

Yth.

1. Direksi Perusahaan Pembiayaan; dan
2. Direksi Perusahaan Pembiayaan Syariah,  
di tempat.

SALINAN  
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 20/SEOJK.06/2023  
TENTANG  
PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN  
SECARA ELEKTRONIK BAGI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN DAN  
PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH

Sehubungan dengan amanat Pasal 114 ayat (5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6582), perlu untuk mengatur lebih lanjut ketentuan mengenai pelayanan secara elektronik (*e-licensing*) bagi perusahaan pembiayaan dan perusahaan pembiayaan syariah dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah perusahaan pembiayaan dan perusahaan pembiayaan syariah.
2. Perusahaan Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan barang dan/atau jasa.
3. Perusahaan Pembiayaan Syariah adalah Perusahaan Pembiayaan yang seluruh kegiatan usahanya melakukan pembiayaan syariah.
4. Pembiayaan Syariah adalah penyaluran pembiayaan yang dilakukan berdasarkan prinsip syariah.
5. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disingkat UUS adalah unit kerja dari kantor pusat Perusahaan Pembiayaan yang melaksanakan Pembiayaan Syariah dan/atau berfungsi sebagai kantor induk dari kantor yang melaksanakan Pembiayaan Syariah.
6. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta

mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

7. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
8. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah orang perseorangan, badan hukum, dan/atau kelompok usaha yang memiliki saham atau modal Perusahaan sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara, atau memiliki saham atau modal Perusahaan kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah melakukan pengendalian Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
9. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah dewan yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan serta memberikan nasihat kepada Direksi terkait penyelenggaraan kegiatan Perusahaan agar sesuai dengan prinsip syariah.
10. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas.
11. Kantor Cabang adalah kantor Perusahaan yang memiliki kewenangan untuk memberikan persetujuan pembiayaan kepada calon debitur dan menandatangani perjanjian atau kontrak pembiayaan dengan debitur.
12. Kantor Cabang Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disebut Kantor Cabang UUS adalah kantor yang bertanggung jawab secara langsung kepada UUS dan melakukan kegiatan Pembiayaan Syariah, serta mempunyai kewenangan untuk memberikan persetujuan Pembiayaan Syariah kepada calon debitur dan menandatangani perjanjian atau kontrak Pembiayaan Syariah dengan debitur.
13. Penggabungan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 1 (satu) Perusahaan atau lebih untuk menggabungkan diri dengan Perusahaan lain yang telah ada yang mengakibatkan aset, liabilitas, dan ekuitas dari Perusahaan yang menggabungkan diri beralih karena hukum kepada Perusahaan yang menerima penggabungan dan selanjutnya status badan hukum Perusahaan yang menggabungkan diri berakhir karena hukum.
14. Peleburan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 2 (dua) Perusahaan atau lebih untuk meleburkan diri dengan cara mendirikan 1 (satu) Perusahaan baru yang karena hukum memperoleh aset, liabilitas, dan ekuitas dari Perusahaan yang meleburkan diri dan status badan hukum Perusahaan yang meleburkan diri berakhir karena hukum.
15. Pemisahan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh Perusahaan untuk memisahkan usaha yang mengakibatkan seluruh aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan beralih karena hukum kepada 2 (dua) Perusahaan atau lebih atau sebagian aset, liabilitas, dan ekuitas Perusahaan beralih karena hukum kepada 1 (satu) Perusahaan atau lebih.

## II. RUANG LINGKUP PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN SECARA ELEKTRONIK

1. Permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan sebagaimana diwajibkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah, yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. permohonan perizinan;
  - b. permohonan persetujuan; dan
  - c. pelaporan.
2. Permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a meliputi permohonan izin:
  - a. usaha Perusahaan;
  - b. pembentukan UUS;
  - c. pembukaan Kantor Cabang;
  - d. peningkatan status kantor selain Kantor Cabang menjadi Kantor Cabang;
  - e. peningkatan status kantor selain Kantor Cabang UUS menjadi Kantor Cabang UUS;
  - f. pembukaan Kantor Cabang UUS;
  - g. pembentukan UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan yang menggabungkan diri atau meleburkan diri atas namanya;
  - h. pembukaan Kantor Cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan yang menggabungkan diri atau meleburkan diri atas namanya; dan
  - i. pembukaan Kantor Cabang atas nama Perusahaan Pembiayaan Syariah hasil konversi.
3. Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b meliputi persetujuan:
  - a. pengecualian dari kewajiban terdaftar menjadi anggota lembaga pencatatan aset;
  - b. mempekerjakan tenaga kerja asing;
  - c. penutupan UUS;
  - d. Pemisahan UUS;
  - e. perubahan kepemilikan;
  - f. Penggabungan atau Peleburan;
  - g. konversi Perusahaan Pembiayaan menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah;
  - h. penghentian kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi Perusahaan;
  - i. pembubaran Perusahaan karena keputusan RUPS; dan
  - j. integrasi.

4. Pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c meliputi pelaporan:
  - a. perubahan pimpinan UUS;
  - b. penghentian kegiatan usaha UUS;
  - c. pelaksanaan RUPS yang menyetujui Pemisahan UUS;
  - d. pelaksanaan Pemisahan UUS;
  - e. penutupan Kantor Cabang;
  - f. penutupan Kantor Cabang UUS;
  - g. pelaksanaan perubahan kepemilikan;
  - h. pelaksanaan RUPS yang menyetujui Penggabungan;
  - i. pelaksanaan Penggabungan;
  - j. pelaksanaan RUPS yang menyetujui Peleburan;
  - k. pelaksanaan Peleburan;
  - l. pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah;
  - m. pelaksanaan konversi;
  - n. perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan;
  - o. perubahan nama Perusahaan;
  - p. perubahan tempat kedudukan kantor pusat Perusahaan;
  - q. perubahan status Perusahaan tertutup menjadi perseroan terbatas terbuka atau sebaliknya;
  - r. perubahan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS Perusahaan;
  - s. perubahan alamat kantor pusat, Kantor Cabang, dan Kantor Cabang UUS;
  - t. pelaksanaan penghentian kegiatan usaha;
  - u. proses penundaan kewajiban pembayaran utang, baik atas permohonan sendiri maupun atas permohonan kreditur;
  - v. proses pailit, baik atas permohonan sendiri maupun atas permohonan kreditur; dan
  - w. pelaksanaan pembubaran.

### III. TATA CARA PENYAMPAIAN DAN PERSYARATAN PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN SECARA ELEKTRONIK

1. Perusahaan wajib menyampaikan permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan yang dipersyaratkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah serta dilengkapi dengan dokumen pendukung yang dipersyaratkan.
2. Penyampaian permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilengkapi dengan formulir

hasil penilaian sendiri (*self assessment*) yang ditandatangani oleh Direksi Perusahaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

3. Permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
4. Dengan penyampaian permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring sebagaimana dimaksud pada angka 3, Perusahaan tidak perlu menyampaikan dokumen cetak.
5. Dokumen permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan yang disampaikan secara daring adalah hasil pindai (*scan*) berwarna atas dokumen asli.
6. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 belum tersedia, mengalami gangguan teknis, atau keadaan kahar maka pengajuan permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan disampaikan secara daring dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
7. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 6, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan dalam situs web Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Perusahaan.
8. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan angka 7 antara lain kebakaran, kerusakan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase, pandemi, serangan siber, dan/atau bencana alam seperti gempa bumi atau banjir.
9. Perusahaan harus menyatakan bahwa dokumen yang disampaikan secara daring atau melalui surat elektronik adalah benar dan sama dengan dokumen aslinya.
10. Penyampaian permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 6 disampaikan melalui alamat [mailingroomwismul@ojk.go.id](mailto:mailingroomwismul@ojk.go.id) atau alamat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan kepada:  
Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya  
u.p. Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya.
11. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data atau surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 6 atau Perusahaan mengalami gangguan sehingga tidak dapat menyampaikan permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan secara daring, permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan disampaikan secara luring disertai dengan pemberitahuan secara tertulis beserta dokumen pendukung berupa laporan baik dengan menggunakan media berupa *compact*

*disk* (CD) atau media penyimpanan data elektronik lainnya, dan dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh direksi atau yang setara dan ditujukan kepada:

Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya

u.p. Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 42

Jakarta 12710.

12. Penyampaian permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 11, dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut:
  - a. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
  - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
13. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 11, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.
14. Perusahaan dinyatakan telah menyampaikan permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk penyampaian secara daring melalui:
    - 1) sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
    - 2) surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan bukti pengiriman surat elektronik, dalam hal pengiriman melalui jaringan komunikasi data tidak dapat dilakukan; atau
  - b. untuk penyampaian secara luring, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.

#### IV. PENYIMPANAN DOKUMEN

1. Perusahaan wajib menyimpan dokumen cetak atas dokumen perizinan, dan persetujuan yang telah disampaikan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan selama perizinan dan persetujuan tersebut masih berlaku.
2. Perusahaan wajib menyimpan dokumen cetak atas dokumen pelaporan yang telah disampaikan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak tanggal pelaporan.
3. Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan verifikasi dan/atau validasi atas kebenaran dan kewajaran dokumen cetak atas

dokumen permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan yang telah disampaikan oleh Perusahaan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan.

4. Perusahaan wajib menyediakan dokumen cetak atas dokumen permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 3 yang telah disampaikan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan pada saat pelaksanaan verifikasi dan/atau validasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

## V. KETENTUAN PERALIHAN

Permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik atau dalam bentuk dokumen cetak (*hardcopy*) sebelum Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku dan belum mendapatkan izin, persetujuan, dan/atau surat pencatatan pelaporan dari Otoritas Jasa Keuangan tidak perlu disampaikan kembali secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.

## VI. PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 November 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA  
PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL  
VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO,  
DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA  
OTORITAS JASA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUSMAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
Direktur Hukum 1  
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN  
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 20/SEOJK.06/2023  
TENTANG PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN  
SECARA ELEKTRONIK BAGI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN DAN  
PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH

DAFTAR ISI

FORMULIR 1	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN IZIN USAHA PERUSAHAAN	5
FORMULIR 2	<i>SELF ASSESSMENT</i> PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS	23
FORMULIR 3	<i>SELF ASSESSMENT</i> PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG	27
FORMULIR 4	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN IZIN PENINGKATAN STATUS KANTOR SELAIN KANTOR CABANG MENJADI KANTOR CABANG	31
FORMULIR 5	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PENINGKATAN STATUS KANTOR SELAIN KANTOR CABANG UUS MENJADI KANTOR CABANG UUS	36
FORMULIR 6	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG UUS	38
FORMULIR 7	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN YANG MENGGABUNGKAN DIRI ATAU MELEBURKAN DIRI ATAS NAMANYA	43
FORMULIR 8	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN YANG MENGGABUNGKAN DIRI ATAU MELEBURKAN DIRI ATAS NAMANYA	45
FORMULIR 9	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG ATAS NAMA PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH HASIL KONVERSI	47
FORMULIR 10	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGECUALIAN DARI KEWAJIBAN TERDAFTAR MENJADI ANGGOTA LEMBAGA PENCATATAN ASET	48
FORMULIR 11	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING	49
FORMULIR 12	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PENUTUPAN UUS	52
FORMULIR 13	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMISAHAN UUS MENJADI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH	54
FORMULIR 14	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN	58
FORMULIR 15	<i>SELF ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGGABUNGAN ATAU PELEBURAN	74
FORMULIR 16	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN KONVERSI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN MENJADI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH	85
FORMULIR 17	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA SEHINGGA TIDAK LAGI MENJADI PERUSAHAAN	88
FORMULIR 18	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN KARENA KEPUTUSAN RUPS	92
FORMULIR 19	<i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUSAHAAN YANG AKAN MELAKUKAN INTEGRASI	95

FORMULIR 20	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PERUBAHAN PIMPINAN UUS	97
FORMULIR 21	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA UUS	98
FORMULIR 22	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PEMISAHAN UUS	101
FORMULIR 23	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PELAKSANAAN PEMISAHAN UUS	103
FORMULIR 24	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PENUTUPAN KANTOR CABANG	105
FORMULIR 25	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PENUTUPAN KANTOR CABANG UUS	107
FORMULIR 26	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PELAKSANAAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN	109
FORMULIR 27	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGGABUNGAN	120
FORMULIR 28	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PELAKSANAAN PENGGABUNGAN	122
FORMULIR 29	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PELEBURAN	124
FORMULIR 30	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PELAKSANAAN PELEBURAN	126
FORMULIR 31	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI KONVERSI MENJADI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH	128
FORMULIR 32	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PELAKSANAAN KONVERSI	131
FORMULIR 33	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PERUBAHAN MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN	133
FORMULIR 34	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN	135
FORMULIR 35	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PERUBAHAN TEMPAT KEDUDUKAN KANTOR PUSAT PERUSAHAAN	137
FORMULIR 36	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PERUBAHAN STATUS PERUSAHAAN TERTUTUP MENJADI PERSEROAN TERBATAS TERBUKA ATAU SEBALIKNYA	139
FORMULIR 37	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, DAN/ATAU ANGGOTA DPS PERUSAHAAN	141
FORMULIR 38	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT, KANTOR CABANG, DAN KANTOR CABANG UUS	142
FORMULIR 39	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PELAKSANAAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA	148
FORMULIR 40	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PROSES PENUNDAAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN UTANG, BAIK ATAS PERMOHONAN SENDIRI MAUPUN ATAS PERMOHONAN KREDITUR	152
FORMULIR 41	<i>SELF-ASSESSMENT</i>	PELAPORAN	PROSES PAILIT, BAIK ATAS PERMOHONAN SENDIRI MAUPUN ATAS PERMOHONAN KREDITUR	154

FORMULIR 42 *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PELAKSANAAN 156  
PEMBUBARAN

FORMULIR 1: SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN USAHA PERUSAHAAN



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT  
PERMOHONAN IZIN USAHA PERUSAHAAN**

Nama Perusahaan :  
 Nomor Surat Permohonan :  
 Tanggal Surat Permohonan :  
 Deskripsi Singkat Tentang :  
 Jenis Kegiatan Usaha Yang Dilakukan :  
 Contact Person (Nama, :  
 Telp/ E-mail)

**Pasal 12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	DASAR HUKUM	KETERANGAN
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nama penandatanganan surat: .....
2.	Apakah permohonan telah melampirkan fotokopi bukti pelunasan pungutan OJK terkait Izin Usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Pungutan Oleh Otoritas Jasa Keuangan	Bukti pelunasan mencantumkan nomor referensi dan tanggal pelunasan
3.	Apakah permohonan telah melampirkan Salinan Akta Pendirian Badan Hukum yang telah disahkan oleh instansi berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan	Nomor Akta: Tanggal Akta: Nomor Pengesahan Kumham: Tanggal Pengesahan Kemenkumham:
4.	Apakah permohonan telah melampirkan salinan akta perubahan anggaran dasar terakhir disertai dengan bukti persetujuan, dan/atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah (POJK No.47/POJK.05/2020)	Nomor perubahan Anggaran Dasar terakhir (Jika ada): Tanggal perubahan Anggaran Dasar terakhir (Jika ada) Nomor Pengesahan Kumham: Tanggal Pengesahan Kumham:
5.	Apakah akta pendirian telah memuat Nama dan Tempat Kedudukan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Pasal: Nama: Tempat Kedudukan:
6.	Apakah nama perusahaan telah memenuhi ketentuan Nama sebagaimana dimaksud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	pada Pasal 6 POJK No.47/POJK.05/2020?				
7.	Apakah akta pendirian telah memuat maksud dan tujuan serta kegiatan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Pasal: Maksud dan Tujuan: Kegiatan Usaha:</i>
8.	Apakah maksud dan tujuan serta kegiatan usaha telah sesuai dengan ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) POJK 35/POJK.05/2018?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9.	Apakah akta pendirian telah memuat uraian tentang permodalan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Pasal: Modal Dasar: Modal Disetor:</i>
10.	Apakah jumlah modal disetor minimum telah sesuai dengan ketentuan Pasal 8 POJK No.47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11.	Apakah akta pendirian telah memuat uraian tentang kepemilikan saham?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Pasal: susunan pemegang dan komposisi saham:</i>
12.	Apakah terdapat kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13.	Dalam hal terdapat kepemilikan asing, apakah jumlah kepemilikan asing tersebut telah memenuhi ketentuan Pasal 9 POJK No.47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Jumlah kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung: ...%</i>
14.	Dalam hal terdapat kepemilikan asing, apakah permohonan telah melampirkan fotokopi perjanjian kerja sama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Nomor Perjanjian:... Tanggal Perjanjian:...</i>  <i>Fotokopi perjanjian kerja sama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia bagi Perusahaan yang di dalamnya terdapat penyertaan dari badan hukum asing</i>
15.	Apakah perjanjian kerjasama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Perjanjian Pasal...</i>

	saham Indonesia memuat komposisi permodalan dan rincian kewenangan, paling sedikit memuat ketentuan mengenai hak suara, pembagian keuntungan dan kerugian, dan penunjukan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan?				
16.	Apakah perjanjian kerjasama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia memuat kewajiban pemegang saham berbentuk badan hukum asing untuk menyusun dan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan sesuai bidang keahliannya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Perjanjian Pasal...</i>
17.	Apakah akta pendirian telah memuat uraian tentang wewenang, tanggung jawab, masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Pasal: Uraian tentang wewenang, tanggung jawab, masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS</i>
18.	Apakah permohonan telah melampirkan daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham sampai dengan pemegang saham terakhir dan/atau pemilik manfaat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Jika tidak terdapat informasi sampai dengan pemegang saham terakhir, uraikan alasannya.</i>
19.	Apakah permohonan telah melampirkan daftar perusahaan lain yang dimiliki oleh pemegang saham?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
20.	Apakah permohonan telah melampirkan surat pernyataan Direksi perusahaan pembiayaan yang ditandatangani di atas meterai yang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Pemilik Manfaat Dalam</i>

	<p>menyatakan siapa pihak pemilik manfaat atas perusahaan pembiayaan dimaksud?</p>				<p><i>Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, setiap korporasi diwajibkan untuk menyampaikan data pemilik manfaat/Beneficial Owner (BO) pada Sistem Administrasi Hukum Umum (AHU) online yang dikelola oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Informasi mengenai pihak pemilik manfaat/BO perusahaan pembiayaan diambil dari laporan yang telah disampaikan pada Sistem AHU online tersebut.</i></p> <p><i>Uraikan profil singkat pemilik manfaat/BO dan bentuk pengendalian dari pemilik manfaat/BO terhadap perusahaan pembiayaan.</i></p>
<p>21.</p>	<p>Apakah permohonan telah melampirkan Data Pemegang Saham selain Pemegang Saham Pengendali, berupa:</p>				<p><i>Data yang disampaikan adalah untuk pemegang saham yang kepemilikannya kurang dari 25%.</i></p> <p><i>Nama Pemegang Saham: ...</i></p>
	<p>a. Salinan akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan anggaran dasar mengenai kegiatan usaha, permodalan, struktur pemegang saham, dan kepengurusan yang terakhir, disertai</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Judul Akta: Nomor Akta: Tanggal Akta: Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: Isi Persetujuan Dalam Akta:</i></p> <p><i>Nomor surat penerimaan pemberitahuan dari</i></p>

	<p>dengan bukti pengesahan, persetujuan, pencatatan, dan/atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang; (Hanya untuk pemegang saham yang berbentuk Perseroan Terbatas)</p>				<p>instansi yang berwenang: Tanggal surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang:</p>
	<p>b. Laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan laporan keuangan nonkonsolidasi terakhir sebelum penyeteroran modal yang telah ditandatangani oleh direksi atau yang setara dari pemegang saham; (Hanya untuk pemegang saham yang berbentuk Perseroan Terbatas)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Laporan keuangan audit PT ... tahun ... Laporan keuangan nonkonsolidasi PT ... bulan ...</p> <p>Cantumkan penjelasan mengenai aset yang mana yang ada pada laporan keuangan bulanan terakhir (sebelum penyeteroran modal) yang digunakan untuk melakukan setoran modal ke Perusahaan Pembiayaan</p> <p><b>Contoh Kasus:</b> Pada tanggal 1 April 2022 Perusahaan Pembiayaan PT X Finance menyampaikan permohonan izin usaha sebagai perusahaan pembiayaan ke OJK. Atas permohonan tersebut, pemegang saham PT X Finance yaitu PT ABC telah melakukan penyertaan modal disetor sebesar Rp1 miliar pada tanggal 15 Maret 2022. Selanjutnya, atas permohonan tersebut maka PT X Finance wajib melampirkan dokumen antara lain berupa:</p>

					<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan keuangan konsolidasi dan non konsolidasi PT ABC periode tahun 2021 yang telah diaudit oleh akuntan publik;</li><li>2. Laporan keuangan PT ABC per Februari 2022 yang telah ditandatangani oleh Direksi (periode sebelum penyertaan modal);</li><li>3. Penjelasan mengenai aset mana yang ada di laporan keuangan PT ABC bulan Februari 2022 yang digunakan sebagai sumber penyertaan modal pada tanggal 15 Maret 2022. Misalkan sumber dana yang digunakan PT ABC adalah berasal dari pembayaran piutang pihak ketiga, maka PT X Finance juga harus melampirkan penjelasan bahwa aset berupa piutang pihak ketiga tersebut sudah tercantum di laporan keuangan PT ABC bulan Februari 2022. Namun jika ternyata laporan keuangan PT ABC bulan Februari 2022 tidak mencantumkan adanya kepemilikan aset berupa piutang pihak ketiga, maka PT X Finance wajib menyampaikan penjelasan detail</li></ol>
--	--	--	--	--	--

					<p>mengenai tidak tercantumnya aset tersebut pada laporan keuangan PT ABC.</p> <p><b>Catatan:</b> OJK akan melakukan penelitian kemampuan keuangan dan sumber dana hingga beberapa layer kepemilikan apabila diperlukan.</p>
	<p>c. Fotokopi surat pemberitahuan pajak (SPT) 2 (dua) tahun terakhir sebelum dilakukannya penyertaan modal dan dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana, bagi calon pemegang saham orang perseorangan</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>SPT yang dilengkapi dengan lampiran harta dan kewajiban</i></p> <p><i>SPT tahun ... dari ...</i> <i>Cantumkan penjelasan mengenai harta mana yang digunakan sebagai sumber dana penyertaan modal di SPT yang bersangkutan dan dokumen pendukungnya</i></p> <p><b>Contoh Kasus:</b> Pada tanggal 1 April 2022 Perusahaan Pembiayaan PT X Finance menyampaikan permohonan izin usaha sebagai perusahaan pembiayaan ke OJK. Atas permohonan tersebut, pemegang saham PT X Finance yaitu Sdr. Boni telah melakukan penyertaan modal pada PT X Finance sebesar Rp1 miliar yang disetorkan secara tunai pada tanggal 15 Maret 2022 yang dananya berasal dari penjualan tanah di Bali. Maka PT X Finance perlu menyampaikan</p>

					<p>fotokopi SPT tahun 2020 dan 2021 milik Sdr. Boni lengkap dengan lampiran harta dan kewajiban. Selanjutnya mengingat sumber dana yang akan digunakan Sdr. Boni untuk melakukan penambahan modal disetor ke PT X Finance adalah berasal dari penjualan tanah di Bali, maka PT X Finance juga harus melampirkan penjelasan bahwa harta berupa tanah di Bali tersebut sudah tercantum di lampiran SPT tahun 2020 dan tahun 2021 milik Sdr. Boni. Namun jika ternyata lampiran SPT tahun 2020 dan tahun 2021 milik Sdr. Boni tidak mencantumkan adanya kepemilikan harta berupa tanah di Bali, maka PT X Finance wajib menyampaikan penjelasan detail mengenai tidak tercantumnya harta tersebut pada SPT milik Sdr. Boni.</p> <p><b>Catatan:</b> OJK akan melakukan penelitian kemampuan keuangan dan sumber dana hingga beberapa layer kepemilikan apabila diperlukan.</p>
	d. Fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk atau paspor yang masih berlaku; (Berlaku bagi pemegang saham perorangan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nama: Nomor ID pengenal:

