk penyelenggaraan layanan kepada nasabah.
5. Sarana teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 paling kurang menerapkan prinsip-prinsip pengendalian pengamanan data nasabah dan transaksi, sebagai berikut:
  - a. Kebijakan dan prosedur teknologi informasi, yang mencakup prinsip:
    - 1) kerahasiaan (*confidentiality*), yaitu memastikan bahwa metode dan prosedur yang dimilikinya dapat melindungi kerahasiaan data nasabah;
    - 2) integritas (*integrity*), yaitu memastikan bahwa metode dan prosedur yang dimilikinya mampu melindungi data sehingga menjadi akurat, handal, konsisten, dan terbukti kebenarannya agar terhindar dari kesalahan, kecurangan, manipulasi, penyalahgunaan, dan perusakan data;
    - 3) ketersediaan (*availability*), yaitu memastikan ketersediaan sistem secara berkesinambungan.
    - 4) keaslian (*authentication*), yaitu harus dapat menguji keaslian identitas nasabah untuk memastikan bahwa transaksi keuangan dilakukan oleh nasabah yang berhak;

5) pencegahan ...

- 5) pencegahan terjadinya penyangkalan transaksi yang telah dilakukan (*non repudiation*), yaitu BPR harus menyusun, menetapkan, dan melaksanakan prosedur yang dapat memastikan bahwa transaksi yang telah dilakukan nasabah tidak dapat diingkari dan dapat dipertanggungjawabkan;
  - 6) pemisahan tugas dan tanggung jawab (*segregation of duties*), yaitu harus memastikan bahwa terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terkait dengan penggunaan sistem, *database*, dan aplikasi. Pihak-pihak yang terkait antara lain Bank Penyelenggara, Agen, dan nasabah;
  - 7) pengendalian otorisasi dalam sistem, *database*, dan aplikasi (*authorization of control*), yaitu harus memastikan adanya pengendalian terhadap hak akses dan otorisasi yang tepat terhadap sistem, *database*, dan aplikasi yang digunakannya. Seluruh arsip dan data yang bersifat rahasia hanya dapat diakses oleh pihak yang telah memiliki otorisasi serta harus dipelihara secara aman dan dilindungi dari kemungkinan diketahui atau dimodifikasi oleh pihak yang tidak berwenang;
  - 8) pemeliharaan jejak audit (*maintenance of audit trails*), yaitu harus memastikan tersedianya *log* transaksi dan memelihara *log* tersebut sesuai dengan kebijakan retensi data BPR dan ketentuan perundangan yang berlaku guna tersedianya jejak audit yang jelas sehingga dapat digunakan untuk membantu pembuktian dan penyelesaian perselisihan serta pendeteksian usaha penyusupan pada sistem. BPR harus menganalisis dan mengevaluasi fungsi jejak audit secara berkala.
- b. Kebijakan dan prosedur internal untuk sistem dan sumber daya manusia yang paling kurang mencakup:

- 1) Peran dan tanggung jawab manajemen dalam melakukan pengawasan yang efektif terhadap risiko yang terkait dengan penyelenggaraan kartu ATM dan/atau kartu debit, termasuk penetapan akuntabilitas, kebijakan, dan proses pengendalian untuk mengelola risiko penyelenggaraan kartu ATM dan/atau kartu debit.
  - 2) Memastikan terdapat sumber daya manusia yang terlibat dalam penyelenggaraan kartu ATM dan/atau kartu debit cukup memadai dan berkualitas serta memperoleh pendidikan dan pelatihan yang diperlukan secara berkelanjutan sehingga dapat mengikuti perkembangan teknologi informasi.
  - 3) Adanya *Call Center* yang berfungsi untuk menerima laporan atau keluhan yang disampaikan oleh nasabah dan/atau pengguna kartu ATM dan/atau kartu debit.
- c. Adanya *Business Continuity Plan*, selanjutnya disingkat BCP, yang dapat menjaga kelangsungan kegiatan pelayanan kas berupa kartu ATM dan/atau kartu debit. BCP tersebut meliputi tindakan preventif maupun *contingency plan* (termasuk penyediaan sarana *back up*) apabila terjadi kondisi darurat atau gangguan yang mengakibatkan sistem utama penyelenggara kartu ATM dan/atau *Automated Deposit Machine*, selanjutnya disingkat ADM, tidak dapat digunakan. Suatu dokumen tertulis yang memuat rangkaian kegiatan yang terencana dan terkoordinir mengenai langkah-langkah pengurangan risiko, penanganan dampak gangguan atau bencana, dan proses pemulihan agar kegiatan operasional BPR dan pelayanan kepada nasabah tetap dapat berjalan. Rencana tindak tertulis tersebut melibatkan seluruh sumber daya teknologi informasi termasuk sumber daya manusia yang mendukung fungsi bisnis dan kegiatan operasional yang kritical bagi BPR.

B. Penyediaan Layanan dengan Menggunakan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet

1. Dalam penyediaan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debet baik yang dikelola sendiri oleh BPR maupun diselenggarakan melalui kerjasama dengan jaringan bersama ATM dan/atau Bank Umum, BPR harus bertindak sebagai penerbit kartu ATM dan/atau kartu debet.
2. Kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debet yang menggunakan Perangkat Perbankan Elektronik, selanjutnya disingkat PPE, yang dikelola sendiri oleh BPR, hanya dapat dilakukan dalam wilayah Provinsi yang sama dengan kantor pusat BPR. Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Kabupaten atau Kota Bogor, Kota Depok, Kabupaten atau Kota Tangerang, Kota Tangerang Selatan dan Kabupaten atau Kota Bekasi dinyatakan sebagai satu wilayah provinsi untuk keperluan perizinan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debet yang diselenggarakan dengan menggunakan PPE yang dikelola sendiri oleh BPR.
3. PPE yang dikelola sendiri oleh BPR baik yang dimiliki sendiri maupun secara sewa hanya diperkenankan berada di wilayah provinsi yang sama dengan kantor pusat BPR.
4. Kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debet melalui kerjasama dengan jaringan bersama ATM dan/atau Bank Umum dapat dilakukan sampai ke luar wilayah provinsi tempat kedudukan kantor pusat BPR.
5. Dalam hal BPR melakukan kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan menggunakan PPE yang dikelola sendiri oleh BPR, keberadaan PPE yang dikelola sendiri oleh BPR tidak diperkenankan berada di luar wilayah provinsi tempat kedudukan kantor pusat BPR yang bersangkutan.

C. Perizinan Layanan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet BPR

1. BPR yang akan bertindak sebagai penerbit kartu ATM dan/atau kartu debit wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dengan format permohonan sebagaimana Lampiran II.14.
2. BPR menyampaikan permohonan untuk mendapatkan persetujuan dalam rangka melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tertulis. Permohonan tersebut paling kurang memuat informasi tentang jenis kegiatan APMK, rencana waktu dimulainya kegiatan layanan, dan nama produk yang akan digunakan, disertai dengan dokumen:
  - a. hasil analisis bisnis 1 (satu) tahun ke depan atas penyelenggaraan kegiatan APMK; dan
  - b. teknologi informasi yang memadai sebagaimana pada butir A.4.
3. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
4. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit sebagaimana dimaksud pada angka 3 berdasarkan:
  - a. penelitian atas kelengkapan dokumen; dan
  - b. penelitian pemenuhan persyaratan dan kebenaran dokumen berupa:
    - 1) rencana kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu Debet dalam rencana kerja tahunan BPR;

2) tingkat ...

- 2) tingkat kesehatan tergolong sehat selama 12 (dua belas) bulan terakhir;
  - 3) tidak dalam keadaan rugi dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - 4) teknologi informasi memadai; dan
  - 5) tidak terdapat pelanggaran ketentuan terkait dengan BPR.
5. Penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 4.a. yaitu penelitian terhadap kelengkapan dokumen sesuai dengan *checklist* persyaratan pengajuan permohonan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit sebagaimana pada Lampiran II.15;
  6. Guna memastikan kelengkapan dokumen yang disampaikan, pemohon harus melakukan pengecekan dengan menggunakan *checklist* kelengkapan persyaratan dokumen sebagaimana pada Lampiran II.15 yang ditandatangani oleh direksi BPR.
  7. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan prinsip yang disampaikan dinilai telah lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana pada Lampiran II.15, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon bahwa dokumen permohonan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit telah lengkap, sehingga proses pemberian persetujuan atau penolakan persetujuan prinsip mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
  8. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit yang disampaikan oleh BPR dinilai belum lengkap sesuai dengan *checklist* sebagaimana pada Lampiran II.15, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.

9. Dalam hal BPR telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPR telah lengkap, proses persetujuan atau penolakan atas permohonan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
10. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian pemenuhan persyaratan dan kebenaran dokumen terkait dengan proses pada butir 4.b., Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada BPR dalam rangka pelaksanaan proses tersebut.
11. Tambahan atau perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 10 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
12. Dalam hal BPR telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan untuk bertindak sebagai penerbit kartu ATM dan/atau kartu debit, BPR mengajukan permohonan izin sebagai penerbit kartu ATM dan/atau kartu debit kepada Bank Indonesia sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang diatur dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai APMK dan peraturan pelaksanaannya.

## VIII. TATA CARA PERMOHONAN PERSETUJUAN PENETAPAN IZIN USAHA DALAM RANGKA PERUBAHAN NAMA BPR DAN BENTUK BADAN HUKUM

### A. Penetapan Izin Usaha Dalam Rangka Perubahan Nama BPR

1. BPR mengajukan permohonan persetujuan penetapan izin usaha BPR dengan menggunakan nama baru kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menyertakan:
  - a. alasan perubahan nama BPR;
  - b. salinan akta perubahan anggaran dasar;

c. bukti ...

- c. bukti persetujuan atas perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang; dan
  - d. contoh formulir atau warkat yang akan digunakan BPR dengan nama yang baru.
2. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan penetapan izin usaha BPR dengan menggunakan nama baru sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
  3. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atas penetapan izin usaha BPR dengan menggunakan nama baru sebagaimana dimaksud pada angka 2 dalam bentuk Surat Keputusan.
  4. Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penetapan izin usaha BPR dengan menggunakan nama baru sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
    - a. penelitian atas kelengkapan dokumen; dan
    - b. penelitian atas kebenaran dokumen.
  5. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan penetapan izin usaha BPR dengan menggunakan nama baru yang disampaikan oleh BPR dinilai telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPR yang menyatakan bahwa dokumen permohonan penetapan izin usaha BPR dengan menggunakan nama baru telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan mulai memproses permohonan persetujuan penetapan izin usaha BPR dengan menggunakan nama baru terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
  6. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan penetapan izin usaha BPR dengan menggunakan nama baru yang disampaikan oleh BPR dinilai belum lengkap, Otoritas Jasa

Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.

7. Dalam hal BPR telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPR telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kelengkapan data terkait, dan mulai memproses atas permohonan persetujuan penetapan izin usaha BPR dengan menggunakan nama baru terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
8. BPR yang telah memperoleh persetujuan penetapan izin usaha BPR dengan menggunakan nama baru, harus melakukan hal-hal sebagai berikut:
  - a. mengumumkan perubahan nama kepada masyarakat dalam surat kabar harian lokal atau pada papan pengumuman di seluruh kantor BPR yang bersangkutan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dan menyampaikan bukti pengumuman dimaksud paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pengumuman;
  - b. melakukan penyesuaian penulisan nama pada papan nama, dokumen, formulir, dan warkat sesuai nama baru BPR yang telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak persetujuan penetapan penggunaan izin usaha BPR dengan nama baru;
  - c. menggunakan formulir dan warkat dengan nama baru untuk kegiatan operasional BPR paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak persetujuan penetapan penggunaan izin usaha BPR dengan nama baru dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
  - d. menyampaikan berita acara pemusnahan formulir dan warkat BPR dengan nama lama yang belum digunakan

paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak persetujuan penetapan penggunaan izin usaha BPR dengan nama baru.

9. Surat pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus ditandatangani oleh 1 (satu) orang anggota Direksi bersama-sama dengan 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris.

#### B. Perubahan Bentuk Badan Hukum

1. Pemberian izin perubahan bentuk badan hukum dilakukan dalam 2 (dua) tahap:
  - a. persetujuan prinsip; dan
  - b. persetujuan pengalihan izin usaha.
2. BPR mengajukan persetujuan prinsip perubahan bentuk badan hukum sebagaimana dimaksud pada butir 1.a., dengan melampirkan:
  - a. notulen RUPS yang sekurang-kurangnya memuat persetujuan:
    - 1) perubahan bentuk badan hukum baru dan pembubaran badan hukum lama;
    - 2) pengalihan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru;
    - 3) susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pada badan hukum baru; dan
    - 4) daftar pemegang saham badan hukum baru.

Dalam hal terjadi penggantian atau perubahan susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, penambahan modal dan/atau perubahan PSP dari badan hukum lama menjadi badan hukum baru, proses persetujuan atas perubahan dimaksud dilakukan sesuai ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan BPR.

- b. alasan perubahan bentuk badan hukum BPR;
- c. rancangan akta pendirian badan hukum baru yang memuat anggaran dasar;

d. rencana ...

- d. rencana pengalihan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama menjadi badan hukum baru;
  - e. data kepemilikan berupa:
    - a) daftar calon pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham, bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Daerah;
    - b) daftar calon anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib bagi BPR yang berbadan hukum koperasi.
  - f. daftar calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris.
3. Persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan prinsip perubahan bentuk badan hukum sebagaimana dimaksud pada butir 1.a. diberikan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
  4. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan prinsip perubahan bentuk badan hukum sebagaimana dimaksud pada angka 3 berdasarkan:
    - a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen; dan
    - b. penilaian terhadap calon PSP, calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris sesuai ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan BPR, dalam hal terjadi penggantian atau perubahan.
  5. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan prinsip perubahan bentuk badan hukum yang disampaikan oleh BPR dinilai telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPR bahwa dokumen permohonan prinsip perubahan bentuk badan hukum telah lengkap. Otoritas Jasa Keuangan mulai

memproses persetujuan atau penolakan persetujuan prinsip perubahan bentuk badan hukum terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.

6. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan prinsip perubahan bentuk badan hukum yang disampaikan oleh BPR dinilai belum lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
7. Dalam hal BPR telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPR telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kelengkapan data tersebut dan mulai memproses atas permohonan persetujuan prinsip perubahan bentuk badan hukum terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan.
8. Dalam rangka mengajukan permohonan untuk mengalihkan izin usaha sebagaimana dimaksud pada butir 1.b. dari badan hukum lama menjadi badan hukum baru, BPR menyampaikan surat pengajuan permohonan dengan melampirkan dokumen:
  - a. salinan akta pendirian badan hukum baru yang memuat anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang;
  - b. data kepemilikan berupa:
    - 1) daftar calon pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham, bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Daerah;

2) daftar ...

- 2) daftar calon anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib bagi BPR yang berbadan hukum koperasi,  
dalam hal terjadi perubahan.
- c. daftar calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris, dalam hal terjadi penggantian;
- d. salinan akta berita acara yang dinotariilkan mengenai pengalihan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru; dan
- e. risalah atau notulen RUPS sebagaimana dimaksud pada butir 2.a. atau perubahannya dalam hal terdapat perubahan keputusan RUPS.

Selain dokumen di atas, BPR menyampaikan contoh formulir atau warkat yang akan digunakan dengan badan hukum baru.

9. Surat pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 8 harus ditandatangani oleh 1 (satu) orang anggota Direksi bersama-sama dengan 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris.
10. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru sebagaimana dimaksud pada angka 8 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
11. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atas permohonan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru sebagaimana dimaksud pada angka 10 dalam bentuk Surat Keputusan.
12. Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru sebagaimana dimaksud pada angka 10, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
  - a. penelitian ...

- a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen; dan
  - b. penilaian terhadap calon PSP, calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris sesuai ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan BPR, dalam hal terjadi penggantian atau perubahan.
13. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru yang disampaikan oleh BPR dinilai telah lengkap Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPR bahwa dokumen permohonan persetujuan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru telah lengkap, sehingga proses persetujuan atau penolakan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
14. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru yang disampaikan oleh BPR dinilai belum lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
15. Dalam hal BPR telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 14 dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPR telah lengkap, proses persetujuan atau penolakan permohonan persetujuan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.

16. BPR yang telah memperoleh persetujuan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru melakukan hal sebagai berikut:
- a. mengalihkan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru sesuai dengan akta berita acara sebagaimana yang dimaksud pada butir 8.d.;
  - b. mengumumkan perubahan bentuk badan hukum kepada masyarakat dalam surat kabar harian lokal atau pada papan pengumuman di seluruh kantor BPR yang bersangkutan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pemberian persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan serta menyampaikan bukti pengumuman dimaksud paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pengumuman;
  - c. mengganti penulisan nama pada papan nama, dokumen, formulir, dan warkat sesuai bentuk badan hukum baru BPR yang telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak persetujuan atas permohonan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru;
  - d. menggunakan formulir dan warkat dengan bentuk badan hukum baru untuk kegiatan operasional BPR paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak persetujuan atas permohonan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru dari Otoritas Jasa Keuangan;
  - e. menyampaikan berita acara pemusnahan formulir atau warkat BPR dengan bentuk badan hukum lama yang belum digunakan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak persetujuan atas permohonan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru;

f. menyampaikan ...

- f. menyampaikan bukti pembubaran badan hukum lama kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak persetujuan dari instansi yang berwenang; dan
- g. tata cara pembubaran badan hukum lama dan pencabutan dari daftar perusahaan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### IX. PENUTUPAN KANTOR CABANG

1. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penutupan Kantor Cabang BPR.
2. Permohonan persetujuan penutupan Kantor Cabang diajukan oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menyampaikan alasan penutupan dan dokumen sebagai berikut:
  - a. bukti pengumuman rencana penutupan Kantor Cabang termasuk rencana penyelesaian aset dan kewajiban;
  - b. bukti penyelesaian seluruh kewajiban kepada nasabah serta pihak-pihak lain terkait dengan penutupan Kantor Cabang antara lain berupa dokumen pelunasan kewajiban kepada nasabah atau pengalihan administrasi nasabah Kantor Cabang kepada Kantor Cabang lainnya atau Bank lain dengan persetujuan nasabah;
  - c. bukti penjualan/pencairan seluruh aset valuta asing menjadi mata uang Rupiah apabila Kantor Cabang BPR melakukan kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing;
  - d. neraca Kantor Cabang yang menunjukkan seluruh kewajiban Kantor Cabang kepada nasabah dan pihak lain telah diselesaikan;
  - e. surat pernyataan seluruh anggota Direksi BPR bahwa BPR telah menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada nasabah dan pihak lain yang terkait dengan penutupan Kantor Cabang BPR dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab BPR; dan

f. surat ...

- f. surat pernyataan seluruh anggota Direksi BPR bahwa BPR telah melakukan penjualan/pencairan seluruh aset valuta asing.
3. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penutupan kantor cabang sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah:
  - a. permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan pada butir 2.a. sampai dengan butir 2.f. diterima secara lengkap; dan
  - b. seluruh kewajiban telah diselesaikan berdasarkan hasil pemeriksaan.
4. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penutupan kantor cabang sebagaimana dimaksud pada angka 3 berdasarkan:
  - a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen; dan
  - b. pemeriksaan terhadap penyelesaian kewajiban sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan penutupan kantor cabang yang disampaikan oleh BPR dinilai telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPR bahwa dokumen permohonan persetujuan penutupan kantor cabang telah lengkap, sehingga proses persetujuan atau penolakan penutupan kantor cabang mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
6. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan penutupan kantor cabang yang disampaikan oleh BPR dinilai belum lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPR untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
7. Dalam hal BPR telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan berdasarkan penelitian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPR telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan

kelengkapan dokumen tersebut, dan mulai memproses permohonan penutupan kantor cabang BPR terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.

8. Dalam hal permohonan penutupan Kantor Cabang telah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, BPR wajib:
  - a. mengumumkan penutupan Kantor Cabang kepada masyarakat dalam surat kabar harian lokal atau pada papan pengumuman di seluruh kantor BPR yang bersangkutan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan;
  - b. melaksanakan penutupan Kantor Cabang paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
  - c. menyampaikan laporan pelaksanaan penutupan Kantor Cabang paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan penutupan disertai dengan bukti pengumuman.

## X. PENYAMPAIAN PERMOHONAN IZIN DAN FORMAT PELAPORAN

### A. Pengajuan Permohonan Izin, Pelaporan Rencana Kegiatan Tertentu BPR, dan Penyampaian Berbagai Laporan

1. Penyampaian permohonan izin pendirian BPR diajukan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan melalui Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan dilakukan dalam 2 (dua) tahap:
  - a. Permohonan Persetujuan Prinsip Pendirian BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.16; dan
  - b. Permohonan Izin Usaha BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.17.
2. Penyampaian permohonan izin selain pendirian BPR yang diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan meliputi:
  - a. Permohonan Persetujuan Pencairan Deposito, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.18;

b. Permohonan ...

- b. Permohonan Persetujuan Penambahan Modal Disetor, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.19;
- c. Permohonan Persetujuan Perubahan Kepemilikan Saham, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.20;
- d. Permohonan Persetujuan Calon Anggota Direksi dan/atau Calon Anggota Dewan Komisaris BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.21;
- e. Permohonan Persetujuan Prinsip Pembukaan Kantor Cabang, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.22;
- f. Permohonan Izin Operasional Kantor Cabang, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.23;
- g. Permohonan Persetujuan Kegiatan Layanan dengan Menggunakan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet Sebagai Penerbit menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.14;
- h. Permohonan Persetujuan Prinsip Pemindahan Alamat Kantor Pusat/Kantor Cabang keluar wilayah Kabupaten atau Kota atau Provinsi, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.24;
- i. Permohonan Izin Efektif Pemindahan Alamat Kantor Pusat ke Luar wilayah Kabupaten atau Kota atau Provinsi, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.25;
- j. Permohonan Izin Efektif Pemindahan Alamat Kantor Pusat/Kantor Cabang dalam Wilayah Kabupaten atau Kota yang Sama, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.26;
- k. Permohonan Penetapan Penggunaan Izin Usaha yang Dimiliki BPR dengan Nama yang Baru, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.27;

- l. Permohonan Persetujuan Prinsip Perubahan Bentuk Badan Hukum, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.28;
  - m. Permohonan Pengalihan Izin Usaha BPR dari Badan Hukum Lama kepada Badan Hukum Baru, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.29;
  - n. Permohonan Persetujuan Penutupan Kantor Cabang, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.30;
  - o. Permohonan Persetujuan Persiapan Pencabutan Izin Usaha Atas Permintaan Pemegang Saham, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.31; dan
  - p. Permohonan Pencabutan Izin Usaha oleh Pemegang Saham, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.32.
3. Pengajuan pelaporan rencana kegiatan tertentu BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan meliputi:
- a. Rencana Pembukaan Kantor Kas, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.13;
  - b. Rencana Melakukan Kegiatan Operasional di Luar Hari Kerja Operasional dan Pada Hari Libur Nasional, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.33;
  - c. Rencana Pemindahan Alamat Kantor Kas, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.34;
  - d. Rencana Penutupan Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.35; dan
  - e. Rencana Penutupan Sementara Kantor BPR di Luar Hari Libur Resmi, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.36.

4. Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan meliputi:
  - a. Laporan terkait kelembagaan BPR terdiri dari:
    - 1) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Usaha BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.1;
    - 2) Laporan Keuangan Pemegang Saham Pengendali, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.2;
    - 3) Laporan Pelaksanaan Penambahan Modal Disetor menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.3;
    - 4) Penyampaian Dokumen Penerimaan Pemberitahuan/ Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar dari Instansi yang Berwenang karena Perubahan Modal Disetor, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.4;
    - 5) Laporan Perubahan Kepemilikan Saham, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.5;
    - 6) Penyampaian Dokumen Penerimaan Pemberitahuan/ Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar dari Instansi yang Berwenang karena Perubahan Kepemilikan Saham, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.6;
    - 7) Laporan Perubahan Komposisi Kepemilikan Saham, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.7;
    - 8) Penyampaian Dokumen Penerimaan Pemberitahuan/ Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar dari Instansi yang Berwenang karena Perubahan Komposisi Kepemilikan Saham, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.8;
    - 9) Laporan Perubahan Modal Dasar BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.9;

b. Laporan ...

- b. Laporan terkait anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan/atau Pejabat Eksekutif BPR meliputi:
- 1) Laporan Pengangkatan Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.10;
  - 2) Laporan Pengunduran Diri Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.11;
  - 3) Laporan Pemberhentian Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.12;
  - 4) Laporan Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris BPR yang Meninggal Dunia, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.13;
  - 5) Laporan Pengangkatan Kembali Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.14;
  - 6) Laporan Pengangkatan/Menjalankan Fungsi Sebagai Pejabat Eksekutif BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.15;
  - 7) Laporan Pemberhentian Pejabat Eksekutif BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.16;
- c. Laporan terkait jaringan kantor dan kegiatan layanan alat pembayaran dengan menggunakan kartu meliputi:
- 1) Laporan Pelaksanaan Pembukaan Kantor Cabang, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.17;
  - 2) Laporan Pelaksanaan Pembukaan Kantor Kas, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.18;
  - 3) Laporan Kegiatan Kas Keliling/*Payment Point*, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.19;

- 4) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Layanan dengan Menggunakan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.20;
  - 5) Laporan Pelaksanaan Pemindahan Alamat Kantor Pusat/Kantor Cabang, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.21;
  - 6) Laporan Pemindahan Alamat Kantor Kas, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.22;
  - 7) Laporan Pemindahan Alamat *Payment Point* dan Lokasi Perangkat ATM dan/atau ADM, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.23;
  - 8) Laporan Pengumuman Perubahan Nama BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.24;
  - 9) Laporan Pelaksanaan Pengumuman Perubahan Bentuk Badan Hukum Baru BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.25;
  - 10) Laporan Pelaksanaan Penutupan Kantor Cabang, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.26;
  - 11) Laporan Penutupan Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas BPR, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.27;
  - 12) Laporan Pengumuman Penutupan Sementara Kantor BPR Diluar Hari Libur Resmi, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.28; dan
  - 13) Laporan Pelaksanaan Penutupan dan Pembukaan Kembali Kantor, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.29.
2. Batas waktu penyampaian laporan oleh BPR dibuktikan sebagai berikut:
- a. berdasarkan stempel pos atau tanda terima jasa ekspedisi apabila laporan dikirim melalui kantor pos atau perusahaan jasa ekspedisi; dan

b. berdasarkan ...

- b. berdasarkan tanggal penerimaan laporan oleh Otoritas Jasa Keuangan apabila laporan disampaikan secara langsung.
- B. Pengajuan Permohonan Izin, Pelaporan Rencana Kegiatan Tertentu BPR, dan Penyampaian Laporan Terkait BPR
1. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan sistem perizinan secara elektronik, pengajuan permohonan izin, pelaporan rencana kegiatan tertentu BPR, dan penyampaian laporan terkait BPR disampaikan dengan mekanisme dan tata cara sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai sistem perizinan secara elektronik.
  2. Bukti pengajuan permohonan izin, penyampaian rencana kegiatan tertentu BPR, dan penyampaian laporan terkait BPR sebagaimana dimaksud pada angka 1 diatur lebih lanjut dalam ketentuan yang mengatur mengenai sistem perizinan secara elektronik.

#### XI. FORMAT PENGUMUMAN DAN LAPORAN PELAKSANAAN DALAM RANGKA PENGENAAN SANKSI

Pengumuman dan Laporan Pelaksanaan Penutupan Kantor Cabang dan Kantor Kas BPR serta Penghentian Kegiatan Pelayanan Kas dan kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing karena sanksi atas pelanggaran ketentuan jumlah anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris BPR diatur sebagai berikut:

1. Pengumuman Penutupan Kantor Cabang/Kantor Kas BPR dan Penghentian Kegiatan Pelayanan Kas Kantor/kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.30;
2. Laporan Pelaksanaan Penutupan Kantor Cabang/Kantor Kas dan Penghentian Kegiatan Pelayanan Kas/Kegiatan Usaha sebagai Pedagang Valuta Asing, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.31;

3. Laporan Penyelesaian Kewajiban atas penutupan Kantor Cabang dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.32. Laporan ini dilampiri dengan surat pernyataan seluruh anggota Direksi mengenai penyelesaian seluruh kewajiban, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.33; dan
4. Laporan Penjualan/Pencairan aset valuta asing ke dalam mata uang Rupiah bagi BPR yang mempunyai kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.34 Laporan ini dilampiri dengan surat pernyataan seluruh anggota Direksi mengenai penjualan/pencairan seluruh aset valuta asing, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.35.

XII. ALAMAT PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN, PELAPORAN RENCANA KEGIATAN TERTENTU BPR, DAN PENYAMPAIAN LAPORAN TERKAIT BPR

1. Permohonan pendirian BPR ditujukan kepada:
  - a. Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan, Otoritas Jasa Keuangan, Jl. M. H. Thamrin No.2 Jakarta 10350, dengan tembusan kepada Kantor Regional Pengawasan Bank 1, bagi BPR yang akan didirikan di wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Raya, Kabupaten atau Kota Bogor, Depok, Tangerang, Tangerang Selatan, Bekasi, dan Banten.
  - b. Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan, Otoritas Jasa Keuangan, Jl. M. H. Thamrin No.2 Jakarta 10350, dengan tembusan kepada Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat bagi BPR yang akan didirikan di luar wilayah sebagaimana dimaksud pada huruf a, dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja Kantor Otoritas Jasa Keuangan pada Lampiran IV.

c. Dalam ...

- c. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan sistem perizinan secara elektronik, pengajuan permohonan persetujuan prinsip pendirian BPR dan izin usaha BPR diajukan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada mekanisme dan tata cara sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai perizinan secara elektronik.
2. Permohonan izin selain pendirian BPR ditujukan kepada:
    - a. Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan pada Lampiran IV.
    - b. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan sistem perizinan secara elektronik, pengajuan permohonan izin selain pendirian BPR diajukan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada mekanisme dan tata cara sebagaimana dalam ketentuan yang mengatur mengenai perizinan secara elektronik.
  3. Pelaporan rencana kegiatan tertentu BPR dan penyampaian laporan terkait BPR
    - a. Pelaporan rencana kegiatan tertentu BPR dan penyampaian laporan terkait BPR ditujukan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat, dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja Kantor Otoritas Jasa Keuangan pada Lampiran IV.
    - b. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan sistem perizinan secara elektronik, penyampaian laporan rencana kegiatan tertentu BPR dan laporan terkait BPR diajukan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada mekanisme dan tata cara sebagaimana dalam ketentuan yang mengatur mengenai perizinan secara elektronik.

### XIII. PENUTUP

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

Dengan berlakunya Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini maka Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 8/31/DKBU tanggal 12 Desember 2006 dan Nomor 12/33/DKBU tanggal 1 Desember 2010 perihal Bank Perkreditan Rakyat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Demikian agar Saudara maklum.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 25 Mei 2015

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN  
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya      NELSON TAMPUBOLON  
Direktur Hukum I  
Departemen Hukum,

Ttd.

Sudarmaji