

LAMPIRAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARA AGREGASI JASA KEUANGAN

BAGIAN A

I. PERSYARATAN DOKUMEN PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN USAHA SEBAGAI PAJK

Bagian ini mencakup persyaratan dokumen yang diperlukan untuk mengajukan permohonan untuk memperoleh izin usaha sebagai PAJK.

Persyaratan dokumen permohonan izin usaha sebagai PAJK meliputi:

- a. formulir permohonan izin usaha tercantum dalam Lampiran Bagian B;
- b. surat pengantar permohonan izin usaha PAJK tercantum dalam Lampiran Bagian C;
- c. salinan akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang yang memuat kegiatan usaha sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- d. salinan akta perubahan anggaran dasar terakhir, yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang yang memuat kegiatan usaha sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, apabila badan hukum dimaksud telah melakukan perubahan anggaran dasar;
- e. salinan akta perubahan data perseroan terakhir yang telah diberitahukan kepada instansi yang berwenang apabila badan hukum melakukan perubahan data perseroan;
- f. data pemegang saham:
 - 1) untuk pemegang saham orang perseorangan, dengan melampirkan dokumen elektronik atau hasil pindai:
 - a) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk bagi warga negara Indonesia atau paspor bagi warga negara asing, yang masih berlaku;
 - b) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu;
 - c) daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pasfoto berwarna terbaru berukuran 4x6 cm sesuai dengan format Daftar Riwayat Hidup tercantum dalam Lampiran Bagian D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - d) pernyataan dari pemegang saham sesuai dengan format Surat Pernyataan Pemegang Saham Orang Perseorangan tercantum dalam Lampiran Bagian E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - 2) untuk pemegang saham badan hukum, dengan melampirkan dokumen elektronik atau hasil pindai:
 - a) daftar dan rincian pemegang saham berikut rincian masing-masing kepemilikan saham;

- b) salinan akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;
 - c) salinan akta perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang, apabila badan hukum dimaksud telah melakukan perubahan anggaran dasar;
 - d) salinan akta perubahan data perseroan terakhir yang telah diberitahukan kepada instansi yang berwenang apabila badan hukum melakukan perubahan data perseroan;
 - e) pernyataan dari pemegang saham sesuai dengan format Surat Pernyataan Pemegang Saham Badan Hukum tercantum dalam Lampiran Bagian F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - f) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu.
- g. untuk anggota Direksi, dengan melampirkan dokumen elektronik atau hasil pindai data:
- 1) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk Warga Negara Indonesia atau paspor bagi Warga Negara Asing, yang masih berlaku;
 - 2) Kartu Izin Tinggal Terbatas atau Kartu Izin Tinggal Tetap bagi warga negara asing;
 - 3) daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pasfoto berwarna terbaru berukuran 4x6 cm tercantum dalam Lampiran Bagian D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - 4) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu; dan
 - 5) pernyataan dari masing-masing anggota Direksi sesuai dengan format Surat Pernyataan Anggota Direksi tercantum dalam Lampiran Bagian G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- h. untuk Dewan Komisaris, dengan melampirkan dokumen elektronik atau hasil pindai data:
- 1) tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk Warga Negara Indonesia atau paspor bagi Warga Negara Asing, yang masih berlaku;
 - 2) daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pasfoto berwarna terbaru berukuran 4x6 cm tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - 3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu; dan
 - 4) pernyataan dari masing-masing anggota Komisaris sesuai dengan format Surat Pernyataan anggota Dewan Komisaris tercantum dalam Lampiran Bagian H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- i. keterangan mengenai PSP yang memuat paling sedikit:
- 1) informasi terkait dengan PSP;
 - 2) jumlah (persentase) kepemilikan PSP; dan
 - 3) pernyataan dari PSP sesuai dengan format Surat Pernyataan PSP tercantum dalam Lampiran Bagian I yang merupakan

- bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- j. struktur organisasi calon PAJK yang memuat informasi mengenai:
 - 1) struktur dan/atau fungsi jabatan;
 - 2) jumlah sumber daya manusia pada setiap struktur dan/atau fungsi jabatan; dan
 - 3) pembagian tugas dan wewenang setiap struktur dan/atau fungsi jabatan.
 - k. rencana bisnis tahunan untuk 3 (tiga) tahun pertama yang memuat paling sedikit:
 - 1) gambaran mengenai kegiatan usaha yang akan dilakukan;
 - 2) target dan langkah yang dilakukan untuk mewujudkan target dimaksud;
 - 3) proyeksi laporan keuangan untuk 3 (tiga) tahun kedepan; dan
 - 4) rencana penggunaan tenaga kerja asing.
 - l. bukti keahlian dan/atau latar belakang sumber daya manusia di teknologi informasi, dan/atau LJK yang dimiliki paling sedikit oleh 1 (satu) orang pegawai yang dibuktikan dengan sertifikasi atau pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - m. dokumen data dan informasi terkait model bisnis memuat paling sedikit:
 - 1) model dan proses bisnis;
 - 2) metodologi yang digunakan dalam Agregasi informasi produk dan/atau layanan jasa keuangan.
 - 3) manfaat produk, layanan, dan/atau inovasi yang ditawarkan (*value proposition*);
 - 4) target pasar yang dilayani dan profil Konsumen;
 - 5) struktur pendapatan (*revenue*) dan biaya yang dikenakan kepada pengguna (*fee*);
 - 6) penjelasan terkait diagram aliran data dan jenis data yang terlibat;
 - 7) mekanisme pengelolaan data yang dimulai sejak proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan pendistribusian data;
 - 8) output produk, layanan, dan/atau inovasi yang diberikan;
 - 9) strategi dan/atau penerapan manajemen risiko;
 - 10) data dan informasi terkait kebijakan dan prosedur perlindungan Konsumen diantaranya meliputi kebijakan dan prosedur penanganan pengaduan Konsumen; dan
 - 11) metodologi dan teknologi yang digunakan dalam proses pemberian layanan.
 - n. situs *web* dan/atau aplikasi berbasis gawai yang dapat diakses oleh mitra dan/atau pengguna disertai dengan model atau presentasi visual dari desain produk berupa tangkapan layar untuk bagian profil perusahaan, informasi produk, dan pusat panggilan.
 - o. bukti pusat data dan pusat pemulihan bencana berada di wilayah Indonesia;
 - p. perjanjian kerja sama dengan penyedia pusat data dan pusat pemulihan bencana;
 - q. kebijakan dan prosedur perlindungan Data Pribadi;
 - r. bukti kesiapan Sistem Elektronik dan data kegiatan operasional calon PAJK sesuai dengan format Daftar Kesiapan Infrastruktur Sistem Elektronik dan Data Kegiatan Operasional tercantum dalam

- Lampiran Bagian J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
- s. pedoman sistem pengendalian intern dan pedoman mengenai pelaksanaan tata kelola PAJK;
 - t. kebijakan dan prosedur operasional memuat paling sedikit:
 - 1) langkah kegiatan pengamanan data;
 - 2) level akses;
 - 3) prosedur perubahan data;
 - 4) pengamanan informasi;
 - 5) rencana kelangsungan bisnis;
 - 6) komputasi pengguna akhir;
 - 7) rencana pemulihan bencana;
 - 8) retensi data;
 - 9) pemantauan terhadap operasional termasuk jejak audit;
 - 10) prosedur pelaksanaan *proof of concept*;
 - 11) prosedur pelaksanaan Agregasi;
 - 12) prosedur penanganan dan penyelesaian pengaduan;
 - 13) kebijakan dan prosedur perlindungan Data Pribadi; dan
 - 14) pedoman sistem pengendalian intern dan pedoman mengenai pelaksanaan tata kelola PAJK.
 - u. bukti modal disetor telah disetor secara tunai, penuh, dan ditempatkan atas nama calon PAJK pada bank umum, bank umum syariah atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia;
 - v. surat pernyataan dari calon pemegang saham, bahwa setoran modal tidak berasal dari:
 - 1) kegiatan pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal;
 - 2) kegiatan pinjaman; dan/atau
 - 3) kegiatan lainnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - w. arsitektur sistem teknologi informasi yang akan digunakan.
 - x. bukti kesiapan operasional berupa:
 - 1) bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor atau ruangan kantor atau unit layanan, berupa fotokopi sertifikat hak milik, hak guna bangunan, hak pakai, atau perjanjian penggunaan gedung atau ruangan dalam batas waktu tertentu; dan
 - 2) daftar inventaris dan peralatan kantor.

 <p style="text-align: center;">Formulir Permohonan Perizinan PAJK</p>					
Nama Penyelenggara		:			
Nomor Surat Permohonan		:			
Tanggal Surat Permohonan		:			
Deskripsi Singkat Tentang Kegiatan Usaha Penyelenggara		:			
Contact Person (Nama, Telp/ e-mail)		:			
No.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan	
1.	Salinan akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang yang memuat kegiatan usaha sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Salinan akta perubahan anggaran dasar terakhir, yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang yang memuat kegiatan usaha sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, apabila badan hukum dimaksud telah melakukan perubahan anggaran dasar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Data pemegang saham	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	untuk pemegang saham orang perseorangan, dengan melampirkan dokumen elektronik atau hasil pindai: <ol style="list-style-type: none"> 1. tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk bagi Warga Negara Indonesia atau paspor bagi Warga Negara Asing, yang masih berlaku 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/ <i>Tax</i> 	

				<p><i>Registry</i>/dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu;</p> <ol style="list-style-type: none">3. daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pasfoto berwarna terbaru berukuran 4x6 cm4. pernyataan dari pemegang saham sesuai dengan format Surat Pernyataan Pemegang Saham Orang Perseorangan <p>untuk pemegang saham badan hukum, dengan melampirkan dokumen elektronik atau hasil pindai:</p> <ol style="list-style-type: none">1. daftar dan rincian pemegang saham berikut rincian masing-masing kepemilikan saham;2. salinan akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang3. salinan akta perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang, apabila badan hukum dimaksud telah melakukan perubahan anggaran dasar4. pernyataan dari pemegang saham sesuai dengan format Surat Pernyataan Pemegang Saham Badan Hukum5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum/ <i>Tax Registry</i>/dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu
4.	Data Direksi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none">1. tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk Warga Negara Indonesia atau paspor bagi Warga Negara Asing, yang masih berlaku2. Kartu Izin Tinggal Terbatas atau Kartu Izin Tinggal Tetap bagi warga negara asing;

				<ol style="list-style-type: none"> 3. daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pasfoto berwarna terbaru berukuran 4x6 cm 4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/ <i>Tax Registry</i>/dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu 5. pernyataan dari masing-masing anggota Direksi sesuai dengan format Surat Pernyataan Anggota Direksi
5.	Dewan Komisaris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk Warga Negara Indonesia atau paspor bagi Warga Negara Asing, yang masih berlaku 2. daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pasfoto berwarna terbaru berukuran 4x6 cm 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/ <i>Tax Registry</i>/dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu 4. pernyataan dari masing-masing anggota Dewan Komisaris sesuai dengan format Surat Pernyataan Anggota Dewan Komisaris
6.	Keterangan mengenai PSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. informasi terkait dengan PSP 2. jumlah (persentase) kepemilikan PSP 3. pernyataan dari PSP sesuai dengan format Surat Pernyataan PSP
7.	Struktur organisasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. struktur dan/atau fungsi jabatan 2. jumlah sumber daya manusia pada setiap struktur dan/atau fungsi jabatan 3. pembagian tugas dan wewenang setiap struktur dan/atau fungsi jabatan
8.	Rencana bisnis tahunan untuk 3 (tiga) tahun pertama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. gambaran mengenai kegiatan usaha yang akan dilakukan

				<ol style="list-style-type: none"> 2. target dan langkah yang dilakukan untuk mewujudkan target dimaksud 3. proyeksi laporan keuangan untuk 3 (tiga) tahun kedepan 4. rencana penggunaan tenaga kerja asing
9.	Bukti keahlian dan/atau latar belakang sumber daya manusia di bidang teknologi informasi, dan/atau LJK antara lain berupa sertifikasi atau pengalaman kerja di bidang teknologi informasi minimal 3 tahun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dokumen data dan informasi terkait model bisnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. model dan proses bisnis; 2. metodologi yang digunakan dalam menghasilkan skor kredit Agregasi informasi produk dan/atau layanan jasa keuangan. 3. manfaat produk, layanan, dan/atau inovasi yang ditawarkan (<i>value proposition</i>); 4. target pasar yang dilayani dan profil Konsumen; 5. struktur pendapatan (<i>revenue</i>) dan biaya yang dikenakan kepada pengguna (<i>fee</i>); 6. penjelasan terkait diagram aliran data dan jenis data yang terlibat; 7. mekanisme pengelolaan data yang dimulai sejak proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan pendistribusian data; 8. output produk, layanan, dan/atau inovasi yang diberikan; 9. strategi dan/atau penerapan manajemen risiko; 10. data dan informasi terkait kebijakan dan prosedur