	Bagi pemegang saham yang berbentuk Perseroan Terbatas, lampirkan fotokopi tanda pengenal untuk semua Direksi yang tertera pada anggaran dasar terakhir)				
e.	Fotokopi nomor pokok wajib pajak; (Berlaku bagi pemegang saham perorangan. Bagi pemegang saham yang berbentuk Perseroan Terbatas disertakan NPWP Badan Hukum dan NPWP Direksi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nama: NPWP: Diterbitkan tanggal:
f.	Daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna berukuran 4 x 6 cm; (Berlaku bagi pemegang saham perorangan. Bagi pemegang saham yang berbentuk Perseroan Terbatas, lampirkan daftar riwayat hidup untuk semua Direksi yang tertera pada anggaran dasar terakhir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nama: ...
g.	Surat pernyataan yang menyatakan poin-poin pada Pasal 12 ayat (2) huruf d angka 1 huruf d) POJK No.47/POJK.05/2020 (Bagi pemegang saham perorangan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
h.	Surat pernyataan Direksi atau yang setara dengan itu yang menyatakan poin-poin pada Pasal 12 ayat (2) huruf d angka 2 huruf d) angka 4) POJK No.47/POJK.05/2020 Bagi pemegang saham berbentuk Perseroan Terbatas (Direksi adalah yang ditunjuk untuk mewakili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	perusahaan sesuai dengan anggaran dasar)				
	i. Fotokopi peraturan pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan; <i>Bagi pemegang saham berbentuk Pemerintah Pusat</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Peraturan Pemerintah nomor ... tahun .... tentang ....</i>
	j. Fotokopi peraturan daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan; <i>Bagi pemegang saham berbentuk Pemerintah Daerah</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Peraturan Daerah nomor ... tahun .... tentang ....</i>
22.	Apakah permohonan telah melampirkan surat pernyataan dari pemegang saham Perusahaan Pembiayaan yang ditandatangani di atas meterai yang menyatakan bahwa: a. sumber dana untuk penyertaan modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang, pendanaan terorisme, dan kejahatan keuangan lain; b. sumber dana untuk penyertaan modal tidak berasal dari pinjaman;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Surat Pernyataan dari pemegang saham perseroan</i>
23.	Apakah permohonan telah melampirkan fotokopi bukti pelunasan modal disetor dalam bentuk:				
	a. Bukti setoran tunai dari pemegang saham;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Bukti setor pada Bank .... tanggal ..., yang memuat transaksi dari ... pada Bank .... kepada ... pada Bank ... sebesar Rp....</i>  <i>Cantumkan penjelasan mengenai aliran sumber penyertaan</i>

				<p><i>modal dan bukti pendukungnya, antara lain rekening koran pemegang saham yang melakukan penyertaan modal periode 1 bulan sebelum menyetorkan modal.</i></p> <p><b>Contoh Kasus:</b> Pada tanggal 1 April 2022 Perusahaan Pembiayaan PT X Finance menyampaikan permohonan izin usaha sebagai perusahaan pembiayaan ke OJK. Atas permohonan tersebut, pemegang saham PT X Finance yaitu Sdr. Boni telah melakukan penyertaan modal pada PT X Finance sebesar Rp1 miliar yang disetorkan secara tunai pada tanggal 15 Maret 2022. Selanjutnya, atas permohonan tersebut maka PT X Finance wajib melampirkan dokumen antara lain berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotokopi rekening koran Sdr. Boni (yaitu rekening yang digunakan untuk menyetorkan modal) untuk periode 15 Februari-15 Maret 2022 (1 bulan sebelum menyetorkan modal).</li><li>2. Apabila dari fotokopi rekening koran Sdr. Boni tersebut diketahui adanya aliran dana masuk sebelum transaksi penyertaan modal, maka perlu</li></ol>
--	--	--	--	--

					<p>dilampirkan juga penjelasan mengenai sumber aliran dana masuk tersebut dilengkapi dengan dokumen pendukungnya. Misalkan sebelum Sdr. Boni menyetorkan modal pada tanggal 15 Maret 2022 senilai Rp1 miliar, terdapat dana masuk ke rekening Sdr. Boni di tanggal 13 Maret 2022 senilai Rp3 miliar, yang asalnya dari hasil penjualan tanah di Bali milik Sdr. Boni. Maka PT X Finance juga perlu menyampaikan bukti atau dokumen pendukung terkait transaksi penjualan tanah milik Sdr. Boni antara lain berupa akta jual beli di hadapan notaris.</p> <p><b>Catatan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk mempermudah bagi perusahaan dan/atau pemegang saham menjelaskan aliran dan sumber pendanaan, sebaiknya setoran modal dilakukan melalui transaksi transfer antar bank (bukan uang kas).</li> <li>• OJK akan melakukan penelusuran aliran sumber dana hingga beberapa layer kepemilikan apabila diperlukan.</li> </ul>
	<p>b. Rekening koran Perusahaan Pembiayaan sejak tanggal penyetoran</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Rekening koran PT... pada Bank ... nomor ... periode ...</i></p>

	modal dari pemegang saham sampai dengan tanggal pengajuan izin usaha; dan				
	c. Fotokopi bukti penempatan modal disetor dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Pembiayaan yang bersangkutan pada salah satu bank umum, bank umum syariah, atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia bagi Perusahaan Pembiayaan, yang dilegalisasi oleh bank yang masih berlaku selama dalam proses pengajuan izin usaha.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Nomor rekening Perusahaan Pembiayaan:</i>  <i>Nomor seri Deposito:</i>  <i>Nominal:</i>  <i>Jatuh tempo:</i>  <i>Jumlah modal disetor dalam bentuk deposito berjangka harus sama dengan jumlah modal disetor yang tercantum di Akta Pendirian atau perubahan anggaran dasar terakhir</i></p>
24.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti sertifikasi bagi Direksi, Dewan Komisaris, dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi sesuai dengan susunan organisasi pada saat pengajuan permohonan izin usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Cantumkan bagan susunan organisasi</i></p>
25.	Apakah permohonan telah melampirkan salinan akta risalah RUPS mengenai pengangkatan anggota DPS, bagi Perusahaan Pembiayaan Syariah, yang disertai dengan surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
26.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti kesiapan operasional yang mendukung kegiatan usaha paling sedikit berupa:				
	a. Susunan organisasi yang dilengkapi dengan uraian tugas, wewenang, tanggung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<p>jawab, dan personalia serta menggambarkan secara jelas paling sedikit fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) administrasi dan akuntansi;</li> <li>2) pemasaran, analisis kelayakan pembiayaan dan penagihan;</li> <li>3) manajemen risiko, pengendalian internal, dan kepatuhan;</li> <li>4) penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme;</li> <li>5) pengelolaan sistem informasi;</li> <li>6) layanan pengaduan konsumen;</li> <li>7) pengendalian fraud; dan</li> <li>8) literasi dan inklusi keuangan.</li> </ol>				
	b. Prosedur kerja;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c. Daftar aset tetap dan inventaris;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. Bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor yang menunjukkan alamat kantor Perusahaan beserta foto tampak luar gedung dan foto dalam ruangan serta tata letak ruangan;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Nomor Akta: Tanggal Akta: Jangka waktu sewa:</i></p>
	e. Contoh perjanjian pembiayaan;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Draft perjanjian pembiayaan untuk kegiatan usaha yang akan dilakukan</i></p> <p><i>Perjanjian pembiayaan harus sesuai dengan ketentuan Pasal 34 POJK Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan</i></p>

					<i>Usaha Perusahaan Pembiayaan</i>
	f. Contoh akad pembiayaan syariah, bagi Perusahaan Pembiayaan Syariah				<i>Akad pembiayaan harus sesuai dengan ketentuan Pasal 5 dan/atau Pasal 6 POJK Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan</i>
	g. Infrastruktur sistem informasi;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	h. Nomor pokok wajib pajak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Nama: NPWP: Diterbitkan tanggal:</i>
27.	Apakah permohonan telah melampirkan rencana bisnis untuk 3 (tiga) tahun pertama paling sedikit memuat:				
	a. Visi, misi, dan strategi bisnis;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. Kebijakan dan rencana manajemen, meliputi: 1) rencana kegiatan usaha; 2) rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha; 3) rencana permodalan; 4) rencana pendanaan; 5) rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi; 6) rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	7) rencana kegiatan untuk meningkatkan literasi dan inklusi keuangan;				
	c. Laporan posisi keuangan awal;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. Proyeksi secara bulanan atas: 1) laporan posisi keuangan; 2) laporan laba rugi komprehensif; dan 3) laporan arus kas, beserta asumsi yang digunakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	e. Proyeksi rasio dan pos tertentu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
28.	Apakah permohonan telah melampirkan konfirmasi dari otoritas pengawas di negara asal pihak asing, jika terdapat penyertaan langsung oleh badan hukum asing yang memiliki otoritas pengawas di negara asalnya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Negara Asal: Otoritas Pengawas: Nomor: Tanggal:
29.	Apakah permohonan telah melampirkan fotokopi pedoman pelaksanaan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	POJK Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan (POJK 8/2023)	Pedoman pelaksanaan anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan sesuai ketentuan Pasal 3 POJK 8/2023 yang mencakup: a. pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris; b. kebijakan dan prosedur; c. pengendalian intern; d. sistem informasi manajemen; dan e. sumber daya manusia dan pelatihan
30.	Apakah permohonan telah melampirkan fotokopi pedoman tata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	POJK 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan	Penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik paling

	kelola yang baik bagi Perusahaan?			atas POJK Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan	sedikit diwujudkan dalam: a. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS; b. kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite dan satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian internal; c. penanganan Benturan Kepentingan; d. penerapan fungsi kepatuhan, audit internal, dan audit eksternal; e. penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal; f. penerapan kebijakan remunerasi; g. transparansi kondisi keuangan dan nonkeuangan; dan h. rencana bisnis. Sebagaimana Pasal 2 ayat (4) POJK No.29/POJK.05/2020
31.	Apakah PSP yang berbentuk badan hukum telah beroperasi paling sedikit 2 (dua) tahun sebelum melakukan penyertaan modal kepada Perusahaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) POJK No.47/POJK.05/2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	POJK No.47/POJK.05/2020	
32.	Apakah Perusahaan telah memiliki paling sedikit 1 (satu) PSP sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 POJK No.47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Dalam hal pemegang saham yang memenuhi kriteria sebagai PSP lebih dari 1 (satu) pihak maka Perusahaan wajib menetapkan semua pemegang saham yang memenuhi kriteria

					<i>sebagai PSP tersebut menjadi PSP.</i>
33.	Apakah total penyertaan modal pemegang saham kepada Perusahaan telah memenuhi ketentuan Pasal 4 ayat (4) atau Pasal 4 ayat (7) POJK No.47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
34.	Apakah perusahaan sudah menyampaikan Permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>POJK Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan</i>	
35.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan  
  
(Nama jelas)

FORMULIR 2: SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS

 <b>FORMULIR SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS</b>					
Nama Perusahaan :					
Nomor Surat Permohonan :					
Tanggal Surat Permohonan :					
Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Yang Dilakukan :					
Contact Person (Nama, Telp/E-mail) :					
<b>Pasal 31 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>					
NO.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Apakah permohonan telah melampirkan perubahan anggaran dasar disertai bukti persetujuan dan/atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 31 POJK 47/POJK.05/2020	Nomor Akta: Tanggal Akta: Nomor Pengesahan Kumham: Tanggal Pengesahan Kumham: Nomor perubahan Anggaran Dasar terakhir (Jika ada): Tanggal perubahan
3.	Apakah akta pendirian telah memuat salah satu maksud dan tujuan perusahaan yaitu melakukan kegiatan usaha pembiayaan berdasarkan prinsip syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	Apakah akta pendirian telah memuat wewenang dan tanggung jawab DPS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.	Apakah jumlah modal kerja telah sesuai dengan ketentuan Pasal 30 POJK 47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Jumlah Modal Kerja :
6.	Apakah permohonan telah melampirkan fotokopi bukti setoran modal kerja dalam bentuk deposito berjangka atas nama Perusahaan Pembiayaan dan ditempatkan pada salah satu bank umum syariah atau unit usaha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nama Bank : Jumlah : Jangka Waktu : Pejabat legalisasi:

	syariah dari bank umum di Indonesia yang dilegalisasi oleh bank penerima setoran yang masih berlaku selama dalam proses perizinan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.	Apakah permohonan telah melampirkan surat keputusan Direksi yang menyetujui penempatan modal kerja pada UUS disertai dengan besaran jumlah penempatan modal kerjanya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nomor Surat : Tanggal : Hal : Direksi yang menandatangani :
8.	Apakah permohonan telah melampirkan data pimpinan UUS, meliputi :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	a. fotokopi KTP atau paspor yang masih berlaku;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. fotokopi NPWP;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c. daftar riwayat hidup dengan pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4x6cm;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. bukti pengangkatan sebagai pimpinan UUS;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Jenis Surat : Tanggal : Hal : Penandatanganan :
	e. surat pernyataan yang menyatakan: 1) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan 2) tidak rangkap jabatan pada fungsi lain pada Perusahaan Pembiayaan yang sama;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	f. bukti keahlian, pelatihan, dan/atau pengalaman di bidang keuangan syariah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9.	Apakah perusahaan melampirkan bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor yang menunjukkan alamat kantor UUS perusahaan pembiayaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10.	Apakah pihak penyewa/peminjam/pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung adalah atas nama kantor UUS perusahaan pembiayaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11.	Apakah alamat kantor UUS perusahaan pembiayaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	yang tertera pada surat permohonan telah sesuai dengan alamat kantor cabang yang tertera pada bukti penguasaan gedung?				
12.	Apakah tanggal mulai sewa/pinjam yang tertera pada bukti penguasaan gedung kurang dari 3 bulan dengan tanggal laporan pembukaan kantor UUS perusahaan pembiayaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13.	Apakah permohonan telah melampirkan beserta foto tampak luar gedung dan foto dalam ruangan serta tata letak ruangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14.	Apakah permohonan telah melampirkan data DPS, meliputi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	a. bukti permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi DPS; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nomor KEP : Tanggal KEP : Keterangan lulus/tidak lulus:
	b. risalah RUPS mengenai pengangkatan DPS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15.	Apakah permohonan telah melampirkan laporan keuangan awal UUS yang terpisah dari kegiatan usaha Perusahaan Pembiayaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16.	Apakah permohonan telah melampirkan dokumen pelaporan penggunaan akad atau persetujuan penggunaan akad selain akad yang dilaporkan yang digunakan dalam kegiatan pembiayaan syariah dan contoh akad pembiayaan syariah sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK mengenai penyelenggaraan usaha pembiayaan syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17.	Apakah permohonan telah melampirkan rencana kerja UUS yang akan dibuka yang paling sedikit memuat:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	a. studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. target penyaluran Pembiayaan Syariah dan langkah-langkah yang dilakukan untuk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	mewujudkan target dimaksud;				
	c. sistem dan prosedur kerja;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. jumlah dan susunan personalia; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	e. proyeksi arus kas bulanan selama 12 (dua belas) bulan atas: 1) laporan posisi keuangan; 2) laporan laba rugi komprehensif; 3) laporan arus kas, beserta asumsi yang digunakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Bagi pemegang saham negara Republik Indonesia</i>
18.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan  
  
(Nama jelas)

FORMULIR 3: SELF ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG

**FORMULIR SELF-ASSESSMENT  
PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG**



OTORITAS  
JASA  
KEUANGAN

Nama Perusahaan :

Nomor Surat Permohonan :

Tanggal Surat Permohonan :

Nama Kantor Cabang (sesuai kota/kabupaten) :

Alamat Kantor Cabang :

Contact Person (Nama, Telp/E-mail) :

**Pasal 49 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi yang telah dicatat oleh OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: .....
2.	Apakah rencana pembukaan kantor cabang telah tercantum di dalam rencana bisnis perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rencana bisnis tahun: Sebutkan lokasi kantor cabang yang akan dibuka: Dalam hal kantor cabang yang akan dibuka belum masuk ke dalam rencana bisnis, sebutkan alasannya.
3.	Apakah perusahaan memiliki tingkat kesehatan dengan hasil penilaian minimum PK-2?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah perusahaan tidak sedang dikenakan sanksi oleh Otoritas Jasa Keuangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Apakah permohonan telah melampirkan dokumen analisis potensi pasar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kurang lebih memuat data: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis kondisi demografi dan ekonomi di daerah yang akan dibuka kantor cabang</li> <li>• Gambaran karakteristik masyarakat</li> <li>• Sebutkan nama penyedia barang/jasa di daerah tsb (dealer/showroom) serta jumlah penjualannya (baik tunai maupun kredit) untuk satu tahun terakhir dalam satuan unit.</li> </ul> Contoh: Data penjualan mobil bekas di Kota A untuk satu tahun terakhir Showroom A: penjualan secara kredit adalah 2000 unit dan secara tunai sebanyak 500 unit

				<p>Showroom B: penjualan secara kredit adalah 3000 unit dan secara tunai sebanyak 300 unit</p> <p>Showroom C: penjualan secara kredit adalah 1000 unit dan secara tunai sebanyak 100 unit</p>
6.	Apakah permohonan telah melampirkan dokumen analisis persaingan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Kurang lebih memuat data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama perusahaan pembiayaan yang menjadi kompetitor beserta jumlah penjualan (dalam unit) dan persentase market share nya, untuk satu tahun terakhir</li> </ul> <p>Contoh:</p> <p>penjualan mobil bekas showroom di Kota A untuk satu tahun terakhir secara kredit adalah 2000 unit, dibiayai oleh:</p> <p>Finance X: sebanyak 300 unit (...%)</p> <p>Finance Y: sebanyak 500 unit (...%)</p> <p>Finance Z: sebanyak 1000 unit (...%)</p> <p>Dengan demikian masih ada potensi penjualan secara kredit sebanyak 200 unit (...%)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perkiraan persentase market share untuk kantor cabang yang akan dibuka</li> </ul>
7.	Apakah permohonan telah melampirkan rencana kerja kantor cabang yang akan dibuka?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat target pembiayaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Target pembiayaan kantor cabang disusun dengan memperhatikan data potensi pasar dan data persaingan usaha dan disajikan dalam rupiah dan unit</p> <p>Misalkan:</p> <p>Dari data potensi pasar dan persaingan usaha tersebut, maka perusahaan menetapkan target untuk KC yang akan dibuka adalah 180 unit per tahun atau senilai Rp560 Juta.</p>
9.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat langkah-langkah untuk mewujudkan target yang telah ditetapkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Dijelaskan langkah-langkah yang dilakukan kantor cabang untuk mewujudkan target yang telah ditetapkan</p>
10.	Apakah rencana kerja telah memuat sistem dan prosedur kerja?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Disebutkan SOP apa saja untuk proses pembiayaan di kantor cabang</p>
11.	Apakah rencana kerja telah memuat struktur organisasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Dijelaskan struktur organisasi serta personalia di kantor cabang</p>
12.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat proyeksi laporan posisi keuangan bulanan selama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Dibuat secara bulanan untuk 12 bulan terhitung sejak kantor cabang mulai beroperasi.</p>

	12 (dua belas) bulan ke depan?			
13.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat proyeksi laporan laba rugi komprehensif bulanan selama 12 (dua belas) bulan ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dibuat secara bulanan untuk 12 bulan terhitung sejak kantor cabang mulai beroperasi.
14.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat proyeksi laporan arus kas bulanan selama 12 (dua belas) bulan ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Dibuat secara bulanan untuk 12 bulan terhitung sejak kantor cabang mulai beroperasi.</i>
15.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat asumsi yang digunakan dalam menyusun proyeksi laporan posisi keuangan, proyeksi laporan laba rugi, dan proyeksi arus kas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Ketiga Asumsi tersebut dibuat secara terpisah.</i>
16.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor yang menunjukkan alamat Kantor Cabang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jenis bukti kepemilikan: Nomor: Tanggal:</i>
17.	Apakah pihak penyewa/peminjam/pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung adalah atas nama perusahaan pembiayaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika pihak penyewa/peminjam/pemilik adalah a.n perorangan, maka lampirkan surat keterangan yang dibuat oleh Direksi Perusahaan Pembiayaan yang menjelaskan hubungan pihak penyewa/peminjam/pemilik dengan Perusahaan Pembiayaan yang akan membuka kantor cabang (termasuk informasi mengenai pemberian kuasa kepada pihak penyewa untuk mewakili Perusahaan Pembiayaan)</i>
18.	Apakah alamat kantor cabang yang tertera pada surat permohonan telah sesuai dengan alamat kantor cabang yang tertera pada bukti penguasaan gedung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika tidak, maka tuliskan alamat lengkap yang akan digunakan dalam penulisan SK.</i>
19.	Apakah tanggal mulai sewa/pinjam yang tertera pada bukti penguasaan gedung kurang dari 3 bulan dengan tanggal laporan pembukaan kantor cabang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika selisih antara tanggal mulai sewa/pinjam dengan tanggal pengajuan izin pembukaan kantor cabang lebih dari 3 bulan, maka sertakan alasannya.</i>
20.	Apakah permohonan telah melampirkan foto tampak luar gedung dan foto dalam ruangan serta tata letak ruangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Apakah permohonan telah melampirkan data mengenai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	sumber daya manusia yang memiliki pengalaman dan/atau pelatihan mengenai keuangan atau keuangan syariah bagi Kantor Cabang Perusahaan Pembiayaan Syariah?			
21.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti sertifikasi tingkat dasar di bidang pembiayaan dan/atau Pembiayaan Syariah bagi kepala Kantor Cabang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Disertakan informasi seperti gambar di bawah ini:</p>   <p><i>Pastikan hasil scan QRCode Anda berdomain link www.sppi.co.id</i></p> 
22.	Apakah kantor cabang yang diajukan izinnya telah melakukan kegiatan pembiayaan sebelum mendapatkan izin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika iya, berikan penjelasan sejak kapan kantor cabang tersebut beroperasi dan kenapa baru diajukan izinnya sekarang?</i>
22.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
 Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 4: *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN IZIN PENINGKATAN STATUS KANTOR SELAIN KANTOR CABANG MENJADI KANTOR CABANG

 <b>FORMULIR <i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN IZIN PENINGKATAN STATUS KANTOR SELAIN KANTOR CABANG MENJADI KANTOR CABANG</b>				
Nama Perusahaan :				
Nomor Surat Permohonan :				
Tanggal Surat Permohonan :				
Nama Kantor Selain Kantor Cabang :				
Nomor Surat pencatatan OJK atas pembukaan Kantor Selain Kantor Cabang dan surat pencatatan perubahan alamat terakhir (jika ada) :				
Alamat Kantor Selain Kantor Cabang :				
Nama Kantor Cabang (sesuai kota/kabupaten) :				
Deskripsi Singkat Mengenai Latar Belakang Peningkatan Status :				
Contact Person (Nama, Telp/E-mail) :				
<b>Pasal 58 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>				
NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi yang telah dicatat oleh OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: .... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah rencana peningkatan status Kantor Selain Kantor Cabang menjadi Kantor Cabang telah tercantum di dalam rencana bisnis perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rencana bisnis tahun: Sebutkan lokasi KSKC yang akan ditingkatkan menjadi kantor cabang: Dalam hal peningkatan status KSKC menjadi KC belum masuk ke dalam rencana bisnis, sebutkan alasannya.
3.	Apakah permohonan telah melampirkan dokumen analisis potensi pasar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kurang lebih memuat data: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis kondisi demografi dan ekonomi di daerah yang akan dibuka kantor cabang</li> <li>• Gambaran karakteristik masyarakat</li> <li>• Sebutkan nama penyedia barang/jasa di daerah tsb (dealer/showroom) serta jumlah penjualannya (baik tunai maupun kredit) untuk satu tahun terakhir dalam satuan unit.</li> </ul> Contoh: Data penjualan mobil bekas di Kota A untuk satu tahun terakhir

				<p>Showroom A: penjualan secara kredit adalah 2000 unit dan secara tunai sebanyak 500 unit</p> <p>Showroom B: penjualan secara kredit adalah 3000 unit dan secara tunai sebanyak 300 unit</p> <p>Showroom C: penjualan secara kredit adalah 1000 unit dan secara tunai sebanyak 100 unit</p>
4.	Apakah permohonan telah melampirkan dokumen analisis persaingan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Kurang lebih memuat data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama perusahaan pembiayaan yang menjadi kompetitor beserta jumlah penjualan (dalam unit) dan persentase market share nya, untuk satu tahun terakhir</li> </ul> <p>Contoh:</p> <p>penjualan mobil bekas showroom di Kota A untuk satu tahun terakhir secara kredit adalah 2000 unit, dibiayai oleh:</p> <p>Finance X: sebanyak 300 unit (...%)</p> <p>Finance Y: sebanyak 500 unit (...%)</p> <p>Finance Z: sebanyak 1000 unit (...%)</p> <p>Dengan demikian masih ada potensi penjualan secara kredit sebanyak 200 unit (...%)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perkiraan persentase market share untuk kantor cabang yang akan dibuka</li> </ul>
5.	Apakah permohonan telah melampirkan rencana kerja kantor cabang yang akan dibuka?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat target pembiayaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Target pembiayaan kantor cabang disusun dengan memperhatikan data potensi pasar dan data persaingan usaha dan disajikan dalam rupiah dan unit</p> <p>Misalkan:</p> <p>Dari data potensi pasar dan persaingan usaha tersebut, maka perusahaan menetapkan target untuk KC yang akan dibuka adalah 180 unit per tahun atau senilai Rp560 Juta.</p>
7.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat langkah-langkah untuk mewujudkan target yang telah ditetapkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Dijelaskan langkah-langkah yang dilakukan kantor cabang untuk mewujudkan target yang telah ditetapkan</p>
8.	Apakah rencana kerja telah memuat sistem dan prosedur kerja?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Disebutkan SOP apa saja untuk proses pembiayaan di kantor cabang</p>
9.	Apakah rencana kerja telah memuat struktur organisasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Dijelaskan struktur organisasi serta personalia di kantor cabang</p>

10.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat proyeksi laporan posisi keuangan bulanan selama 12 (dua belas) bulan ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Dibuat secara bulanan untuk 12 bulan terhitung sejak kantor cabang mulai beroperasi.</i>
11.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat proyeksi laporan laba rugi komprehensif bulanan selama 12 (dua belas) bulan ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Dibuat secara bulanan untuk 12 bulan terhitung sejak kantor cabang mulai beroperasi.</i>
12.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat proyeksi laporan arus kas bulanan selama 12 (dua belas) bulan ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Dibuat secara bulanan untuk 12 bulan terhitung sejak kantor cabang mulai beroperasi.</i>
13.	Apakah rencana kerja kantor cabang telah memuat asumsi yang digunakan dalam menyusun proyeksi laporan posisi keuangan, proyeksi laporan laba rugi, dan proyeksi laporan arus kas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Ketiga asumsi tersebut dibuat secara terpisah.</i>
14.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor yang menunjukkan alamat Kantor Cabang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jenis bukti kepemilikan: Nomor: Tanggal:</i>
15.	Apakah pihak penyewa/peminjam/pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung adalah atas nama perusahaan pembiayaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika pihak penyewa/peminjam/pemilik adalah a.n perorangan, maka lampirkan surat keterangan yang dibuat oleh Direksi Perusahaan Pembiayaan yang menjelaskan hubungan pihak penyewa/peminjam/pemilik dengan Perusahaan Pembiayaan yang akan membuka kantor cabang (termasuk informasi mengenai pemberian kuasa kepada pihak penyewa untuk mewakili Perusahaan Pembiayaan)</i>
16.	Apakah alamat kantor cabang yang tertera pada surat permohonan telah sesuai dengan alamat kantor cabang yang tertera pada bukti penguasaan gedung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika tidak, maka tuliskan alamat lengkap yang akan digunakan dalam penulisan SK.</i>
17.	Apakah tanggal mulai sewa/pinjam yang tertera pada bukti penguasaan gedung kurang dari 3 bulan dengan tanggal laporan pembukaan kantor cabang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika selisih antara tanggal mulai sewa/pinjam dengan tanggal pengajuan izin pembukaan kantor cabang lebih dari 3 bulan, maka sertakan alasannya.</i>
18.	Apakah permohonan telah melampirkan foto tampak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	luar gedung dan foto dalam ruangan serta tata letak ruangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Apakah permohonan telah melampirkan data mengenai sumber daya manusia yang memiliki pengalaman dan/atau pelatihan mengenai keuangan atau keuangan syariah bagi Kantor Cabang Perusahaan Pembiayaan Syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti sertifikasi tingkat dasar di bidang pembiayaan dan/atau Pembiayaan Syariah bagi kepala Kantor Cabang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Disertakan informasi seperti gambar di bawah ini:</i></p>    <p><i>Pastikan hasil scan QRCode Anda berdomain link www.sppl.co.id</i></p> 
21.	Apakah kantor cabang yang diajukan izinnya telah melakukan kegiatan pembiayaan sebelum mendapatkan izin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b><i>Jika iya, berikan penjelasan sejak kapan kantor cabang tersebut beroperasi dan kenapa baru diajukan izinnya sekarang?</i></b></p>
22.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 5: *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN PERSETUJUAN PENINGKATAN STATUS KANTOR SELAIN KANTOR CABANG UUS MENJADI KANTOR CABANG UUS

FORMULIR <i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PENINGKATAN STATUS KANTOR SELAIN KANTOR CABANG UUS MENJADI KANTOR CABANG UUS					
					
Nama Perusahaan :					
Nomor Surat Permohonan :					
Tanggal Surat Permohonan :					
Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Yang Dilakukan :					
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail) :					
<b>Pasal 69 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>					
NO.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Apakah permohonan telah melampirkan dokumen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	a. analisis potensi pasar dan persaingan usaha;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. rencana kerja Kantor Cabang UUS yang akan dibuka paling sedikit memuat:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	1) target pembiayaan dan langkah untuk mewujudkan target pembiayaan;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	2) sistem dan prosedur kerja;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	3) susunan organisasi; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	4) proyeksi secara bulanan selama 12 (dua belas) bulan atas:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	a) laporan posisi keuangan;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) laba rugi komprehensif; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c) laporan arus kas,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	beserta asumsi yang digunakan;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	kantor yang menunjukkan alamat Kantor Cabang UUS beserta foto tampak luar gedung dan foto dalam ruangan serta tata letak ruangan;				
	d. data sumber daya manusia yang memiliki pengalaman dan/atau pelatihan mengenai keuangan atau keuangan syariah; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	e. bukti sertifikasi tingkat dasar di bidang pembiayaan dan/atau Pembiayaan Syariah bagi kepala Kantor Cabang UUS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan

(Nama jelas)

FORMULIR 6: SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG UUS

FORMULIR SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG UUS					
Nama Perusahaan :					
Nomor Surat Permohonan :					
Tanggal Surat Permohonan :					
Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Yang Dilakukan :					
Contact Person (Nama, Telp/E-mail) :					
<b>Pasal 61 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>					
No.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Apakah UUS yang akan membuka Kantor Cabang UUS memenuhi persyaratan berikut:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 61 POJK Nomor 47/POJK.05/2020	
	a. telah mencantumkan rencana pembukaan Kantor Cabang UUS dalam rencana bisnis;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. tingkat kesehatan keuangan syariah dengan hasil penilaian minimum PK-2;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c. tidak sedang dikenai sanksi oleh OJK;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. memiliki sumber daya manusia yang memiliki pengalaman dan/atau pelatihan mengenai keuangan Syariah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Apakah perusahaan telah melampirkan dokumen berupa analisis potensi pasar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Kurang lebih memuat data:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis kondisi demografi dan ekonomi di daerah yang akan dibuka kantor cabang UUS</li> <li>• Gambaran karakteristik masyarakat</li> <li>• Sebutkan nama penyedia barang/jasa di daerah tsb (dealer/showroom) serta jumlah penjualannya (baik tunai maupun kredit) untuk</li> </ul>

					<p>satu tahun terakhir dalam satuan unit.          Contoh:          Data penjualan mobil bekas di Kota A untuk satu tahun terakhir          Showroom A: penjualan secara kredit adalah 2000 unit dan secara tunai sebanyak 500 unit          Showroom B: penjualan secara kredit adalah 3000 unit dan secara tunai sebanyak 300 unit          Showroom C: penjualan secara kredit adalah 1000 unit dan secara tunai sebanyak 100 unit</p>
4.	Apakah permohonan telah melampirkan dokumen analisis persaingan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Kurang lebih memuat data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama perusahaan pembiayaan yang menjadi kompetitor beserta jumlah penjualan (dalam unit) dan persentase market share nya, untuk satu tahun terakhir</li> </ul> <p>Contoh:          penjualan mobil bekas showroom di Kota A untuk satu tahun terakhir secara kredit adalah 2000 unit, dibiayai oleh:          Finance X: sebanyak 300 unit (...%)          Finance Y: sebanyak 500 unit (...%)          Finance Z: sebanyak 1000 unit (...%)          Dengan demikian masih ada potensi penjualan secara kredit sebanyak 200 unit (...%)          Perkiraan persentase market share untuk kantor cabang UUS yang akan dibuka</p>

5.	Apakah rencana kerja Kantor Cabang UUS telah memuat target pembiayaan syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Target pembiayaan kantor cabang UUS disusun dengan memperhatikan data potensi pasar dan data persaingan usaha dan disajikan dalam rupiah dan unit</i></p> <p><i>Misalkan:</i></p> <p><i>Dari data potensi pasar dan persaingan usaha tersebut, maka perusahaan menetapkan target untuk KC yang akan dibuka adalah 180 unit per tahun atau senilai Rp560 Juta.</i></p>
6.	Apakah rencana kerja Kantor Cabang UUS telah memuat langkah-langkah untuk mewujudkan target yang telah ditetapkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Dijelaskan langkah-langkah yang dilakukan kantor cabang UUS untuk mewujudkan target yang telah ditetapkan</i></p>
7.	Apakah rencana kerja telah memuat sistem dan prosedur kerja?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Disebutkan SOP apa saja untuk proses pembiayaan di kantor cabang UUS</i></p>
8.	Apakah rencana kerja telah memuat struktur organisasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Dijelaskan struktur organisasi serta personalia di kantor cabang UUS</i></p>
9.	Apakah rencana kerja Kantor Cabang UUS telah memuat proyeksi laporan posisi keuangan bulanan selama 12 (dua belas) bulan ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Dibuat secara bulanan untuk 12 bulan terhitung sejak kantor cabang UUS mulai beroperasi.</i></p>
10.	Apakah rencana kerja Kantor Cabang UUS telah memuat proyeksi laporan laba rugi komprehensif bulanan selama 12 (dua belas) bulan ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Dibuat secara bulanan untuk 12 bulan terhitung sejak kantor cabang UUS mulai beroperasi.</i></p>
11.	Apakah rencana kerja Kantor Cabang UUS telah memuat proyeksi laporan arus kas bulanan selama 12 (dua belas) bulan ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Dibuat secara bulanan untuk 12 bulan terhitung sejak kantor cabang UUS mulai beroperasi.</i></p>
12.	Apakah rencana kerja Kantor Cabang UUS telah memuat asumsi yang digunakan dalam menyusun proyeksi laporan posisi keuangan, proyeksi laporan laba rugi, dan proyeksi laporan arus kas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Ketiga asumsi tersebut dibuat secara terpisah.</i></p>

13.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor yang menunjukkan alamat Kantor Cabang UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Jenis bukti kepemilikan: Nomor: Tanggal:</i>
14.	Apakah pihak penyewa/peminjam/pemilik yang tertera pada bukti penguasaan gedung adalah atas nama perusahaan pembiayaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Jika pihak penyewa/peminjam/pemilik adalah a.n perorangan, maka lampirkan surat keterangan yang dibuat oleh Direksi Perusahaan Pembiayaan yang menjelaskan hubungan pihak penyewa/peminjam/pemilik dengan Perusahaan Pembiayaan yang akan membuka kantor cabang (termasuk informasi mengenai pemberian kuasa kepada pihak penyewa untuk mewakili Perusahaan Pembiayaan)</i>
15.	Apakah alamat Kantor Cabang UUS yang tertera pada surat permohonan telah sesuai dengan alamat kantor cabang yang tertera pada bukti penguasaan gedung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Jika tidak, maka tuliskan alamat lengkap yang akan digunakan dalam penulisan SK.</i>
16.	Apakah tanggal mulai sewa/pinjam yang tertera pada bukti penguasaan gedung kurang dari 3 bulan dengan tanggal laporan pembukaan Kantor Cabang UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Jika selisih antara tanggal mulai sewa/pinjam dengan tanggal pengajuan izin pembukaan kantor cabang lebih dari 3 bulan, maka sertakan alasannya.</i>
17.	Apakah permohonan telah melampirkan foto tampak luar gedung dan foto dalam ruangan serta tata letak ruangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
18.	Apakah permohonan telah melampirkan data mengenai sumber daya manusia yang memiliki pengalaman dan/atau pelatihan mengenai keuangan atau keuangan syariah bagi Kantor Cabang UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

19.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti sertifikasi tingkat dasar di bidang pembiayaan dan/atau Pembiayaan Syariah bagi kepala Kantor Cabang UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Disertakan informasi seperti gambar di bawah ini:</i></p>  <p>The image shows a QR code with the SPPI logo and a certificate from PT. SERTIFIKASI PROFESI PEMBIAYAAN INDONESIA. The certificate is titled 'Sertifikasi Dasar Pembiayaan - Manajerial' and has the number '160 3525'.</p>
20.	Apakah kantor cabang UUS yang diajukan izinnya telah melakukan kegiatan pembiayaan sebelum mendapatkan izin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p><i>Jika iya, berikan penjelasan sejak kapan kantor cabang tersebut beroperasi dan kenapa baru diajukan izinnya sekarang?</i></p>
21.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan

(Nama jelas)

FORMULIR 7: *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN YANG MENGGABUNGKAN DIRI ATAU MELEBURKAN DIRI ATAS NAMANYA



**FORMULIR *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN IZIN PEMBENTUKAN UUS YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN YANG MENGGABUNGKAN DIRI ATAU MELEBURKAN DIRI ATAS NAMANYA**

Nama Perusahaan	:
Nomor Surat Permohonan	:
Tanggal Surat Permohonan	:
Tanggal Efektif Penggabungan atau Peleburan	
Nomor & Tanggal Surat Persetujuan OJK atas rencana penggabungan atau peleburan	:
Jumlah Kantor UUS	:
Nama Kantor UUS & SK Kantor UUS	:
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail)	:

**Pasal 86 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah permohonan izin pembukaan kantor cabang UUS telah melampirkan salinan izin pembukaan kantor cabang UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan yang menggabungkan diri atau meleburkan diri?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Apakah permohonan telah melampirkan daftar kantor UUS dan alamat kantor UUS yang akan dimintakan penetapan izin kantor UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah Perusahaan hasil penggabungan atau peleburan telah menjalankan Kantor UUS yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	yang menggabungkan diri atau meleburkan diri sebelum memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan?			
5.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*  
  
(Nama jelas)

FORMULIR 8: *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN YANG MENGGABUNGGKAN DIRI ATAU MELEBURKAN DIRI ATAS NAMANYA



**FORMULIR *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG YANG SEBELUMNYA DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN YANG MENGGABUNGGKAN DIRI ATAU MELEBURKAN DIRI ATAS NAMANYA**

Nama Perusahaan	:
Nomor Surat Permohonan	:
Tanggal Surat Permohonan	:
Tanggal Efektif Penggabungan atau Peleburan	
Nomor & Tanggal Surat Persetujuan OJK atas rencana penggabungan atau peleburan	
Jumlah Kantor Cabang	:
Nama Kantor Cabang & SK Kantor Cabang	:
Contact Person (Nama, Telp/ <i>E-mail</i> )	:

**Pasal 86 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah permohonan pembukaan kantor cabang telah melampirkan salinan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh Perusahaan yang menggabungkan diri atau meleburkan diri?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Apakah permohonan telah melampirkan daftar kantor cabang dan alamat kantor cabang yang akan dimintakan penetapan izin kantor cabang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah Perusahaan hasil penggabungan atau peleburan telah menjalankan Kantor Cabang yang sebelumnya dimiliki oleh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Perusahaan yang menggabungkan diri atau meleburkan diri sebelum memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan?			
5.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*  
  
(Nama jelas)

FORMULIR 9: SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG ATAS NAMA PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH HASIL KONVERSI

 <b>FORMULIR SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG ATAS NAMA PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH HASIL KONVERSI</b>					
Nama Perusahaan :					
Nomor Surat Permohonan :					
Tanggal Surat Permohonan :					
Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Yang Dilakukan :					
Contact Person (Nama, Telp/E-mail) :					
<b>Pasal 92 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>					
NO.	URAIAN	KETERANGAN			
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 92 POJK Nomor 47/POJK.05/2020	
2.	Apakah permohonan telah melampirkan izin pembukaan kantor cabang yang sebelumnya dimiliki oleh perusahaan pembiayaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Apakah permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan bersamaan dengan pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi menjadi perusahaan pembiayaan syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<p>Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, Direksi PT tanda tangan  (Nama jelas)</p>					

FORMULIR 10: *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGECCUALIAN DARI KEWAJIBAN TERDAFTAR MENJADI ANGGOTA LEMBAGA PENCATATAN ASET



**FORMULIR *SELF-ASSESSMENT* PERSETUJUAN PENGECCUALIAN DARI KEWAJIBAN TERDAFTAR MENJADI ANGGOTA LEMBAGA PENCATATAN ASET**

Nama Perusahaan :

Nomor Surat Permohonan :

Tanggal Surat Permohonan :

Contact Person (Nama, :  
Telp/ E-mail)

**Pasal 18 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN		KETERANGAN		
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat persetujuan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Apakah surat persetujuan telah menyampaikan rincian jenis agunan yang dimiliki Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 18 POJK Nomor 47/POJK.05/2020	
3.	Apakah surat persetujuan telah menyampaikan rincian nilai agunan yang dimiliki Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Bisa berupa pengumuman</i>
4.	Apakah perusahaan telah menyampaikan rencana strategis pengembangan kegiatan usaha dan jenis agunan yang dikelola dalam jangka 5 (lima) taun ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan  
(Nama jelas)

FORMULIR 11: SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN  
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN  
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING**

Nama Perusahaan :  
 Nomor Surat Permohonan :  
 Tanggal Surat Permohonan :  
 Contact Person (Nama, :  
 Telp/ E-mail)

**Pasal 27 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN		KETERANGAN		
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat persetujuan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Apakah Perusahaan memiliki lebih dari atau sama dengan 25% sahamnya dimiliki oleh WNA dan/atau BHA baik secara langsung maupun tidak langsung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 22 POJK Nomor 47/POJK.05/2020	
3.	Apakah Perusahaan telah mencantumkan rencana penggunaan tenaga kerja asing selain Direksi dan Dewan Komisaris dalam rencana bisnis Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	Apakah Perusahaan telah memastikan bahwa tenaga kerja asing yang akan dipekerjakan adalah selain sebagai: a. Direksi; b. Dewan Komisaris; c. tenaga ahli; atau d. konsultan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.	Apakah Perusahaan telah memenuhi persyaratan bahwa Direksi dan/atau Dewan Komisaris tersebut memiliki pengetahuan tentang Indonesia, terutama mengenai ekonomi, budaya, dan Bahasa Indonesia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.	Apakah Perusahaan telah memenuhi persyaratan bahwa Direksi dan/atau Dewan Komisaris tersebut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan, termasuk keimigrasian?				
7.	Apakah Perusahaan yang menggunakan tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai Direksi wajib memiliki paling sedikit 50% (lima puluh persen) anggota Direksi yang merupakan WNI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.	Apakah Perusahaan yang menggunakan tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai Dewan Komisaris wajib memiliki paling sedikit 50% (lima puluh persen) anggota Dewan Komisaris yang merupakan WNI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9.	Apakah Perusahaan memastikan tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai tenaga ahli dan/atau konsultan menangani fungsi: a. teknologi informasi; b. manajemen risiko; dan c. fungsi lain berdasarkan persetujuan OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10.	Apakah Perusahaan memastikan tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai tenaga ahli dan/atau konsultan memiliki keahlian sesuai dengan bidang tugas yang akan menjadi tanggung jawabnya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11.	Apakah Perusahaan memastikan tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai tenaga ahli dan/atau konsultan memenuhi jangka waktu penggunaan masing-masing tenaga kerja asing paling lama 3 (tiga) tahun, dan dapat diperpanjang 1 kali paling lama 1 (satu) tahun?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12.	Apakah Perusahaan memastikan tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai tenaga ahli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	dan/atau konsultan menduduki jabatan yang belum dapat diisi oleh tenaga kerja Indonesia?				
13.	Apakah Perusahaan memastikan tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai tenaga ahli dan/atau konsultan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan, termasuk keimigrasian?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan  
  
(Nama jelas)

FORMULIR 12: SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENUTUPAN UUS

 <b>FORMULIR SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENUTUPAN UUS</b>					
Nama Perusahaan :					
Nomor Surat Permohonan :					
Tanggal Surat Permohonan :					
Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Yang Dilakukan :					
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail) :					
<b>Pasal 37 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>					
NO.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti pemberitahuan rencana penutupan UUS kepada debitur dan kreditur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 37 POJK Nomor 47/POJK.05/2020</i>	<i>Bisa berupa pengumuman yang ditempel, surat pemberitahuan, dll.</i>
3.	Apakah permohonan telah melampirkan prosedur penyelesaian hak dan kewajiban debitur dan kreditur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	Apakah prosedur penyelesaian hak dan kewajiban debitur dan kreditur telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kepentingan para pihak dan pemangku kepentingan lainnya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.	Apakah pelaksanaan penyelesaian hak dan kewajiban debitur dan kreditur telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kepentingan debitur dan kreditur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

6.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti penyelesaian keberatan dari debitur dan kreditur, apabila terdapat keberatan dari debitur dan kreditur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti penyelesaian hak dan kewajiban UUS yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.	Apakah persetujuan telah melampirkan dokumen rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui penghentian kegiatan usaha Pembiayaan Syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9.	Apakah persetujuan telah melampirkan dokumen alasan penutupan UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10.	Apakah persetujuan telah melampirkan dokumen berupa daftar penyaluran Pembiayaan Syariah yang telah dilakukan disertai dengan informasi nama Debitur, nominal Pembiayaan Syariah yang diterima, dan jangka waktu Pembiayaan Syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
 Direksi PT  
 tanda tangan  
  
 (Nama jelas)

FORMULIR 13: *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMISAHAN UUS MENJADI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH



**FORMULIR *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMISAHAN UUS MENJADI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH**

Nama Perusahaan :  
 Nomor Surat Permohonan :  
 Tanggal Surat Permohonan :  
 Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Yang Dilakukan :  
 Contact Person (Nama, Telp/ E-mail) :

**Pasal 43 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	KETERANGAN		Dasar Hukum	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Apakah Perusahaan memenuhi tingkat kesehatan paling rendah PK-2?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Apakah Perusahaan telah memastikan bahwa pemisahan UUS tidak merugikan kepentingan debitur dan kreditur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	Apakah permohonan telah melampirkan fotokopi bukti pelunasan Modal Disetor dalam bentuk: a. deposito berjangka atas nama Perusahaan Pembiayaan Syariah pada salah satu bank umum syariah atau unit usaha syariah bank umum di Indonesia; dan/atau b. bentuk lain yang diperkenankan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sesuai standar akuntansi keuangan Syariah, dan dilegalisasi oleh bank penerima setoran yang masih berlaku selama dalam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	proses pengajuan izin usaha?				
5.	Apakah permohonan telah melampirkan:				
	a. rancangan akta Pemisahan UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. rancangan akta pendirian Perusahaan Pembiayaan Syariah baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c. rencana penyelesaian hak dan kewajiban Debitur dan kreditur UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. rencana daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham sampai dengan pemegang saham terakhir dan/atau pemilik manfaat serta daftar perusahaan lain yang dimiliki oleh pemegang saham dari Perusahaan Pembiayaan Syariah baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	e. data pemegang saham selain PSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 47/POJK.05/2020 dari Perusahaan Pembiayaan Syariah baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	f. surat pernyataan pemegang saham dari Perusahaan Pembiayaan Syariah baru yang menyatakan bahwa: 1) sumber dana untuk penyertaan modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang, pendanaan terorisme, dan kejahatan keuangan lain; dan 2) sumber dana untuk penyertaan modal tidak berasal dari pinjaman?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<p>g. rencana bisnis yang akan dilakukan untuk 3 (tiga) tahun pertama setelah memperoleh izin usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah, paling sedikit memuat:</p> <p>1) visi, misi, dan strategi bisnis;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<p>2) studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<p>3) kebijakan dan rencana manajemen, meliputi:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<p>a) rencana kegiatan usaha;</p> <p>b) rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;</p> <p>c) rencana permodalan;</p> <p>d) rencana pendanaan;</p> <p>e) rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi;</p> <p>f) rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi; dan</p> <p>g) rencana kegiatan untuk meningkatkan literasi dan inklusi keuangan;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<p>4) proyeksi secara bulanan atas:</p> <p>a) laporan posisi keuangan;</p> <p>b) laporan laba rugi komprehensif; dan</p> <p>c) laporan arus kas, beserta asumsi yang digunakan;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<p>5) proyeksi rasio dan pos tertentu;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	h. bukti sertifikasi bagi Direksi, Dewan Komisaris, dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi sesuai dengan susunan organisasi pada saat pengajuan permohonan izin usaha;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	i. susunan organisasi yang dilengkapi dengan uraian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 47/POJK.05/2020, bagi Perusahaan Pembiayaan Syariah baru hasil Pemisahan UUS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.	Apakah permohonan persetujuan Pemisahan UUS disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, PSP, dan/atau anggota DPS Perusahaan Pembiayaan Syariah baru?				
	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan

(Nama jelas)

FORMULIR 14: SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN**

**I. Data Perusahaan**

Nama Perusahaan	:
Nomor Surat Permohonan	:
Tanggal Surat Permohonan	:
Deskripsi singkat latar belakang perubahan kepemilikan	:
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail)	:

**Pasal 73 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

**II. Substansi Perubahan Rencana Perubahan Kepemilikan Perusahaan Pembiayaan**

	Lama	Baru
<b>Modal Dasar</b>		
<b>Modal Disetor</b>		

dengan komposisi pemegang saham sebagai berikut:

Sebelum Perubahan			Setelah Perubahan		
Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
<b>Total</b>			<b>Total</b>		

**III. Kelengkapan Dokumen Permohonan Persetujuan**

KELENGKAPAN DOKUMEN	YA	TIDAK	KETERANGAN
<b>Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>			
1. Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi yang telah memperoleh persetujuan OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: .....
2. Apakah perubahan kepemilikan tersebut telah memperoleh persetujuan di dalam RUPS dan diaktakan dalam bentuk akta notaris serta telah mendapatkan pengesahan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika sudah, sebutkan alasannya kenapa perubahan kepemilikan tersebut telah direalisasikan sebelum adanya persetujuan OJK?</i>  <i>Dalam hal perubahan kepemilikan telah direalisasikan sebelum mendapatkan persetujuan dari OJK, Perusahaan akan</i>

	dari Kementerian Hukum dan HAM?			<i>dikenai sanksi administratif sebesar Rp100.000.000,00.</i>
3.	Apakah rencana perubahan kepemilikan telah dimuat dalam rencana bisnis perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rencana Bisnis Tahun .... <i>Cantumkan uraian mengenai proyeksi permodalan dan rencana perubahan modal</i>
4.	Apakah susunan pemegang saham dan komposisi saham yang tercantum di tabel sebelum perubahan telah sesuai dengan yang tercatat di dalam Sistem Informasi Perizinan Lembaga Jasa Keuangan (SIJINGGA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nomor dan tanggal surat pencatatan modal disetor dari OJK: ....  Dalam hal susunan pemegang saham dan komposisi saham yang tercantum di tabel sebelum perubahan tidak sesuai dengan yang tercatat di SIJINGGA, maka perlu disampaikan juga laporan perubahan kepemilikan untuk susunan pemegang saham dan komposisi saham yang belum pernah dicatat di SIJINGGA.
5.	Dalam hal perubahan kepemilikan diakibatkan oleh adanya penambahan modal disetor, apakah penambahan modal disetor dimaksud dilakukan dalam bentuk: a. setoran tunai; b. konversi saldo laba; c. konversi pinjaman; dan/atau d. dividen saham.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Cantumkan bentuk penambahan modal disetor, apakah dalam bentuk setoran tunai/konversi saldo laba/konversi pinjaman/deviden saham</i>
6.	Dalam hal perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengambilalihan/ penambahan PSP baru (selain yang berasal dari hasil warisan), apakah rencana perubahan kepemilikan telah mencantumkan rencana penyesuaian modal disetor menjadi paling sedikit Rp250.000.000.000,00?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Penyesuaian modal disetor menjadi paling sedikit Rp250.000.000.000,00 harus dilakukan bersamaan dengan realisasi perubahan kepemilikan melalui pengambilalihan/ penambahan PSP baru.</i>
7.	Dalam hal perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengambilalihan/ penambahan PSP baru (selain yang berasal dari hasil warisan), apakah rencana perubahan kepemilikan telah melampirkan surat pernyataan dari PSP baru yang ditandatangani di atas meterai yang menyatakan bahwa tidak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>akan menjual sahamnya di Perusahaan Pembiayaan dalam jangka lama minimal 5 tahun?</p>			
<p>8. Apakah permohonan telah melampirkan daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham sampai dengan pemegang saham terakhir dan/atau pemilik manfaat?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Jika tidak terdapat informasi sampai dengan pemegang saham terakhir, uraikan alasannya.</i></p>
<p>9. Apakah permohonan telah melampirkan daftar perusahaan lain yang dimiliki oleh pemegang saham?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>10. Apakah permohonan telah melampirkan surat pernyataan Direksi perusahaan pembiayaan yang ditandatangani di atas meterai yang menyatakan siapa pihak pemilik manfaat atas perusahaan pembiayaan dimaksud?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Pemilik Manfaat Dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, setiap korporasi diwajibkan untuk menyampaikan data pemilik manfaat/ Beneficial Owner (BO) pada Sistem Administrasi Hukum Umum (AHU) online yang dikelola oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Informasi mengenai pihak pemilik manfaat/BO perusahaan pembiayaan diambil dari laporan yang telah disampaikan pada Sistem AHU online tersebut.</i></p> <p><i>Uraikan profil singkat pemilik manfaat/BO dan bentuk pengendalian dari pemilik manfaat/BO terhadap perusahaan pembiayaan.</i></p>
<p>11. Apakah permohonan telah melampirkan rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui perubahan kepemilikan?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Rancangan akta risalah RUPS PT ... yang menyetujui ....</p>
<p>12. Apakah rancangan akta risalah RUPS telah mencantumkan porsi kepemilikan saham setelah perubahan kepemilikan, dengan mengacu pada perhitungan nilai nominal saham (bukan lembar saham)?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>13. Apakah permohonan telah melampirkan rancangan akta pemindahan hak atas saham (jika terdapat</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Contoh pemindahan hak atas saham yaitu hibah dan waris. Rancangan akta pemindahan hak atas saham yang</i></p>

<p>pemindahan hak atas saham selain karena jual beli)?</p>			<p><i>disampaikan berupa rancangan akta hibah dan rancangan akta waris.</i></p>
<p>14. Apakah permohonan telah melampirkan rancangan akta jual beli saham (jika terjadi jual beli saham antara para pemegang saham)?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Rancangan akta jual beli ... lembar saham dengan nominal sebesar Rp... dari ... kepada ..., dengan harga Rp...</p>
<p>15. Dalam hal terjadi jual beli saham antar para pemegang saham, apakah telah dilakukan pembayaran uang muka (DP) dari pihak pembeli kepada pihak penjual?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Jika sudah terdapat pembayaran uang muka (DP) dari pihak pembeli kepada pihak penjual, lampirkan bukti pembayarannya.</i></p>
<p>16. Apakah perubahan kepemilikan mengakibatkan adanya pemegang saham baru yang bukan PSP/ yang sahamnya kurang dari 25% dan tidak melakukan pengendalian?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Tidak terdapat / Terdapat pemegang saham baru yang bukan PSP, yaitu: ...</p>
<p>17. Apabila perubahan kepemilikan mengakibatkan adanya pemegang saham baru yang bukan PSP, apakah permohonan telah melampirkan data calon pemegang saham baru yang bukan PSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d POJK Nomor 47/POJK.05/2020?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>a. orang perseorangan:  1) fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk atau paspor yang masih berlaku;  2) fotokopi nomor pokok wajib pajak;  3) daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan  4) surat pernyataan dari yang</p>			

<p>bersangkutan yang menyatakan bahwa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;</li><li>b) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan;</li><li>c) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;</li><li>d) tidak pernah dinyatakan pailit atau bersalah yang menyebabkan suatu perseroan atau perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan</li><li>e) tidak pernah menjadi PSP, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau</li></ul>			
--	--	--	--

anggota DPS pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir;

b. badan hukum:

- 1) salinan akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan anggaran dasar mengenai kegiatan usaha, permodalan, struktur pemegang saham, dan kepengurusan yang terakhir, disertai dengan bukti pengesahan, persetujuan, pencatatan, dan/atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang;
- 2) fotokopi nomor pokok wajib pajak; dan
- 3) data direksi badan hukum dari pemegang saham selain PSP, meliputi:
  - a) fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk atau paspor yang masih berlaku;
  - b) fotokopi nomor pokok wajib pajak;
  - c) daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan
  - d) surat pernyataan direksi atau yang

setara dengan itu dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa:

(1) pemegang saham tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;

(2) pemegang saham tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan;

(3) pemegang saham 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)

<p>tahun terakhir;</p> <p>(4) pemegang saham tidak pernah dinyatakan pailit atau bersalah yang menyebabkan suatu perseroan atau perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan</p> <p>(5) pemegang saham tidak pernah menjadi PSP pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir</p>			
<p>18. Apakah permohonan telah melampirkan surat pernyataan calon pemegang saham yang ditandatangani di atas meterai, yang menyatakan bahwa:</p> <p>a. sumber dana untuk penyertaan modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang, pendanaan terorisme, dan kejahatan keuangan lain; dan</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><i>Surat pernyataan tersebut hanya berlaku untuk pemegang saham yang akan melakukan transaksi perubahan kepemilikan baik melalui mekanisme penambahan modal ataupun melalui mekanisme pembelian saham.</i></p> <p><i>Dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum, maka surat pernyataan ditandatangani oleh salah satu Direksi dari pemegang saham dimaksud.</i></p>

b. sumber dana untuk penyertaan modal tidak berasal dari pinjaman;			
19. Dalam hal perubahan kepemilikan dilakukan melalui: a. penambahan modal disetor dengan setoran tunai oleh pemegang saham eksisting atau pemegang saham baru; dan/atau b. pembelian saham oleh pemegang saham eksisting atau pemegang saham baru, apakah permohonan telah melampirkan bukti penempatan dana dalam <i>escrow account</i> dan/atau deposito berjangka atas nama pemegang saham?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Cantumkan penjelasan mengenai aliran sumber penempatan dana dan bukti pendukungnya, antara lain rekening koran calon pemegang saham yang akan melakukan penyertaan modal periode 1 bulan sebelum menempatkan dana.</i></p> <p><b>Contoh Kasus:</b> Pada tanggal 1 April 2022 Perusahaan Pembiayaan PT X Finance menyampaikan permohonan persetujuan ke OJK terkait rencana perubahan kepemilikan yang ditargetkan akan selesai di bulan Juni 2022. Perubahan kepemilikan tersebut rencananya akan dilakukan melalui mekanisme penambahan modal disetor oleh pemegang saham eksisting, yaitu Sdr. Boni, dengan nilai penambahan modal disetor sebesar Rp1 miliar . Untuk keperluan penambahan modal disetor tersebut Sdr. Boni telah melakukan penempatan dana di deposito bank DEF atas namanya senilai Rp1 miliar pada tanggal 15 Maret 2022 (perpanjangan otomatis/ARO). Selanjutnya, atas permohonan persetujuan rencana perubahan kepemilikan tersebut maka PT X Finance wajib melampirkan dokumen antara lain berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Fotokopi bilyet deposito berjangka atas nama Sdr. Boni di bank DEF yang masih berlaku yang menunjukkan adanya ketersediaan dana senilai minimal Rp1 miliar. Dana yang tersimpan di dalam <i>escrow account</i> dan/atau deposito berjangka tersebut tidak dapat dicairkan sebelum adanya persetujuan OJK.</li><li>4. Fotokopi rekening koran Sdr. Boni di bank DEF (yaitu rekening yang digunakan untuk menempatkan dana di deposito angka 1) untuk periode 15 Februari-15 Maret 2022 (1 bulan sebelum penempatan dana di deposito).</li><li>5. Apabila dari fotokopi rekening koran Sdr Boni tersebut diketahui adanya aliran dana masuk sebelum transaksi penempatan dana di deposito, maka perlu dilampirkan juga penjelasan mengenai sumber aliran dana masuk tersebut dilengkapi dengan dokumen pendukungnya. Misalkan sebelum Sdr. Boni menempatkan dana di deposito pada tanggal 15 Maret 2022 senilai Rp1 miliar, terdapat dana masuk ke rekening Sdr.</li></ol>

			<p>Boni di tanggal 13 Maret 2022 senilai Rp3 miliar, yang asalnya dari hasil penjualan tanah di Bali milik Sdr. Boni. Maka PT X Finance juga perlu menyampaikan bukti atau dokumen pendukung terkait transaksi penjualan tanah milik Sdr. Boni antara lain berupa akta jual beli di hadapan notaris.</p> <p><b>Catatan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dalam hal perubahan kepemilikan mengakibatkan adanya kewajiban penyesuaian modal disetor menjadi minimal Rp250.000.000.000 (seperti dijelaskan pada huruf e), maka dana yang ditempatkan di deposito adalah juga termasuk dana yang akan digunakan pemegang saham untuk menyesuaikan modal disetor menjadi minimal Rp250.000.000.000.</li><li>• Untuk mempermudah bagi perusahaan dan/atau pemegang saham menjelaskan aliran dan sumber pendanaan, sebaiknya setoran modal dilakukan melalui transaksi transfer antar bank (bukan uang kas).</li><li>• OJK akan melakukan penelusuran aliran sumber dana hingga beberapa layer kepemilikan apabila diperlukan.</li></ul>
<p>20. Apabila perubahan kepemilikan diakibatkan adanya penyertaan modal (baik melalui penambahan modal disetor maupun melalui pembelian saham) oleh pemegang saham perorangan, apakah permohonan telah melampirkan fotokopi surat pemberitahuan pajak (SPT) 2 (dua) tahun terakhir sebelum dilakukannya penyertaan modal dan dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana calon pemegang saham orang perseorangan?</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>Fotokopi SPT tahun ... dan tahun ... atas nama Sdr/Sdri ... (fotokopi SPT harus disampaikan secara lengkap dengan menyertakan lampiran harta dan kewajiban)</p> <p><i>Cantumkan penjelasan mengenai harta mana yang tercantum di SPT tersebut yang digunakan sebagai sumber dana penyertaan modal</i></p> <p><b>Contoh Kasus:</b></p> <p>Dari contoh kasus huruf r, maka PT X Finance perlu menyampaikan fotokopi SPT tahun 2020 dan 2021 milik Sdr. Boni lengkap dengan lampiran harta dan kewajiban. Selanjutnya mengingat sumber dana yang akan digunakan Sdr. Boni untuk melakukan penambahan modal disetor ke PT X Finance adalah berasal dari penjualan tanah di Bali, maka PT X Finance juga harus melampirkan penjelasan bahwa harta berupa tanah di Bali tersebut sudah tercantum di lampiran SPT tahun 2020 dan tahun 2021 milik Sdr. Boni. Namun jika ternyata lampiran SPT tahun 2020 dan tahun 2021 milik Sdr. Boni tidak</p>

			<p>mencantumkan adanya kepemilikan harta berupa tanah di Bali, maka PT X Finance wajib menyampaikan penjelasan detail mengenai tidak tercantumnya harta tersebut pada SPT milik Sdr. Boni.</p> <p><b>Catatan:</b> OJK akan melakukan penelitian kemampuan keuangan dan sumber dana hingga beberapa layer kepemilikan apabila diperlukan.</p>
<p>21. Apabila perubahan kepemilikan diakibatkan adanya penyertaan modal (baik melalui penambahan modal disetor maupun melalui pembelian saham) oleh pemegang saham berbentuk badan hukum, apakah permohonan telah melampirkan data pemegang saham berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. laporan keuangan konsolidasi dan non konsolidasi yang telah diaudit oleh akuntan publik;</li><li>b. laporan keuangan bulan terakhir yang telah ditandatangani oleh Direksi, untuk periode sebelum dilakukannya penyertaan modal dan dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana calon pemegang saham?</li></ul>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><i>Cantumkan penjelasan mengenai aset mana yang tercantum di laporan keuangan bulan terakhir yang digunakan sebagai sumber dana penyertaan modal.</i></p> <p><b>Contoh Kasus:</b> Pada tanggal 1 April 2022 Perusahaan Pembiayaan PT X Finance menyampaikan permohonan persetujuan ke OJK terkait rencana perubahan kepemilikan yang ditargetkan akan selesai di bulan Juni 2022. Perubahan kepemilikan tersebut rencananya akan dilakukan melalui mekanisme penambahan modal disetor oleh pemegang saham eksisting, yaitu PT ABC, dengan nilai penambahan modal disetor sebesar Rp1 miliar. Untuk keperluan penambahan modal disetor tersebut PT ABC telah melakukan penempatan dana di deposito bank XYZ atas namanya senilai Rp1 miliar pada tanggal 15 Maret 2022 (perpanjangan otomatis/ARO). Selanjutnya, atas permohonan persetujuan rencana perubahan kepemilikan tersebut maka selain menyampaikan fotokopi bilyet deposito berjangka dan fotokopi rekening koran sebagaimana dijelaskan pada contoh kasus huruf r, PT X Finance juga wajib melampirkan dokumen antara lain berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>4. Laporan keuangan konsolidasi dan non konsolidasi PT ABC periode tahun 2021 yang telah diaudit oleh akuntan publik;</li><li>5. Laporan keuangan PT ABC per Februari 2022 yang telah ditandatangani oleh Direksi (periode sebelum penempatan dana di deposito);</li><li>6. Penjelasan mengenai aset mana yang ada di laporan keuangan PT ABC bulan Februari 2022 yang digunakan sebagai sumber penempatan dana di deposito pada tanggal 15 Maret 2022. Misalkan sumber dana yang digunakan PT ABC adalah berasal dari pembayaran piutang pihak ketiga, maka PT X Finance juga harus melampirkan penjelasan bahwa aset berupa piutang pihak ketiga tersebut</li></ul>

			<p>sudah tercantum di laporan keuangan PT ABC bulan Februari 2022. Namun jika ternyata laporan keuangan PT ABC bulan Februari 2022 tidak mencantumkan adanya kepemilikan aset berupa piutang pihak ketiga, maka PT X Finance wajib menyampaikan penjelasan detail mengenai tidak tercantumnya aset tersebut pada laporan keuangan PT ABC.</p> <p><b>Catatan:</b> OJK akan melakukan penelitian kemampuan keuangan dan sumber dana hingga beberapa layer kepemilikan apabila diperlukan.</p>
<p>22. Apabila perubahan kepemilikan diakibatkan oleh penambahan modal disetor dan akan dilakukan dalam bentuk</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>konversi saldo laba;</li> <li>konversi pinjaman; dan/atau</li> <li>dividen saham,</li> </ol> <p>apakah permohonan telah melampirkan fotokopi laporan keuangan Perusahaan yang telah diaudit oleh akuntan publik untuk periode sebelum penambahan modal disetor?</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>Laporan keuangan audit PT ... tahun ... <i>Cantumkan informasi saldo laba, pinjaman, dan/atau laba ditahan yang akan dikonversi menjadi setoran modal</i></p> <p><b>Contoh Kasus 1:</b> Pada tanggal 1 April 2022 PT X Finance menyampaikan permohonan persetujuan ke OJK terkait rencana perubahan kepemilikan yang ditargetkan akan selesai di bulan Juni 2022. Perubahan kepemilikan tersebut rencananya akan dilakukan melalui penambahan modal disetor yang berasal dari konversi saldo laba PT X Finance tahun buku 2021 sebesar Rp1 miliar. Berkenaan dengan hal tersebut maka PT X Finance perlu menyampaikan laporan keuangan PT X Finance yang telah diaudit per 31 Desember 2021 yang mencantumkan adanya saldo laba senilai minimal Rp1 miliar.</p> <p><b>Contoh Kasus 2:</b> Pada tanggal 15 April 2019, PT X Finance menerima pinjaman senilai Rp2 miliar dari PT ABC (pemegang saham PT X Finance). Selanjutnya, pada tanggal 1 April 2022 PT X Finance menyampaikan permohonan persetujuan ke OJK terkait rencana perubahan kepemilikan yang ditargetkan akan selesai di bulan Juni 2022. Perubahan kepemilikan tersebut rencananya akan dilakukan melalui penambahan modal disetor yang berasal dari konversi pinjaman yang diterima oleh PT X Finance dari PT ABC di tanggal 15 April 2019. Berkenaan dengan hal tersebut maka PT X Finance perlu menyampaikan laporan keuangan PT X Finance yang telah diaudit per 31 Desember 2021 yang mencantumkan adanya utang kepada PT ABC senilai Rp2 miliar.</p>

			<p><b>Contoh Kasus 3:</b>                  Pada tanggal 1 April 2022 PT X Finance menyampaikan permohonan persetujuan ke OJK terkait rencana perubahan kepemilikan yang ditargetkan akan selesai di bulan Juni 2022. Perubahan kepemilikan tersebut rencananya akan dilakukan melalui penambahan modal disetor yang berasal dari dividen saham PT X Finance tahun buku 2021 sebesar Rp1 miliar. Berkenaan dengan hal tersebut maka PT X Finance perlu menyampaikan laporan keuangan PT X Finance yang telah diaudit per 31 Desember 2021 yang mencantumkan adanya laba bersih senilai minimal Rp1 miliar.</p>
<p>23. Apabila perubahan kepemilikan diakibatkan oleh penambahan modal disetor dalam bentuk konversi pinjaman, apakah permohonan telah melampirkan fotokopi rekening koran Perusahaan yang menunjukkan penerimaan pinjaman?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>Contoh Kasus:</b>                  Dari contoh kasus 2 huruf t, maka PT X Finance perlu menyampaikan fotokopi rekening koran PT X Finance yang menunjukkan bahwa PT X Finance pernah menerima pinjaman dari PT ABC pada tanggal 15 April 2019 senilai Rp2 miliar.</p>
<p>24. Apabila perubahan kepemilikan diakibatkan oleh penambahan modal disetor dalam bentuk konversi pinjaman, apakah permohonan telah melampirkan dokumen pendukung yang membuktikan bahwa sumber dana yang digunakan pihak ketiga untuk memberikan pinjaman kepada Perusahaan tidak berasal dari pinjaman?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>Contoh Kasus:</b>                  Dari contoh kasus 2 huruf t, maka PT X Finance perlu menyampaikan:                  1. Fotokopi perjanjian utang piutang antara PT ABC dan PT X Finance yang menjadi dasar adanya pemberian pinjaman dari PT ABC kepada PT X Finance pada tanggal 15 April 2019 senilai Rp2 miliar.                  2. Fotokopi rekening koran PT ABC untuk periode 15 Maret-15 April 2019 (1 bulan sebelum transaksi pemberian pinjaman ke PT X Finance).                  3. Apabila dari fotokopi rekening koran PT ABC tersebut diketahui adanya aliran dana masuk sebelum transaksi pemberian pinjaman kepada PT X Finance, maka perlu dilampirkan juga penjelasan mengenai sumber aliran dana masuk tersebut dilengkapi dengan dokumen pendukungnya.</p>
<p>25. Jika perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengurangan modal disetor, apakah permohonan telah menyampaikan penjelasan mengenai sumber dana yang digunakan Perusahaan untuk</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>melakukan pengembalian setoran modal ke pemegang saham?</p>												
<p>26. Jika perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengurangan modal disetor, apakah permohonan telah melampirkan:</p> <p>a. Fotokopi laporan keuangan bulanan Perusahaan untuk periode sebelum dilakukannya pengurangan modal disetor, yang telah ditandatangani Direksi?</p> <p>b. Prognosa laporan keuangan Perusahaan setelah dilakukannya pengurangan modal disetor, yang telah ditandatangani Direksi?</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><i>OJK dapat meminta laporan keuangan dan prognosa laporan keuangan Perusahaan terkini yang periodenya mendekati dengan tanggal persetujuan OJK.</i></p>									
<p>27. Apakah permohonan telah melampirkan fotokopi perjanjian kerja sama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf 1 POJK Nomor 47/POJK.05/2020 (bagi permohonan persetujuan perubahan kepemilikan yang terdapat pemegang saham baru berbentuk badan hukum asing)?</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>										
<p>28. Apakah total kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung setelah dilakukannya perubahan kepemilikan telah memenuhi ketentuan Pasal 9 ayat (1) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>Kepemilikan Asing:</b></p> <table border="1" data-bbox="874 1751 1525 1983"> <thead> <tr> <th></th> <th>Sebelum Perubahan (%)</th> <th>Setelah Perubahan (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Langsung</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tidak langsung</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Sebelum Perubahan (%)	Setelah Perubahan (%)	Langsung			Tidak langsung		
	Sebelum Perubahan (%)	Setelah Perubahan (%)										
Langsung												
Tidak langsung												
<p>29. Dalam hal setelah dilakukannya perubahan kepemilikan terdapat pelampauan batasan kepemilikan asing, apakah pelampauan tersebut sudah memenuhi kriteria</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><i>Jika pelampauan tersebut sudah memenuhi kriteria yang diatur pada Pasal 9 ayat (3) POJK Nomor 47/POJK.05/2020, sebutkan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Rasio permodalan Perusahaan;</i></li> <li>➤ <i>Nilai ekuitas Perusahaan;</i></li> <li>➤ <i>Uraian mengenai permasalahan likuiditas yang dihadapi perusahaan;</i></li> </ul>									

yang diatur pada Pasal 9 ayat (3) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?			
30. Dalam hal terdapat pelampauan batasan kepemilikan asing, apakah permohonan telah melampirkan rencana penyesuaian batas kepemilikan asing yang telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Dalam hal terdapat pelampauan batasan kepemilikan asing, maka sebelum Perusahaan menyampaikan permohonan persetujuan rencana perubahan kepemilikan, Perusahaan harus terlebih dahulu menyampaikan permohonan persetujuan atas rencana penyesuaian batas kepemilikan asing kepada Direktorat Pengawasan Lembaga Pembiayaan (DPLP). Setelah rencana tersebut disetujui, maka Perusahaan wajib melampirkan surat persetujuan dari DPLP ke dalam dokumen permohonan persetujuan rencana perubahan kepemilikan.</i>
31. Dalam hal perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengambilalihan, apakah calon PSP baru (melalui Perusahaan) telah menyampaikan uraian rencana bisnis Perusahaan ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Uraikan rencana bisnis perusahaan ke depan yang disusun oleh calon PSP baru</i>
32. Dalam hal perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengambilalihan, apakah Perusahaan telah menyampaikan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33. Dalam hal perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengambilalihan, apakah calon PSP baru yang berbentuk badan hukum telah beroperasi paling sedikit 2 (dua) tahun sebelum melakukan penyertaan modal kepada Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Lampirkan akta pendirian PSP baru dimaksud</i>
34. Apakah jumlah penyertaan modal para pemegang saham berbentuk badan hukum telah memenuhi ketentuan Pasal 4 ayat (4) atau ayat (7) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pemegang saham A: Jumlah penyertaan sebesar Rp... Ekuitas per ... sebesar Rp...
35. Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Keterangan tambahan: (bila ada)			

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta, .....  
Direksi PT ....

*tanda tangan*

(Nama)

FORMULIR 15: SELF ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGGABUNGAN ATAU PELEBURAN

I. PENGGABUNGAN

 <b>FORMULIR SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGGABUNGAN ATAU PELEBURAN</b>							
Nama Perusahaan yang menerima penggabungan	:						
Nama Perusahaan Yang Menggabungkan Diri	:						
Nomor dan Tanggal Surat Permohonan	:						
Profil Perusahaan Yang Menerima Penggabungan	: Nomor dan Tanggal Izin usaha (termasuk perubahannya jika ada): Alamat Perusahaan: Susunan Direksi dan Komisaris: Susunan Pemegang Saham:						
Profil Perusahaan Yang Menggabungkan Diri	: Nomor dan Tanggal Izin usaha (termasuk perubahannya jika ada): Alamat Perusahaan: Susunan Direksi dan Komisaris: Susunan Pemegang Saham:						
Deskripsi singkat latar belakang penggabungan	:						
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail)	:						
<b>Pasal 78 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>							
Substansi Penggabungan :							
No.	Sebelum Perubahan			No	Setelah Perubahan		
	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	(%)		Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	(%)
1.	PT Pembiayaan A			1.	PT Pembiayaan A/B		
	Pemegang Saham	00000	00		Pemegang Saham	00000	00
	Pemegang Saham	00000	00		Pemegang Saham	00000	00
	Total	00000	00				
2.	PT Pembiayaan B						
	Pemegang Saham	00000	00				
	Pemegang Saham	00000	00				
	Total	00000	00		Total	00000	00
<b>Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>							

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah rencana Penggabungan Perusahaan telah dicantumkan dalam rencana bisnis Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rencana Bisnis Tahun ... Cantumkan isi rencana bisnis terkait rencana penggabungan:
3.	Apakah Perusahaan dapat memastikan bahwa Penggabungan tersebut tidak mengurangi hak Debitur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah kondisi keuangan Perusahaan hasil Penggabungan memenuhi ketentuan tingkat kesehatan dengan hasil penilaian minimum peringkat komposit 2?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sertakan self assessment tingkat kesehatan keuangan Perusahaan hasil Penggabungan yang mencantumkan peringkat komposit tingkat kesehatan.
5.	Apakah permohonan telah melampirkan dokumen:			
	a. rencana kerja pelaksanaan Penggabungan yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. langkah pelaksanaan</li> <li>2. jangka waktu pelaksanaan Penggabungan</li> <li>3. rencana pemberitahuan kepada Debitur, Kreditur, dan pemangku kepentingan lainnya;</li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rencana pemberitahuan kepada Debitur, Kreditur, dan pemangku kepentingan lainnya antara lain memuat informasi mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rincian jumlah Debitur dan outstanding piutang Debitur;</li> <li>b. Timeline mengenai rencana pemberitahuan ke Debitur;</li> <li>c. Mekanisme pengalihan hak dan kewajiban Debitur;</li> <li>d. Mekanisme pengalihan Fidusia</li> <li>e. Mekanisme pengalihan Asuransi</li> <li>f. Rincian jumlah Kreditur dan outstanding utang ke Kreditur</li> <li>g. Timeline mengenai rencana pemberitahuan ke Kreditur</li> <li>h. Mekanisme pengalihan pembayaran kewajiban utang ke Kreditur</li> <li>i. Langkah yang akan dilakukan jika ada Kreditur yang keberatan terkait pengalihan utang</li> <li>j. Data pihak ketiga/mitra yang bekerjasama dan mekanisme peralihan hak dan kewajiban dengan pihak ketiga</li> <li>k. Timeline mengenai rencana pemberitahuan kepada pihak ketiga</li> </ol>

			<i>Lampirkan draft surat pemberitahuan kepada Debitur, Kreditur, dan pihak ketiga yang memuat informasi mengenai rencana penggabungan perusahaan dan contact person.</i>
b. rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui Penggabungan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Lampirkan Rancangan akta risalah RUPS untuk Perusahaan yang menggabungkan diri dan Rancangan akta risalah RUPS untuk Perusahaan yang menerima Penggabungan</i>
c. rancangan akta Penggabungan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham sampai dengan pemegang saham terakhir dan/atau pemilik manfaat serta daftar perusahaan lain yang dimiliki oleh pemegang saham dari Perusahaan hasil Penggabungan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e. Apakah permohonan telah melampirkan surat pernyataan Direksi Perusahaan hasil Penggabungan yang ditandatangani di atas materai yang menyatakan siapa pihak pemilik manfaat atas Perusahaan hasil Penggabungan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Pemilik Manfaat Dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, setiap korporasi diwajibkan untuk menyampaikan data pemilik manfaat/ Beneficial Owner (BO) pada Sistem Administrasi Hukum Umum (AHU) online yang dikelola oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Informasi mengenai pihak pemilik manfaat/BO perusahaan pembiayaan diambil dari laporan yang telah disampaikan pada Sistem AHU online tersebut.</i>  <i>Uraikan profil singkat pemilik manfaat/BO dan bentuk pengendalian dari pemilik manfaat/BO terhadap Perusahaan hasil Penggabungan.</i>
f. laporan keuangan proforma ( <i>audited</i> ) dari Perusahaan hasil Penggabungan;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Termasuk proyeksi rasio keuangan Perusahaan hasil Penggabungan</i>
g. rencana bisnis untuk 3 (tiga) tahun pertama dari Perusahaan hasil Penggabungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<p>huruf k, yang paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) visi, misi, dan strategi bisnis;</li> <li>2) kebijakan dan rencana manajemen, meliputi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) rencana kegiatan usaha;</li> <li>b) rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;</li> <li>c) rencana permodalan;</li> <li>d) rencana pendanaan;</li> <li>e) rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi;</li> <li>f) rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi; dan</li> <li>g) rencana kegiatan untuk meningkatkan literasi dan inklusi keuangan</li> </ol> </li> <li>3) laporan posisi keuangan awal;</li> <li>4) proyeksi secara bulanan atas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) laporan posisi keuangan;</li> <li>b) laporan laba rugi komprehensif; dan</li> <li>c) laporan arus kas, beserta asumsi yang digunakan</li> </ol> </li> <li>5) proyeksi rasio dan pos tertentu</li> </ol>			
	<p>h. susunan organisasi dari Perusahaan hasil Penggabungan</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>6.</p>	<p>Apakah jumlah penyertaan modal para pemegang saham berbentuk badan hukum telah memenuhi ketentuan Pasal 4 ayat (4) atau Pasal 4 ayat (7) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>7.</p>	<p>Apakah Perusahaan telah menyampaikan permohonan penilaian kemampuan dan</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	kepatutan bagi pihak utama Perusahaan hasil Penggabungan?			
8.	Dalam hal terdapat kepemilikan asing, apakah total kepemilikan asing secara langsung dan tidak langsung pada Perusahaan hasil Penggabungan telah memenuhi ketentuan Pasal 9 POJK No.47/POJK.05/2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Kepemilikan asing pada Perusahaan hasil penggabungan baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melebihi 85% (delapan puluh lima persen) dari modal disetor Perusahaan</i>
9.	Apakah permohonan telah melampirkan rencana penyelesaian utang pajak untuk Perusahaan yang menggabungkan diri?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Apakah permohonan telah menyampaikan rencana penyelesaian pembayaran pungutan OJK untuk Perusahaan yang menggabungkan diri?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Apakah Perusahaan yang menggabungkan diri memiliki Kantor Cabang? Jika iya, mohon disebutkan jumlah dan lokasi Kantor Cabang tersebut?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Apakah Kantor Cabang tersebut akan diajukan izin pembukaan Kantor Cabang ke OJK sebagai Kantor Cabang Perusahaan yang menerima Penggabungan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,

Direksi (PT A)

Direksi (PT B)

*tanda tangan*

*tanda tangan*

(Nama jelas)

(Nama jelas)

II. PELEBURAN

FORMULIR SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN PELEBURAN PERUSAHAAN							
		<b>FORMULIR SELF-ASSESSMENT PERMOHONAN PERSETUJUAN PELEBURAN PERUSAHAAN</b>					
Nama Perusahaan yang meleburkan diri		1. 2.					
Nama Perusahaan Baru Hasil Peleburan							
Nomor dan Tanggal Surat Permohonan							
Deskripsi singkat latar belakang peleburan							
Contact Person (Telp/Email)							
<b>Pasal 78 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>							
Substansi Peleburan :							
No.	Sebelum Perubahan			No	Setelah Perubahan		
	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	(%)		Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	(%)
1.	PT Pembiayaan A			1.	PT Pembiayaan C		
	Pemegang Saham	00000	00		Pemegang Saham	00000	00
	Pemegang Saham	00000	00		Pemegang Saham	00000	00
	Total	00000	00				
2.	PT Pembiayaan B						
	Pemegang Saham	00000	00				
	Pemegang Saham	00000	00				
	Total	00000	00		Total	00000	00
<b>Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah:</b>							
NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN			
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat oleh OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....			

2.	Apakah rencana Peleburan telah dicantumkan dalam rencana bisnis Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Rencana Bisnis Tahun ... Cantumkan isi rencana bisnis terkait rencana peleburan:</i>
3.	Apakah Perusahaan dapat memastikan bahwa Peleburan tersebut tidak mengurangi hak Debitur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah kondisi keuangan Perusahaan hasil Peleburan memenuhi ketentuan tingkat kesehatan dengan hasil penilaian minimum peringkat komposit 2?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Sertakan self assessment tingkat kesehatan keuangan Perusahaan hasil Peleburan yang mencantumkan peringkat komposit tingkat kesehatan.</i>
5.	Apakah permohonan telah melampirkan rencana kerja pelaksanaan Peleburan, paling sedikit memuat: a) langkah pelaksanaan; b) jangka waktu pelaksanaan Peleburan; dan c) rencana pemberitahuan kepada Debitur, kreditur, dan pemangku kepentingan lainnya;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Rencana pemberitahuan kepada Debitur, Kreditur, dan pemangku kepentingan lainnya antara lain memuat informasi mengenai: a. Rincian jumlah Debitur dan outstanding piutang Debitur; b. Timeline mengenai rencana pemberitahuan ke Debitur; c. Mekanisme pengalihan hak dan kewajiban Debitur; d. Mekanisme pengalihan Fidusia e. Mekanisme pengalihan Asuransi f. Rincian jumlah Kreditur dan outstanding utang ke Kreditur g. Timeline mengenai rencana pemberitahuan ke Kreditur h. Mekanisme pengalihan pembayaran kewajiban utang ke Kreditur</i>

				<p>i. Langkah yang akan dilakukan jika ada Kreditur yang keberatan terkait pengalihan utang</p> <p>j. Data pihak ketiga/mitra yang bekerjasama dan mekanisme peralihan hak dan kewajiban dengan pihak ketiga</p> <p>k. Timeline mengenai rencana pemberitahuan kepada pihak ketiga</p> <p>Lampirkan draft surat pemberitahuan kepada Debitur, Kreditur, dan pihak ketiga yang memuat informasi mengenai rencana peleburan perusahaan dan contact person.</p>
6.	Apakah permohonan telah melampirkan rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui Peleburan;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rancangan akta risalah RUPS PT .... yang menyetujui ....
7.	Apakah permohonan telah melampirkan rancangan akta Peleburan;			Rancangan akta Peleburan PT .... yang menyetujui ....
8.	Apakah permohonan telah melampirkan rancangan akta pendirian dari Perusahaan hasil Peleburan;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rancangan akta pendirian PT .... yang menyetujui ....
9.	Apakah permohonan telah melampirkan daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham sampai dengan pemegang saham terakhir dan/atau pemilik manfaat serta daftar perusahaan lain yang dimiliki oleh pemegang saham dari Perusahaan hasil Peleburan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Apakah permohonan telah melampirkan surat pernyataan Direksi Perusahaan hasil Peleburan yang ditandatangani di atas materai yang menyatakan siapa pihak pemilik manfaat atas Perusahaan hasil Peleburan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Pemilik Manfaat Dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan

				<p><i>Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, setiap korporasi diwajibkan untuk menyampaikan data pemilik manfaat/Beneficial Owner (BO) pada Sistem Administrasi Hukum Umum (AHU) online yang dikelola oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Informasi mengenai pihak pemilik manfaat/BO perusahaan pembiayaan diambil dari laporan yang telah disampaikan pada Sistem AHU online tersebut.</i></p> <p><i>Uraikan profil singkat pemilik manfaat/BO dan bentuk pengendalian dari pemilik manfaat/BO terhadap Perusahaan hasil Peleburan.</i></p>
11.	Apakah permohonan telah melampirkan laporan keuangan proforma dari Perusahaan hasil Peleburan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Termasuk proyeksi rasio keuangan Perusahaan hasil Peleburan</i>
12.	Apakah permohonan telah melampirkan rencana bisnis untuk 3 (tiga) tahun pertama dari Perusahaan hasil Peleburan yang paling sedikit memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. visi, misi, dan strategi bisnis;</li> <li>b. kebijakan dan rencana manajemen, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) rencana kegiatan usaha;</li> <li>2) rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;</li> <li>3) rencana permodalan;</li> <li>4) rencana pendanaan;</li> <li>5) rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi;</li> <li>6) rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi; dan</li> <li>7) rencana kegiatan untuk meningkatkan literasi dan inklusi keuangan;</li> </ul> </li> <li>c. laporan posisi keuangan awal;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	d. proyeksi secara bulanan atas: 1) laporan posisi keuangan; 2) laporan laba rugi komprehensif; dan 3) laporan arus kas, beserta asumsi yang digunakan; e. proyeksi rasio dan pos tertentu;			
13.	Apakah permohonan telah melampirkan susunan organisasi dari Perusahaan hasil Peleburan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Apakah Perusahaan telah menyampaikan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama Perusahaan hasil Peleburan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Dalam hal terdapat kepemilikan asing, apakah total kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung pada perusahaan hasil peleburan telah memenuhi ketentuan Pasal 9 ayat (1) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Apakah jumlah penyertaan modal para pemegang saham berbentuk badan hukum telah memenuhi ketentuan Pasal 4 ayat (4) atau Pasal 4 ayat (7) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Bagi pemegang saham berbentuk badan hukum</i>
17.	Apakah permohonan telah melampirkan rencana penyelesaian utang pajak untuk Perusahaan yang melakukan peleburan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Apakah permohonan telah menyampaikan rencana penyelesaian pembayaran pungutan OJK untuk Perusahaan yang melakukan peleburan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Apakah Perusahaan yang melakukan peleburan memiliki Kantor Cabang? Jika iya, mohon disebutkan jumlah dan lokasi Kantor Cabang tersebut?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Apakah Kantor Cabang tersebut akan diajukan izin pembukaan Kantor Cabang ke OJK sebagai Kantor Cabang Perusahaan hasil Peleburan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)			

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh PT .... Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh PT ....., maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,

Direksi (PT A)

Direksi (PT B)

*tanda tangan*

*tanda tangan*

(Nama jelas)

(Nama jelas)

FORMULIR 16: *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN PERSETUJUAN KONVERSI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN MENJADI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH



**FORMULIR *SELF-ASSESSMENT* PERSETUJUAN KONVERSI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN MENJADI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH**

Nama Perusahaan :  
 Nomor Surat Persetujuan :  
 Tanggal Surat Persetujuan :  
 Contact Person (Nama, :  
 Telp/ E-mail)

**Pasal 89 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Nama penandatanganan surat: .....                      Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: .....                      Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: .....</i>
2.	Apakah perusahaan menyampaikan rancangan akta risalah RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Apakah perusahaan menyampaikan rancangan perubahan anggaran dasar yang mencantumkan: a. nama Perusahaan Pembiayaan Syariah; b. maksud dan tujuan Perusahaan Pembiayaan Syariah untuk melakukan kegiatan usaha Pembiayaan Syariah; dan c. wewenang dan tanggung jawab DPS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah perusahaan menyampaikan laporan keuangan terakhir yang telah diaudit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Apakah perusahaan telah menyampaikan daftar kantor di luar kantor pusat yang dimiliki oleh Perusahaan Pembiayaan dan/atau UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6.	Apakah Direksi, Dewan Komisaris, dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi sesuai dengan susunan organisasi pada saat pengajuan permohonan persetujuan konversi memiliki bukti sertifikasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Apakah susunan organisasi yang dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Apakah perusahaan telah melampirkan rencana penyelesaian hak dan kewajiban Debitur dan kreditur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Apakah perusahaan telah melampirkan proyeksi laporan keuangan awal dari kegiatan usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah hasil konversi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Apakah perusahaan telah melampirkan rencana kerja terkait kegiatan Pembiayaan Syariah yang akan dilakukan untuk 3 (tiga) tahun pertama setelah memperoleh izin usaha sebagai Perusahaan Pembiayaan Syariah, paling sedikit memuat: a. sistem dan prosedur kerja; b. contoh akad Pembiayaan Syariah; c. studi kelayakan peluang pasar dan potensi ekonomi; d. rencana penyaluran Pembiayaan Syariah dan langkah yang dilakukan untuk mewujudkan rencana dimaksud; dan e. proyeksi secara bulanan atas: 1) laporan posisi keuangan; 2) laporan laba/rugi komprehensif; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	3) laporan arus kas, serta asumsi yang digunakan.			
11.	Apakah permohonan disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, PSP, dan anggota DPS Perusahaan Pembiayaan Syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 17: *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA SEHINGGA TIDAK LAGI MENJADI PERUSAHAAN

		<b>FORMULIR <i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA SEHINGGA TIDAK LAGI MENJADI PERUSAHAAN</b>
Nama Perusahaan	:	
Nomor Surat Permohonan	:	
Profil Perusahaan	:	Nomor dan Tanggal Izin usaha (termasuk perubahannya jika ada): Alamat Perusahaan: Susunan Direksi dan Komisaris: Susunan Pemegang Saham:
Deskripsi Singkat Tentang Alasan Penghentian Kegiatan Usaha Sehingga Tidak Lagi Menjadi Perusahaan	:	
Contact Person (Nama, Telp/E-mail)	:	

**Pasal 98 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN		KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan OJK:
2.	Apakah perusahaan Pembiayaan sedang dikenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Apakah permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan dokumen mengenai penjelasan alasan penghentian kegiatan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan rancangan akta anggaran dasar yang memuat hal-hal sebagai berikut:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<p>a. Perubahan kegiatan usaha</p> <p>b. Perubahan maksud dan tujuan</p> <p>c. Perubahan Nama Perusahaan sehingga tidak menggunakan kata finance/ pembiayaan;</p>			
5.	<p>Apakah perusahaan telah menyampaikan draft surat pemberitahuan penghentian kegiatan usaha perusahaan kepada debitur dan kreditor?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Draft surat pemberitahuan penghentian kegiatan usaha perusahaan kepada debitur dan kreditor, harus memuat terkait rencana penyelesaian hak dan kewajiban serta contact person perusahaan yang dapat dihubungi setelah nantinya Perusahaan tidak lagi menjadi Perusahaan Pembiayaan.</p>
6.	<p>Apakah permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a. Uraian mengenai kondisi perusahaan sebelum dilakukannya penghentian kegiatan usaha</p> <p>b. Data mengenai <i>outstanding</i> jumlah pembiayaan debitur.</p> <p>c. Data mengenai <i>outstanding</i> jumlah kewajiban kepada kreditor.</p> <p>d. Data mengenai <i>outstanding</i> jumlah kewajiban kepada pihak ketiga.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	<p>Apakah permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan rencana penyelesaian hak dan kewajiban yang terkait dengan kegiatan usaha pembiayaan Perusahaan?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Lampirkan dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Timeplan</i> penyelesaian hak dan kewajiban debitur dan kreditor</li> <li>2. Uraian mengenai hal-hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Langkah-langkah penyelesaian kewajiban kepada debitur</li> <li>b. langkah-langkah penyelesaian kewajiban kepada kreditor</li> <li>c. langkah-langkah penyelesaian kewajiban kepada pihak ketiga</li> </ol> </li> </ol>

8.	Apakah permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan salinan Izin Usaha Perusahaan (dan perubahannya jika ada)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Apakah permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan penjelasan mengenai rencana penyelesaian kewajiban pajak?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Apakah permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan bukti penyelesaian kewajiban Pungutan OJK serta denda administratif terutang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Apakah permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan penjelasan mengenai rencana penyelesaian kewajiban perusahaan kepada karyawan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Apakah permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan dokumen rencana penyelesaian Perkara Hukum yang Dihadapi (jika ada)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Sebutkan Judul Perkara, Status Hukum dan Keterangan Singkat</i>

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan

(Nama jelas)

FORMULIR 18: *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN KARENA KEPUTUSAN RUPS

		<b>FORMULIR <i>SELF-ASSESSMENT</i> PERSETUJUAN PEMBUBARAN PERUSAHAAN KARENA KEPUTUSAN RUPS</b>
Nama Perusahaan	:	
Nomor Surat Permohonan	:	
Profil Perusahaan	:	Nomor dan Tanggal Izin usaha (termasuk perubahannya jika ada): Alamat Perusahaan: Susunan Direksi dan Komisaris: Susunan Pemegang Saham:
Deskripsi Singkat Tentang Alasan Pembubaran	:	
Contact Person (Nama, Telp/E-mail)	:	

**Pasal 106 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN			KETERANGAN
	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan OJK:</i>
2.	Apakah perusahaan Pembiayaan Sedang dikenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Apakah permohonan persetujuan pembubaran telah melampirkan rancangan akta penetapan pembubaran?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah permohonan persetujuan pembubaran telah melampirkan rencana penyelesaian hak dan kewajiban Debitur dan Kreditur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lampirkan dokumen: a. <i>Timeplan</i> penyelesaian hak dan kewajiban debitur dan kreditur. b. Uraian mengenai hal-hal sebagai berikut: 1) kondisi Perusahaan sebelum dilakukannya pembubaran 2) data mengenai <i>outstanding</i> jumlah pembiayaan debitur dan langkah-langkah penyelesaian kewajiban kepada debitur 3) data mengenai <i>outstanding</i> jumlah kewajiban kepada kreditur dan langkah-langkah penyelesaian kewajiban kepada kreditur

				4) data mengenai outstanding jumlah kewajiban kepada pihak ketiga dan langkah-langkah penyelesaian kewajiban kepada pihak ketiga
5.	Apakah perusahaan telah menyampaikan draft surat pemberitahuan rencana pembubaran perusahaan kepada debitur dan kreditur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Draft surat pemberitahuan rencana pembubaran perusahaan kepada debitur dan kreditur, harus memuat terkait rencana penyelesaian hak dan kewajiban.
6.	Apakah permohonan persetujuan pembubaran telah melampirkan salinan Izin Usaha Perusahaan (dan perubahannya jika ada)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Apakah permohonan persetujuan pembubaran telah melampirkan penjelasan mengenai rencana penyelesaian kewajiban Pajak?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Apakah permohonan persetujuan pembubaran telah melampirkan penjelasan mengenai rencana penyelesaian Pungutan OJK serta denda administratif terutang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Apakah permohonan persetujuan pembubaran telah melampirkan penjelasan mengenai rencana penyelesaian kewajiban perusahaan kepada karyawan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan

(Nama jelas)

FORMULIR 19: *SELF-ASSESSMENT* PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUSAHAAN YANG AKAN MELAKUKAN INTEGRASI

FORMULIR <i>SELF-ASSESSMENT</i> PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUSAHAAN YANG AKAN MELAKUKAN INTEGRASI				
				
Nama Perusahaan yang melakukan integrasi	:			
Nama Perusahaan yang menerima integrasi	:			
Kegiatan usaha Perusahaan yang melakukan integrasi	:	No.	Nama Perusahaan	Jenis Kegiatan Usaha
		1.	PT .....	
		2.	PT .....	
Nomor dan Tanggal Surat Permohonan	:			
Deskripsi singkat latar belakang integrasi	:			
Contact Person (Telp/Email)	:			
<b>Pasal 113 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>				
NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh Direksi yang telah tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Nama penandatanganan surat: .....</b> <b>Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: .....</b> Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah permohonan telah melampirkan rencana tindak terkait integrasi yang akan dilakukan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Apakah permohonan telah melampirkan pernyataan bersedia dari Perusahaan yang akan menerima integrasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah permohonan telah melampirkan laporan keuangan Perusahaan yang akan melakukan dan menerima integrasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Laporan Keuangan PT .... periode ....</b>
5.	Apakah permohonan telah melampirkan proforma laporan keuangan Perusahaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	yang akan melakukan dan menerima integrasi?			
6.	Apakah permohonan telah melampirkan persetujuan dari kreditur dalam hal yang diintegrasikan adalah liabilitas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Apakah perusahaan telah melakukan integrasi sebelum memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,

Direksi (PT A)

Direksi (PT B)

*tanda tangan*

*tanda tangan*

(Nama jelas)

(Nama jelas)

FORMULIR 20: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN PIMPINAN UUS

	<b>FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN PIMPINAN UUS</b>
--	--

Nama Perusahaan	:
Nomor Surat Permohonan	:
Tanggal Surat Permohonan	:
Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Yang Dilakukan	:
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail)	:

**Pasal 36 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN		KETERANGAN		
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Apakah perusahaan melaporkan perubahan pimpinan UUS sesuai dengan waktu yang ditentukan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 36 ayat 1 POJK Nomor 47/POJK.05/2020</i>	<i>paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal pengangkatan</i>
3.	Apakah pelaporan sudah dilampirkan dengan dokumen data pimpinan UUS, meliputi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pasal 31 ayat 2 huruf d dan Pasal 36 ayat 2 POJK Nomor 47/POJK.05/2020</i>	
	a. fotokopi KTP atau paspor yang masih berlaku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b. fotokopi nomor pokok wajib pajak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c. daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	d. bukti pengangkatan sebagai pimpinan UUS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	e. surat pernyataan yang menyatakan: 1) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan 2) tidak rangkap jabatan pada fungsi lain pada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Perusahaan Pembiayaan yang sama				
	f. bukti keahlian, pelatihan, dan/atau pengalaman di bidang keuangan syariah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Pelaporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan  
  
(Nama jelas)

FORMULIR 21: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA UUS



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA UUS**

Nama Perusahaan	:	
Nomor Surat Permohonan	:	
Profil Perusahaan	:	Nomor dan Tanggal Izin UUS (termasuk perubahannya jika ada): Alamat Kantor UUS: Susunan Direksi dan Dewan Komisaris: Susunan Pemegang Saham:
Deskripsi Singkat Tentang Alasan Penghentian Kegiatan UUS	:	Tetap diperlukan
Contact Person (Nama, Telp/E-mail)	:	

**Pasal 40 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN		KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan OJK:
2.	Apakah Perusahaan Pembiayaan melaporkan penghentian kegiatan usaha UUS dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah seluruh hak dan kewajiban UUS diselesaikan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Apakah pelaporan penghentian kegiatan UUS telah melampirkan dokumen:			
	a. salinan keputusan mengenai pemberian izin pembentukan UUS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b. laporan posisi keuangan UUS terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c. bukti pelaksanaan pengumuman rencana penghentian kegiatan usaha UUS dan rencana penyelesaian kewajiban UUS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	dalam surat kabar harian yang mempunyai peredaran nasional paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat persetujuan atas rencana penutupan UUS;			
	d. bukti penyelesaian seluruh hak dan kewajiban UUS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal surat persetujuan atas rencana penutupan UUS</i>
	e. surat pernyataan dari Direksi Perusahaan Pembiayaan yang menyatakan bahwa seluruh kewajiban UUS telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan dan gugatan di kemudian hari menjadi tanggung jawab Perusahaan Pembiayaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah permohonan persetujuan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan dokumen rencana penyelesaian perkara hukum yang dihadapi (jika ada)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Sebutkan Judul Perkara, Status Hukum dan Keterangan Singkat</i>

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan

(Nama jelas)

FORMULIR 22: *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PEMISAHAN UUS

FORMULIR <i>SELF-ASSESSMENT</i> PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PEMISAHAN UUS				
				
Nama Perusahaan :				
Nomor Surat Pelaporan :				
Tanggal Surat Pelaporan :				
Tanggal Efektif Pemisahan UUS :				
Nomor & Tanggal Surat Persetujuan OJK atas pemisahan UUS :				
Contact Person (Nama, Telp/E-mail) :				
<b>Pasal 46 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah:</b>				
NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat oleh OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah RUPS yang menyetujui pemisahan UUS telah dilaksanakan dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal RUPS: .... Tanggal surat persetujuan OJK: ....
3.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan yaitu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal RUPS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal RUPS: Tanggal Surat Pelaporan:
4.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan UUS telah melampirkan salinan akta risalah RUPS yang menyetujui Pemisahan UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: .... Nomor Akta: .... Tanggal Akta: .... Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: .... Isi Akta: ....
5.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan telah melampirkan salinan akta Pemisahan UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: .... Nomor Akta: .... Tanggal Akta: .... Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: .... Isi Akta: ....

6.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan UUS telah melampirkan salinan akta pendirian Perusahaan hasil Pemisahan UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan UUS telah melampirkan dokumen yang menyatakan bahwa Perusahaan yang melakukan pemisahan UUS tidak mempunyai utang pajak kepada instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dokumen dapat berupa surat keterangan dari Dirjen pajak yang menyatakan bahwa perusahaan sudah menyelesaikan semua kewajiban perpajakan
8.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan UUS telah melampirkan dokumen mengenai penyelesaian pembayaran pungutan OJK untuk Pemisahan UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan telah melampirkan salinan keputusan izin usaha perusahaan yang melakukan pemisahan UUS (apabila ada)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
 Direksi PT  
*tanda tangan*  
 (Nama jelas)

FORMULIR 23: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PEMISAHAN UUS



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PEMISAHAN UUS**

Nama Perusahaan :  
 Nomor Surat Pelaporan :  
 Tanggal Surat Pelaporan :  
 Tanggal Efektif Pemisahan :  
 UUS  
 Nomor & Tanggal Surat :  
 Persetujuan OJK atas  
 rencana penggabungan  
 Contact Person (Nama, :  
 Telp/ E-mail)

**Pasal 47 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan yaitu paling lama (15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal anggaran dasar disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal persetujuan instansi yang berwenang: Tanggal surat pelaporan:
3.	Apakah laporan pelaksanaan pemisahan UUS telah melampirkan anggaran dasar yang disertai dengan surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: Nomor Akta: Tanggal Akta: Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: Isi Akta: Nomor Pengesahan Kumham: Tanggal Pengesahan Kumham:
4	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 24: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG**

Nama Perusahaan :				
Nomor Surat Pelaporan :				
Tanggal Surat Pelaporan :				
Nama Kantor Cabang : (sesuai SK Izin Kantor Cabang)				
Nomor & Tanggal Izin : Kantor Cabang serta Alamat sesuai SK				
Nomor & Tanggal Surat : Pencatatan Perubahan Alamat Terakhir (jika ada) serta Alamat sesuai surat pencatatan terakhir				
Tanggal efektif penutupan : Kantor Cabang				
Deskripsi Singkat Mengenai : Latar Belakang Penutupan Kantor Cabang				
Contact Person (Nama, : Telp/E-mail)				
<b>Pasal 54 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>				
NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang telah dicatat oleh OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: .....</i>
2.	Apakah perusahaan telah memberitahukan kepada Debitur mengenai: a. rencana penutupan kantor cabang; b. prosedur pengalihan atau penyelesaian hak dan kewajiban.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Berikan penjelasan mengenai penyampaian rencana penutupan kantor cabang dan bagaimana prosedur penyelesaian hak dan kewajiban debitur.</i>
3.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan yaitu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal penutupan Kantor Cabang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Tanggal Penutupan Kantor Cabang: Tanggal Surat Pelaporan:</i>

4.	Apakah laporan telah melampirkan bukti pemberitahuan rencana penutupan kantor cabang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Bukti pemberitahuan rencana penutupan kantor cabang dapat berupa foto pengumuman yang ditempel di depan kantor cabang, surat pemberitahuan yang dikirim ke alamat nasabah.</i>
5.	Apakah laporan telah melampirkan bukti pemberitahuan prosedur penyelesaian hak dan kewajiban debitur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Bukti pemberitahuan prosedur penyelesaian hak dan kewajiban debitur pada surat pemberitahuan/pengumuman yang antara lain memuat:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi kantor cabang/pusat yang menerima pengalihan disertai alamat dan kontak yang dapat dihubungi</li> <li>- Tata Cara Pembayaran Angsuran/Kewajiban Debitur</li> <li>- Tata Cara Pengajuan Klaim</li> <li>- Tata Cara Pengambilan BPKB, dll</li> </ul>
6.	Apakah laporan telah melampirkan bukti pengalihan pelayanan Kantor Cabang yang ditutup ke kantor pusat atau Kantor Cabang lain?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Bukti pengalihan atau penyelesaian hak dan kewajiban Debitur:</i> <i>Dalam hal masih terdapat outstanding dapat disertakan: screenshot sistem yang menunjukkan pemindahan outstanding dari kantor cabang yang ditutup ke kantor cabang yang menerima pengalihan dan data nasabah disertai sisa outstandingnya.</i>  <i>Dalam hal tidak terdapat sisa outstanding dapat disertakan: screenshot sistem yang menunjukkan outstanding = 0.</i>
7.	Apakah kantor cabang yang menerima pengalihan piutang telah mendapatkan izin OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Nama Kantor Cabang:</i> <i>Nomor Izin:</i> <i>Tanggal izin:</i> <i>Alamat:</i>
8.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
 Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 25: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG UUS



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG UUS**

Nama Perusahaan :  
 Nomor Surat Permohonan :  
 Tanggal Surat Permohonan :  
 Deskripsi Singkat Tentang :  
 Jenis Kegiatan Usaha Yang Dilakukan :  
 Contact Person (Nama, :  
 Telp/ E-mail)

**Pasal 65 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN		KETERANGAN		
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Apakah surat pelaporan telah disampaikan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>POJK Nomor 47/POJK.05/2020</i>	<i>paling lama 15 (Sepuluh) hari kalender sebelum penutupan dilakukan</i>
3.	Apakah permohonan telah melampirkan bukti pemberitahuan rencana penutupan KCUS kepada debitur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Bisa berupa pengumuman yang ditempel, surat pemberitahuan, dll.</i>
4.	Apakah permohonan telah melampirkan prosedur penyelesaian hak dan kewajiban debitur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.	Apakah prosedur penyelesaian hak dan kewajiban debitur sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kepentingan debitur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.	Apakah Perusahaan telah melampirkan dokumen:				
	a. bukti pemberitahuan rencana penutupan Kantor Cabang UUS yang memuat prosedur pengalihan atau penyelesaian hak dan kewajiban Debitur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	b. bukti pengalihan atau penyelesaian hak dan kewajiban Debitur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	c. bukti pengalihan atau pengalihan pelayanan Kantor Cabang UUS yang ditutup ke kantor pusat atau Kantor Cabang UUS lain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan  
  
(Nama jelas)

FORMULIR 26: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN**

**I. Data Perusahaan**

Nama Perusahaan Pembiayaan	:	
Nomor Surat Permohonan	:	
Tanggal Surat Permohonan	:	
Deskripsi singkat latar belakang perubahan kepemilikan	:	
Contact Person (Telp/ Email)	:	

**Pasal 76 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

**II. Substansi Perubahan Rencana Perubahan Kepemilikan Perusahaan Pembiayaan**

	Lama	Baru
<b>Modal Dasar</b>		
<b>Modal Disetor</b>		

dengan komposisi pemegang saham sebagai berikut:

Sebelum Perubahan			Setelah Perubahan		
Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%	Nama Pemegang Saham	Nominal (Rp)	%
<b>Total</b>			<b>Total</b>		

**III. Kelengkapan Dokumen Permohonan Persetujuan**

KELENGKAPAN DOKUMEN	YA	TIDAK	KETERANGAN
<b>Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>			
1. Apakah surat pelaporan itandatangani oleh Direksi yang telah memperoleh persetujuan OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: .....
2. Apakah perubahan kepemilikan tersebut telah memperoleh persetujuan di dalam RUPS dan diaktakan dalam bentuk akta notaris serta telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika sudah, sebutkan alasannya kenapa perubahan kepemilikan tersebut telah direalisasikan sebelum adanya persetujuan OJK?</i>  <i>Dalam hal perubahan kepemilikan telah direalisasikan sebelum mendapatkan persetujuan dari OJK, Perusahaan akan dikenai sanksi administratif sebesar Rp100.000.000,00.</i>
3. Apakah susunan pemegang saham dan komposisi saham yang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nomor dan tanggal surat pencatatan modal disetor dari OJK: ....

<p>tercantum di tabel sebelum perubahan telah sesuai dengan yang tercatat di dalam Sistem Informasi Perizinan Lembaga Jasa Keuangan (SIJINGGA)?</p>			<p>Dalam hal susunan pemegang saham dan komposisi saham yang tercantum di tabel sebelum perubahan tidak sesuai dengan yang tercatat di SIJINGGA, maka perlu disampaikan juga laporan perubahan kepemilikan untuk susunan pemegang saham dan komposisi saham yang belum pernah dicatat di SIJINGGA.</p>
<p>4. Dalam hal perubahan kepemilikan diakibatkan oleh adanya penambahan modal disetor, apakah penambahan modal disetor dimaksud dilakukan dalam bentuk: a. setoran tunai; b. konversi saldo laba; c. konversi pinjaman; dan/atau d. dividen saham?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Cantumkan bentuk penambahan modal disetor, apakah dalam bentuk setoran tunai/konversi saldo laba/konversi pinjaman/ deviden saham</i></p>
<p>5. Apakah permohonan telah melampirkan daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham sampai dengan pemegang saham terakhir dan/atau pemilik manfaat?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Jika tidak terdapat informasi sampai dengan pemegang saham terakhir, uraikan alasannya.</i></p>
<p>6. Apakah permohonan telah melampirkan daftar perusahaan lain yang dimiliki oleh pemegang saham?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>7. Apakah permohonan telah melampirkan surat pernyataan Direksi perusahaan pembiayaan yang ditandatangani di atas materai yang menyatakan siapa pihak pemilik manfaat atas perusahaan pembiayaan dimaksud?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Pemilik Manfaat Dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, setiap korporasi diwajibkan untuk menyampaikan data pemilik manfaat/ Beneficial Owner (BO) pada Sistem Administrasi Hukum Umum (AHU) online yang dikelola oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Informasi mengenai pihak pemilik manfaat/BO perusahaan pembiayaan diambil dari laporan yang telah disampaikan pada Sistem AHU online tersebut.</i></p> <p><i>Uraikan profil singkat pemilik manfaat/BO dan bentuk pengendalian dari pemilik manfaat/BO terhadap perusahaan pembiayaan.</i></p>
<p>8. Apakah permohonan telah melampirkan rancangan akta</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Rancangan akta risalah RUPS PT ... yang menyetujui ....</p>

risalah RUPS yang menyetujui perubahan kepemilikan?			
9. Apakah rancangan akta risalah RUPS telah mencantumkan porsi kepemilikan saham setelah perubahan kepemilikan, dengan mengacu pada perhitungan nilai nominal saham (bukan lembar saham)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Apakah permohonan telah melampirkan rancangan akta pemindahan hak atas saham (jika terdapat pemindahan hak atas saham selain karena jual beli)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Contoh pemindahan hak atas saham yaitu hibah dan waris. Rancangan akta pemindahan hak atas saham yang disampaikan berupa rancangan akta hibah dan rancangan akta waris.</i>
11. Apakah permohonan telah melampirkan rancangan akta jual beli saham (jika terjadi jual beli saham antara para pemegang saham)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rancangan akta jual beli ... lembar saham dengan nominal sebesar Rp... dari ... kepada ..., dengan harga Rp...
12. Dalam hal terjadi jual beli saham antar para pemegang saham, apakah telah dilakukan pembayaran uang muka (DP) dari pihak pembeli kepada pihak penjual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika sudah terdapat pembayaran uang muka (DP) dari pihak pembeli kepada pihak penjual, lampirkan bukti pembayarannya.</i>
13. Apakah perubahan kepemilikan mengakibatkan adanya pemegang saham baru yang bukan PSP/ yang sahamnya kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dan tidak melakukan pengendalian?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tidak terdapat / Terdapat pemegang saham baru yang bukan PSP, yaitu: ...
14. Apabila perubahan kepemilikan mengakibatkan adanya pemegang saham baru yang bukan PSP, apakah permohonan telah melampirkan data calon pemegang saham baru yang bukan PSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d POJK Nomor 47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
a. orang perseorangan: 1) fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk atau paspor yang masih berlaku; 2) fotokopi nomor pokok wajib pajak; 3) daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan 4) surat pernyataan dari yang bersangkutan yang menyatakan bahwa:			

- a) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
- b) tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan;
- c) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
- d) tidak pernah dinyatakan pailit atau bersalah yang menyebabkan suatu perseroan atau perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
- e) tidak pernah menjadi PSP, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir;

b. badan hukum:

- 1) salinan akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan anggaran dasar mengenai kegiatan usaha, permodalan, struktur pemegang saham, dan kepengurusan yang terakhir, disertai dengan bukti pengesahan, persetujuan, pencatatan, dan/atau surat penerimaan

pemberitahuan dari instansi berwenang;

- 2) fotokopi nomor pokok wajib pajak; dan
- 3) data direksi badan hukum dari pemegang saham selain PSP, meliputi:
  - a) fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk atau paspor yang masih berlaku;
  - b) fotokopi nomor pokok wajib pajak;
  - c) daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan
  - d) surat pernyataan direksi atau yang setara dengan itu dari badan hukum dimaksud yang menyatakan bahwa:
    - (1) pemegang saham tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
    - (2) pemegang saham tidak termasuk dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan;
    - (3) pemegang saham 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;
    - (4) pemegang saham tidak pernah dinyatakan pailit atau

<p>bersalah yang menyebabkan suatu perseroan atau perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan</p> <p>(5) pemegang saham tidak pernah menjadi PSP pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir</p>			
<p>15. Apakah permohonan telah melampirkan surat pernyataan calon pemegang saham yang ditandatangani di atas meterai, yang menyatakan bahwa:</p> <p>a. sumber dana untuk penyertaan modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang, pendanaan terorisme, dan kejahatan keuangan lain; dan</p> <p>b. sumber dana untuk penyertaan modal tidak berasal dari pinjaman;</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><i>Surat pernyataan tersebut hanya berlaku untuk pemegang saham yang akan melakukan transaksi perubahan kepemilikan baik melalui mekanisme penambahan modal ataupun melalui mekanisme pembelian saham.</i></p> <p><i>Dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum, maka surat pernyataan ditandatangani oleh salah satu Direksi dari pemegang saham dimaksud.</i></p>
<p>16. Dalam hal perubahan kepemilikan dilakukan melalui:</p> <p>a. penambahan modal disetor dengan setoran tunai oleh pemegang saham eksisting atau pemegang saham baru; dan/atau</p> <p>b. pembelian saham oleh pemegang saham eksisting atau pemegang saham baru, apakah permohonan telah melampirkan bukti penempatan dana dalam <i>escrow account</i> dan/atau deposito berjangka atas nama pemegang saham?</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><i>Cantumkan penjelasan mengenai aliran sumber penempatan dana dan bukti pendukungnya, antara lain rekening koran calon pemegang saham yang akan melakukan penyertaan modal periode 1 bulan sebelum menempatkan dana.</i></p> <p><b>Contoh Kasus:</b>                  Pada tanggal 1 April 2022 Perusahaan Pembiayaan PT X Finance menyampaikan permohonan persetujuan ke OJK terkait rencana perubahan kepemilikan yang ditargetkan akan selesai di bulan Juni 2022. Perubahan kepemilikan tersebut rencananya akan dilakukan melalui mekanisme penambahan modal disetor oleh pemegang saham eksisting, yaitu Sdr. Boni, dengan nilai penambahan modal disetor sebesar Rp1 miliar. Untuk keperluan penambahan modal disetor tersebut</p>

Sdr. Boni telah melakukan penempatan dana di deposito bank DEF atas namanya senilai Rp1 miliar pada tanggal 15 Maret 2022 (perpanjangan otomatis/ARO). Selanjutnya, atas permohonan persetujuan rencana perubahan kepemilikan tersebut maka PT X Finance wajib melampirkan dokumen antara lain berupa:

1. Fotokopi bilyet deposito berjangka atas nama Sdr. Boni di bank DEF yang masih berlaku yang menunjukkan adanya ketersediaan dana senilai minimal Rp1 miliar. Dana yang tersimpan di dalam *escrow account* dan/atau deposito berjangka tersebut tidak dapat dicairkan sebelum adanya persetujuan OJK.
2. Fotokopi rekening koran Sdr. Boni di bank DEF (yaitu rekening yang digunakan untuk menempatkan dana di deposito angka 1) untuk periode 15 Februari-15 Maret 2022 (1 bulan sebelum penempatan dana di deposito).
3. Apabila dari fotokopi rekening koran Sdr. Boni tersebut diketahui adanya aliran dana masuk sebelum transaksi penempatan dana di deposito, maka perlu dilampirkan juga penjelasan mengenai sumber aliran dana masuk tersebut dilengkapi dengan dokumen pendukungnya. Misalkan sebelum Sdr. Boni menempatkan dana di deposito pada tanggal 15 Maret 2022 senilai Rp1 miliar, terdapat dana masuk ke rekening Sdr. Boni di tanggal 13 Maret 2022 senilai Rp3 miliar, yang asalnya dari hasil penjualan tanah di Bali milik Sdr. Boni. Maka PT X Finance juga perlu menyampaikan bukti atau dokumen pendukung terkait transaksi penjualan tanah milik Sdr. Boni antara lain berupa akta jual beli di hadapan notaris.

**Catatan:**

- Dalam hal perubahan kepemilikan mengakibatkan adanya kewajiban penyesuaian modal disetor menjadi minimal Rp250.000.000.000

			<p>(sebagaimana dijelaskan pada huruf e), maka dana yang ditempatkan di deposito adalah juga termasuk dana yang akan digunakan pemegang saham untuk menyesuaikan modal disetor menjadi minimal Rp250.000.000.000.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk mempermudah bagi perusahaan dan/atau pemegang saham menjelaskan aliran dan sumber pendanaan, sebaiknya setoran modal dilakukan melalui transaksi transfer antar bank (bukan uang kas).</li> <li>• OJK akan melakukan penelusuran aliran sumber dana hingga beberapa layer kepemilikan apabila diperlukan.</li> </ul>
<p>17. Apabila perubahan kepemilikan diakibatkan adanya penyertaan modal (baik melalui penambahan modal disetor maupun melalui pembelian saham) oleh pemegang saham perorangan, apakah permohonan telah melampirkan fotokopi surat pemberitahuan pajak (SPT) 2 (dua) tahun terakhir sebelum dilakukannya penyertaan modal dan dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana calon pemegang saham orang perseorangan?</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>Fotokopi SPT tahun ... dan tahun ... atas nama Sdr/Sdri ... (fotokopi SPT harus disampaikan secara lengkap dengan menyertakan lampiran harta dan kewajiban)</p> <p><i>Cantumkan penjelasan mengenai harta mana yang tercantum di SPT tersebut yang digunakan sebagai sumber dana penyertaan modal</i></p> <p><b>Contoh Kasus:</b>          Dari contoh kasus huruf r, maka PT X Finance perlu menyampaikan fotokopi SPT tahun 2020 dan 2021 milik Sdr. Boni lengkap dengan lampiran harta dan kewajiban. Selanjutnya mengingat sumber dana yang akan digunakan Sdr. Boni untuk melakukan penambahan modal disetor ke PT X Finance adalah berasal dari penjualan tanah di Bali, maka PT X Finance juga harus melampirkan penjelasan bahwa harta berupa tanah di Bali tersebut sudah tercantum di lampiran SPT tahun 2020 dan tahun 2021 milik Sdr. Boni. Namun jika ternyata lampiran SPT tahun 2020 dan tahun 2021 milik Sdr. Boni tidak mencantumkan adanya kepemilikan harta berupa tanah di Bali, maka PT X Finance wajib menyampaikan penjelasan detail mengenai tidak tercantumnya harta tersebut pada SPT milik Sdr. Boni.</p> <p><b>Catatan:</b></p>

			OJK akan melakukan penelitian kemampuan keuangan dan sumber dana hingga beberapa layer kepemilikan apabila diperlukan.
18. Apabila perubahan kepemilikan diakibatkan oleh penambahan modal disetor dalam bentuk konversi pinjaman, apakah permohonan telah melampirkan fotokopi rekening koran Perusahaan yang menunjukkan penerimaan pinjaman?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Contoh Kasus:</b> Dari contoh kasus 2 huruf t, maka PT X Finance perlu menyampaikan fotokopi rekening koran PT X Finance yang menunjukkan bahwa PT X Finance pernah menerima pinjaman dari PT ABC pada tanggal 15 April 2019 senilai Rp2 miliar.
19. Apabila perubahan kepemilikan diakibatkan oleh penambahan modal disetor dalam bentuk konversi pinjaman, apakah permohonan telah melampirkan dokumen pendukung yang membuktikan bahwa sumber dana yang digunakan pihak ketiga untuk memberikan pinjaman kepada Perusahaan tidak berasal dari pinjaman?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Contoh Kasus:</b> Dari contoh kasus 2 huruf t, maka PT X Finance perlu menyampaikan: 1. Fotokopi perjanjian utang piutang antara PT ABC dan PT X Finance yang menjadi dasar adanya pemberian pinjaman dari PT ABC kepada PT X Finance pada tanggal 15 April 2019 senilai Rp2 miliar. 2. Fotokopi rekening koran PT ABC untuk periode 15 Maret-15 April 2019 (1 bulan sebelum transaksi pemberian pinjaman ke PT X Finance). 3. Apabila dari fotokopi rekening koran PT ABC tersebut diketahui adanya aliran dana masuk sebelum transaksi pemberian pinjaman kepada PT X Finance, maka perlu dilampirkan juga penjelasan mengenai sumber aliran dana masuk tersebut dilengkapi dengan dokumen pendukungnya.
20. Jika perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengurangan modal disetor, apakah permohonan telah menyampaikan penjelasan mengenai sumber dana yang digunakan Perusahaan untuk melakukan pengembalian setoran modal ke pemegang saham?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. Jika perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengurangan modal disetor, apakah permohonan telah melampirkan: a. Fotokopi laporan keuangan bulanan Perusahaan untuk periode sebelum dilakukannya pengurangan modal disetor, yang telah ditandatangani Direksi? b. Prognosa laporan keuangan Perusahaan setelah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>OJK dapat meminta laporan keuangan dan prognosa laporan keuangan Perusahaan terkini yang periodenya mendekati dengan tanggal persetujuan OJK.</i>

dilakukannya pengurangan modal disetor, yang telah ditandatangani Direksi?												
22. Apakah permohonan telah melampirkan fotokopi perjanjian kerja sama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf 1 POJK Nomor 47/POJK.05/2020 (bagi permohonan persetujuan perubahan kepemilikan yang terdapat pemegang saham baru berbentuk badan hukum asing)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
23. Apakah total kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung setelah dilakukannya perubahan kepemilikan telah memenuhi ketentuan Pasal 9 ayat (1) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Kepemilikan Asing:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Sebelum Perubahan (%)</th> <th>Setelah Perubahan (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Langsung</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tidak langsung</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Sebelum Perubahan (%)	Setelah Perubahan (%)	Langsung			Tidak langsung		
	Sebelum Perubahan (%)	Setelah Perubahan (%)										
Langsung												
Tidak langsung												
24. Dalam hal setelah dilakukannya perubahan kepemilikan terdapat pelampauan batasan kepemilikan asing, apakah pelampauan tersebut sudah memenuhi kriteria yang diatur pada Pasal 9 ayat (3) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Jika pelampauan tersebut sudah memenuhi kriteria yang diatur pada Pasal 9 ayat (3) POJK Nomor 47/POJK.05/2020, sebutkan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Rasio permodalan Perusahaan:</i></li> <li>➤ <i>Nilai ekuitas Perusahaan:</i></li> <li>➤ <i>Uraian mengenai permasalahan likuiditas yang dihadapi perusahaan;</i></li> </ul>									
25. Dalam hal terdapat pelampauan batasan kepemilikan asing, apakah permohonan telah melampirkan rencana penyesuaian batas kepemilikan asing yang telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Dalam hal terdapat pelampauan batasan kepemilikan asing, maka sebelum Perusahaan menyampaikan permohonan persetujuan rencana perubahan kepemilikan, Perusahaan harus terlebih dahulu menyampaikan permohonan persetujuan atas rencana penyesuaian batas kepemilikan asing kepada Direktorat Pengawasan Lembaga Pembiayaan (DPLP). Setelah rencana tersebut disetujui, maka Perusahaan wajib melampirkan surat persetujuan dari DPLP ke dalam dokumen permohonan persetujuan rencana perubahan kepemilikan.</i></p>									
26. Dalam hal perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengambilalihan, apakah calon PSP baru (melalui Perusahaan) telah menyampaikan uraian rencana bisnis Perusahaan ke depan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Uraikan rencana bisnis perusahaan ke depan yang disusun oleh calon PSP baru</i></p>									

<p>27. Dalam hal perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengambilalihan, apakah Perusahaan telah menyampaikan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP baru?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>28. Dalam hal perubahan kepemilikan dilakukan melalui pengambilalihan, apakah calon PSP baru yang berbentuk badan hukum telah beroperasi paling sedikit 2 (dua) tahun sebelum melakukan penyertaan modal kepada Perusahaan?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Lampirkan akta pendirian PSP baru dimaksud</i></p>
<p>29. Apakah jumlah penyertaan modal para pemegang saham berbentuk badan hukum telah memenuhi ketentuan Pasal 4 ayat (4) atau ayat (7) POJK Nomor 47/POJK.05/2020?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Pemegang saham A: Jumlah penyertaan sebesar Rp... Ekuitas per ... sebesar Rp...</p>
<p>30. Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Keterangan tambahan: (bila ada)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Permohonan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta, .....  
Direksi PT ....

*tanda tangan*

(Nama)

FORMULIR 27: *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGGABUNGAN

FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGGABUNGAN				
 <b>OTORITAS JASA KEUANGAN</b>				
<b>FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PENGGABUNGAN</b>				
Nama Perusahaan :				
Nomor Surat Pelaporan :				
Tanggal Surat Pelaporan :				
Tanggal Efektif Penggabungan :				
Nomor & Tanggal Surat Persetujuan OJK atas rencana penggabungan :				
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail) :				
<b>Pasal 81 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>				
NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang dicatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....</i>
2.	Apakah RUPS yang menyetujui Penggabungan telah dilaksanakan dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Tanggal RUPS: Tanggal surat persetujuan OJK:</i>
3.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan yaitu paling lama (15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal RUPS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Tanggal RUPS: Tanggal surat pelaporan: Selisih ... hari kerja</i>
4.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Penggabungan telah melampirkan salinan akta risalah RUPS yang menyetujui Penggabungan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Judul Akta: Nomor Akta: Tanggal Akta: Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: Isi Akta:</i>
5.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Penggabungan telah melampirkan salinan akta Penggabungan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Judul Akta: Nomor Akta: Tanggal Akta: Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: Isi Akta:</i>

6.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui Penggabungan telah melampirkan dokumen yang menyatakan bahwa Perusahaan yang menggabungkan diri tidak mempunyai utang pajak kepada instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Dokumen dapat berupa surat keterangan dari Dirjen Pajak yang menyatakan bahwa Perusahaan sudah menyelesaikan semua kewajiban perpajakan</i>
7.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui penggabungan telah melampirkan dokumen mengenai penyelesaian pembayaran pungutan OJK untuk Perusahaan yang menggabungkan diri?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui penggabungan telah melampirkan salinan keputusan izin usaha perusahaan yang menggabungkan diri beserta perubahannya SK izin usaha (apabila ada)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 28: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PENGGABUNGAN



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PENGGABUNGAN**

Nama Perusahaan :  
 Nomor Surat Pelaporan :  
 Tanggal Surat Pelaporan :  
 Tanggal Efektif Penggabungan :  
 Nomor & Tanggal Surat Persetujuan OJK atas rencana penggabungan :  
 Contact Person (Nama, Telp/ E-mail) :

**Pasal 84 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan yaitu paling lama (15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal anggaran dasar disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal persetujuan instansi yang berwenang: Tanggal surat pelaporan:
3.	Apakah laporan pelaksanaan penggabungan telah melampirkan anggaran dasar yang disertai dengan surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: Nomor Akta: Tanggal Akta: Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: Isi Akta: Nomor Pengesahan Kumham: Tanggal Pengesahan Kumham:
4.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 29: *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PELEBURAN



**FORMULIR *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI PELEBURAN**

Nama Perusahaan	:
Nomor Surat Pelaporan	:
Tanggal Surat Pelaporan	:
Tanggal Efektif Peleburan	:
Nomor & Tanggal Surat Persetujuan OJK atas rencana peleburan	:
Contact Person (Nama, Telp/e mail)	:

**Pasal 85 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah:**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat oleh OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah RUPS yang menyetujui Peleburan telah dilaksanakan dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal RUPS: .... Tanggal surat persetujuan OJK: ....
3.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan yaitu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal RUPS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal RUPS: Tanggal Surat Pelaporan:
4.	Apakah pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan telah melampirkan salinan akta risalah RUPS yang menyetujui Peleburan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: .... Nomor Akta: .... Tanggal Akta: .... Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: .... Isi Akta: ....
5.	Apakah pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan telah melampirkan salinan akta Peleburan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: .... Nomor Akta: .... Tanggal Akta: .... Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: .... Isi Akta: ....
6.	Apakah pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan telah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	melampirkan salinan akta pendirian Perusahaan hasil Peleburan?			
7.	Apakah pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan telah melampirkan dokumen yang menyatakan bahwa Perusahaan yang meleburkan diri tidak mempunyai utang pajak kepada instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dokumen dapat berupa surat keterangan dari Dirjen pajak yang menyatakan bahwa perusahaan sudah menyelesaikan semua kewajiban perpajakan
8.	Apakah pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan telah melampirkan dokumen mengenai penyelesaian pembayaran pungutan OJK untuk Perusahaan yang meleburkan diri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Apakah pelaporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui peleburan telah melampirkan salinan keputusan izin usaha perusahaan yang meleburkan diri beserta perubahannya (apabila ada)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 30: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PELEBURAN



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PELEBURAN**

Nama Perusahaan	:
Nomor Surat Pelaporan	:
Tanggal Surat Pelaporan	:
Tanggal Pengesahan Kumham	:
Nomor & Tanggal Surat persetujuan OJK atas rencana peleburan	:
Contact Person (Nama, Telp/E-mail)	:

**Pasal 88 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah:**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat oleh OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan yaitu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal anggaran dasar disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal Pengesahan Kemenkumham: Tanggal Surat Perusahaan:
3.	Apakah pelaporan pelaksanaan peleburan telah melampirkan akta Anggaran Dasar yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: .... Nomor Akta: Tanggal Akta: Nomor Pengesahan Kumham: Tanggal Pengesahan Kumham:
4.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 31: *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI KONVERSI MENJADI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH

 <b>FORMULIR <i>SELF-ASSESSMENT</i> LAPORAN PELAKSANAAN RUPS YANG MENYETUJUI KONVERSI MENJADI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH</b>				
Nama Perusahaan :				
Nomor Surat Pelaporan :				
Tanggal Surat Pelaporan :				
Tanggal Efektif Persetujuan Konversi Menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah :				
Nomor & Tanggal Surat Persetujuan OJK atas Rencana Konversi Menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah :				
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail) :				
<b>Pasal 92 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah:</b>				
NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat oleh OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah RUPS yang menyetujui Konversi menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah telah dilaksanakan dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal RUPS: .... Tanggal surat persetujuan OJK: ....
3.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan yaitu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal RUPS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal RUPS: Tanggal Surat Pelaporan:
4.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi telah melampirkan salinan akta risalah RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: .... Nomor Akta: .... Tanggal Akta: .... Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: .... Isi Akta: ....

5.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi telah melampirkan salinan akta Konversi menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: .... Nomor Akta: .... Tanggal Akta: .... Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: .... Isi Akta: ....
6.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui komversi telah melampirkan salinan akta konversi menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi telah melampirkan dokumen yang menyatakan bahwa Perusahaan yang melakukan konversi menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah tidak mempunyai utang pajak kepada instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dokumen dapat berupa surat keterangan dari Dirjen pajak yang menyatakan bahwa perusahaan sudah menyelesaikan semua kewajiban perpajakan
8.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi telah melampirkan dokumen mengenai penyelesaian pembayaran pungutan OJK untuk konversi menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Apakah laporan pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi telah melampirkan salinan keputusan izin usaha perusahaan yang melakukan konversi menjadi Perusahaan Pembiayaan Syariah (apabila ada)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 32: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN KONVERSI



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT LAPORAN PELAKSANAAN KONVERSI**

Nama Perusahaan	:
Nomor Surat Pelaporan	:
Tanggal Surat Pelaporan	:
Tanggal Efektif Pelaksanaan Konversi	:
Nomor & Tanggal Surat Persetujuan OJK atas Rencana Pelaksanaan Konversi	:
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail)	:

**Pasal 93 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan yaitu paling lama (15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal anggaran dasar disetujui oleh atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal persetujuan instansi yang berwenang: Tanggal surat pelaporan:
3.	Apakah laporan pelaksanaan pemisahan telah melampirkan anggaran dasar yang disertai dengan surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: Nomor Akta: Tanggal Akta: Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: Isi Akta: Nomor Pengesahan Kumham: Tanggal Pengesahan Kumham:
4.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal dikemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 33: *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PERUBAHAN MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN



**FORMULIR *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PERUBAHAN MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN**

Nama Perusahaan :			
Substansi Perubahan :	Pasal	Isi Pasal Sebelum Perubahan	Isi Pasal Setelah Perubahan

Nomor Surat Pelaporan :

Tanggal Surat Pelaporan :

Contact Person (Nama, Telp/e-mail) :

**Pasal 95 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TDK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang telah tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK:
2.	Apakah laporan disampaikan kepada OJK paling lama 15 hari kerja sejak tanggal persetujuan dari instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal persetujuan dari instansi yang berwenang: Tanggal surat pelaporan:
3.	Apakah laporan telah melampirkan akta perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan atau penerimaan surat pemberitahuan dari instansi berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: Nomor Akta: Tanggal Akta: Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta:  Nomor bukti persetujuan atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang: Tanggal bukti persetujuan atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang:
4.	Apakah substansi perubahan anggaran dasar telah sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha sebagaimana Pasal 2 POJK Nomor 35/POJK.05/2018?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.	Apakah perusahaan telah/alan menjalankan sebagian kegiatan usaha dengan prinsip syariah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jika iya, sertakan nomor dan surat OJK atas persetujuan UUS.
6.	Dalam hal terjadi perubahan kegiatan usaha:			Dalam hal kegiatan usaha baru yang akan dilakukan termasuk dalam kegiatan usaha lain dengan persetujuan OJK atau <i>fee based</i> , maka dokumen tersebut tidak perlu disampaikan.
	a. Apakah sudah disertakan contoh perjanjian pembiayaan yang akan digunakan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b. Apakah contoh perjanjian pembiayaan yang akan digunakan telah sesuai dengan substansi perjanjian sebagaimana Pasal 33 dan 34 POJK Nomor 35/POJK.05/2018?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Apakah laporan telah melampirkan akta perubahan anggaran dasar sebelumnya yang memuat maksud dan tujuan serta kegiatan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: Nomor Akta: Tanggal Akta: Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta:  Nomor bukti persetujuan atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang: Tanggal bukti persetujuan atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang:
8.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Direksi PT

*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 34: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN**

Nama Perusahaan Lama	:
Nama Perusahaan Setelah Perubahan	:
Nomor Surat Pelaporan	:
Tanggal Surat Pelaporan	:
Deskripsi Singkat Latar belakang Perubahan Nama	:
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail)	:

**Pasal 95 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang telah tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: Nomor dan tanggal surat pencatatan OJK:
2.	Apakah laporan disampaikan kepada OJK paling lama 15 hari kerja sejak tanggal persetujuan dari instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal persetujuan dari instansi yang berwenang: Tanggal surat pelaporan:
3.	Apakah laporan telah melampirkan akta perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: No. Akta: Tanggal: Nama & Kedudukan Notaris Pembuat Akta:  Nomor bukti persetujuan atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang: Tanggal bukti persetujuan atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang:
4.	Apakah laporan telah melampirkan NPWP atas nama baru dari Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No. NPWP: Nama baru perusahaan: Alamat:
5.	Apakah nama pada NPWP baru telah sesuai dengan nama pada anggaran dasar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama baru perusahaan pada NPWP: Nama baru perusahaan pada anggaran dasar:
6.	Apakah nama baru perusahaan telah memenuhi ketentuan Pasal 6 POJK 47/2020?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama baru perusahaan:

7.	Apakah laporan telah melampirkan salinan izin usaha Perusahaan beserta perubahannya (apabila ada)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No. Keputusan: Tanggal:
8.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
*tanda tangan*  
  
(Nama jelas)

FORMULIR 35: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN TEMPAT KEDUDUKAN KANTOR PUSAT PERUSAHAAN



**FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN TEMPAT KEDUDUKAN KANTOR PUSAT PERUSAHAAN**

Nama Perusahaan	:		
Nomor Surat Pelaporan	:		
Tanggal Surat Pelaporan	:		
Substansi Perubahan	:	<b>Alamat Lama</b>	<b>Alamat Baru</b>
Alamat kantor Pusat	:		

Contact Person (Nama, :  
Telp/ E-mail)

**Pasal 95 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK:
2.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan? (15 hari kerja sejak persetujuan dari instansi yang berwenang)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal persetujuan dari instansi yang berwenang: Tanggal surat pelaporan:
3.	Apakah alamat lama telah sesuai dengan yang tercatat di dalam Sistem Informasi Perizinan Lembaga Jasa Keuangan (SIJINGGA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nomor dan tanggal surat pencatatan alamat dari OJK: ....  Dalam hal alamat lama tidak sesuai dengan yang tercatat di SIJINGGA, maka perlu disampaikan penjelasan mengenai alasan perbedaan data dimaksud.
4.	Apakah laporan telah melampirkan akta perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: Nomor Akta: Tanggal Akta: Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: Isi Akta:  Nomor bukti persetujuan dari instansi yang berwenang: Tanggal bukti persetujuan dari instansi yang berwenang:
5.	Apakah perusahaan telah menyampaikan laporan perubahan alamat kantor pusat kepada OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nomor pencatatan OJK: Tanggal pencatatan OJK:

6.	Apakah laporan perubahan tempat kedudukan telah melampirkan bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jenis bukti kepemilikan: Nomor: Tanggal:
7.	Apakah laporan perubahan tempat kedudukan telah melampirkan fotokopi NPWP atas alamat baru dari Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No. NPWP: Alamat:
8.	Apakah alamat pada NPWP baru telah sesuai dengan alamat baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alamat pada surat pelaporan: Alamat pada NPWP:
9.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Direksi PT

*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 36: *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PERUBAHAN STATUS PERUSAHAAN TERTUTUP MENJADI PERSEROAN TERBATAS TERBUKA ATAU SEBALIKNYA



**FORMULIR *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PERUBAHAN STATUS PERUSAHAAN TERTUTUP MENJADI PERSEROAN TERBATAS TERBUKA ATAU SEBALIKNYA**

Nama Perusahaan :				
Substansi Perubahan :	Pasal	Isi Pasal Sebelum Perubahan		Isi Pasal Setelah Perubahan
Nomor Surat Pelaporan :				
Tanggal Surat Pelaporan :				
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail) :				
<b>Pasal 95 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>				
NO.	URAIAN			KETERANGAN
	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK:
2.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan? (15 hari kerja sejak persetujuan atau diterimanya surat pemberitahuan dari instansi yang berwenang)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal persetujuan dari instansi yang berwenang: Tanggal surat pelaporan:
3.	Apakah laporan telah melampirkan akta perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: Nomor Akta: Tanggal Akta: Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta: Isi Akta:  Nomor bukti persetujuan dari instansi yang berwenang: Tanggal bukti persetujuan dari instansi yang berwenang:

4.	Apakah perubahan status perusahaan telah mendapatkan persetujuan dari OJK Pasar Modal ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nomor surat pencatatan: Tanggal surat pencatatan
5.	Dalam hal perubahan status dari perusahaan tertutup menjadi terbuka, apakah laporan telah melampirkan surat pencatatan dari Direktorat Pengawasan Lembaga Pembiayaan terkait pemenuhan ketentuan Pasal 73 POJK 35/POJK.05/2018?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nomor surat pencatatan: Tanggal surat pencatatan:
6.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Direksi PT

*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 37: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, DAN/ATAU ANGGOTA DPS PERUSAHAAN

 <b>FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, DAN/ATAU ANGGOTA DPS PERUSAHAAN</b>					
Nama Perusahaan :					
Nomor Surat Permohonan :					
Tanggal Surat Permohonan :					
Deskripsi Singkat Tentang Jenis Kegiatan Usaha Yang Dilakukan :					
Contact Person (Nama, Telp/E-mail) :					
<b>Pasal 96 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>					
NO.	URAIAN			KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Dasar Hukum	Keterangan
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 96 POJK 47/POJK.05/2020	
2.	Apakah pelaporan sudah menyampaikan dokumen salinan akta RUPS mengenai pengangkatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS disertai dengan bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Apakah penyampaian laporan telah dilaksanakan sesuai dengan tenggat waktu yang ditentukan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pasal 96 ayat 1 dan POJK Nomor 47/POJK.05/2020	<i>Paling lambat 15 hari kalender setelah perubahan disetujui atau dicatat oleh instansi berwenang</i>
4.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<p>Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, Direksi PT tanda tangan  (Nama jelas)</p>					

FORMULIR 38: *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT, KANTOR CABANG, DAN KANTOR CABANG UUS

I. KANTOR PUSAT

FORMULIR <i>SELF-ASSESSMENT</i> PELAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT					
 <b>FORMULIR <i>SELF-ASSESSMENT</i> PELAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT</b>					
Nama Perusahaan :					
Nomor Surat Pelaporan :					
Tanggal Surat Pelaporan :					
Nomor dan Tanggal Izin Usaha :					
Deskripsi Singkat Latar belakang Perubahan Alamat Kantor Pusat :					
Substansi Perubahan Alamat kantor Pusat :		<b>Alamat Lama</b>	<b>Alamat Baru</b>		
Contact Person (Nama, Telp/ e-mail) :					
<b>Pasal 97 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>					
NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN	
1.	Apakah surat pelaporan telah ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK:	
2.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan? (15 hari kerja sejak tanggal pelaksanaan perubahan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal pindah: Tanggal lapor:	
3.	Apakah alamat lama telah sesuai dengan yang tercatat di dalam Sistem Informasi Perizinan Lembaga Jasa Keuangan (SIJINGGA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nomor dan tanggal surat pencatatan alamat dari OJK: ....  Dalam hal alamat lama tidak sesuai dengan yang tercatat di SIJINGGA, maka perlu disampaikan penjelasan mengenai alasan perbedaan data dimaksud.	
4.	Apakah laporan perubahan alamat telah melampirkan bukti kepemilikan atau penguasaan atas gedung kantor yang baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jenis bukti kepemilikan: Nomor: Tanggal:	
5.	Apakah pihak penyewa/peminjam/pemilik yang tertera pada bukti kepemilikan atau penguasaan atas gedung kantor yang baru adalah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Perusahaan diwakili oleh ... selaku ...  <i>Jika pihak penyewa/peminjam/pemilik adalah a.n perorangan, maka lampirkan surat keterangan.</i>	

	atas nama perusahaan pembiayaan?			
6.	Apakah alamat kantor pusat yang tertera pada surat pelaporan telah sesuai dengan alamat kantor pusat yang tertera pada bukti kepemilikan atau penguasaan atas gedung kantor yang baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alamat pada bukti penguasaan gedung: <i>Jika tidak, maka tuliskan alamat lengkap yang akan digunakan.</i>
7.	Apakah tanggal mulai sewa/pinjam yang tertera pada bukti kepemilikan atau penguasaan atas gedung kantor yang baru sudah sesuai dengan tanggal pemindahan kantor pusat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Jika selisih antara tanggal mulai sewa/pinjam dengan tanggal pemindahan lebih dari 3 bulan, maka sertakan alasannya.</i>
8.	Dalam hal perubahan alamat kantor pusat dilakukan pada kota yang berbeda, apakah perusahaan telah melakukan perubahan anggaran dasar mengenai perubahan tempat kedudukan dan melaporkan perubahan anggaran dasar tsb ke OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Apakah laporan telah melampirkan foto tampak luar gedung dan foto dalam ruangan serta tata letak ruangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan  
  
(Nama jelas)

II. KANTOR CABANG

	<b>FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR CABANG</b>

Nama Perusahaan	:	
Nomor Surat Pelaporan	:	
Tanggal Surat Pelaporan	:	
Nomor & tanggal Izin Kantor Cabang UUS	:	
Deskripsi Singkat Latar belakang Perubahan Alamat Kantor Cabang UUS		<b>Alamat Lama</b>
		<b>Alamat Baru</b>
Alasan perubahan alamat:		

Contact Person (Nama, Telp/ e-mail)	:	
-------------------------------------	---	--

**Pasal 97 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK:
2.	Apakah perubahan alamat kantor cabang dilakukan dalam kota/kabupaten yang sama?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alamat lama: Kota/Kabupaten Lama: Alamat baru: Kota/Kabupaten Baru:
3.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan? (15 hari kerja sejak tanggal pelaksanaan perubahan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal Pindah: Tanggal Lapor:
4.	Apakah alamat lama telah sesuai dengan yang tercatat di dalam Sistem Informasi Perizinan Lembaga Jasa Keuangan (SIJINGGA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nomor dan tanggal surat pencatatan alamat dari OJK: ....  Dalam hal alamat lama tidak sesuai dengan yang tercatat di SIJINGGA, maka perlu disampaikan penjelasan mengenai alasan perbedaan data dimaksud.
5.	Apakah laporan perubahan alamat telah melampirkan bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jenis bukti kepemilikan: Nomor: Tanggal:
6.	Apakah pihak penyewa/ peminjam/ pemilik yang tertera pada bukti kepemilikan atau penguasaan gedung adalah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Perusahaan diwakili oleh ... selaku ...  <i>Jika pihak penyewa/ peminjam/ pemilik adalah a.n perorangan, maka lampirkan surat keterangan.</i>

	atas nama perusahaan pembiayaan?			
7.	Apakah alamat kantor cabang UUS yang tertera pada surat pelaporan telah sesuai dengan alamat kantor cabang UUS yang tertera pada bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alamat pada bukti kepemilikan atau penguasaan gedung: <i>Jika tidak, maka tuliskan alamat lengkap yang akan digunakan.</i>
8.	Apakah tanggal mulai sewa/pinjam yang tertera pada bukti kepemilikan atau penguasaan gedung sudah sesuai dengan tanggal pemindahan kantor cabang UUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal pindah: Tanggal mulai sewa: <i>Jika selisih antara tanggal mulai sewa/pinjam dengan tanggal pemindahan lebih dari 3 bulan, maka sertakan alasannya.</i>
9.	Apakah laporan perubahan alamat telah melampirkan foto tampak luar gedung dan foto dalam ruangan serta tata letak ruangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan  
  
(Nama jelas)

III. KANTOR CABANG UUS

FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR CABANG UUS					
					
Nama Perusahaan :					
Nomor Surat Pelaporan :					
Tanggal Surat Pelaporan :					
Nomor & tanggal Izin Kantor Cabang :					
Deskripsi Singkat Latar belakang Perubahan Alamat Kantor Cabang :		<b>Alamat Lama</b>	<b>Alamat Baru</b>		
Alasan perubahan alamat:					
Contact Person (Nama, Telp/ e-mail) :					
<b>Pasal 97 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah</b>					
NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN	
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK:	
2.	Apakah perubahan alamat kantor cabang UUS dilakukan dalam kota/kabupaten yang sama?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alamat lama: Kota/Kabupaten Lama: Alamat baru: Kota/Kabupaten Baru:	
3.	Apakah penyampaian laporan sudah sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan? (15 hari kerja sejak tanggal pelaksanaan perubahan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal Pindah: Tanggal Lapor:	
4.	Apakah alamat lama telah sesuai dengan yang tercatat di dalam Sistem Informasi Perizinan Lembaga Jasa Keuangan (SIJINGGA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nomor dan tanggal surat pencatatan alamat dari OJK: ....  Dalam hal alamat lama tidak sesuai dengan yang tercatat di SIJINGGA, maka perlu disampaikan penjelasan mengenai alasan perbedaan data dimaksud.	
5.	Apakah laporan perubahan alamat telah melampirkan bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jenis bukti kepemilikan: Nomor: Tanggal:	
6.	Apakah pihak penyewa/peminjam/pemilik yang tertera pada bukti kepemilikan atau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Perusahaan diwakili oleh ... selaku ...	

	penguasaan gedung adalah atas nama UUS perusahaan pembiayaan?			<i>Jika pihak penyewa/peminjam/pemilik adalah a.n perorangan, maka lampirkan surat keterangan.</i>
7.	Apakah alamat kantor cabang yang tertera pada surat pelaporan telah sesuai dengan alamat kantor cabang yang tertera pada bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alamat pada bukti kepemilikan atau penguasaan gedung: <i>Jika tidak, maka tuliskan alamat lengkap yang akan digunakan.</i>
8.	Apakah tanggal mulai sewa/pinjam yang tertera pada bukti kepemilikan atau penguasaan gedung sudah sesuai dengan tanggal pemindahan kantor cabang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal pindah: Tanggal mulai sewa: <i>Jika selisih antara tanggal mulai sewa/pinjam dengan tanggal pemindahan lebih dari 3 bulan, maka sertakan alasannya.</i>
9.	Apakah laporan perubahan alamat telah melampirkan foto tampak luar gedung dan foto dalam ruangan serta tata letak ruangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT  
tanda tangan  
  
(Nama jelas)

FORMULIR 39: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA

**FORMULIR SELF-ASSESSMENT LAPORAN PELAKSANAAN PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA**



Nama Perusahaan	:	
Nomor Surat Permohonan	:	
Profil Perusahaan	:	Alamat Perusahaan: Susunan Direksi dan Komisaris: Susunan Pemegang Saham:
Nomor dan Tanggal Surat Persetujuan Rencana Penghentian Kegiatan Usaha Sehingga Tidak Lagi Menjadi Perusahaan Pembiayaan	:	
Contact Person (Nama, Telp/E-mail)	:	

**Pasal 101 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN		KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan OJK:
2.	Apakah Perusahaan telah menghentikan seluruh kegiatan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lampirkan bukti pelaksanaan penghentian kegiatan usaha berupa surat pernyataan yang ditandatangani direksi di atas materai yang menyatakan bahwa Perusahaan tidak melakukan kegiatan operasional pembiayaan yaitu aktivitas penerbitan pembiayaan baru dan aktivitas penerimaan pendanaan dari kreditur.
3.	Apakah perusahaan telah mengumumkan rencana penghentian kegiatan usaha dan rencana penyelesaian kewajiban Perusahaan dalam surat kabar harian yang mempunyai peredaran nasional selama 3 (tiga) hari berturut turut paling lama 15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lampirkan bukti pengumuman, dan penjelasan mengenai: Nama Surat Kabar: Jenis Peredaran Surat Kabar: Isi Pengumuman: Tanggal surat Persetujuan Rencana penghentian kegiatan usaha: Tanggal pengumuman pada surat kabar:

	(lima belas) hari kerja sejak tanggal surat persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha?			
4.	Apakah perusahaan telah menyelesaikan seluruh hak dan kewajiban Perusahaan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Apakah Perusahaan telah menunjuk akuntan publik untuk melakukan audit terhadap laporan posisi keuangan akhir termasuk melakukan verifikasi untuk memastikan penyelesaian seluruh hak dan kewajiban Perusahaan atas laporan pelaksanaan penghentian kegiatan usaha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lampirkan bukti penunjukkan akuntan publik untuk melakukan audit terhadap laporan posisi keuangan akhir termasuk melakukan verifikasi untuk memastikan penyelesaian seluruh hak dan kewajiban Perusahaan
6.	Apakah penyampaian laporan pelaksanaan penghentian kegiatan usaha telah sesuai dengan batas waktu yaitu paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah: a. seluruh hak dan kewajiban diselesaikan; atau b. batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf c, digunakan yang lebih dahulu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Tanggal Surat Pelaporan Pelaksanaan Penghentian Kegiatan Usaha:</i> <i>Tanggal penyelesaian seluruh hak dan kewajiban perusahaan:</i>
7.	Apakah laporan pelaksanaan penghentian kegiatan usaha telah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lampirkan dokumen mengenai: 1. Sampling surat pemberitahuan kepada debitur dan kreditur

	melampirkan bukti penyelesaian hak dan kewajiban?			<p>2. Nilai outstanding piutang debitur dan utang kreditur/pihak ketiga-</p> <p>3. Bukti pelunasan utang kepada kreditur/pihak ketiga</p> <p>4. Dokumen mengenai mekanisme penyelesaian hak dan kewajiban debitur (misalnya perjanjian jual beli piutang dengan perusahaan pembiayaan lain)</p> <p>5. Bukti penyelesaian kewajiban kepada karyawan (misalnya bukti transfer pesangon yang telah dibayarkan secara lunas)</p> <p>6. Bukti penyelesaian kewajiban pajak, antara lain berupa surat keterangan dari Dirjen Pajak yang menyatakan bahwa perusahaan telah menyelesaikan semua kewajiban perpajakan.</p> <p>7. Bukti penyelesaian pungutan OJK</p>
8.	Apakah laporan pelaksanaan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan dokumen berupa salinan akta anggaran dasar yang memuat kegiatan usaha yang baru yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Judul Akta:</i></p> <p><i>Nomor Akta:</i></p> <p><i>Tanggal Akta:</i></p> <p><i>Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta:</i></p> <p><i>Isi Akta:</i></p> <p><i>Nomor surat persetujuan KUMHAM:</i></p> <p><i>Tanggal surat persetujuan KUMHAM:</i></p>
9.	Apakah laporan pelaksanaan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan dokumen berupa laporan posisi keuangan penutupan yang telah diaudit oleh akuntan publik?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Apakah laporan pelaksanaan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan surat pernyataan dari pemegang saham yang ditandatangani di atas materai yang menyatakan bahwa seluruh hak dan kewajiban Perusahaan telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	gugatan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemegang saham?			
11.	Apakah laporan pelaksanaan penghentian kegiatan usaha telah melampirkan dokumen penyelesaian data SLIK Debitur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,

tanda tangan

(Nama jelas)

FORMULIR 40: *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PROSES PENUNDAAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN UTANG, BAIK ATAS PERMOHONAN SENDIRI MAUPUN ATAS PERMOHONAN KREDITUR



**FORMULIR *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PERUSAHAAN DALAM PROSES PENUNDAAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN UTANG, BAIK ATAS PERMOHONAN SENDIRI MAUPUN ATAS PERMOHONAN KREDITUR**

Nama Perusahaan :

Nomor Surat Pelaporan :

Tanggal Surat Pelaporan :

Contact Person (Nama, :  
Telp/ *E-mail*)

**Pasal 103 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....</i>
2.	Apakah telah memuat uraian nama pihak yang mengajukan permohonan pernyataan penundaan kewajiban pembayaran utang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Apakah telah memuat uraian ringkasan permohonan pernyataan penundaan kewajiban pembayaran utang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah telah memuat uraian rencana tindak yang akan dilakukan Perusahaan untuk menindaklanjuti proses penundaan kewajiban pembayaran piutang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,  
Direksi PT

*tanda tangan*

(Nama jelas)

FORMULIR 41: *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PROSES PAILIT, BAIK ATAS PERMOHONAN SENDIRI MAUPUN ATAS PERMOHONAN KREDITUR



**FORMULIR *SELF-ASSESSMENT* PELAPORAN PERUSAHAAN DALAM PROSES PAILIT, BAIK ATAS PERMOHONAN SENDIRI MAUPUN ATAS PERMOHONAN KREDITUR**

Nama Perusahaan :  
 Nomor Surat Pelaporan :  
 Tanggal Surat Pelaporan :  
 Contact Person (Nama, :  
 Telp/ *E-mail*)

**Pasal 104 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Nama penandatanganan surat: .....                      Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: .....                      Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: .....</i>
2.	Apakah pelaporan disampaikan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak danya permohonan pernyataan pailit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Apakah pelaporan telah memuat uraian mengenai nama pihak yang mengajukan pailit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah pelaporan telah memuat uraian mengenai ringkasan permohonan pernyataan pailit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Apakah pelaporan telah memuat uraian mengenai rencana tindak yang akan dilakukan Perusahaan untuk menindaklanjuti proses pailit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,

Direksi PT

tanda tangan

(Nama jelas)

FORMULIR 42: SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PEMBUBARAN

I. PEMBUBARAN KARENA KEPUTUSAN RUPS

 <b>FORMULIR SELF-ASSESSMENT PELAPORAN PELAKSANAAN PEMBUBARAN KARENA KEPUTUSAN RUPS</b>		
Nama Perusahaan	:	
Nomor Surat Permohonan	:	
Profil Perusahaan	:	Alamat Perusahaan: Susunan Direksi dan Komisaris: Susunan Pemegang Saham:
Nomor dan Tanggal Surat Persetujuan Rencana Pembubaran	:	
Contact Person (Nama, Telp/ E-mail)	:	

**Pasal 109 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN		KETERANGAN	
	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?			Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan OJK:
2.	Apakah perusahaan memenuhi persyaratan tidak sedang dikenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha?			
3.	Apakah Perusahaan memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan?			
4.	Apakah penyampaian laporan pelaksanaan pembubaran sudah sesuai dengan batas waktu yaitu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal anggaran dasar disahkan, disetujui oleh, atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanggal pemberitahuan ke KUMHAM: Tanggal persetujuan dari KUMHAM:
5.	Apakah penyampaian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Judul Akta: Nomor Akta:

	laporan pelaksanaan pembubaran telah melampirkan dokumen berupa akta pembubaran yang telah diberitahukan kepada instansi yang berwenang?			<p><i>Tanggal Akta:</i></p> <p><i>Nama dan Kedudukan Notaris Pembuat Akta:</i></p> <p><i>Isi Akta:</i></p>
6.	Apakah penyampaian laporan pelaksanaan pembubaran telah melampirkan surat persetujuan dari instansi yang berwenang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Nomor surat persetujuan KUMHAM:</i></p> <p><i>Tanggal surat persetujuan KUMHAM:</i></p>
7.	Apakah penyampaian laporan pelaksanaan pembubaran telah melampirkan dokumen bukti pengumuman pembubaran dalam surat kabar harian yang mempunyai peredaran nasional selama 3 (tiga) hari berturut-turut paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat persetujuan rencana pembubaran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Nama Surat Kabar:</p> <p>Jenis Peredaran Surat Kabar:</p> <p>Isi Pengumuman:</p> <p>Tanggal surat Persetujuan Rencana Pembubaran:</p> <p>Tanggal pengumuman pada surat kabar:</p>
8.	Apakah penyampaian laporan pelaksanaan pembubaran telah melampirkan dokumen bukti penyelesaian hak dan kewajiban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Lampirkan dokumen mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Sampling</i> surat pemberitahuan kepada debitur dan kreditur</li> <li>2. Nilai outstanding piutang debitur dan utang kreditur/pihak ketiga</li> <li>3. Bukti pelunasan utang kepada kreditur/pihak ketiga</li> <li>4. Dokumen mengenai mekanisme penyelesaian hak dan kewajiban debitur (misalnya perjanjian jual beli piutang dengan perusahaan pembiayaan lain)</li> <li>5. Bukti penyelesaian kewajiban kepada karyawan (misalnya bukti transfer pesangon yang telah dibayarkan secara lunas)</li> <li>6. Bukti penyelesaian kewajiban pajak, antara lain berupa surat keterangan dari Dirjen Pajak yang menyatakan bahwa perusahaan telah menyelesaikan semua kewajiban perpajakan.</li> <li>7. Bukti penyelesaian pungutan OJK</li> </ol>
9.	Apakah perusahaan sudah			

	menyampaikan salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha perusahaan?			
10.	Apakah penyampaian laporan pelaksanaan pembubaran telah melampirkan dokumen laporan posisi keuangan penutupan yang telah diaudit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Apakah penyampaian laporan pelaksanaan pembubaran telah melampirkan dokumen penyelesaian data SLIK Debitur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,

tanda tangan

(Nama jelas)

II. PEMBUBARAN BERDASARKAN PENETAPAN PENGADILAN ATAU TINDAK LANJUT PROSES KEPAILITAN

**FORMULIR SELF-ASSESSMENT LAPORAN PELAKSANAAN  
PEMBUBARAN BERDASARKAN PENETAPAN PENGADILAN ATAU  
TINDAK LANJUT PROSES KEPAILITAN**



Nama Perusahaan :

Nomor Surat Pelaporan :

Tanggal Surat Pelaporan :

Contact Person (Nama, :  
Telp/ E-mail)

**Pasal 110 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah**

NO.	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah surat pelaporan ditandatangani oleh Direksi yang tercatat di OJK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nama penandatanganan surat: ..... Nomor dan tanggal keputusan persetujuan sebagai pihak utama dari OJK: ..... Nomor dan tanggal surat pencatatan dari OJK: ....
2.	Apakah perusahaan menyampaikan laporan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	paling lama 15 hari kerja sejak putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap
3.	Apakah perusahaan melampirkan dokumen salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Apakah perusahaan melampirkan dokumen putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Dokumen lainnya (apabila ada, sebutkan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Laporan dan dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi sama dengan aslinya dan dokumen asli disimpan oleh Perusahaan. Dalam hal di kemudian hari OJK memerlukan dokumen asli yang disimpan oleh Perusahaan, maka kami bersedia menyampaikan dokumen dimaksud kepada OJK.

Jakarta,

Direksi PT

*tanda tangan*

(Nama jelas)

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 November 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA  
PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL  
VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO,  
DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA  
OTORITAS JASA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUSMAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
Direktur Hukum 1  
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja