

LAMPIRAN II

RANCANGAN

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR ..... TAHUN 202X

TENTANG

KOPERASI DI SEKTOR JASA KEUANGAN

**Daftar Persyaratan Lampiran Izin Usaha**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Sektor Jasa Keuangan** | **Syarat Lampiran Izin Usaha** |
| **No** |   |
| 1 | Bank Perekonomian Rakyat | 1 | Salinan akta perubahan anggaran dasar yang memuat perubahan kegiatan usaha, maksud, dan tujuan yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang; |
|  |  | 2 | data kepemilikan anggota Koperasi; |
|  |  | 3 | daftar calon anggota Pengurus dan calon anggota Pengawas dan/atau DPS;  |
|  |  | 4 | susunan struktur organisasi, susunan sumber daya manusia, uraian tugas dan jabatan, serta standar operasional prosedur;  |
|  |  | 5 | bukti kesiapan operasional; |
|  |  | 6 | laporan keuangan audited yang menunjukkan nilai ekuitas paling kurang sama dengan persyaratan modal disetor yang ditentukan |
|  |  | 7 | rencana kerja untuk 2 (dua) tahun pertama yang memuat analisis potensi dan kelayakan;  |
|  |  | 8 | laporan modal inti yang terdiri dari modal inti dan rasio KPMM paling rendah sebesar 12% dari ATMR; |
|  |  | 9 | daftar aset tetap, bukti penguasaan asset tetap, foto Gedung kantor dan tata letak ruangan; dan |
|  |  | 10 | bukti lunas pembayaran biaya perizinan pendirian BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan. |
|  |
| 2 | Bank Perekonomian Rakyat Syariah | 1 | Salinan akta perubahan anggaran dasar yang memuat perubahan kegiatan usaha, maksud, dan tujuan yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang;  |
|  |  | 2 | data kepemilikan anggota Koperasi; |
|  |  | 3 | daftar calon anggota Pengurus dan calon anggota Pengawas dan/atau DPS;  |
|  |  | 4 | susunan struktur organisasi, susunan sumber daya manusia, uraian tugas dan jabatan, serta standar operasional prosedur;  |
|  |  | 5 | bukti kesiapan operasional; |
|  |  | 6 | laporan keuangan audited yang menunjukkan nilai ekuitas paling kurang sama dengan persyaratan modal disetor yang ditentukan;  |
|  |  | 7 | rencana kerja untuk 2 (dua) tahun pertama yang memuat analisis potensi dan kelayakan;  |
|  |  | 8 | laporan modal inti yang terdiri dari modal inti dan rasio KPMM paling rendah sebesar 12% dari ATMR; |
|  |  | 9 | daftar aset tetap, bukti penguasaan asset tetap, foto Gedung kantor dan tata letak ruangan;  |
|  |  | 10 | surat rekomendasi pengangkatan DPS dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia dan/atau sertifikat pelatihan DPS dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia bagi BPR yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah; dan |
|  |  | 11 | bukti lunas pembayaran biaya perizinan pendirian BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan. |
|  |
| 3 | Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro Syariah | 1 | Salinan akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya (jika ada) yang telah disahkan/disetujui oleh instansi yang berwenang; |
|  |  | 2 | Salinan akta perubahan anggaran dasar yang memuat perubahan kegiatan usaha, maksud dan tujuan yang sebelumnya Koperasi menjadi LJK; |
|  |  | 3 | data Pengurus, Pengawas, dan DPS; |
|  |  | 4 | data kepemilikan anggota Koperasi berikut besarnya masing-masing kepemilikan;  |
|  |  | 5 | surat rekomendasi pengangkatan DPS dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia dan/atau sertifikat pelatihan DPS dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah; |
|  |  | 6 | struktur organisasi dan kepengurusan paling sedikit memiliki fungsi pemutus kredit, penagihan, dan administrasi; |
|  |  | 7 | sistem dan prosedur kerja LKM; |
|  |  | 8 | rencana kerja untuk 2 (dua) tahun pertama; |
|  |  | 9 | laporan keuangan audited yang menunjukkan nilai ekuitas paling kurang sama dengan persyaratan modal disetor yang ditentukan;  |
|  |  | 10 | bukti kesiapan operasional; |
|  |  | 11 | bukti lunas pembayaran biaya perizinan pendirian LKM kepada Otoritas Jasa Keuangan per tahun 2025. |
|  |  |   |   |
| 4 | Perusahaan Pembiayaan | 1 | salinan akta pendirian badan hukum disertai dengan bukti pengesahan oleh instansi yang berwenang;  |
|  |  | 2 | salinan akta perubahan anggaran dasar yang memuat perubahan kegiatan usaha, maksud dan tujuan yang sebelumnya Koperasi menjadi LJK; |
|  |  | 3 | data kepemilikan anggota Koperasi berikut besarnya masing-masing kepemilikan; |
|  |  | 4 | data Pengurus, Pengawas, dan DPS; |
|  |  | 5 | salinan akta risalah Rapat Anggota mengenai pengangkatan anggota DPS, bagi Perusahaan Pembiayaan Syariah, yang disertai dengan surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang;  |
|  |  | 6 | laporan keuangan audited yang menunjukkan nilai ekuitas paling kurang sama dengan persyaratan modal disetor yang ditentukan;  |
|  |  | 7 | bukti sertifikasi bagi Pengurus, Dewan Pengarah; |
|  |  | 8 | bukti kesiapan operasional yang mendukung kegiatan usaha; |
|  |  | 9 | rencana bisnis untuk 3 (tiga) tahun pertama; |
|  |  | 10 | fotokopi pedoman pelaksanaan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme;  |
|  |  | 11 | fotokopi pedoman tata kelola yang baik bagi Koperasi; dan  |
|  |  | 12 | bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan untuk pemberian izin usaha. |
|  |
| 5 | Usaha Gadai | 1 | salinan akta pendirian badan hukum disertai dengan bukti pengesahan oleh instansi yang berwenang;  |
|  |  | 2 | salinan akta perubahan anggaran dasar yang memuat perubahan kegiatan usaha, maksud dan tujuan yang sebelumnya Koperasi menjadi LJK; |
|  |  | 3 | data kepemilikan anggota Koperasi berikut besarnya masing-masing kepemilikan; |
|  |  | 4 | data Pengurus, Pengawas, dan DPS; |
|  |  | 5 | laporan keuangan audited yang menunjukkan nilai ekuitas paling kurang sama dengan persyaratan modal disetor yang ditentukan; |
|  |  | 6 | struktur organisasi yang memuat susunan personalia yang paling sedikit memiliki fungsi pemutus pinjaman, Penaksir, pelayanan Nasabah, dan administrasi;  |
|  |  | 7 | rencana kerja untuk 1 (satu) tahun pertama; |
|  |  | 8 | fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Perusahaan Pergadaian Swasta;  |
|  |  | 9 | bukti sertifikat Penaksir yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau pihak lain yang ditunjuk OJK sebagai lembaga penerbit sertifikasi Penaksir;  |
|  |  | 10 | surat rekomendasi DPS dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia, bagi gadai syariah |
|  |  | 11 | pedoman penerapan anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme; |
|  |  | 12 | wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) orang Penaksir untuk melakukan penaksiran atas barang jaminan pada setiap unit pelayanan (outlet) dan memiliki tempat penyimpanan Barang Jaminan berdasarkan hukum Gadai dan barang titipan yang memenuhi persyaratan keamanan dan keselamatan |
|  |  | 13 | bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan untuk pemberian izin usaha. |
|  |
| 6 | Perusahaan Modal Ventura | 1 | salinan akta pendirian badan hukum disertai dengan bukti pengesahan oleh instansi yang berwenang; |
|  |  | 2 | salinan akta perubahan anggaran dasar yang memuat perubahan kegiatan usaha, maksud dan tujuan yang sebelumnya Koperasi menjadi LJK; |
|  |  | 3 | data kepemilikan anggota Koperasi berikut besarnya masing-masing kepemilikan; |
|  |  | 4 | data Pengurus, Pengawas, dan DPS; |
|  |  | 5 | risalah Rapat Anggota mengenai pengangkatan anggota DPS beserta rekomendasi tertulis dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia) bagi PMVS;  |
|  |  | 6 | laporan keuangan audited yang menunjukkan nilai ekuitas paling kurang sama dengan persyaratan modal disetor yang ditentukan; |
|  |  | 7 | bukti kesiapan operasional; |
|  |  | 8 | rencana kerja untuk 5 tahun pertama  |
|  |  | 9 | struktur organisasi yang dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan prosedur kerja;  |
|  |  | 10 | pedoman pelaksanaan penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme; |
|  |  | 11 | pedoman tata kelola perusahaan yang baik bagi PMV atau PMVS; dan  |
|  |  | 12 | bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan dalam rangka pemberian izin usaha. |
|  |
| 7 | Layanan Urun Dana Berbasis Teknologi Informasi | 1 | fotokopi akta pendirian badan hukum |
|  |  | 2 | fotokopi akta perubahan anggaran dasar terakhir, yang telah disahkan atau disetujui oleh instansi yang berwenang atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang, yang memuat kegiatan usaha layanan jasa keuangan yang mencakup Layanan Urun Dana |
|  |  | 3 | data anggota, jika Penyelenggara merupakan perseroan terbatas: |
|  |  | 4 | Data Pengurus dan dewan Pengawas: |
|  |  | 5 | struktur organisasi Penyelenggara; |
|  |  | 6 | pedoman atau standar prosedur operasional terkait penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme; |
|  |  | 7 | rencana kerja untuk 1 (satu) tahun pertama; |
|  |  | 8 | bukti kesiapan Sistem Elektronik dan data kegiatan operasional Penyelenggara sesuai dengan format Daftar Kesiapan Infrastruktur Sistem Elektronik dan Data Kegiatan Operasional tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini; |
|  |  | 9 | bukti kesiapan operasional; |
|  |  | 10 | standar prosedur operasional mengenai pelayanan terhadap Pengguna; |
|  |  | 11 | standar prosedur operasional mengenai pelaksanaan perdagangan Efek; |
|  |  | 12 | fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama Penyelenggara; |
|  |  | 13 | perjanjian dengan Bank Kustodian dan Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian; |
|  |  | 14 | surat pernyataan yang menyatakan akan menunjuk pihak yang bertanggung jawab melakukan pengawasan terkait dengan pemenuhan prinsip syariah di pasar modal dalam hal Penyelenggara melayani penawaran Sukuk oleh Penerbit melalui Layanan Urun Dana, jika Penyelenggara tidak memiliki dewan pengawas syariah; |
|  |  | 15 | rekomendasi dari asosiasi yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan |
|  |  | 16 | bukti keahlian dan/atau latar belakang di bidang Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dan bukti keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b. |
|  |
| 8 | Layanan Urun Dana Berbasis Teknologi Informasi Syariah | 1 | fotokopi anggaran dasar Penyelenggara yang menyatakan kegiatan dan jenis usaha serta cara pengelolaan usahanya dilakukan berdasarkan prinsip syariah; |
|  |  | 2 | keputusan rapat pengurus terkait dengan pengangkatan dewan pengawas syariah; dan |
|  |  | 3 | fotokopi izin ahli syariah pasar modal yang dimiliki dewan pengawas syariah |
|  |
| 9 | Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur | 1 | salinan akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang, |
|  |  | 2 | salinan akta perubahan anggaran dasar terakhir disertai dengan bukti, persetujuan, dan/atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang; |
|  |  | 3 | data Direksi dan Dewan Komisaris |
|  |  | 4 | data pemegang saham selain PSP |
|  |  | 5 | surat pernyataan pemegang saham  |
|  |  | 6 | fotokopi bukti pelunasan modal disetor |
|  |  | 7 | rencana bisnis untuk 5 (lima) tahun pertama |
|  |  | 8 | bukti kesiapan operasiona |
|  |  | 9 | fotokopi perjanjian kerja sama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia, bagi Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur yang di dalamnya terdapat penyertaan dari badan hukum asing,  |
|  |  | 10 | fotokopi pedoman pelaksanaan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme;  |
|  |  | 11 | fotokopi pedoman Tata Kelola yang Baik. |
|  |
| 10 | Perusahaan Perasuransian | 1 | fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang; |
|  |  |  2 | susunan organisasi yang dilengkapi dengan uraian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan prosedur kerja;  |
|  |  |  3 | Fotokopi bukti pelunasan Simpanan Wajib dalam bentuk setoran tunai dan fotokopi bukti penempatan Simpanan Wajib minimum dalam bentuk deposito berjangka dan/atau rekening giro  |
|  |  |  4 | laporan awal Dana Jaminan beserta bukti penempatan Dana Jaminan;  |
|  |  |  5 | daftar Keanggotaan; |
|  |  |  6 | daftar Pengendali beserta keterangan mengenai bentuk pengendaliannya;  |
|  |  |  7 | bukti memperkerjakan tenaga ahli; |
|  |  |  8 | rencana kerja untuk 3 (tiga) tahun pertama  |
|  |  |  9 | fotokopi pedoman manajemen risiko Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi;  |
|  |  |  10 | spesifikasi produk asuransi yang akan dipasarkan ; |
|  |  |  11 | fotokopi perikatan dengan pihak lain (jika ada) dan kebijakan pengalihan sebagian fungsi dalam penyelenggaraan usaha;  |
|  |  |  12 | sistem administrasi dan infrastruktur pengelolaan data yang mendukung penyiapan dan penyampaian laporan kepada OJK;  |
|  |  |  13 | konfirmasi dari otoritas pengawas di negara asal Pihak asing, dalam hal terdapat penyertaan langsung dari Pihak asing;  |
|  |  |  14 | bukti pelunasan biaya perizinan; dan  |
|  |  |  15  | dokumen lain dalam rangka mendukung pertumbuhan usaha yang sehat, yang diantaranya: |
|  |  | a | fotokopi laporan posisi keuangan awal/pembukaan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi;  |
|  |  | b | bukti kesiapan operasional; |
|  |  | d | bukti mempekerjakan aktuaris dan auditor internal;  |
|  |  | e | rencana bidang kepegawaian termasuk rencana pengembangan sumber daya manusia paling singkat untuk 3 (tiga) tahun pertama;  |
|  |  | f | fotokopi pedoman pelaksanaan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme;  |
|  |  | g | fotokopi pedoman tata kelola Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi yang baik;  |
|  |  | h | pedoman tata kelola investasi;  |
|  |  | i | rencana dukungan reasuransi otomatis, bagi Perusahaan Asuransi; dan |
|  |  | j | rencana dukungan retrosesi, bagi Perusahaan Reasuransi  |
|  |
| 11 | Perusahaan Penjaminan |  1 | fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang |
|  |  |  2 | susunan organisasi yang menggambarkan fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, dan fungsi pelayanan yang ditetapkan oleh Pengurus, dilengkapi dengan susunan personalia, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab |
|  |  |  3 | data pemegang saham atau anggota selain PSP |
|  |  | 4 | sistem dan prosedur kerja usaha Penjaminan, Penjaminan Syariah, Penjaminan Ulang, atau Penjaminan Ulang Syariah |
|  |  | 5 | bukti mempekerjakan tenaga ahli Penjaminan atau Penjaminan Syariah |
|  |  |  6 | fotokopi bukti pelunasan Modal Disetor dalam bentuk setoran tunai dari Anggota dan fotokopi bukti penempatan Modal Disetor minimum dalam bentuk deposito berjangka atas nama Lembaga Penjamin yang bersangkutan |
|  |  |  7 | rencana kerja untuk 3 (tiga) tahun pertama; |
|  |  | 8 | bukti kesiapan infrastruktur; |
|  |  | 9 | dokumen lain dalam rangka mendukung pertumbuhan usaha yang sehat, |
|  |
| 12 | Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi | 1 | salinan akta pendirian badan hukum disertai dengan bukti pengesahan oleh instansi yang berwenang; |
|  |  | 2 | salinan akta perubahan anggaran dasar disertai dengan bukti persetujuan, dan/atau surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang, jika ada; |
|  |  | 3 | data Anggota; |
|  |  | 4 | dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana bagi anggota; |
|  |  | 5 | fotokopi bukti pelunasan simpanan wajib; |
|  |  | 6 | dokumen yang membuktikan bahwa simpanan wajib tidak berasal dari pinjaman; |
|  |  | 7 | data anggota Pengurus dan anggota Dewan Pengawas; |
|  |  | 8 | bukti sertifikat kompetensi kerja dari lembaga sertifikasi profesi di bidang teknologi finansial yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk Direksi dan Dewan Komisaris |
|  |  | 9 | bukti kesiapan operasional yang mendukung kegiatan usaha; |
|  |  | 10 | studi kelayakan usaha untuk 3 (tiga) tahun pertama; |
|  |  | 11 | tambahan dokumen bagi Penyelenggara berdasarkan Prinsip Syariah; |
|  |  | 12 | konfirmasi dari otoritas pengawas di negara asal pihak asing, jika terdapat penyertaan langsung oleh badan hukum asing yang memiliki otoritas pengawas di negara asalnya; dan |
|  |  | 13 | bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan dalam rangka pemberian izin usaha |