				<p>pelindungan Konsumen diantaranya meliputi kebijakan dan prosedur penanganan pengaduan Konsumen; dan</p> <p>11. metodologi dan teknologi yang digunakan dalam proses pemberian layanan</p>
11.	<p>Situs web dan/atau aplikasi berbasis gawai yang dapat diakses oleh mitra dan/atau Konsumen disertai dengan <i>mock-up</i> berupa tangkapan layar (<i>screenshot</i>) untuk bagian profil perusahaan, informasi produk, dan pusat panggilan (<i>call center</i>);</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	<p>Bukti pusat data dan pusat pemulihan bencana berada di wilayah Indonesia</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	<p>Perjanjian kerja sama dengan penyedia pusat data dan pusat pemulihan bencana</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	<p>Dokumen terkait dengan sistem manajemen keamanan informasi</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>1. sertifikat ISO 27001 yang diterbitkan oleh Lembaga sertifikasi yang telah memiliki akreditasi dari Komite Akreditasi Nasional (KAN) atau lembaga sertifikasi yang memiliki kewenangan untuk menerbitkan sertifikat ISO 27001 (bagi lembaga sertifikasi yang tidak memiliki akreditasi dari KAN); atau</p> <p>2. sertifikasi atau dokumen lainnya yang berisi kebijakan terkait keamanan sistem informasi yang memuat mekanisme pengendalian pada:</p> <p>a. aspek organisasi, yang paling sedikit memuat delegasi wewenang dan struktur organisasi;</p>

				<p>b. aspek sumber daya manusia, yang paling sedikit memuat pemenuhan sumber daya manusia pada posisi terkait teknologi informasi dan Agregasi, persyaratan minimum kompetensi, dan kebijakan/strategi pengembangan kompetensi sumber daya manusia (sertifikasi/pelatihan);</p> <p>c. aspek perangkat fisik, yang paling sedikit memuat kebijakan calon PAJK terkait perangkat fisik IT tersedia dan aman; dan</p> <p>d. aspek teknologi, yang paling sedikit memuat keamanan jaringan, aplikasi, dan data</p>
15.	Kebijakan dan prosedur perlindungan Data Pribadi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Bukti kesiapan Sistem Elektronik dan data kegiatan operasional calon PAJK sesuai dengan format Daftar Kesiapan Infrastruktur Sistem Elektronik dan Data Kegiatan Operasional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Pedoman sistem pengendalian intern dan pedoman mengenai pelaksanaan tata kelola PAJK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Kebijakan dan prosedur operasional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. langkah kegiatan pengamanan data 2. level akses 3. prosedur perubahan data 4. pengamanan informasi; 5. rencana kelangsungan bisnis 6. komputasi pengguna akhir

				<ul style="list-style-type: none"> 7. rencana pemulihan bencana 8. retensi data 9. pemantauan terhadap operasional termasuk jejak audit 10. prosedur pelaksanaan <i>proof of concept</i> 11. prosedur pelaksanaan Agregasi produk dan/atau layanan jasa keuangan 12. prosedur penanganan dan penyelesaian pengaduan 13. kebijakan dan prosedur perlindungan 14. pedoman sistem pengendalian intern dan pedoman mengenai pelaksanaan tata kelola PAJK
19.	Bukti modal disetor telah disetor secara tunai, penuh, dan ditempatkan atas nama calon PAJK pada Bank Umum, Bank Umum Syariah atau Unit Usaha Syariah dari Bank Umum di Indonesia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	surat pernyataan dari calon pemegang saham, bahwa setoran modal tidak berasal dari: <ul style="list-style-type: none"> a. kegiatan pencucian uang; b. kegiatan pendanaan terorisme; c. kegiatan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal; dan/atau d. kegiatan lainnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	arsitektur sistem teknologi informasi yang akan digunakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

22.	bukti operasional	kesiapan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor atau ruangan kantor atau unit layanan, berupa fotokopi sertifikat hak milik, hak guna bangunan, hak pakai, atau perjanjian penggunaan gedung atau ruangan dalam batas waktu tertentu 2. daftar inventaris dan peralatan kantor
<p>Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menyatakan bahwa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Informasi tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung; dan2. dokumen yang disampaikan melalui Sistem Elektronik atau melalui surat elektronik adalah benar dan sama dengan dokumen aslinya. <p style="text-align: right;">(diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun) Pemohon</p> <p style="text-align: right;"><i>tanda tangan</i></p> <p style="text-align: right;">(Nama Lengkap)</p> <p style="background-color: red; color: white; text-align: center;">Untuk Kepentingan Otoritas Jasa Keuangan</p>				

BAGIAN C

**SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PERIZINAN PENYELENGGARA
AGREGASI JASA KEUANGAN**

Nomor : 20 ...
Lampiran :
Perihal : Permohonan Perizinan Penyelenggara
Agregasi Jasa keuangan (PAJK)

Kepada
Yth.
Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi
Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor Tahun 2025
tentang Penyelenggara Agregasi Jasa Keuangan, bersama ini kami
mengajukan permohonan untuk mendapatkan status terdaftar sebagai
PAJK:

Nama Pemohon :
Kewarganegaraan :
Jabatan Pemohon :
Alamat Pemohon :
Kota
Provinsi
Kode Pos
Nomor Telepon Pemohon :
Nomor Telepon Seluler
Pemohon :
Email Pemohon :
Nama Perusahaan :
Nama Situs Web/Aplikasi :
Alamat Perusahaan :
Kota
Provinsi
Kode Pos
No. Telepon/Fax
Perusahaan :
Alamat situs web
Perusahaan :
Email Perusahaan :

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

- a. data dan informasi terkait kelembagaan dan tata kelola;
- b. data dan informasi terkait model bisnis;
- c. data dan informasi terkait teknologi informasi; dan
- d. data dan informasi terkait kemitraan;

dengan ini menyatakan bahwa dokumen yang disampaikan melalui Sistem Elektronik atau surat elektronik adalah benar dan sama dengan dokumen aslinya. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa data/informasi/dokumen yang telah kami sampaikan tidak benar dan/atau terdapat pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Hormat Kami,
Anggota Direksi

Meterai
Rp.10.000,-

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

BAGIAN D

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

4x6 cm

Data Pribadi

Nama	:	.....
Tempat/Tanggal Lahir	:	.....
Jenis Kelamin	:	.....
Agama	:	.....
Kewarganegaraan	:	.....
Nomor Induk Kependudukan (NIK)	:	.....
Alamat	:	.....
		Kota
		Provinsi
		Kode Pos
Nomor Telepon	:	.....
Nomor Telepon Seluler Pemohon	:	.....

Riwayat Pendidikan

1. Formal

Tingkat Pendidikan	Jurusan/Spesialisasi	Nama/Tempat	Tahun Lulus

2. Non-Formal (Bersertifikat)

Kursus/ Seminar	Penyelenggara	Tahun
-----------------	---------------	-------

3. Pendidikan Keahlian (Profesi)

Sertifikasi	Penyelenggara	Tahun Lulus

4. Riwayat Pekerjaan

Nama Perusahaan	Jabatan	Uraian Tugas Pokok	Tanggal Mulai Bekerja	Tanggal Berhenti Bekerja	Alasan Keluar

.....,..... 20.....

Pemohon,

Meterai
Rp.10.000,-

.....

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

BAGIAN E

SURAT PERNYATAAN PEMEGANG SAHAM ORANG PERSEORANGAN

Kepada
Yth. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi
Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nomor Induk :
Kependudukan (NIK)
Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat Lengkap :
Kota
Provinsi
Kode Pos
Alamat Lengkap (domisili) :
Kota
Provinsi
Kode Pos
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Alamat Sistem Elektronik Perusahaan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. setoran modal kepada PAJK tidak berasal dari kegiatan pencucian uang;
2. setoran modal kepada PAJK Keuangan tidak berasal dari pendanaan terorisme;
3. setoran modal kepada PAJK tidak berasal dari kegiatan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal;
4. setoran modal kepada PAJK tidak berasal dari kegiatan pinjaman; dan/atau
5. setoran modal kepada PAJK tidak berasal dari kegiatan lainnya yang dikategorikan sebagai kejahatan jasa keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,..... 20.....
Pemohon

Meterai
Rp.10.000,-

(Nama jelas dan tanda tangan)

BAGIAN F

SURAT PERNYATAAN PEMEGANG SAHAM BADAN HUKUM

Kepada
Yth. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi
Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat Lengkap :
Kota
Provinsi
Kode Pos
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Alamat Sistem :
Elektronik Perusahaan

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. setoran modal kepada PAJK tidak berasal dari kegiatan pencucian uang;
2. setoran modal kepada PAJK tidak berasal dari pendanaan terorisme;
3. setoran modal kepada PAJK tidak berasal dari kegiatan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal;
4. setoran modal kepada PAJK tidak berasal dari kegiatan pinjaman; dan/atau
5. setoran modal kepada PAJK tidak berasal dari kegiatan lainnya yang dikategorikan sebagai kejahatan jasa keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
Direktur/Pengurus
PT.....

Meterai
Rp.10.000,-

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

SURAT PERNYATAAN ANGGOTA DIREKSI

Kepada
Yth. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi
Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat Lengkap :
Kota
Provinsi
Kode Pos
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Alamat Sistem :
Elektronik Perusahaan

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
2. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
3. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
4. tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
5. tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
Direktur/Pengurus
PT.....

Meterai
Rp.10.000,-
(Nama jelas dan tanda tangan)

BAGIAN H

SURAT PERNYATAAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Kepada

Yth. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi
Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat Lengkap :

Kota

Provinsi

Kode Pos

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Alamat Sistem :

Elektronik Perusahaan

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
2. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
3. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
4. tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
5. tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
Anggota
Komisaris/Pengawas
PT..... Dewan

Meterai
Rp.10.000,-
(Nama jelas dan tanda tangan)

SURAT PERNYATAAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI

Kepada

Yth. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi
Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat Lengkap :

Kota

Provinsi

Kode Pos

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Alamat Sistem :

Elektronik Perusahaan

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan;
2. berkomitmen terhadap pengembangan PAJK yang sehat;
3. berkomitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila PAJK menghadapi kesulitan keuangan; dan
4. sumber dana yang digunakan calon PSP dalam rangka kepemilikan saham tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme;
5. setoran modal kepada PAJK tidak berasal dari hasil kejahatan keuangan;
6. tidak tercatat dalam daftar kredit macet yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
7. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
8. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
9. tidak pernah dinyatakan pailit atau bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
10. tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris, pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
Anggota Dewan
Komisaris/Pengawas
PT.....

Meterai
Rp.10.000,-

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

BAGIAN J

FORMAT DAFTAR KESIAPAN INFRASTRUKTUR SISTEM ELEKTRONIK DAN DATA KEGIATAN OPERASIONAL

Daftar Kesiapan Infrastruktur Sistem Elektronik dan Data Kegiatan Operasional				
No.	Persyaratan	Ya	Tidak	Keterangan dan Dokumen Pendukung
Kelengkapan sarana infrastruktur dan pusat data (<i>data center</i>)				
1.	Penyelenggara menempatkan Pusat Data dengan lokasi yang terpisah dari lokasi Pusat Pemulihan Bencana.			
2.	Penyelenggara menempatkan Pusat Data dan Pusat Pemulihan Bencana di Indonesia.			
3.	Penyelenggara menyampaikan daftar pihak ketiga yang digunakan (jika ada).			
4.	<p>Penyelenggara menyampaikan dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan setiap penyedia pusat data dan/atau pihak ketiga lainnya. Adapun informasi yang wajib dimuat dalam PKS paling sedikit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pihak yang terlibat dalam PKS; b. Jenis dan spesifikasi layanan; c. <i>Service Level Agreement</i> (SLA) setiap layanan yang diberikan; d. Jangka waktu penggunaan layanan; e. Hak dan kewajiban dalam penyediaan layanan; f. Jenis Pusat Data dan Pusat Pemulihan Bencana yang 			

	<p>digunakan (<i>Mirror Site/Hot Site/Warm Site/Cold Site</i>); dan</p> <p>g. Perpanjangan dan/atau pengakhiran layanan.</p> <p>Keterangan: <i>Service Level Agreement</i> (SLA) adalah kontrak dari penyedia layanan dengan pengguna yang memberikan jaminan tingkat pelayanan yang dapat diharapkan.</p>			
5	<p>Hasil audit pihak ketiga independen atas penyedia pusat data (<i>Service Organization Control/ SOC</i>).</p>			
Backup dan Recovery System				
6	<p>Penyelenggara menyampaikan dokumen rencana keberlangsungan operasional sistem dalam menghadapi gangguan dan bencana (<i>Business Continuity Plan</i>) yang meliputi:</p> <p>a. Pihak-pihak yang terkait dalam penanganan gangguan dan bencana;</p> <p>b. Sistem dan layanan minimal yang disediakan saat terjadi bencana seperti layanan <i>call center</i> dan <i>backup</i> Layanan ITSK;</p> <p>c. Informasi mengenai <i>Recovery Point Objective</i> (RPO);</p> <p>d. Informasi mengenai <i>Recovery Time Objective</i> (RTO);</p> <p>e. Informasi mengenai <i>Work Recovery Time</i>;</p> <p>f. Informasi mengenai <i>Maximum Tolerable Downtime</i>;</p> <p>g. Strategi <i>backup</i> yang akan dijalankan</p>			

	<p>(<i>Synchronized/ Full Back up/ Incremental Back up/ Differential Back up</i>); dan</p> <p>h. Rencana dan Pelaksanaan Simulasi <i>Business Continuity Plan</i> termasuk di dalamnya mengenai pengujian <i>Disaster Recovery Plan (Walkthrough test/table top test/partial test/full scale test)</i></p>			
Security dan Data Protection				
7	<p>Penyelenggara menyampaikan dokumen konsep, kebijakan dan kontrol yang digunakan untuk perlindungan data Pengguna sistem Layanan ITSK dengan memastikan kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data dengan paling sedikit mencakup:</p> <p>a. <i>People Control</i>;</p> <p>b. <i>Organization Control</i>;</p> <p>c. <i>Technological Control</i>;</p> <p>dan</p> <p>d. <i>Physical Control</i>.</p>			
8	<p>Penyelenggara menyampaikan ruang lingkup, metode dan dokumen hasil pelaksanaan Penilaian Kerentanan (<i>Vulnerability Assessment (VA)</i>) dan Pengujian Penetrasi (<i>Penetration Test (Pentest)</i>) yang dilakukan oleh pihak ketiga.</p> <p>Penjelasan:</p> <p>a. <i>Vulnerability Assessment</i> (penilaian kerentanan) adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan memprioritaskan (atau</p>			

	<p>memberi peringkat) kerentanan dalam suatu sistem; dan</p> <p>b. <i>Penetration Test</i> adalah suatu kegiatan dimana seseorang mencoba mensimulasikan serangan yang bisa dilakukan terhadap jaringan organisasi/ perusahaan tertentu untuk menemukan kelemahan yang ada pada sistem jaringan tersebut.</p>			
Helpdesk dan Monitoring				
9	<p>Penyelenggara menyampaikan informasi dan dokumen terkait <i>helpdesk</i> paling sedikit:</p> <p>a. Mekanisme <i>helpdesk</i> baik secara <i>online</i> dan <i>offline</i>;</p> <p>b. <i>Response time helpdesk</i>; dan</p> <p>c. Prosedur eskalasi atas keluhan Konsumen yang belum dapat diselesaikan.</p>			

BAGIAN K

PEDOMAN PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN PAJK

I. CAKUPAN PIHAK YANG MENGIKUTI PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

1. Penilaian kemampuan dan kepatutan dilakukan terhadap pihak yang dicalonkan sebagai Pihak Utama.
2. Pihak Utama yang mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan meliputi:
 - a. PSP, antara lain:
 - 1) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham PAJK, sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP;
 - 2) pemegang saham PAJK yang tidak tergolong sebagai PSP (non-PSP) yang melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham PAJK, sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP;
 - 3) non-PSP yang melakukan penambahan setoran modal sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP;
 - 4) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada “PAJK hasil penggabungan” (merger);
 - 5) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP “PAJK hasil peleburan” (konsolidasi); dan/atau
 - 6) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada PAJK yang akan didirikan.
 - b. Pihak Utama selain PSP yang terdiri dari anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, antara lain:
 - 1) orang perseorangan yang belum pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris;
 - 2) orang perseorangan yang sedang menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, baik pada sektor jasa keuangan yang sama maupun yang berbeda;
 - 3) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, pada PAJK yang sama atau pada PAJK lainnya, contoh:
 - a) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris yang dicalonkan menjadi komisaris independen, pada PAJK yang sama atau pada PAJK lainnya sepanjang telah memenuhi persyaratan terkait komisaris independen; atau
 - b) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Direksi yang dicalonkan menjadi komisaris

- utama pada PAJK yang sama atau pada PAJK lainnya;
- 4) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, yang akan beralih jabatan pada perusahaan yang sama, contoh:
 - a) anggota Dewan Komisaris yang akan beralih jabatan menjadi anggota Direksi pada perusahaan yang sama;
 - b) anggota Direksi yang akan beralih jabatan menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan yang sama; atau
 - c) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang akan beralih jabatan ke jabatan yang lebih tinggi pada perusahaan yang sama, contoh:
 - (1) anggota Direksi yang akan diangkat menjadi direktur utama, atau yang setara dengan itu pada perusahaan yang sama, dan/atau
 - (2) anggota Dewan Komisaris yang akan diangkat menjadi komisaris utama, atau yang setara dengan itu pada perusahaan yang sama;
 - 5) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, yang berasal dari PAJK yang melakukan penggabungan atau peleburan, contoh:
 - a) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, yang berasal dari "PAJK yang melakukan penggabungan";
 - b) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, pada "PAJK hasil penggabungan" yang berasal dari "PAJK yang menerima penggabungan" termasuk perpanjangan jabatan; atau
 - c) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, pada "PAJK hasil peleburan" yang berasal dari "PAJK yang melakukan peleburan".
3. PSP sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a adalah orang perseorangan, badan hukum, dan/atau kelompok usaha yang:
 - a. memiliki saham atau modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara; atau
 - b. memiliki saham atau modal kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah melakukan pengendalian pada PAJK, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 4. Penilaian kemampuan dan kepatutan tidak dilakukan terhadap perpanjangan jabatan pada PAJK yang sama bagi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, kecuali perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b.
 5. Perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 adalah setiap penugasan kembali dalam jabatan yang sama, setara, atau lebih rendah, contoh:
 - a. jabatan yang sama adalah direktur teknologi informasi yang diangkat kembali menjadi direktur teknologi informasi pada perusahaan yang sama;

- b. jabatan yang setara adalah direktur keuangan yang diangkat menjadi direktur pengelolaan risiko pada perusahaan yang sama; dan
- c. jabatan yang lebih rendah adalah:
 - 1) direktur utama yang diangkat menjadi direktur pada perusahaan yang sama; atau
 - 2) komisaris utama yang diangkat menjadi komisaris pada perusahaan yang sama.

II. PERSYARATAN DALAM PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

A. Persyaratan Integritas

- 1. Penilaian persyaratan integritas, dilakukan untuk memastikan tingkat kepatuhan dan itikad baik para Pihak Utama untuk mengelola, mengawasi, dan/atau melaksanakan proses bisnis sehingga perusahaan di sektor PAJK mampu memenuhi kewajibannya kepada Konsumen.
- 2. Kriteria penilaian persyaratan integritas bagi Pihak Utama, meliputi:
 - a. cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan, meliputi:
 - 1) tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - 2) tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau
 - 3) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, dan di bidang kelautan dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
Yang dimaksud dengan sebelum dicalonkan sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), dan angka 3) adalah terhitung sejak yang bersangkutan telah selesai menjalani hukuman pidana sampai dengan tanggal surat permohonan PAJK kepada Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain dibuktikan dengan:

- 1) tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan; dan
- 2) tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
- d. memiliki komitmen terhadap pengembangan PAJK yang sehat, antara lain dibuktikan dengan:
 - 1) penyampaian rencana calon PSP terhadap pengembangan operasional PAJK, yang paling sedikit memuat arah dan strategi pengembangan PAJK, strategi dalam hal PAJK yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan, dan rencana permodalan PAJK untuk jangka waktu paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - 2) tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas PAJK yaitu perbuatan tidak memenuhi komitmen untuk melaksanakan sebagian atau seluruh komitmen yang diperjanjikan yang dimuat dalam risalah rapat, berita acara, atau yang dinyatakan dalam surat pernyataan komitmen perusahaan, antara lain tidak melaksanakan:
 - a) rekomendasi laporan hasil pemeriksaan;
 - b) program dalam rangka penyehatan PAJK; dan
 - c) penyelesaian kewajiban PAJK kepada Konsumen yang telah disepakati;
 - 3) memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;
 - 4) tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak Konsumen;
 - 5) tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya; dan/atau
 - 6) tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
- e. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi calon Pihak Utama.

B. Penilaian Persyaratan Reputasi Keuangan

1. Penilaian terhadap persyaratan reputasi keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan dan menilai keterlibatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris yang bukan merupakan pemegang saham dalam kriteria penilaian persyaratan reputasi keuangan.
2. Kriteria penilaian persyaratan reputasi keuangan bagi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi:
 - a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan

- b. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
3. Pengertian kredit macet sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a tidak termasuk kredit macet yang berasal dari tagihan *annual fee* kartu kredit, biaya administrasi kartu kredit, dan/atau tagihan lainnya terkait kartu kredit yang bukan berasal dari transaksi pemakaian kartu kredit.

C. Persyaratan Kelayakan Keuangan

1. Penilaian terhadap persyaratan kelayakan keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan PSP yang merupakan pemegang saham dalam kriteria faktor reputasi keuangan.
2. Kriteria penilaian persyaratan kelayakan keuangan, meliputi:
 - a. memiliki reputasi keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf B angka 2;
 - b. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis PAJK, yaitu:
 - 1) posisi keuangan PSP perorangan yang mampu mendukung perkembangan bisnis perusahaan, disertai surat pernyataan dari PSP perorangan bahwa yang bersangkutan memiliki kemampuan keuangan, hal tersebut dapat disertai bukti pendukung; dan
 - 2) posisi laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik bagi PSP badan hukum, antara lain: posisi likuiditas, posisi solvabilitas, posisi penempatan investasi, posisi *return on assets*, dan posisi *return on equity*; dan
 - c. memiliki komitmen untuk melakukan upaya yang diperlukan apabila PAJK menghadapi kesulitan keuangan.

D. Persyaratan Kompetensi

1. Penilaian terhadap faktor kompetensi dilakukan untuk menilai pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan keahlian yang dimiliki anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, agar memadai dan relevan dengan jabatannya.
2. Kriteria penilaian faktor kompetensi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, meliputi penilaian terhadap:
 - a. pengetahuan dan kemampuan pengelolaan strategis yang dilakukan untuk memastikan bahwa:
 - 1) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, memiliki pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan:
 - a) pengetahuan mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab;
 - b) kemampuan potensial untuk melakukan analisis proses bisnis, memimpin organisasi, dan mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi;

- c) pengetahuan dasar pengawasan meliputi pengendalian internal, khusus bagi anggota Dewan Komisaris;
 - d) pengetahuan dasar terkait kepemimpinan dan manajemen konflik khusus bagi anggota Dewan Komisaris; dan/atau
 - e) kemampuan melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan atau aspek teknis lainnya;
- 2) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, memiliki pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan, antara lain dibuktikan dengan:
- a) pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri yang akan dijabat oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris;
 - b) pemahaman dasar terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, Otoritas Jasa Keuangan, kepailitan, dan tindak pidana pencucian uang, dan peraturan pelaksanaannya;
- 3) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha yang sehat, antara lain dibuktikan dengan:
- a) bagi anggota Direksi, yaitu:
 - (1) merumuskan visi dan misi perusahaan;
 - (2) melakukan analisis situasi PAJK;
 - (3) melakukan analisis perkembangan kondisi internal PAJK;
 - (4) menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban; dan
 - (5) merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan termasuk kemampuan untuk mengantisipasi perkembangan di masa yang akan datang, seperti kemampuan untuk menyusun *business plan* tahunan serta *corporate plan* jangka menengah dan jangka panjang dengan menggunakan asumsi yang realistis dan terukur;
 - b) bagi anggota Dewan Komisaris, yaitu:
 - (1) melakukan analisis dasar situasi PAJK;
 - (2) melakukan analisis perkembangan kondisi internal PAJK, antara lain kondisi kesehatan keuangan perusahaan, sumber daya manusia, dan teknologi; dan
 - (3) melakukan analisis atas kebijakan anggota Direksi;

- b. pengalaman di bidang PAJK dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan:
 - 1) pengalaman pada lembaga jasa keuangan yang relevan; dan/atau
 - 2) pengalaman pada jabatan yang relevan dengan rencana yang bersangkutan akan diangkat atau dipekerjakan; dan
- c. keahlian di bidang PAJK dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya pada PAJK.

III. PROSEDUR PERMOHONAN DAN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. Prosedur Permohonan

1. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama diajukan oleh:
 - a. calon pemilik, pendiri, atau anggota Direksi PAJK dalam hal permohonan izin usaha PAJK; dan
 - b. anggota Direksi PAJK, dalam hal PAJK telah memperoleh izin usaha.
2. Dalam hal anggota Direksi PAJK sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a atau huruf b tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PAJK, permohonan diajukan oleh:
 - a. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan PAJK;
 - b. anggota Dewan Komisaris apabila seluruh anggota Direksi tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PAJK; atau
 - c. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS apabila seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PAJK.
3. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format pada Lampiran Bagian L yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus dilengkapi dokumen persyaratan administratif.
5. PAJK melakukan pengisian daftar pemenuhan persyaratan administratif dengan menggunakan format pada Lampiran Bagian M yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
6. PAJK harus terlebih dahulu melakukan penilaian sendiri (*self-assessment*) terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, sebelum diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format pada Lampiran Bagian N yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

7. Penilaian sendiri (*self-assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan oleh pihak yang memiliki fungsi nominasi dan remunerasi pada masing-masing PAJK.
8. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan terkait perizinan telah tersedia, maka penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 4 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara *online*.
9. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau terjadi gangguan teknis pada saat penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif, permohonan dan/atau dokumen persyaratan administratif dimaksud disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara *offline*.
10. Penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif secara *offline* sebagaimana dimaksud pada angka 9, harus disampaikan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* dalam bentuk *compact disc* (CD) atau media penyimpanan data elektronik lainnya.
11. Apabila gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 9 dialami oleh Otoritas Jasa Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs *web* Otoritas Jasa Keuangan pada hari yang sama saat terjadinya gangguan teknis.
12. Pengajuan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama bagi calon Pihak Utama yang disampaikan oleh PAJK harus mencantumkan jumlah Pihak Utama sesuai dengan posisi jabatan yang dituju.

B. Dokumen Persyaratan Administratif

1. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai PSP orang perseorangan yang merupakan pemegang saham, yaitu:
 - a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format pada Lampiran Bagian O yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - 2) nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - 3) 2 (dua) lembar pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm; dan
 - b. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan dengan menggunakan format pada Lampiran Bagian P yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian

- kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.
2. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai PSP berbentuk badan hukum yang merupakan pemegang saham, yaitu:
 - a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format pada Lampiran Bagian E yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat data badan hukum, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi dokumen pendirian berupa akta pendirian badan hukum, termasuk perubahan anggaran dasar terakhir yang disahkan instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan usaha asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal; dan
 - 2) nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing;
 - b. laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik;
 - c. daftar riwayat hidup anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format pada Lampiran Bagian D yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan melampirkan:
 - 1) Data Pribadi:
 - a) fotokopi dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - b) nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - c) 2 (dua) lembar pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm; dan
 - 2) keterampilan yang dikuasai dan penguasaan bahasa asing; dan
 - d. surat pernyataan badan hukum yang diwakili oleh Direksi yang telah diisi lengkap dan bermeterai cukup dengan menggunakan format pada Lampiran Bagian P yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.
 3. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, yaitu:
 - a. daftar riwayat hidup yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format pada Lampiran Bagian D yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - 1) Data Pribadi:

- a) fotokopi dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - b) nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - c) 2 (dua) lembar pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm;
- 2) dokumen riwayat pendidikan formal:
 - a) fotokopi ijazah terakhir; dan
 - b) fotokopi sertifikat keahlian (jika ada);
 - 3) dokumen pelatihan dan seminar yang pernah diikuti (jika ada):
 - a) fotokopi tanda lulus atau sertifikat kehadiran pelatihan yang pernah diikuti; dan
 - b) fotokopi sertifikat kehadiran seminar yang pernah diikuti;
 - 4) dokumen riwayat pekerjaan:
 - a) surat keterangan pengalaman bekerja;
 - b) surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari PAJK yang lama; dan
 - c) rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) khusus bagi anggota Dewan Pengawas Syariah;
 - 5) penghargaan yang relevan dengan industri keuangan yang pernah dicapai (jika ada); dan
 - 6) keterampilan yang dikuasai dan penguasaan bahasa asing;
- b. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dengan menggunakan format pada Lampiran Bagian P yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek reputasi keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan;
 - c. tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju, meliputi:
 - 1) visi dan misi;
 - 2) program yang akan dilakukan selama menjabat; dan
 - 3) target yang akan dicapai selama menjabat; dan
 - 4) surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PAJK, bagi calon komisaris independen.

C. Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif

1. Sebelum PAJK menyampaikan dokumen persyaratan administratif kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam permohonan pencalonan, PAJK harus terlebih dahulu melakukan pengisian daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 5.

2. PAJK harus menyampaikan hasil daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Otoritas Jasa Keuangan yang ditandatangani oleh:
 - a. calon pemilik, pendiri, atau pejabat PAJK yang berwenang dalam hal permohonan izin pendirian PAJK; atau
 - b. pejabat PAJK yang berwenang dalam hal PAJK telah memperoleh izin usaha.
3. Penyampaian hasil daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disertai penjelasan yang menyatakan bahwa dokumen persyaratan administratif yang disampaikan:
 - a. lengkap dan benar baik jumlah, format, maupun substansi; dan
 - b. menyatakan bahwa dokumen persyaratan administratif berupa “pernyataan” dan “daftar isian” adalah benar serta telah diisi dan ditandatangani oleh calon yang diajukan.
4. Daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan bersamaan dengan penyampaian dokumen persyaratan administratif calon yang diajukan.

D. Penilaian Sendiri (*Self Assessment*)

1. Penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 6 dilakukan oleh PAJK sebelum diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan yang terkait dengan:
 - a. penilaian pemenuhan persyaratan integritas, reputasi keuangan, dan kompetensi terhadap calon anggota Direksi yang akan diajukan. Penilaian paling sedikit mencakup penilaian rekam jejak termasuk sanksi yang pernah diberikan PAJK, latar belakang pendidikan baik formal maupun informal dan prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan tugas, kemampuan calon untuk menduduki posisi yang akan dijabat, rangkap jabatan, serta kepemilikan kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b. pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada saat pengajuan permohonan.

E. Alamat Penyampaian

1. Surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 3 dan angka 4, dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud dalam huruf D angka 2 disampaikan secara lengkap kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama berikut dokumen persyaratan administratif, dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditujukan kepada alamat sebagai berikut:

Kepala Eksekutif Pengawas Inovasi Teknologi Sektor
Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto Otoritas
Jasa Keuangan

Up. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi
Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset
Kripto

Gedung Soemitro Djojohadikusumo

Jalan Lapangan Banteng Timur 2-4

Jakarta 10710, Indonesia

3. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama berikut dokumen persyaratan administratif, dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.

IV. TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

A. Penilaian Administratif

1. Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP meliputi tahapan:
 - a. penilaian administratif; dan
 - b. penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.
2. Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, Dewan Komisaris, meliputi tahapan:
 - a. penilaian administratif; dan
 - b. penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan
3. Penilaian administratif dilakukan untuk menilai permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama telah memenuhi persyaratan integritas, reputasi keuangan atau kelayakan keuangan, dan/atau kompetensi.
4. Dalam hal dokumen persyaratan administratif yang diterima Otoritas Jasa Keuangan tidak lengkap, Otoritas Jasa Keuangan meminta PAJK untuk melengkapi dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada Romawi IV huruf B dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.
5. Dalam hal PAJK tidak menyampaikan kekurangan dokumen persyaratan administratif dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 4, PAJK dianggap membatalkan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama.
6. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penolakan atas surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama yang diajukan oleh PAJK apabila dokumen persyaratan administratif dinyatakan tidak benar.
7. Dalam rangka penilaian administratif pada pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada angka 3, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta informasi dan/atau surat rekomendasi atas Pihak Utama kepada pihak lain yang berwenang.

B. Presentasi atau Pemaparan oleh Calon PSP

1. Dalam rangka penilaian administratif terhadap calon PSP yang bersangkutan harus melakukan presentasi atau pemaparan.
2. Dalam hal calon PSP adalah pemerintah pusat maupun pemerintah daerah maka presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan apabila dianggap perlu.
3. Presentasi atau pemaparan harus dilakukan oleh calon PSP dalam rangka penilaian administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit mengenai:
 - a. rencana calon PSP terhadap pengembangan PAJK yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya paling singkat untuk 3 (tiga) tahun sejak dimiliki; dan
 - b. strategi calon PSP dalam hal PAJK yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan.
4. Pelaksanaan pemaparan atau presentasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan melalui tatap muka langsung di kantor Otoritas Jasa Keuangan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
5. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 secara tertulis kepada Direksi PAJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 3 berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 4 diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap.
6. Calon PSP yang tidak dapat hadir pada jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.
7. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 6, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan presentasi atau pemaparan dan menyampaikan jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan yang baru kepada calon PSP.
8. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 6 Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan presentasi atau pemaparan kepada calon PSP yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan, Otoritas Jasa Keuangan membatalkan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama calon PSP tersebut.
9. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan permohonan calon PSP apabila alasan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada angka 6 tidak diterima atau yang bersangkutan tidak menyampaikan pemberitahuan atas ketidakhadirannya dalam presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 6.

10. Dalam hal calon PSP tidak hadir dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan tanpa disertai pemberitahuan atau disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka Otoritas Jasa Keuangan menetapkan yang bersangkutan tidak disetujui untuk menjadi PSP.
 11. Presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam Bahasa Indonesia.
 12. Calon PSP yang tidak dapat berbahasa Indonesia harus menyediakan sendiri jasa penerjemah dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan.
 13. Dalam hal calon PSP berbentuk badan hukum, presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan oleh direksi badan hukum tersebut atau direksi badan hukum lain dalam kelompok usahanya atau pemilik dan pengendali terakhir dari badan hukum tersebut (*ultimate shareholders*).
 14. Dalam hal direksi badan hukum lain dalam kelompok usahanya atau pemilik dan pengendali terakhir dari badan hukum tersebut (*ultimate shareholders*) sebagaimana dimaksud pada angka 13 berhalangan hadir, maka dapat diwakili oleh pejabat lain 1 (satu) tingkat di bawah direksi berdasarkan penunjukan surat kuasa (*power of attorney*).
- C. Klarifikasi Calon Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris
1. Berdasarkan hasil penilaian administratif yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 2 huruf a serta informasi dan/atau surat rekomendasi yang diperoleh oleh Otoritas Jasa Keuangan atas Pihak Utama dari pihak lain yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 7, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris yang memerlukan proses klarifikasi, apabila:
 - a. terdapat informasi negatif mengenai calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris;
 - b. calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, belum mempunyai pengalaman pada PAJK di Indonesia yang relevan dengan jabatan yang dituju dan mempertimbangkan posisi jabatan, ukuran, kompleksitas, dan/atau permasalahan PAJK tempat yang bersangkutan akan dicalonkan; dan/atau
 - c. calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, pernah ditetapkan tidak disetujui dalam pencalonan sebelumnya.
 2. Otoritas Jasa Keuangan melakukan klarifikasi calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk mendapatkan penjelasan dari yang bersangkutan atas informasi yang diperoleh Otoritas Jasa Keuangan atau untuk melakukan penilaian atas pengalaman atau keahlian yang bersangkutan.
 3. Calon anggota Direksi anggota Dewan Komisaris, harus menghadiri pelaksanaan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 melalui tatap muka langsung di kantor Otoritas

Jasa Keuangan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

4. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 secara tertulis kepada Direksi PAJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan berikut dokumen persyaratan administratif diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan.
5. Calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang tidak dapat hadir pada jadwal pelaksanaan klarifikasi yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 6 harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.
6. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 7, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan klarifikasi dan menyampaikan jadwal pelaksanaan klarifikasi yang baru kepada calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
7. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 7 Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan klarifikasi kepada calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris atau yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan klarifikasi sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan, Otoritas Jasa Keuangan membatalkan pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan yang bersangkutan.
8. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris apabila alasan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada angka 7 tidak diterima atau yang bersangkutan tidak menyampaikan pemberitahuan atas ketidakhadirannya dalam klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 7.
9. Dalam hal calon anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris tidak hadir dalam pelaksanaan klarifikasi tanpa disertai pemberitahuan atau disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka Otoritas Jasa Keuangan menetapkan yang bersangkutan tidak disetujui dan dinyatakan tidak memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.
10. Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam Bahasa Indonesia.
11. Calon anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris, yang tidak dapat berbahasa Indonesia harus menyediakan sendiri jasa penerjemah dalam pelaksanaan klarifikasi.

V. PENGHENTIAN PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

1. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama PAJK apabila calon tersebut menjalani:
 - a. proses hukum;

- b. proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - c. proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu lembaga jasa keuangan.
2. Yang dimaksud menjalani proses hukum sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah apabila calon Pihak Utama sedang menjalani proses kepailitan, proses penyidikan, atau proses peradilan (termasuk banding dan kasasi) dalam perkara yang meliputi:
 - a. tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan;
 - b. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih; dan/atau
 - c. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, dan di bidang kelautan dan perikanan.
 3. Yang dimaksud menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b adalah apabila calon Pihak Utama sedang diajukan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai calon Pihak Utama pada suatu lembaga jasa keuangan.
 4. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama yang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b atas pencalonan yang terakhir diajukan PAJK kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 5. Yang dimaksud dengan menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu PAJK sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c adalah apabila calon Pihak Utama sedang dalam proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi dalam kapasitas yang bersangkutan sebagai pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada PAJK.
 6. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan secara tertulis penghentian penilaian kemampuan dan kepatutan kepada PAJK yang mengajukan pencalonan.

VI. TATA CARA PENETAPAN HASIL PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN DAN KONSEKUENSI

- A. Klasifikasi Hasil Penilaian
 1. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan diklasifikasikan menjadi 2 (dua) predikat sebagai berikut:
 - a. disetujui; atau

- b. tidak disetujui.
 2. Calon Pihak Utama yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dinyatakan memenuhi persyaratan dan memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menjadi Pihak Utama pada PAJK yang mengajukan pencalonan.
 3. Calon Pihak Utama yang memperoleh predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan tidak memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menjadi Pihak Utama pada PAJK yang mengajukan pencalonan.
- B. Penetapan dan Penyampaian Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan
 1. Otoritas Jasa Keuangan menetapkan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah seluruh dokumen permohonan diterima secara lengkap.
 2. Dalam hal proses penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama dilakukan pada saat permohonan izin pendirian, penggabungan, dan/atau peleburan PAJK, Otoritas Jasa Keuangan memberikan penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pemberian izin pendirian, penggabungan, dan/atau peleburan PAJK.
 3. Yang dimaksud dengan izin pendirian sebagaimana dimaksud pada angka 2 adalah izin usaha PAJK.
 4. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan berupa predikat disetujui atau predikat tidak disetujui atas permohonan calon Pihak Utama sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 disampaikan secara tertulis kepada PAJK yang mengajukan pencalonan.
 5. Otoritas Jasa Keuangan dapat memberitahukan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan kepada pihak yang berkepentingan dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, wewenang Otoritas Jasa Keuangan atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan antara lain pemerintah, pemegang saham lembaga jasa keuangan, atau pihak lain yang dianggap perlu oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- C. Konsekuensi Hasil Penilaian
 1. Bagi calon PSP yang merupakan pemegang saham yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka yang bersangkutan dapat melakukan pembelian saham PAJK.
 2. Bagi calon PSP yang merupakan pemegang saham yang memperoleh predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 huruf b oleh Otoritas Jasa Keuangan namun telah memiliki saham PAJK, maka:
 - a. yang bersangkutan harus mengalihkan kepemilikan sahamnya pada PAJK yang bersangkutan dan tidak melakukan Pengendalian; dan
 - b. dilakukan pembatasan atas hak pemegang saham pada PAJK yang bersangkutan yaitu hak pemegang saham

hanya diakui sebesar jumlah saham awal sebelum penambahan saham yang menyebabkan yang bersangkutan menjadi calon PSP yang merupakan pemegang saham.

3. Yang dimaksud dengan mengalihkan kepemilikan sahamnya pada PAJK yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a adalah mengalihkan kepemilikan sahamnya pada PAJK yang bersangkutan sehingga yang bersangkutan tidak lagi memenuhi kriteria sebagai calon PSP yang merupakan pemegang saham.
4. Pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a harus dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak tanggal penolakan dari Otoritas Jasa Keuangan.
5. Yang dimaksud dengan hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b misalnya, hak untuk menghadiri, perhitungan kuorum, mengeluarkan suara dalam RUPS, dan hak menerima dividen yang dibagikan.
6. Dalam hal calon PSP yang merupakan pemegang saham tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4, maka hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 5 atas seluruh saham yang dimilikinya tidak diakui sampai dengan yang bersangkutan melakukan pengalihan kepemilikan saham.
7. Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.
8. Pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 7 adalah pihak yang terafiliasi dengan calon PSP yang merupakan pemegang saham, yang terdiri dari:
 - a. pihak yang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan calon PSP yang merupakan pemegang saham termasuk kepada kelompok usahanya;
 - b. pihak yang merupakan pengendali dari calon PSP yang merupakan pemegang saham yang bersangkutan;
 - c. pihak dimana calon PSP yang merupakan pemegang saham bertindak sebagai pengendali; dan
 - d. pihak yang memiliki ketergantungan keuangan (*financial interdependence*) dengan calon PSP yang merupakan pemegang saham.
9. Yang dimaksud dengan hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf a adalah hubungan baik vertikal maupun horizontal, termasuk mertua, menantu, dan ipar, 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; dan/atau
 - m. saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri beserta suami atau istrinya.
10. PAJK harus melaporkan pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan anggaran dasar terkait perubahan kepemilikan yang berlaku pada PAJK.
11. Dalam hal pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a dilakukan dengan cara mengalihkan saham kepada pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 8, maka:
- a. pengalihan tersebut tidak dianggap sebagai pengalihan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a;
 - b. PAJK dilarang melakukan pencatatan atas pihak yang menerima pengalihan tersebut dalam daftar pemegang saham PAJK; dan
 - c. pihak yang menerima pengalihan tidak memperoleh haknya sebagai pemegang saham.
12. Otoritas Jasa Keuangan membatalkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 huruf a, apabila setelah persetujuan diberikan:
- a. diketahui bahwa informasi atau dokumen yang disampaikan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan tidak benar sehingga menjadi tidak memenuhi persyaratan; dan/atau
 - b. terdapat informasi yang diperoleh dari otoritas lain yang mengakibatkan pihak yang telah disetujui menjadi tidak memenuhi persyaratan.
13. Bagi calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan, harus diangkat dalam jabatannya sesuai dengan jabatan yang diajukan pada saat pengajuan penilaian kemampuan dan kepatutan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.
14. Dalam hal setelah lewatnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 13, Pihak Utama yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan belum diangkat, maka PAJK yang mengajukan pencalonan memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan belum diangkatnya Pihak Utama dimaksud paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 13.
15. PAJK harus melaporkan pengangkatan calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, sebagaimana dimaksud pada angka 13 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu

kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama terkait perubahan kepengurusan yang berlaku pada PAJK.

16. Bagi calon anggota Direksi atau calon anggota Dewan Komisaris yang tidak disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 huruf b namun telah diangkat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, PAJK harus menyelenggarakan RUPS untuk membatalkan pengangkatan yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal yang bersangkutan dinyatakan tidak disetujui permohonannya.
17. PAJK harus melaporkan penyelenggaraan RUPS untuk membatalkan pengangkatan anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 16 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama yang berlaku pada PAJK.

BAGIAN L

SURAT PERMOHONAN UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN MENJADI PIHAK UTAMA

Nomor	:	(tanggal/bulan/tahun)
Lampiran	:	
Hal	:	Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama PSP/ Direktur Utama/Direktur/Komisaris Utama/Komisaris/Komisaris Independen *)

Yth.

Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Inovasi Teknologi Sektor Keuangan,
Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto
u.p. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi
Sektor Keuangan Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama atas:

1. Nama :
Posisi : Sebagai PSP/Direktur Utama/Direktur/Komisaris Utama/Komisaris/Komisaris Independen *)
2. Nama :
Posisi : Sebagai PSP/Direktur Utama/Direktur/Komisaris Utama/Komisaris/Komisaris Independen *)
3. ... dst :

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, terlampir kami sampaikan dokumen persyaratan administratif sebagai berikut:

1. daftar isian**);
2. daftar riwayat hidup;
3. fotokopi dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
4. nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia/badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing/badan hukum asing;
5. 2 (dua) lembar pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm;
6. fotokopi dokumen pendirian berupa akta pendirian badan hukum, termasuk perubahan anggaran dasar terakhir yang disahkan instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan usaha asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal***);
7. surat pernyataan memenuhi aspek integritas, reputasi keuangan atau kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses

penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan;

8. dokumen riwayat pendidikan formal****);
9. dokumen pelatihan dan seminar yang pernah diikuti (jika ada)****);
10. surat keterangan pengalaman bekerja****);
11. surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari PAJK yang lama****);
12. penghargaan yang relevan dengan industri keuangan yang pernah dicapai (jika ada)****);
13. keterampilan yang dikuasai dan penguasaan bahasa asing, kecuali bagi calon PSP;
14. laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik**);
15. tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju****); dan
16. surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PAJK, bagi calon komisaris independen.

Bersama ini pula kami sampaikan daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Saudara/Saudari*) ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu*) kami ucapkan terima kasih.

Pemilik/Pendiri/Direksi/Dewan
Komisaris/Pihak lain yang ditunjuk oleh
RUPS*)

PAJK

.....

.....

*) coret yang tidak perlu

***) persyaratan ini disampaikan bagi pengajuan calon PSP

*****) persyaratan ini disampaikan bagi pengajuan calon PSP berbentuk badan hukum

*****) persyaratan ini disampaikan bagi pengajuan calon anggota Direksi dan anggota

BAGIAN M

FORMAT DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF
BAGI PSP ORANG PERSEORANGAN

 <p>Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama Bagi PSP Orang Perseorangan</p>			
Nama Perusahaan :			
Jenis Perusahaan :			
Nomor Surat :			
Permohonan			
Tanggal Surat :			
Permohonan			
Perusahaan mengajukan nama perorangan berikut untuk diajukan sebagai calon PSP:			
No	Nama Calon PSP	Domisili	Persentase Kepemilikan
Deskripsi singkat latar belakang permohonan untuk : memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama			
Contact Person (Nama, Nomor Telp, : e- mail)			

No	Uraian			Keterangan	
	Dokumen	Substansi	Ya Tidak		
1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri/Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS?			
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan Lampiran POJK ini?			
2.	Daftar riwayat hidup	Apakah daftar riwayat hidup telah sesuai dengan format Lampiran POJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi KTP/Paspor yang masih berlaku?			

No.	Uraian			Keterangan	
	Dokumen	Substansi	Ya Tidak		
	Daftar riwayat hidup	Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing?			
		Apakah telah dilampiri dengan 2 (dua) lembar pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm?			
3.	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari PSP orang perseorangan orang perseorangan telah sesuai dengan format dalam Lampiran POJK ini?			<i>Tanda tangan di atas meterai</i>
<input type="checkbox"/> Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					

Pemilik/Pendiri/Pejabat PAJK yang berwenang
*) coret yang tidak perlu

B. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF BAGI PSP BERBENTUK BADAN HUKUM

Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama Bagi PSP Berbentuk Badan Hukum					
					
Nama Perusahaan :					
Jenis Perusahaan :					
Nomor Surat :					
Permohonan					
Tanggal Surat :					
Permohonan					
Perusahaan mengajukan badan hukum berikut untuk diajukan sebagai calon PSP perusahaan					
No	Nama Perusahaan	Nama Pihak yang Mewakili Perusahaan	Jabatan Pihak Utama yang Mewakili	Domisili	Persentase Kepemilikan
Deskripsi singkat latar belakang permohonan untuk memperoleh : persetujuan menjadi Pihak Utama					

Contact Person (Nama, : Nomor Telp, e- mail)					
No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri/Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS*)?			
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format dalam Lampiran POJK ini?			
2.	Pihak yang mewakili perusahaan	Apakah badan hukum/kelompok usaha calon PSP yang merupakan pemegang saham*) diwakili oleh Direksi/pejabat setingkat Direksi?			
		Apakah daftar isian perusahaan telah menggunakan format yang sesuai dengan format dalam Lampiran POJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi dokumen pendirian berupa akta pendirian badan hukum atau dokumen yang setara bagi badan usaha asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal?			
No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
	Pihak yang mewakili perusahaan	Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing?			
3.	Daftar Riwayat Hidup	Apakah daftar riwayat hidup anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris telah sesuai dengan format dalam Lampiran POJK ini?			
4.	Laporan Keuangan Tahunan	Apakah telah dilampiri dengan laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik?			

5.	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari Direksi atau pejabat yang setara yang mewakili badan hukum/ PSP yang merupakan pemegang saham*) telah sesuai dengan format dalam Lampiran POJK ini?			<i>Tanda tangan di atas meterai</i>
<input type="checkbox"/> Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					
<p style="text-align: right;">Pemilik/Pendiri/Pejabat PAJK yang berwenang *)</p> <p>*) coret yang tidak perlu</p>					

DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF BAGI ANGGOTA DIREKSI/ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Daftar Pemenuhan Persyaratan Administratif Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama Bagi Anggota Direksi/Anggota Dewan Komisaris						
						
Nama Perusahaan :						
Jenis Perusahaan :						
Nomor Surat Pelaporan :						
Tanggal Surat Pelaporan :						
Perusahaan mengajukan nama perorangan berikut untuk diajukan sebagai calon Pihak Utama perusahaan:						
No	Nama			Jabatan		
Deskripsi singkat latar belakang : permohonan perubahan Direksi/ Dewan Komisaris *)						
Alasan pencalonan :						
Nama pejabat yang digantikan :						
Alasan penggantian jabatan :						
sebelumnya						
Periode jabatan :						
Contact Person (Nama, Nomor Telp, e-mail) :						
No	Uraian				Keterangan	
	Dokumen	Substansi		Ya		Tidak
1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri/Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS*?				
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format dalam Lampiran POJK ini?				

2.	Daftar Riwayat Hidup	Apakah daftar riwayat hidup telah sesuai dengan format dalam Lampiran POJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi KTP/Paspor yang masih berlaku?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing?			
		Apakah telah dilampiri dengan 2 (dua) lembar pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm?			
No	URAIAN				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
	Daftar Riwayat Hidup	Apakah telah dilampiri dengan dokumen riwayat pendidikan formal berupa fotokopi ijazah terakhir dan sertifikat keahlian (jika ada)?			
		Apakah telah dilampiri dengan dokumen pelatihan dan seminar yang pernah diikuti (jika ada)?			
		Apakah telah dilampiri dengan surat keterangan pengalaman bekerja?			
		Apakah telah dilampiri dengan surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari PAJK yang lama?			
		Apakah telah dilampiri dengan penghargaan yang relevan dengan industri keuangan yang pernah dicapai (jika ada)?			
3.	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi/anggota Dewan Komisaris *) telah sesuai dengan format dalam Lampiran POJK ini?			<i>Tanda tangan di atas meterai.</i>
		Apakah telah dilampiri dengan tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju?			

	Apakah telah dilampiri dengan surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PAJK, bagi calon komisaris independen?			<i>Tanda tangan di atas meterai.</i>
<input type="checkbox"/> Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.				
<p style="text-align: center;">Pemilik/Pendiri/Pejabat PAJK yang berwenang *)</p> <p>*) coret yang tidak perlu</p>				

BAGIAN N

FORMAT PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) BAGI ANGGOTA DIREKSI/ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

A. *SELF ASSESSMENT* PERSYARATAN INTEGRITAS

I	PERSYARATAN INTEGRITAS	YA	TIDAK	URAIAN
	A. Cakap melakukan perbuatan hukum			
	B. Memiliki akhlak dan moral yang baik			
	1. Tidak pernah melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	2. Tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	3. Tidak pernah melakukan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	C. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan			

	mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan			
	1. Tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan.			
	2. Tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan			
	D. Memiliki komitmen terhadap pengembangan PAJK yang sehat			
I	PERSYARATAN INTEGRITAS	YA	TIDAK	URAIAN
	1. Memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama.			
	2. Tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak Konsumen.			
	3. Tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya.			
	4. Tidak pernah dinyatakan tidak mampu			

	menjalankan kewenangannya.			
	E. Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama			

B. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN REPUTASI KEUANGAN

II	PERSYARATAN REPUTASI KEUANGAN	YA	TIDAK	URAIAN
	1. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet.			
	2. Tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			

C. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN KOMPETENSI

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
A. Pengetahuan dan kemampuan pengelolaan strategis						
1. Pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya						
a. Pengetahuan mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab sesuai jabatan.						
b. Kemampuan potensial untuk melakukan analisis proses bisnis.						
c. Kemampuan memimpin sebuah organisasi untuk mencapai tujuan organisasi, khusus bagi anggota Direksi.						
d. Kemampuan untuk mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi, khusus bagi anggota Direksi.						

e. Pengetahuan dasar pengawasan meliputi pengendalian internal, khusus bagi anggota Dewan Komisaris.						
f. Pengetahuan dasar terkait kepemimpinan dan manajemen konflik, khusus bagi anggota Dewan Komisaris.						

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
2. Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan						
a. Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri terkait.						

<p>b. Pemahaman dasar terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, Otoritas Jasa Keuangan, kepailitan, dan tindak pidana pencucian uang dan peraturan pelaksanaannya.</p>						
<p>3. Kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha yang sehat</p>						
<p>a. Kemampuan merumuskan visi dan misi perusahaan yang akan dipimpin, khusus bagi anggota Direksi.</p>						
<p>b. Kemampuan melakukan analisis situasi perusahaan.</p>						
<p>c. Kemampuan melakukan analisis perkembangan kondisi internal perusahaan.</p>						

<p>PERSYARATAN KOMPETENSI</p>	<p>SKALA PENILAIAN</p>	<p>Uraian</p>
--------------------------------------	-------------------------------	----------------------

	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
a. Kemampuan menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban, khusus bagi anggota Direksi.						
b. Kemampuan merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan, khusus bagi anggota Direksi.						
c. Kemampuan melakukan analisis atas kebijakan Direksi, khusus bagi anggota Dewan Komisaris.						
PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN		Uraian			
	Tidak	Ya				
B. Pengalaman di bidang PAJK dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya			Nama Perusahaan : ... Jabatan : ... Lama Jabatan : ...			

C. Keahlian di bidang PAJK dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya pada PAJK			
---	--	--	--

CONTOH FORMAT DAFTAR ISIAN

A. DAFTAR ISIAN PSP ORANG PERSEORANGAN

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama lengkap (termasuk alias)	
2.	Nama lain (apabila ada)	
3.	Tempat, tanggal lahir	
4.	Alamat sesuai bukti identitas diri	
5.	Alamat domisili/korespondensi (apabila berbeda dengan alamat sesuai angka 4)	
6.	Kualifikasi profesi Saudara dan periode waktunya (sebutkan secara lengkap)	
7.	Jelaskan profesi/aktivitas bisnis dan keanggotaan profesi Saudara dalam dua tahun terakhir. Jelaskan termasuk nama perusahaan, bidang usaha, jabatan, asosiasi profesi yang diikuti dan informasi lain yang relevan	
8.	NPWP (bagi WNI) atau yang setara (bagi WNA)	
9.	Jelaskan sumber dana yang akan Saudara gunakan untuk membeli saham PAJK, apakah dari: <ul style="list-style-type: none">• Kekayaan pribadi?• Pinjaman dalam negeri?• Pinjaman luar negeri?• Lainnya? (Sebutkan sumbernya)	
10.	Jelaskan perusahaan yang Saudara miliki (secara langsung dan tidak langsung/ <i>nominee</i>)	
11.	Jelaskan kewajiban dan tanggungjawab Saudara pada perusahaan tersebut	
12.	Apakah saat ini Saudara merupakan PSP pada PAJK lain? Jelaskan	
13.	Apakah Saudara saat ini berperan sebagai PSP pada perusahaan non PAJK?	

14.	Apakah PAJK lain pada pertanyaan no. 17 dan/atau perusahaan non PAJK pada pertanyaan no. 18 memiliki hubungan bisnis dengan PAJK yang sahamnya akan Saudara beli? Jelaskan jenis hubungan bisnisnya secara detail	
15.	Apakah Saudara berniat membeli saham tersebut dengan tujuan untuk investasi jangka panjang (<i>strategic partner</i>)? Jika tidak, jelaskan	
16.	Apakah saat ini Saudara telah memiliki saham pada PAJK yang sahamnya akan Saudara beli tersebut (secara langsung maupun tidak langsung). Jelaskan detail dengan komposisinya	
17.	Berapa banyak saham yang akan Saudara beli? Berapa nilai pembeliannya? Berapa porsinya dari keseluruhan saham PAJK? Apabila Saudara telah memiliki saham PAJK tersebut sebelumnya, berapa porsinya jika ditambah dengan jumlah saham yang akan Saudara beli saat ini?	
18.	Bagaimana penggunaan hak suara Saudara pada PAJK tersebut, secara sendiri-sendiri (Saudara sebagai individu) atautkah bersama-sama dengan kelompok usaha/ afiliasi Saudara?	
19.	Apakah Saudara pernah diminta untuk berhenti bekerja, dikenakan tindakan disiplin/ sanksi oleh perusahaan atau dikenakan sanksi larangan untuk menjalankan profesi Saudara?	
20.	Apakah Saudara pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya? Jelaskan secara spesifik	
21.	Apakah pada saat Saudara mengelola atau memiliki perusahaan, perusahaan tersebut pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya?	

22.	Apakah Saudara sendiri, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara, pernah dipublikasikan dan/atau menjadi obyek investigasi pihak otoritas hukum berkaitan dengan permasalahan pidana dan/atau tindak tercela di bidang keuangan?	
23.	Apakah Saudara memiliki perusahaan yang pernah dibekukan izinnya oleh otoritas di Indonesia atau negara lain? Jelaskan	
24.	Apakah Saudara atau perusahaan Saudara memiliki izin menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain? Jika benar, jelaskan jenis bidang usaha, berapa lama, dimana? Apabila terdapat perizinan yang dibekukan/dibatalkan, jelaskan secara spesifik	
25.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang perbankan/keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jelaskan secara rinci	
26.	Apakah Saudara dan/atau kelompok usaha Saudara memiliki rencana untuk melakukan bisnis lain di Indonesia atau di negara lain yang akan berpengaruh terhadap PAJK yang sahamnya akan Saudara beli? Jelaskan	
27.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain (misal pembayaran pajak, kredit dsb)? Jelaskan	
28.	Apakah aktivitas bisnis Saudara atau perusahaan Saudara/kelompok usaha Saudara sedang atau akan dijamin oleh pihak lain? Jelaskan	

29.	Jelaskan apabila terdapat informasi lain yang dapat memberikan data sebagai pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan dalam memproses permohonan Saudara	
-----	--	--

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku PSP yang merupakan pemegang saham*) sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.
2. informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat.
3. akan menginformasikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan.
4. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari PSP yang merupakan pemegang saham*) PAJK.

*) coret yang tidak perlu

(Kota),

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

(Nama/Jabatan)

B. DAFTAR ISIAN PSP BERBENTUK BADAN HUKUM

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama perusahaan dan alamat lengkap:	
2.	Tempat dan tanggal perusahaan didirikan:	
3.	Nama lengkap (pihak yang mewakili perusahaan): Jabatan dalam perusahaan:	
4.	Jelaskan kewajiban dan tanggungjawab Saudara sebagai pihak yang mewakili perusahaan:	
5.	Lembaga Pengawas/Regulator perusahaan Saudara: ▪ Nama Lembaga : ▪ Alamat : ▪ <i>Web Site</i> : Apakah otoritas pengawas perusahaan Saudara bersedia menerima konsep <i>consolidated supervision</i> oleh Otoritas Jasa Keuangan?	
6.	Bisnis utama perusahaan saat ini dan sesuai anggaran dasar perusahaan:	
7.	Apakah saat ini perusahaan Saudara merupakan PSP pada PAJK lain? Jelaskan.	
8.	Apakah saat ini perusahaan Saudara berperan sebagai PSP pada perusahaan non PAJK? Jelaskan.	
9.	Apakah perusahaan pada pertanyaan no.8 memiliki hubungan bisnis dengan PAJK yang akan diambil alih atau dengan PAJK pada pertanyaan no.7? Jelaskan.	
10.	Apakah perusahaan Saudara bermaksud menjadi pengendali/sebagai PSP dengan tujuan investasi jangka panjang (<i>strategic partner</i>)? Jika Ya, jelaskan program Saudara.	

11.	Apakah saat ini perusahaan Saudara telah memiliki saham PAJK yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan komposisinya secara rinci atas nama siapa, jelaskan alasannya.	
12.	Uraikan secara rinci, besar nominal/prosentase kepemilikan yang akan diambil alih oleh perusahaan Saudara dan kelompok bisnis Saudara.	
13.	Jelaskan penggunaan hak suara perusahaan Saudara pada PAJK yang akan diambil alih: Apakah digunakan secara sendiri-sendiri (perusahaan Saudara secara independen) atautkah bersama-sama dengan kelompok bisnis Saudara sebagai satu kesatuan?	
14.	Sebutkan nama dan jabatan " <i>key person</i> " pada perusahaan Saudara. Jelaskan informasi rinci meliputi kebangsaan, kualifikasi akademis dan profesi, serta pekerjaan dalam lima tahun terakhir.	
15.	Informasikan secara rinci seluruh daftar pemegang saham pada perusahaan Saudara dan jelaskan PSP-nya.	
16.	Apakah saat ini perusahaan Saudara telah mengendalikan secara langsung maupun tidak langsung PAJK yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan.	
17.	Apakah perusahaan Saudara pernah dipublikasikan atau menjadi obyek investigasi pihak berwenang di Indonesia atau negara lain dalam perkara pidana atau tindak tercela lain di bidang keuangan? Jika Ya, jelaskan, termasuk hasil akhir penyelesaiannya.	

18.	Apakah perusahaan Saudara menjadi pengendali pada perusahaan lain yang izin usahanya pernah dicabut atau direkomendasikan untuk dicabut oleh otoritas di Indonesia atau negara lain: Jika Ya, jelaskan.	
19.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok usaha Saudara memiliki izin untuk menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain dan kemudian dibekukan/dibatalkan izinnya? Jika Ya, jelaskan.	
20.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang perbankan/keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jika Ya, jelaskan.	
21.	Apakah Saudara dan/atau kelompok bisnis Saudara memiliki rencana untuk melakukan bisnis lain di Indonesia atau di negara lain yang akan berpengaruh terhadap PAJK yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan.	
22.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban (pembayaran pajak, kredit dsb.) kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain? Jika Ya, jelaskan.	
23.	Apakah kegiatan perusahaan Saudara/perusahaan lainnya dalam kelompok bisnis Saudara sedang atau akan dijamin oleh pihak lain? Jika Ya, jelaskan oleh siapa dan bagaimana penjaminan itu akan dilaksanakan.	

24.	Jelaskan sumber dana yang akan digunakan perusahaan Saudara untuk mengambil alih PAJK (jawaban wajib disertai dengan dokumen pendukung).	
25.	Jelaskan alasan/informasi lain yang dapat memperkuat pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan dalam memproses permohonan pengambilalihan PAJK oleh perusahaan Saudara (disertai dengan bukti pendukung).	

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku PSP yang merupakan pemegang saham*) sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.
2. informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat.
3. akan menginformasikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan.
4. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari PSP yang merupakan pemegang saham*) PAJK.

(Kota),

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

Nama & Jabatan:

Nama Perusahaan yang diwakili :

Dasar hukum untuk mewakili :

*) coret yang tidak perlu

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN

A. SURAT PERNYATAAN BAGI PSP

SURAT PERNYATAAN
(untuk diisi oleh calon PSP *)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Posisi : PSP *)

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. memenuhi aspek integritas, meliputi:
 - a. cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan, yaitu tindak pidana pada lembaga jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - d. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi; pencucian uang; narkoba/psikotropika; penyelundupan; kepabeanan; cukai; perdagangan orang; perdagangan senjata gelap; terorisme; pemalsuan uang; dibidang perpajakan; di bidang kehutanan; di bidang lingkungan hidup; di bidang kelautan dan perikanan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan;
 - f. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
 - g. telah menyampaikan rencana calon PSP terhadap pengembangan operasional PAJK ;
 - h. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas PAJK ;
 - i. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;
 - j. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak Konsumen;
 - k. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya;

- l. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
 - m. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.
2. memenuhi aspek kelayakan keuangan, meliputi:
 - a. memiliki reputasi keuangan;
 - b. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis;
 - c. memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila perusahaan menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas.
 3. tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

(tanggal/bulan/tahun)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu

B. SURAT PERNYATAAN BAGI ANGGOTA DIREKSI/ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

<p>SURAT PERNYATAAN (untuk diisi oleh calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris)</p>		
<p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini:</p>		
Nama	:	.....
Alamat	:	.....
Posisi	:	Sebagai Direktur Utama/Direktur/ Komisaris Utama/Komisaris *)
<p>dengan ini menyatakan bahwa saya:</p> <p>1. memenuhi aspek integritas, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. cakap melakukan perbuatan hukum;b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan, yaitu tindak pidana pada lembaga jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;d. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi; pencucian uang; narkoba/psikotropika; penyelundupan; kepabeanan; cukai; perdagangan orang; perdagangan senjata gelap; terorisme; pemalsuan uang; dibidang perpajakan; di bidang kehutanan; di bidang lingkungan hidup; di bidang kelautan dan perikanan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan;f. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;g. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas PAJK;h. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama; tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak konsumen;		

- j. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya;
 - k. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
 - l. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.
2. memenuhi aspek reputasi keuangan, meliputi:
 - a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, yang bukan merupakan pemegang saham, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
 3. tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

(tanggal/ bulan/ tahun)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu

C. SURAT PERNYATAAN BAGI KOMISARIS INDEPENDEN

SURAT PERNYATAAN

(untuk diisi oleh calon komisaris independen)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat, Tgl Lahir :

Alamat :

Posisi : Calon Komisaris Independen

(diisi nama perusahaan)

dengan ini menyatakan bahwa, saya :

1. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham PAJK yang sama; dan
2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada PAJK yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan PAJK tersebut dalam kurun waktu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mengundurkan diri sebagai Komisaris Independen *)

*) diisi nama perusahaan

(tanggal/bulan/tahun)

(tanda tangan)

(meterai)

.....
(nama lengkap)

BAGIAN Q

PEDOMAN PENILAIAN KEMBALI BAGI PIHAK UTAMA PAJK

I. PIHAK UTAMA YANG DILAKUKAN PENILAIAN KEMBALI

1. Pihak Utama yang tunduk pada ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini meliputi:
 - a. Pihak Utama pengendali, yaitu PSP;
 - b. Pihak Utama pengurus, yaitu:
 - 1) anggota Direksi; dan
 - 2) anggota Dewan Komisaris.
2. Penilaian kembali bagi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
 - a. Pihak Utama yang sedang menjabat atau melakukan Pengendalian pada PAJK dan terdapat indikasi keterlibatan dan/atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi;
 - b. pihak-pihak yang pada saat menjadi Pihak Utama pada PAJK terdapat indikasi keterlibatan dan/atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi, namun pada saat dilakukan penilaian kembali, yang bersangkutan:
 - 1) telah menjadi pemegang saham LJK lain, dan/atau bekerja pada LJK lain, contoh pada saat pemeriksaan di PT DEF ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh Direktur IT PT DEF, yaitu Sdr. A. Dari penelitian dokumen, diketahui bahwa pelanggaran tersebut melibatkan Direktur Keuangan PT DEF, yaitu Sdr. B, yang telah menjadi Direktur Keuangan di PT ABC. Dalam kasus ini pihak yang dinilai kembali adalah Sdr. A selaku Direktur IT PT DEF dan Sdr. B selaku mantan Direktur Keuangan PT DEF; atau
 - 2) tidak lagi menjadi pemegang saham LJK, dan/atau tidak lagi bekerja pada LJK, contoh pada saat pemeriksaan di PT XYZ ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh Sdr. C selaku Direktur Kepatuhan yang telah habis masa jabatannya. Dalam kasus ini pihak yang dinilai kembali adalah Sdr. C selaku mantan Direktur Kepatuhan PT XYZ, meskipun yang bersangkutan sudah berhenti dari jabatannya dan tidak lagi bekerja pada bidang PAJK maupun LJK lainnya.

II. CAKUPAN PENILAIAN KEMBALI

1. Pelaksanaan penilaian kembali terhadap Pihak Utama dilakukan setiap saat apabila berdasarkan bukti, data, dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan hasil pengawasan tidak langsung (*off site supervision*), pengawasan langsung (*on site supervision*), dan/atau informasi lainnya, terdapat indikasi keterlibatan dan/atau bertanggung jawab terhadap:
 - a. permasalahan integritas dan/atau kelayakan keuangan pada Pihak Utama pengendali; atau

- b. permasalahan integritas, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada Pihak Utama pengurus.
2. Permasalahan integritas dan/atau kelayakan keuangan bagi Pihak Utama Pengendali sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah permasalahan yang terkait dengan:
 - a. tindakan-tindakan baik secara langsung dan tidak langsung berupa memengaruhi dan/atau menyuruh Pihak Utama pengurus, dan/atau pegawai PAJK untuk menyembunyikan dan/atau mengaburkan pelanggaran dari suatu ketentuan atau kondisi keuangan dan/atau transaksi yang sebenarnya, antara lain:
 - 1) pencatatan palsu dan/atau transaksi fiktif baik yang dilakukan pada sisi aset maupun liabilitas PAJK termasuk transaksi pada rekening administratif;
 - 2) penetapan asumsi aktuarial yang tidak wajar;
 - 3) penggelapan atau manipulasi;
 - 4) praktik pembukuan dan/atau laporan keuangan PAJK yang tidak benar;
 - 5) pembobolan teknologi sistem informasi PAJK; dan
 - 6) menyembunyikan, merusak, dan/atau menghilangkan catatan pembukuan dan/atau dokumen pendukung transaksi atau catatan pembukuan PAJK;
 - b. tindakan-tindakan baik secara langsung dan tidak langsung berupa memengaruhi dan/atau menyuruh Pihak Utama pengurus dan/atau pegawai PAJK untuk memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai PAJK, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PAJK, antara lain:
 - 1) penjualan dan/atau pembelian aset termasuk aset dalam bentuk instrumen investasi milik PAJK dengan harga yang tidak wajar dibandingkan harga pasar;
 - 2) pemberian fasilitas dan/atau gaji yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau tidak wajar kepada anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, pegawai dan/atau pihak lain;
 - 3) pemberian komisi kepada pihak lain secara tidak wajar sehubungan dengan penyelenggaraan aktivitas usaha;
 - 4) penerimaan *fee* secara tidak wajar sehubungan dengan penyelenggaraan aktivitas usaha; dan
 - 5) tindakan yang memanfaatkan PAJK untuk membiayai kepentingan sendiri dan/atau kelompok usahanya secara melawan hukum;
 - c. tindakan-tindakan baik secara langsung dan tidak langsung berupa memengaruhi dan/atau menyuruh Pihak Utama pengurus, dan/atau pegawai PAJK untuk melakukan perbuatan yang melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan dan/atau prinsip pengelolaan PAJK yang baik, antara lain:
 - 1) praktik manajemen pengelolaan utang dan/atau kewajiban yang tidak sehat;
 - 2) pemasaran produk dan/atau melakukan kegiatan yang belum mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan;

- 3) pembelian atau pelepasan aset termasuk aset dalam bentuk instrumen investasi yang tidak memperhatikan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko; dan
 - 4) penyediaan dana kepada pihak, sektor, dan/atau kegiatan yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan mempunyai kekuatan hukum tetap, yaitu:
- 1) tindak pidana di sektor jasa keuangan;
 - 2) tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih; dan/atau
 - 3) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan;
- e. menyebabkan PAJK mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha PAJK dan/atau dapat membahayakan industri jasa keuangan, antara lain tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan PAJK dibekukan kegiatan usahanya dan/atau dicabut izin usahanya;
- f. tidak melaksanakan perintah Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan dan/atau tidak melakukan tindakan tertentu;
- g. memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet di LJK dan/atau menjadi pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau yang setara dari perusahaan yang mempunyai kredit dan/atau pembiayaan macet, tidak termasuk kredit dan/atau pembiayaan macet yang berasal dari *annual fee*, biaya administrasi, dan/atau tagihan lainnya yang bukan berasal dari transaksi pemakaian kartu kredit;
- h. terbukti dinyatakan pailit dan/atau menjadi pemegang saham, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau yang setara, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit atau dicabut izin usahanya;
- i. tidak melakukan upaya yang diperlukan pada saat PAJK menghadapi kesulitan permodalan dan/atau likuiditas, antara lain:
- 1) tidak melakukan upaya penambahan setoran modal; dan
 - 2) tidak melakukan upaya mencari investor baru; dan/atau
- j. menolak memberikan komitmen dan/atau tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati dengan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau pemerintah, seperti komitmen yang telah disepakati untuk dipenuhi oleh PAJK sebagaimana tertuang dalam laporan hasil pemeriksaan langsung PAJK.
3. Permasalahan integritas, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi bagi Pihak Utama pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b adalah permasalahan yang terkait dengan:

- a. tindakan-tindakan baik secara langsung atau tidak langsung berupa menyembunyikan dan/atau mengaburkan pelanggaran dari suatu ketentuan atau kondisi keuangan dan/atau transaksi yang sebenarnya, antara lain:
 - 1) pencatatan palsu dan/atau transaksi fiktif baik yang dilakukan pada sisi aset maupun liabilitas PAJK termasuk transaksi pada rekening administratif;
 - 2) penetapan asumsi aktuarial yang tidak wajar;
 - 3) penggelapan atau manipulasi;
 - 4) praktik pembukuan dan/atau laporan keuangan PAJK yang tidak benar;
 - 5) pembobolan teknologi sistem informasi PAJK; dan
 - 6) menyembunyikan, merusak, dan/atau menghilangkan catatan pembukuan dan/atau dokumen pendukung transaksi atau catatan pembukuan PAJK;
- b. tindakan-tindakan baik secara langsung atau tidak langsung berupa memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai PAJK, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PAJK, antara lain:
 - 1) penjualan dan/atau pembelian aset termasuk aset dalam bentuk instrumen investasi milik PAJK dengan harga yang tidak wajar dibandingkan harga pasar;
 - 2) pemberian fasilitas dan/atau gaji yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau tidak wajar kepada anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, pegawai, dan/atau pihak lain;
 - 3) pemberian tarif premi kepada tertanggung atau suku bunga pembiayaan kepada debitur secara tidak wajar;
 - 4) pemberian komisi kepada pihak lain secara tidak wajar sehubungan dengan penyelenggaraan aktivitas usaha;
 - 5) penerimaan *fee* secara tidak wajar sehubungan dengan penyelenggaraan aktivitas usaha; dan
 - 6) tindakan yang memanfaatkan PAJK untuk membiayai kepentingan sendiri dan/atau kelompok usahanya secara melawan hukum;
- c. tindakan-tindakan baik secara langsung atau tidak langsung berupa melakukan perbuatan yang melanggar prinsip kehati-hatian di bidang PAJK dan/atau prinsip pengelolaan PAJK yang baik, antara lain:
 - 1) praktik manajemen pengelolaan utang dan/atau kewajiban yang tidak sehat;
 - 2) pemasaran produk dan/atau melakukan kegiatan yang belum mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - 3) pembelian atau pelepasan aset termasuk aset dalam bentuk instrumen investasi yang tidak memperhatikan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko; dan
 - 4) penyediaan dana kepada pihak, sektor, dan/atau kegiatan yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan mempunyai kekuatan hukum tetap, yaitu:

- 1) tindak pidana di sektor jasa keuangan;
 - 2) tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih; dan/atau
 - 3) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan;
- e. menyebabkan PAJK mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha PAJK dan/atau dapat membahayakan industri jasa keuangan, antara lain tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan PAJK dibekukan kegiatan usahanya dan/atau dicabut izin usahanya;
 - f. tidak melaksanakan perintah Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan dan/atau tidak melakukan tindakan tertentu;
 - g. memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet di LJK dan/atau menjadi pengendali, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau yang setara dari perusahaan yang mempunyai kredit dan/atau pembiayaan macet, tidak termasuk kredit dan/atau pembiayaan macet yang berasal dari *annual fee*, biaya administrasi, dan/atau tagihan lainnya yang bukan berasal dari transaksi pemakaian kartu kredit;
 - h. terbukti dinyatakan pailit dan/atau menjadi pemegang saham, anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau yang setara, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit atau dicabut izin usahanya;
 - i. tidak melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan PAJK yang sehat, antara lain adalah kemampuan untuk menginterpretasikan visi dan misi dari PAJK, mengantisipasi perkembangan perekonomian dan sektor jasa keuangan, menganalisis situasi industri PAJK dan sektor industri yang terkait langsung dengan aktivitas usaha dari PAJK; dan
 - j. menolak memberikan komitmen dan/atau tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati dengan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau pemerintah, seperti komitmen yang telah disepakati untuk dipenuhi oleh PAJK sebagaimana tertuang dalam laporan hasil pemeriksaan langsung PAJK.

III. TATA CARA PENILAIAN KEMBALI

1. Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kembali dengan langkah:
 - a. klarifikasi bukti, data, dan/atau informasi kepada Pihak Utama yang dinilai kembali;
 - b. penetapan dan penyampaian hasil sementara penilaian kembali kepada Pihak Utama yang dinilai kembali;

- c. tanggapan dari Pihak Utama yang dinilai kembali terhadap hasil sementara penilaian kembali; dan
 - d. penetapan dan pemberitahuan hasil akhir penilaian kembali kepada Pihak Utama yang dinilai kembali.
2. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat permintaan klarifikasi bukti, data, dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a kepada Pihak Utama yang dinilai kembali.
 3. Terhadap Pihak Utama yang sudah tidak memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh pada PAJK saat dilakukan penilaian kembali, pemberitahuan untuk permintaan klarifikasi dapat dilakukan dengan cara berkorespondensi melalui pihak yang dapat dihubungi dan/atau pemanggilan melalui media massa.
 4. Pihak Utama yang dinilai kembali diberikan kesempatan menyampaikan tanggapan atas permintaan klarifikasi bukti, data, dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan klarifikasi secara tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.
 5. Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan pemanggilan terhadap Pihak Utama untuk dilakukan proses wawancara dalam rangka pelaksanaan klarifikasi bukti, data, dan/atau informasi yang dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan klarifikasi secara tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.
 6. Dalam hal Pihak Utama yang dinilai kembali tidak menggunakan hak untuk menyampaikan klarifikasi bukti, data, dan/atau informasi termasuk pada saat wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 5 maka Otoritas Jasa Keuangan melakukan penetapan dan penyampaian hasil sementara penilaian kembali kepada Pihak Utama yang dinilai kembali.
 7. Berdasarkan hasil klarifikasi bukti, data, dan/atau informasi, Otoritas Jasa Keuangan melakukan penetapan dan penyampaian hasil sementara penilaian kembali kepada Pihak Utama yang dinilai kembali.
 8. Pihak Utama yang dinilai kembali diberikan kesempatan menyampaikan tanggapan atas hasil sementara penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada angka 6 atau angka 7, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat Otoritas Jasa Keuangan.
 9. Dalam hal Pihak Utama yang dinilai kembali tidak menggunakan hak untuk menyampaikan tanggapan atas hasil sementara penilaian kembali dalam jangka waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada angka 8, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan hasil sementara penilaian kembali menjadi hasil akhir penilaian kembali.
 10. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan memperoleh bukti, data, dan/atau informasi baru sebelum penetapan dan pemberitahuan hasil akhir penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan hasil akhir penilaian kembali dengan mempertimbangkan bukti, data, dan/atau informasi baru yang diperoleh.
 11. Penetapan hasil akhir penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada angka 9 atau angka 10 dilakukan dengan tetap mengacu pada

- proses sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a sampai dengan huruf c.
12. Penetapan hasil akhir penilaian kembali dilakukan berdasarkan tingkat keterlibatan dan/atau pertanggungjawaban Pihak Utama yang dinilai kembali, yang dikategorikan menjadi:
 - a. pelaku; atau
 - b. pelaku pembantu.
 13. Yang dimaksud dengan pelaku sebagaimana dimaksud pada angka 12 huruf a adalah:
 - a. orang yang memerintahkan, menyuruh melakukan, atau mengusulkan terjadinya perbuatan;
 - b. orang yang menyetujui, turut serta menyetujui, atau menandatangani;
 - c. orang yang melakukan atau turut serta melakukan suatu perbuatan berdasarkan perintah, baik dengan atau tanpa tekanan, dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut menduga bahwa perintah tersebut bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:
 - 1) orang yang menjalankan usulan/perintah dalam bentuk memberikan dukungan analisis/rekomendasi terhadap terjadinya suatu perbuatan/keputusan dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut menduga bahwa usulan/perintah tersebut bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta tidak berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut; dan
 - 2) orang yang menjalankan keputusan dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut menduga bahwa keputusan tersebut bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta tidak berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut; dan/atau
 - d. orang yang melakukan suatu perbuatan karena adanya janji atau imbalan tertentu.
 14. Yang dimaksud dengan pelaku pembantu sebagaimana dimaksud pada angka 12 huruf b adalah orang yang karena melaksanakan tugas, jabatan, dan/atau adanya suatu perintah dari pihak lain, baik dengan atau tanpa tekanan, melakukan atau turut serta melakukan suatu perbuatan, dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut menduga bahwa perbuatan atau perintah yang dilakukan tersebut bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, namun yang bersangkutan telah berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut yang dibuktikan dengan dokumen pendukung dan/atau yang bersangkutan telah melaporkan perbuatan atau perintah tersebut kepada unit kerja terkait yang menangani masalah pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.

IV. HASIL AKHIR PENILAIAN KEMBALI

1. Otoritas Jasa Keuangan menetapkan hasil akhir penilaian kembali terhadap Pihak Utama dengan predikat:
 - a. lulus; atau
 - b. tidak lulus.

2. Pihak-pihak yang dikategorikan sebagai pelaku pembantu dapat ditetapkan predikat lulus apabila yang bersangkutan menyampaikan surat pernyataan yang berisi komitmen untuk tidak mengulangi tindakan pelanggaran di masa yang akan datang.
3. Pelanggaran atas komitmen sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat menjadi dasar untuk dilakukan penilaian kembali kepada yang bersangkutan.
4. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan hasil akhir penilaian kembali Pihak Utama secara tertulis kepada Pihak Utama pengendali, PAJK, Pihak Utama yang dinilai kembali, dan pihak lain yang berkepentingan.

V. KONSEKUENSI HASIL AKHIR PENILAIAN KEMBALI

1. Pihak Utama yang ditetapkan dengan predikat lulus memenuhi persyaratan untuk tetap menjadi PSP, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris.
2. Pihak Utama Pengendali yang ditetapkan dengan predikat tidak lulus karena permasalahan:
 - a. integritas, dilarang menjadi:
 - 1) Pihak Utama pengendali atau memiliki saham pada PAJK; dan/atau
 - 2) Pihak Utama pengurus PAJK.
 - b. kelayakan keuangan, dilarang menjadi:
 - 1) Pihak Utama pengendali dimana Pihak Utama dilakukan penilaian kembali, contohnya PSP pada PT XYZ yang ditetapkan tidak lulus penilaian kembali karena permasalahan kelayakan keuangan maka yang bersangkutan dilarang menjadi PSP pada perusahaan PAJK manapun; dan/atau
 - 2) Pihak Utama pengurus dimana Pihak Utama dilakukan penilaian kembali, contohnya PSP orang perseorangan pada PT XYZ yang ditetapkan tidak lulus penilaian kembali karena permasalahan kelayakan keuangan berupa reputasi keuangan maka yang bersangkutan dilarang menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris pada perusahaan PAJK manapun.
3. Pihak Utama Pengurus yang ditetapkan dengan predikat tidak lulus karena permasalahan:
 - a. integritas, dilarang menjadi:
 - 1) Pihak Utama pengendali atau memiliki saham pada PAJK; dan/atau
 - 2) Pihak Utama pengurus dan/atau Pihak Utama Pejabat pada PAJK.
 - b. reputasi keuangan, dilarang menjadi:
 - 1) Pihak Utama Pengendali dimana Pihak Utama dilakukan penilaian kembali; dan/atau
 - 2) Pihak Utama Pengurus dimana Pihak Utama dilakukan penilaian kembali.
 - c. kompetensi, dilarang menjadi Pihak Utama pengurus dimana Pihak Utama dilakukan penilaian kembali.
4. Pengenaan jangka waktu larangan terhadap pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3, dengan rincian

- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
5. PAJK wajib menindaklanjuti pemberhentian Pihak Utama pengurus dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan dengan menyelenggarakan RUPS untuk memberhentikan (pengukuhan) Pihak Utama pengurus yang ditetapkan dengan predikat tidak lulus
 6. PAJK wajib melaporkan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada angka 5 kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyelenggaraan RUPS pemberhentian Pihak Utama pengurus.
 7. PSP yang merupakan pemegang saham yang ditetapkan dengan predikat tidak lulus wajib mengalihkan seluruh kepemilikan saham pada:
 - a. PAJK dalam hal PSP ditetapkan tidak lulus karena faktor integritas; atau
 - b. PAJK dimana Pihak Utama dilakukan penilaian kembali, dalam hal PSP ditetapkan tidak lulus karena faktor kelayakan keuangan, dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) tahun sejak tanggal ditetapkannya predikat tidak lulus oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 8. Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan jangka waktu kewajiban pengalihan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada angka 7 secara tersendiri dalam hal:
 - a. menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan langkah dimaksud perlu disesuaikan dengan program penyehatan PAJK sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan di sektor jasa keuangan; dan/atau
 - b. PSP yang merupakan pemegang saham dikenakan kewajiban mengalihkan seluruh kepemilikan saham pada lebih dari 1 (satu) LJK.
 9. Hak Pihak Utama pengendali terhadap pembagian dividen dari PAJK berbentuk badan hukum perseroan terbatas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pihak Utama pengendali masih memiliki hak atas pembayaran dividen untuk jangka waktu paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya predikat tidak lulus oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah terlampaui dan Pihak Utama pengendali tidak mengalihkan seluruh kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 7 atau angka 8 maka hak atas pembayaran dividen ditunda sampai dengan yang bersangkutan mengalihkan seluruh kepemilikan sahamnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

VI. PERMOHONAN PENINJAUAN ULANG

1. Pihak Utama yang ditetapkan predikat tidak lulus dapat mengajukan permohonan peninjauan ulang atas predikat tidak lulus sebelum jangka waktu konsekuensi terlampaui.
2. Permohonan peninjauan ulang sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat diajukan dalam hal memenuhi kriteria:

- a. terdapat bukti, data, dan/atau informasi baru terkait ketidakhadiran, atau tidak menyampaikan klarifikasi atau tanggapan pada saat dilakukan penilaian kembali;
 - b. terdapat keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa pihak yang ditetapkan dengan predikat tidak lulus sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak terbukti melakukan tindak pidana atau tidak terbukti dinyatakan pailit dan/atau menjadi pemegang saham, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris, atau yang setara, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit atau dicabut izin usahanya;
 - c. sebagai konsekuensi dari pelaksanaan Undang-Undang Negara Republik Indonesia; dan/atau
 - d. telah menjalani $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari jangka waktu konsekuensi, dan Pihak Utama:
 - 1) tidak memiliki catatan negatif selama dinyatakan tidak lulus; dan
 - 2) berkomitmen untuk berkontribusi secara signifikan dalam penguatan atau penyelamatan industri jasa keuangan yang direalisasikan dalam jangka waktu yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Bukti, data, dan/atau informasi baru terkait ketidakhadiran, atau tidak menyampaikan klarifikasi atau tanggapan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a harus mencantumkan alasan atau pertimbangan yang kuat dan relevan terkait bukti ketidakhadiran atau tidak menyampaikan klarifikasi atau tanggapan, antara lain:
 - a. sakit yang tidak memungkinkan pihak yang dinilai kembali untuk dapat beraktivitas secara normal; dan
 - b. alasan lain yang menyebabkan pihak yang dinilai kembali tidak dapat memberikan klarifikasi atau tanggapan dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 4. Yang dimaksud dengan konsekuensi dari pelaksanaan Undang-Undang Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c antara lain pelaksanaan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak.
 5. Yang dimaksud dengan tidak memiliki catatan negatif sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d angka 1) yaitu tidak melakukan pelanggaran hukum dengan ancaman sanksi pidana penjara/kurungan lebih dari 1 (satu) tahun, tidak menyebabkan pailit, dan/atau menjadi pemegang saham, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris, atau yang setara, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit atau dicabut izin usahanya.
 6. Komitmen untuk berkontribusi secara signifikan dalam penguatan atau penyelamatan industri PAJK sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d angka 2) dinyatakan antara lain dalam dokumen tertulis yang memuat mengenai rencana tindak dengan jangka waktu tertentu untuk direalisasikan atau penyediaan dana dalam bentuk *escrow account*.
 7. Permohonan peninjauan ulang sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen identitas, paling sedikit berupa:

- 1) fotokopi kartu tanda penduduk elektronik;
 - 2) daftar riwayat hidup;
 - 3) pas foto terakhir ukuran 4x6 cm; dan
 - 4) fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - b. fotokopi keputusan hasil akhir penilaian kembali Pihak Utama yang menyatakan pemohon tidak lulus;
 - c. dokumen bukti sesuai dengan kriteria permohonan peninjauan ulang, antara lain:
 - 1) bukti, data, dan/atau informasi baru terkait ketidakhadiran atau tidak menyampaikan klarifikasi atau tanggapan pada saat dilakukan penilaian kembali, seperti surat keterangan resmi dari rumah sakit tempat pemohon dirawat;
 - 2) salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa pemohon tidak terbukti melakukan tindak pidana atau tidak terbukti dinyatakan pailit dan/atau menjadi pemegang saham, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris, atau yang setara, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit atau dicabut izin usahanya; dan
 - 3) bukti resmi dan sah dari konsekuensi atas pelaksanaan undang-undang;
 - d. bukti tidak memiliki catatan negatif selama dinyatakan tidak lulus, antara lain:
 - 1) surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bahwa pemohon:
 - a) tidak terbukti dinyatakan pailit dan/atau menjadi pemegang saham, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris, atau yang setara, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit atau dicabut izin usahanya; dan
 - b) tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan pelanggaran hukum dengan ancaman sanksi lebih dari 1 (satu) tahun; dan
 - 2) surat keterangan catatan kepolisian.
8. Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk meminta dokumen dan/atau informasi pendukung lainnya terkait dokumen permohonan peninjauan ulang sebagaimana dimaksud pada angka 7.
9. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan peninjauan ulang yang diajukan oleh Pihak Utama yang ditetapkan predikat tidak lulus berdasarkan:
- a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
 - b. analisis terhadap dokumen peninjauan ulang; dan
 - c. pertimbangan lain, seperti dampak terhadap kondisi PAJK baik secara individu maupun industri.
10. Dalam hal berdasarkan hasil analisis diketahui bahwa terdapat ketidaksesuaian kriteria permohonan peninjauan ulang dan/atau dokumen yang disampaikan tidak lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada pemohon bahwa permohonan peninjauan ulang ditolak.

11. Pemohon dapat mengajukan permohonan peninjauan ulang kembali dalam hal telah sesuai kriteria permohonan peninjauan ulang dan/atau dokumen yang dimiliki telah lengkap.
12. Dalam hal telah memenuhi kriteria, permohonan peninjauan ulang yang disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan dilakukan dengan langkah:
 - a. klarifikasi bukti, data, dan/atau informasi kepada Pihak Utama yang mengajukan permohonan peninjauan ulang;
 - b. penetapan dan penyampaian hasil sementara peninjauan ulang kepada Pihak Utama yang mengajukan permohonan peninjauan ulang;
 - c. tanggapan dari Pihak Utama yang mengajukan permohonan peninjauan ulang terhadap hasil sementara peninjauan ulang; dan
 - d. penetapan dan pemberitahuan hasil akhir peninjauan ulang kepada Pihak Utama yang mengajukan permohonan peninjauan ulang.
13. Pihak Utama yang dinyatakan lulus dalam proses peninjauan ulang dapat menjadi Pihak Utama melalui proses penilaian kemampuan dan kepatutan yang mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

VII. ALAMAT PENYAMPAIAN

1. Penyampaian klarifikasi, surat pernyataan, dan/atau tanggapan dari Pihak Utama yang dinilai dalam proses penilaian kembali disampaikan kepada:
Kepala Eksekutif Pengawas Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Departemen Pengaturan dan Perizinan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto
Gedung Soemitro Djojohadikusumo
Jalan Lapangan Banteng Timur 2-4
Jakarta 10710, Indonesia
2. Dalam hal terdapat adanya perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan, maka alamat penyampaian sesuai dengan informasi yang disampaikan pada laman resmi Otoritas Jasa Keuangan.

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR