**RANCANGAN**

**PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG**

**BANK PEREKONOMIAN RAKYAT DAN BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SYARIAH**

LAMPIRAN

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR TAHUN

TENTANG BANK PEREKONOMIAN RAKYAT DAN  
BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SYARIAH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rancangan Peraturan** | **Tanggapan** | **Usulan Perubahan** |
| Bagian A  **DAFTAR WILAYAH PENDIRIAN BPR BERDASARKAN ZONA**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No. | Provinsi | Zona | Modal Disetor Minimum (dalam miliar) | | 1. | DKI Jakarta | 1 | Rp100 | | 2. | Banten | 1 | Rp100 | | 3. | Jawa Barat | 1 | Rp100 | | 4. | Jawa Tengah | 1 | Rp100 | | 5. | D.I. Yogyakarta | 1 | Rp100 | | 6. | Jawa Timur | 1 | Rp100 | | 7. | Bali | 1 | Rp100 | | 8. | Aceh | 2 | Rp50 | | 9 | Sumatera Utara | 2 | Rp50 | | 10. | Sumatera Barat | 2 | Rp50 | | 11. | Riau | 2 | Rp50 | | 12. | Jambi | 2 | Rp50 | | 13. | Bengkulu | 2 | Rp50 | | 14. | Kepulauan Riau | 2 | Rp50 | | 15. | Sumatera Selatan | 2 | Rp50 | | 16. | Bangka Belitung | 2 | Rp50 | | 17. | Lampung | 2 | Rp50 | | 18. | Kalimantan Barat | 2 | Rp50 | | 19. | Kalimantan Tengah | 2 | Rp50 | | 20. | Kalimantan Selatan | 2 | Rp50 | | 21. | Kalimantan Utara | 2 | Rp50 | | 22. | Kalimantan Timur | 2 | Rp50 | | 23. | Sulawesi Tengah | 2 | Rp50 | | 24. | Sulawesi Selatan | 2 | Rp50 | | 25. | Nusa Tenggara Barat | 2 | Rp50 | | 26. | Nusa Tenggara Timur | 3 | Rp25 | | 27. | Sulawesi Utara | 3 | Rp25 | | 28. | Gorontalo | 3 | Rp25 | | 29. | Sulawesi Barat | 3 | Rp25 | | 30. | Sulawesi Tenggara | 3 | Rp25 | | 31. | Maluku | 3 | Rp25 | | 32. | Maluku Utara | 3 | Rp25 | | 33. | Papua | 3 | Rp25 | | 34. | Papua Barat | 3 | Rp25 | | 35. | Papua Selatan | 3 | Rp25 | | 36. | Papua Tengah | 3 | Rp25 | | 37. | Papua Pegunungan | 3 | Rp25 | | 38. | Papua Barat Daya | 3 | Rp25 |   **DAFTAR WILAYAH PENDIRIAN BPRS BERDASARKAN ZONA**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No. | Provinsi | Zona | Modal Disetor Minimum (dalam miliar) | | 1. | DKI Jakarta | 1 | Rp75 | | 2. | Banten | 1 | Rp75 | | 3. | Jawa Barat | 1 | Rp75 | | 4. | Jawa Tengah | 1 | Rp75 | | 5. | D.I. Yogyakarta | 1 | Rp75 | | 6. | Jawa Timur | 1 | Rp75 | | 7. | Bali | 1 | Rp75 | | 8. | Aceh | 2 | Rp35 | | 9 | Sumatera Utara | 2 | Rp35 | | 10. | Sumatera Barat | 2 | Rp35 | | 11. | Riau | 2 | Rp35 | | 12. | Jambi | 2 | Rp35 | | 13. | Bengkulu | 2 | Rp35 | | 14. | Kepulauan Riau | 2 | Rp35 | | 15. | Sumatera Selatan | 2 | Rp35 | | 16. | Bangka Belitung | 2 | Rp35 | | 17. | Lampung | 2 | Rp35 | | 18. | Kalimantan Barat | 2 | Rp35 | | 19. | Kalimantan Tengah | 2 | Rp35 | | 20. | Kalimantan Selatan | 2 | Rp35 | | 21. | Kalimantan Utara | 2 | Rp35 | | 22. | Kalimantan Timur | 2 | Rp35 | | 23. | Sulawesi Tengah | 2 | Rp35 | | 24. | Sulawesi Selatan | 2 | Rp35 | | 25. | Nusa Tenggara Barat | 2 | Rp35 | | 26. | Nusa Tenggara Timur | 3 | Rp15 | | 27. | Sulawesi Utara | 3 | Rp15 | | 28. | Gorontalo | 3 | Rp15 | | 29. | Sulawesi Barat | 3 | Rp15 | | 30. | Sulawesi Tenggara | 3 | Rp15 | | 31. | Maluku | 3 | Rp15 | | 32. | Maluku Utara | 3 | Rp15 | | 33. | Papua | 3 | Rp15 | | 34. | Papua Barat | 3 | Rp15 | | 35. | Papua Selatan | 3 | Rp15 | | 36. | Papua Tengah | 3 | Rp15 | | 37. | Papua Pegunungan | 3 | Rp15 | | 38. | Papua Barat Daya | 3 | Rp15 | |  |  |
| Bagian B  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PENGAJUAN PERSETUJUAN PRINSIP PENDIRIAN BPR ATAU BPRS**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Rancangan akta pendirian badan hukum, termasuk rancangan anggaran dasar paling sedikit memuat: | □ | □ |  | |  | 1. nama dan tempat kedudukan; |  |  |  | |  | 1. kegiatan usaha sebagai BPR atau BPRS; |  |  |  | |  | 1. permodalan dan kepemilikan; |  |  |  | |  | 1. wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan Direksi serta Dewan Komisaris; dan |  |  |  | |  | 1. pencantuman ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) |  |  |  | | 2. | Data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian masing-masing kepemilikan saham bagi BPR atau BPRS yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau daftar calon anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib bagi BPR atau BPRS yang berbadan hukum Koperasi, dilampiri dengan dokumen sebagai berikut: | □ | □ |  | |  | 1. dalam hal calon PSP, dokumen sesuai dengan ketentuan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon pihak utama bank; | □ | □ |  | |  | 1. dalam hal calon pemegang saham non-PSP atau calon anggota adalah orang perseorangan: | □ | □ |  | |  | 1. daftar riwayat hidup, Nomor Induk Kependudukan, salinan Kartu Tanda Penduduk, pas foto berwarna terkini, dan Nomor Pokok Wajib Pajak. | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota, bahwa sumber dana yang digunakan tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau tidak berasal dari dan untuk pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme maupun proliferasi senjata pemusnah massal. | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota yang paling sedikit menyatakan bahwa yang bersangkutan: | □ | □ |  | |  | 1. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK; | □ | □ |  | |  | 1. berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPR atau BPRS yang sehat dan melakukan upaya yang diperlukan jika BPR atau BPRS menghadapi permasalahan keuangan; | □ | □ |  | |  | 1. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap berupa | □ | □ |  | |  | 1. tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum diajukan; | □ | □ |  | |  | 1. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum diajukan; dan/atau | □ | □ |  | |  | 1. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum diajukan; | □ | □ |  | |  | 1. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang menjadi pihak utama antara lain tidak tercantum dalam daftar tidak lulus, daftar terduga teroris dan organisasi teroris, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal; | □ | □ |  | |  | 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPR yang dimiliki, dalam jangka waktu tertentu minimal 5 (lima) tahun, kecuali berdasarkan keputusan OJK; | □ | □ |  | |  | 1. tidak akan melakukan kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan nonkeuangan BPR atau BPRS; | □ | □ |  | |  | 1. tidak akan menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR atau BPRS; | □ | □ |  | |  | 1. dalam hal calon pemegang saham non-PSP atau calon anggota berbentuk badan hukum: | □ | □ |  | |  | 1. salinan akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang, kecuali bagi pemerintah daerah; | □ | □ |  | |  | 1. daftar riwayat hidup seluruh anggota direksi dan anggota dewan komisaris bagi badan hukum Perseroan Terbatas atau susunan pengurus bagi badan hukum koperasi, Nomor Induk Kependudukan, salinan Kartu Tanda Penduduk, pas foto berwarna terkini, dan Nomor Pokok Wajib Pajak dari badan hukum.   Dalam hal calon pemegang saham adalah pemerintah daerah, dokumen yang menyatakan identitas merupakan dokumen kepala daerah atau pihak yang ditunjuk untuk mewakili pemerintah daerah; | □ | □ |  | |  | 1. data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham bagi badan hukum Perseroan Terbatas, rekapitulasi simpanan pokok dan simpanan wajib masing-masing anggota serta daftar hibah bagi badan hukum Koperasi, atau daftar kekayaan bagi badan hukum yayasan atau badan hukum lainnya, kecuali pemerintah daerah; | □ | □ |  | |  | 1. laporan keuangan yang meliputi neraca, laba-rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan, kecuali bagi pemerintah daerah; | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan bermeterai dari seluruh anggota direksi atau anggota dewan komisaris atau pengurus badan hukum yang bersangkutan bahwa sumber dana yang digunakan tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau tidak berasal dari dan untuk pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme maupun proliferasi senjata pemusnah massal.   Dalam hal calon pemegang saham BPR atau BPRS adalah pemerintah daerah, surat pernyataan mengenai sumber dana digantikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan telah disahkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota direksi dan anggota dewan komisaris atau pengurus, yang paling sedikit memuat: | □ | □ |  | |  | 1. komitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK; | □ | □ |  | |  | 1. komitmen terhadap pengembangan operasional BPR atau BPRS yang sehat dan melakukan upaya yang diperlukan jika BPR atau BPRS menghadapi permasalahan keuangan; | □ | □ |  | |  | 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPR yang dimiliki, dalam jangka waktu tertentu (minimal 5 (lima) tahun), kecuali berdasarkan keputusan OJK; | □ | □ |  | |  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu LJK. | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing anggota Direksi dan masing-masing anggota Dewan Komisaris badan hukum, yang paling sedikit menyatakan bahwa yang bersangkutan: | □ | □ |  | |  | 1. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK | □ | □ |  | |  | 1. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap berupa | □ | □ |  | |  | * 1. tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum diajukan; | □ | □ |  | |  | * 1. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum diajukan; dan/atau | □ | □ |  | |  | * 1. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum diajukan; | □ | □ |  | |  | 1. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang menjadi pihak utama antara lain tidak tercantum dalam daftar tidak lulus, daftar terduga teroris dan organisasi teroris, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal; | □ | □ |  | |  | 1. tidak sedang menjalani proses hukum; | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota direksi dan anggota dewan komisaris atau pengurus yang paling sedikit menyatakan bahwa yang bersangkutan: | □ | □ |  | |  | 1. tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (bagi calon yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama) | □ | □ |  | |  | 1. tidak akan melakukan kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan nonkeuangan BPR; dan | □ | □ |  | |  | 1. tidak menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR; | □ | □ |  | |  | 1. seluruh struktur kelompok usaha yang terkait dengan BPR dan badan hukum pengendali BPR sampai dengan pemegang saham pengendali terakhir (PSPT), kecuali bagi pemerintah daerah; | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari pengurus badan hukum yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menyampaikan informasi secara benar dan lengkap mengenai struktur kelompok BPR sampai dengan pemilik terakhir, dalam hal badan hukum tersebut merupakan calon PSP BPR; | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan bemeterai cukup dari calon PSP mengenai kesediaan untuk memberikan data dan informasi yang terkait dengan struktur kelompok usaha kepada OJK dalam rangka pengawasan; | □ | □ |  | |  | 1. Daftar isian bagi calon PSPT BPR, baik bagi calon orang perseorangan atau calon berbentuk badan hukum, sebagaimana diatur dalam Surat Edaran OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon pemegang saham pengendali, calon anggota direksi, dan calon anggota dewan komisaris bank. | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari PSPT, yaitu: | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam butir 2.b.3), dalam hal PSPT adalah orang perseorangan; | □ | □ |  | |  | 1. surat pernyataan badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota direksi dan anggota dewan komisaris atau pengurus sebagaimana butir 2.c.7), dalam hal PSPT yang ditetapkan oleh OJK adalah badan hukum selain pemerintah daerah; | □ | □ |  | |  | 1. komitmen tertulis dari PSPT yang menyatakan bersedia untuk melaksanakan arah dan strategi pengembangan BPR yang sehat, yang memperhatikan pembiayaan kepada Usaha Mikro dan Kecil (UMK) yang produktif untuk masyarakat setempat; | □ | □ |  | | 3. | Calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris: | □ | □ |  | |  | 1. Daftar susunan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris; | □ | □ |  | |  | 1. Dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan OJK mengenai calon pihak utama bank. | □ | □ |  | | 4. | Rencana struktur organisasi, susunan sumber daya manusia, serta uraian tugas dan jabatan, dengan memperhatikan Peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola yang berlaku bagi BPR dan BPRS; | □ | □ |  | | 5. | Rencana standar operasional prosedur serta rencana sistem elektronik dan teknologi informasi; | □ | □ |  | | 6. | Studi kelayakan pendirian BPR yang disusun pihak independen mencakup: | □ | □ |  | |  | 1. Analisis potensi, antara lain potensi ekonomi, kondisi keuangan industri dan persaingan, serta kondisi demografis; | □ | □ |  | |  | 1. Aspek kelayakan, antara lain strategis bisnis, organisasi dan infrastruktur, serta keuangan dan permodalan | □ | □ |  | | 7. | Bukti setoran modal secara penuh dari modal disetor yang dipersyaratkan sesuai zona pendirian dalam bentuk salinan bilyet deposito disertai dengan penjelasan mengenai sumber dana dan dokumen pendukung lain, antara lain: | □ | □ |  | |  | 1. mutasi rekening 6 (enam) bulan terakhir, dalam hal setoran modal berasal dari tabungan atau giro; | □ | □ |  | |  | 1. bukti pencairan bilyet deposito, dalam hal setoran modal berasal dari deposito; | □ | □ |  | |  | 1. bukti transaksi jual beli, antara lain salinan akta atau perjanjian jual beli,fotokopi kuitansi, dalam hal setoran modal berasal dari hasil penjualan aset, bukti pembayaran pajak atastransaksi penjualan, dan bukti pembayaran dari pembeli aset (antara lain slip transfer atau mutasi rekening yang menampung hasil penjualan aset); | □ | □ |  | |  | 1. salinan akta hibah, dalam hal setoran modal berasal dari hibah; dan/atau | □ | □ |  | |  | 1. risalah RUPS yang menyetujui pembagian dividen, neraca sebelum dan sesudah pembagian dividen, dalam hal setoran modal berasal dari pembagian dividen atas kepemilikan saham calon pemegang saham pada perusahaan lain. | □ | □ |  | | 9. | Bukti lunas pembayaran biaya perizinan pendirian BPR atau BPRS. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian C  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PENGAJUAN PERSETUJUAN PERMOHONAN IZIN USAHA BPR ATAU BPRS**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Salinan akta pendirian badan hukum yang memuat anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang; | □ | □ |  | | 2. | Data kepemilikan berupa daftar calon pemegang saham berikut rincian masing-masing kepemilikan saham bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau daftar calon anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib bagi BPR atau BPRS yang berbadan hukum Koperasi, jika terjadi perubahan, sebagaimana daftar periksa dokumen pengajuan persetujuan prinsip pendirian BPR atau BPRS . | □ | □ |  | | 3. | Calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris, jika terjadi perubahan | □ | □ |  | |  | 1. Daftar susunan calon anggota Direksi atau calon anggota Dewan Komisaris; dan | □ | □ |  | |  | 1. Dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan OJK mengenai calon pihak utama bank. | □ | □ |  | | 4. | Pejabat Eksekutif: | □ | □ |  | |  | 1. hasil penilaian terhadap Pejabat Eksekutif dari aspek integritas, reputasi keuangan, dan kompetensi; dan | □ | □ |  | |  | 1. daftar riwayat hidup, Nomor Induk Kependudukan, salinan Kartu Tanda Penduduk, pas foto berwarna terkini, dan Nomor Pokok Wajib Pajak; dan | □ | □ |  | | 5. | Susunan struktur organisasi, susunan sumber daya manusia, uraian tugas dan jabatan, serta standar operasional prosedur, yang paling sedikit meliputi: | □ | □ |  | |  | 1. manajemen sumber daya manusia antara lain mengenai kebijakan: tata tertib pegawai, kepangkatan, remunerasi, promosi, kesejahteraan pegawai, pelatihan dan pengembangan kompetensi; | □ | □ |  | |  | 1. uraian tugas dan tanggung jawab anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai; | □ | □ |  | |  | 1. fungsi audit internal; | □ | □ |  | |  | 1. pengelolaan kas; | □ | □ |  | |  | 1. penempatan dana dan pemberian kredit; | □ | □ |  | |  | 1. penghimpunan dana; | □ | □ |  | |  | 1. pembukuan; | □ | □ |  | |  | 1. pengelolaan dan penyimpanan dokumen; dan | □ | □ |  | |  | 1. pengelolaan teknologi informasi. | □ | □ |  | | 6. | Bukti kesiapan operasional paling sedikit: | □ | □ |  | |  | 1. daftar aktiva tetap dan inventaris; | □ | □ |  | |  | 1. bukti kepemilikan, penguasaan, atau perjanjian sewa gedung kantor; | □ | □ |  | |  | 1. foto dan/atau video gedung kantor dan tata letak ruangan; | □ | □ |  | |  | 1. contoh formulir atau warkat yang akan digunakan untuk operasional BPR atau BPRS; | □ | □ |  | |  | 1. sistem elektronik dan teknologi informasi; | □ | □ |  | |  | 1. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak; dan | □ | □ |  | |  | 1. Nomor Induk Berusaha; | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian D  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PENGAJUAN PERSETUJUAN PERUBAHAN IZIN USAHA BUK ATAU BUS MENJADI BPR ATAU BPRS BERDASARKAN INISIATIF BUK ATAU BUS**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Risalah rapat umum pemegang saham yang menyepakati rencana perubahan izin usaha. | □ | □ |  | | 2. | Alasan perubahan izin usaha. |  |  |  | | 3. | Data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian masing-masing kepemilikan saham bagi BUK atau BUS yang berbadan hukum Perseroan Terbatas, dilampiri dengan dokumen sebagai berikut: | □ | □ |  | |  | 1. dalam hal orang perseorangan disertai dengan dokumen paling sedikit surat penyataan dari PSP yang menyatakan kesediaannya untuk melakukan upaya yang diperlukan jika BPR atau BPRS menghadapi permasalahan keuangan; | □ | □ |  | |  | 1. dalam hal badan hukum disertai dengan dokumen paling sedikit: | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan dari pengurus badan hukum yang menyatakan kesediaan untuk mengatasi kesulitan permodalan dan likuiditas yang dihadapi BPR dalam menjalankan kegiatan usahanya, dalam hal badan hukum tersebut merupakan PSP; | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan dari PSPT yang menyatakan kesediaan untuk mengatasi kesulitan permodalan dan likuiditas yang dihadapi BPR dalam menjalankan kegiatan usahanya; dan | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan dari pengurus badan hukum yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menyampaikan informasi secara benar dan lengkap mengenai struktur kelompok usaha BPR sampai dengan pemilik terakhir, dalam hal badan hukum tersebut merupakan PSP; | □ | □ |  | | 4. | Daftar anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris: | □ | □ |  | |  | 1. dalam hal tidak terdapat perubahan, disertai dengan dokumen paling sedikit: | □ | □ |  | |  | * 1. bukti keikutsertaan program pemeliharaan sertifikasi kompetensi kerja di bidang BPR atau BPRS; | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan bahwa yang bersangkutan memenuhi ketentuan yang mengatur mengenai mayoritas anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK; | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan dari anggota Direksi bahwa yang bersangkutan tidak merangkap jabatan pada bank, perusahaan nonbank, dan/atau lembaga lain sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK; | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan dari anggota Dewan Komisaris bahwa yang bersangkutan tidak merangkap jabatan melebihi ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK; | □ | □ |  | |  | 1. dalam hal terdapat perubahan, disertai dengan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan; | □ | □ |  | | 5. | Rencana struktur organisasi, susunan sumber daya manusia, serta uraian tugas dan jabatan, sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola yang berlaku bagi BPR dan BPRS; | □ | □ |  | | 6. | Rencana bisnis sebagai BPR atau BPRS; | □ | □ |  | | 7. | Rencana kesiapan infrastruktur; | □ | □ |  | | 8. | Rencana kesiapan operasional; | □ | □ |  | | 9. | Laporan keuangan terakhir dalam format laporan keuangan BUK atau BUS dan laporan keuangan BPR atau BPRS; dan | □ | □ |  | | 10. | Bukti pengumuman serta sosialisasi rencana perubahan izin usaha kepada seluruh nasabah dan masyarakat; | □ | □ |  | | 11. | Dokumen rencana tindak yang memuat: | □ | □ |  | |  | 1. rancangan akta perubahan anggaran dasar; | □ | □ |  | |  | 1. penghentian kegiatan usaha BUK atau BUS yang tidak diperkenankan bagi BPR; dan | □ | □ |  | |  | 1. penyesuaian jenis dan wilayah jaringan kantor BUK atau BUS yang tidak diperkenankan bagi BPR atau BPRS. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian E  **PELAKSANAAN PENYESUAIAN KEGIATAN USAHA DAN JARINGAN KANTOR BUK ATAU BUS MENJADI BPR ATAU BPRS**   1. Pendahuluan   Dalam rangka pelaksanaan perubahan izin usaha BUK atau BUS menjadi izin usaha BPR atau BPRS, BUK atau BUS harus menyusun dan melaksanakan rencana tindak, yang paling sedikit memuat:   1. rancangan akta anggaran dasar; 2. penghentian kegiatan usaha BUK atau BUS yang tidak diperkenankan bagi BPR atau BPRS, kecuali untuk penyelesaian hak dan kewajiban; dan 3. penyesuaian jenis dan wilayah jaringan kantor BUK atau BUS yang tidak diperkenankan bagi BPR atau BPRS.   Rencana tindak tersebut wajib diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal izin usaha BPR atau BPRS diterbitkan.   1. Rancangan Akta Perubahan Anggaran Dasar   Perubahan izin usaha BUK atau BUS menjadi izin usaha BPR atau BPRS harus ditindaklanjuti dengan penyesuaian aspek hukum yang mencakup penyusunan rancangan akta perubahan anggaran dasar yang antara lain mencantumkan hal-hal yang mengalami perubahan, seperti:   * 1. nama yang menegaskan adanya perubahan dari BUK atau BUS menjadi BPR atau BPRS dan tempat kedudukan, contoh PT Bank “A” menjadi PT BPR “A”.   2. penegasan mengenai perubahan kegiatan dan izin usaha dari BUK atau BUS menjadi BPR atau BPRS.   Pelaksanaan RUPS persetujuan perubahan izin usaha dan perubahan anggaran dasar dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal izin usaha dari OJK diterbitkan.   1. Penghentian Kegiatan Usaha BUK atau BUS yang Tidak Diperkenankan bagi BPR atau BPRS    1. Simpanan giro dan kegiatan terkait giralisasi   Kegiatan usaha yang termasuk dalam simpanan giro dan kegiatan terkait giralisasi, antara lain transaksi giro, rekening giro di Bank Indonesia, dan/atau kepesertaan dalam BI-RTGS, BI-SSSS, dan SKNBI. Dalam rangka penyelesaian kewajiban kepada Bank Indonesia, BUK atau BUS dapat membuka rekening penampungan (*escrow account*) di Bank Indonesia atas nama BUK atau BUS. BUK atau BUS wajib melakukan pengumuman kepada nasabah, termasuk untuk penyelesaian atau pengalihan hak dan kewajiban terhadap nasabah. Tata cara lebih lanjut terkait dengan penyelesaian simpanan giro dan kegiatan terkait giralisasi antara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kepesertaan dalam sistem kliring nasional Bank Indonesia.   * 1. Kegiatan usaha dalam valuta asing, kecuali kegiatan usaha penukaran valuta asing;   Kegiatan usaha yang dilakukan dengan valuta asing mencakup antara lain penghimpunan dana, penyaluran dana baik berupa penyaluran dana dan penempatan pada bank lain, *trade finance* seperti *letter of credit* dan bank garansi dalam valutan asing, serta treasury. Dalam hal BUK atau BUS telah memiliki persetujuan untuk melakukan KUPVA, BPR atau BUS hasil perubahan izin usaha dari BUK atau BUS dapat melanjutkan kegiatan usaha tersebut.  BPR atau BPRS hasil perubahan izin usaha dari BUK atau BUS tidak diperkenankan untuk melayani pembukaan rekening simpanan valas baru dan transaksi yang menyebabkan saldo rekening valuta asing bertambah (kecuali *incoming transfer*) terhitung sejak laporan rencana penghentian kegiatan usaha dalam valuta asing disampaikan kepada OJK. Dalam masa transisi paling lama 1 (satu) tahun, BPR atau BPRS hasil perubahan izin usaha dari BUK atau BUS wajib menetapkan mekanisme konversi dari valuta asing menjadi Rupiah termasuk dapat bekerja sama dengan BUK atau BUS lain untuk menerima pengalihan saldo rekening simpanan dalam valuta asing yang dikelola oleh kantor cabang atau kantor cabang pembantu di luar wilayah. Dalam hal masa transisi telah selesai dan masih terdapat saldo valuta asing yang belum diselesaikan, seluruh rekening giro dan tabungan valuta asing yang belum diselesaikan dapat dikonversi menjadi rekening tabungan, sementara deposito valuta asing dapat dikonversi menjadi deposito rupiah.  Sedangkan berkenaan dengan pinjaman yang diterima dalam bentuk valuta asing, BPR atau BPRS hasil perubahan izin usaha dari BUK atau BUS dapat melakukan antara lain:   1. pelunasan pinjaman diterima secara sekaligus di akhir masa transisi 1 (satu) tahun sepanjang tidak meningkatkan risiko likuiditas; dan/atau 2. perubahan pinjaman diterima dalam valuta asing menjadi Rupiah.    1. Kepemilikan surat berharga   Kepemilikan surat berharga diselesaikan selama periode pelaksanaan rencana tindak. Hasil penjualan dari surat berharga tersebut dapat menjadi salah satu sumber cadangan bagi penyelesaian kewajiban oleh BPR atau BPRS hasil perubahan izin usaha dari BUK atau BUS.   * 1. Transaksi Pasar Uang Antar Bank (PUAB)   Terhitung sejak laporan rencana penghentian kegiatan usaha PUAB yang disampaikan kepada OJK, BUK atau BUS tidak lagi diperkenankan melakukan transaksi baru di PUAB. BUK atau BUS harus menyampaikan pengumuman kepada bank lain yang melakukan transaksi PUAB. Penyelesaian dan/atau pengalihan hak dan kewajiban dalam PUAB dilakukan sebelum pengajuan permohonan kepada BI untuk perubahan status kepesertaan Bank Indonesia Electronic Trading Platform (BI-ETP), BI-RTGS, BI-SSSS, dan SKNBI menjadi ditutup.   1. Penerimaan (*taking*)   Pelunasan pinjaman pada PUAB sesuai tenor (dalam hal tenor tidak melebihi periode masa transisi), apabila tenor pinjaman melebihi periode masa transisi maka dilakukan penyesuaian tenor atau pelunasan lebih awal.   1. Penempatan (*placing*)   Penerimaan pembayaran pinjaman sesuai tenor (dalam hal tenor tidak melebihi periode masa transisi), apabila tenor pinjaman melebihi periode masa transisi maka dilakukan penyesuaian tenor.   * 1. Kegiatan usaha lain yang tidak diperkenankan bagi BPR atau BPRS, antara lain penerbitan SKBDN dan bank garansi dalam mata uang Rupiah.  1. Penyesuaian Jenis dan Wilayah Jaringan Kantor BUK atau BUS dengan yang diperkenankan bagi BPR atau BPRS   Dalam melakukan penyesuaian jenis dan wilayah jaringan kantor, BUK atau BUS yang akan melakukan perubahan izin usaha melakukan tahapan antara lain:   * 1. penyampaian informasi dalam dokumen rencana tindak kepada OJK mengenai jenis dan wilayah jaringan kantor yang tidak sesuai dengan ketentuan BPR atau BPRS;   2. pengumuman kepada nasabah, debitur, dan/atau pihak lain mengenai rencana penghentian transaksi pada jaringan kantor sebagaimana dimaksud dalam huruf a;   3. penyampaian rencana penutupan, pemindahan, dan/atau perubahan status jaringan kantor sebagaimana dimaksud dalam huruf a, termasuk rencana pengalihan atau penyelesaian tagihan dan kewajiban kepada nasabah dan pihak lain.   Setelah keputuan perubahan izin usaha menjadi BPR atau BPRS diterbitkan, BPR atau BPRS hasil perubahan izin usaha dari BUK atau BUS melakukan penyelesaian seluruh kegiatan usaha pada jaringan kantor, termasuk pengalihan atau penyelesaian seluruh tagihan dan kewajiban BUK atau BUS kepada nasabah dan pihak lain.  Dalam rangka penutupan/pemindahan/perubahan status jaringan kantor, BPR atau BPRS hasil perubahan izin usaha dari BUK atau BUS antara lain menyampaikan:   1. bukti pengalihan hak dan kewajiban ke wilayah jaringan kantor yang diperkenankan bagi BPR atau BPRS atau kepada bank lain, atau menyampaikan bukti penyelesaian seluruh kewajiban kepada nasabah serta pihak lain; 2. surat pernyataan dari anggota direksi BPR atau BPRS hasil perubahan izin usaha dari BUK atau BUS bahwa langkah-langkah penyelesaian seluruh kewajiban kantor kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab anggota direksi BPR atau BPRS hasil perubahan izin usaha dari BUK atau BUS; dan/atau 3. bukti kesiapan kantor termasuk sarananya. |  |  |
| Bagian F  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN PENAMBAHAN MODAL DISETOR DAN/ATAU PERUBAHAN KEPEMILIKAN SAHAM YANG MENGAKIBATKAN PERUBAHAN PSP**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Dalam hal dilakukan penambahan modal disetor:   1. Bukti setoran modal dalam bentuk fotokopi bilyet deposito pada bank umum, BPR lain, atau BPR yang bersangkutan. | □ | □ |  | |  | 1. Penjelasan sumber dana yang digunakan untuk setoran modal yang menerangkan keseluruhan aliran dana mulai dari sumber aset awal PSP sampai dengan dana dimaksud dicatatkan sebagai setoran modal. | □ | □ |  | |  | 1. Dokumen pendukung mengenai sumber dana yang digunakan untuk setoran modal, antara lain: | □ | □ |  | |  | * 1. bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal serta laporan posisi keuangan sebelum dan sesudah setoran modal; | □ | □ |  | |  | * 1. mutasi rekening 6 (enam) bulan terakhir dalam hal setoran modal berasal dari tabungan atau giro; | □ | □ |  | |  | * 1. bukti pencairan bilyet deposito dalam hal setoran modal berasal dari deposito, antara lain: | □ | □ |  | |  | * + 1. slip transfer atau mutasi rekening yang menampung hasil pencairan; dan | □ | □ |  | |  | * + 1. fotokopi bilyet deposito yang telah dicairkan; | □ | □ |  | |  | * 1. bukti transaksi jual beli, antara lain salinan akta atau perjanjian jual beli, fotokopi kuitansi, dalam hal setoran modal berasal dari hasil penjualan aset, bukti pembayaran pajak atas transaksi penjualan, dan bukti pembayaran dari pembeli aset (antara lain slip transfer atau mutasi rekening yang menampung hasil penjualan aset); dan/atau | □ | □ |  | |  | * 1. salinan akta hibah dan/atau dokumen waris, dalam hal setoran modal berasal dari hibah dan/atau waris. | □ | □ |  | |  | 1. Khusus penambahan modal disetor berasal dari hasil pembagian dividen BPR yang bersangkutan, dilengkapi dengan dokumen: | □ | □ |  | |  | * 1. risalah RUPS pembagian dividen; dan | □ | □ |  | |  | * 1. bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal pembagian dividen serta laporan posisi keuangan BPR sebelum dan sesudah pembagian dividen; | □ | □ |  | | 2. | Dalam hal dilakukan perubahan kepemilikan atau pengalihan saham tanpa penambahan modal disetor:   1. Bukti pengalihan saham (antara lain berupa akta jual beli saham, akta hibah, dan/atau dokumen waris) dilengkapi dengan: | □ | □ |  | |  | 1. bukti pembayaran atas pembelian saham; | □ | □ |  | |  | 1. bukti transaksi jual beli, antara lain salinan akta atau perjanjian jual beli; dan/atau | □ | □ |  | |  | 1. salinan akta hibah dan/atau dokumen waris dalam hal pengalihan saham berasal dari hibah dan/atau waris. | □ | □ |  | |  | 1. Penjelasan sumber dana yang digunakan untuk melakukan pembelian saham yang menerangkan keseluruhan aliran dana mulai dari sumber aset awal PSP sampai dengan dana dimaksud dipergunakan untuk melakukan pembelian saham. | □ | □ |  | | 3. | Surat pernyataan bermeterai cukup dari setiap PSP, bahwa sumber dana yang digunakan: | □ | □ |  | |  | 1. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau | □ | □ |  | |  | 1. tidak berasal dari dan untuk pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme maupun proliferasi senjata pemusnah massal. | □ | □ |  | | 4. | Dokumen persyaratan calon PSP baik orang perseorangan maupun badan hukum, termasuk PSP terakhir, mengacu pada lampiran sebagaimana diatur dalam Surat Edaran OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon pemegang saham pengendali, calon anggota direksi, dan calon anggota dewan komisaris bank; | □ | □ |  | | 5. | Laporan keuangan PSP yang berbadan hukum meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan posisi terakhir pada tanggal penambahan modal disetor atau pada akhir bulan sebelum tanggal permohonan penambahan modal disetor. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian G  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN PENAMBAHAN MODAL DISETOR ATAU PERUBAHAN KEPEMILIKAN SAHAM YANG TIDAK MENGAKIBATKAN PERUBAHAN PSP**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Dalam hal dilakukan penambahan modal disetor:   1. Bukti setoran modal dalam bentuk fotokopi bilyet deposito pada bank umum, BPR lain, atau BPR yang bersangkutan. | □ | □ |  | |  | 1. penjelasan sumber dana yang digunakan untuk setoran modal yang menerangkan keseluruhan aliran dana mulai dari sumber aset awal PSP atau pemegang saham sampai dengan dana dimaksud dicatatkan sebagai setoran modal; | □ | □ |  | |  | 1. dokumen pendukung mengenai sumber dana yang digunakan untuk setoran modal, antara lain: | □ | □ |  | |  | * 1. bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal serta laporan posisi keuangan sebelum dan sesudah setoran modal; | □ | □ |  | |  | * 1. mutasi rekening 6 (enam) bulan terakhir dalam hal setoran modal berasal dari tabungan atau giro; | □ | □ |  | |  | * 1. bukti pencairan bilyet deposito dalam hal setoran modal berasal dari deposito, antara lain: | □ | □ |  | |  | * + 1. slip transfer atau mutasi rekening yang menampung hasil pencairan; dan | □ | □ |  | |  | * + 1. fotokopi bilyet deposito yang telah dicairkan; | □ | □ |  | |  | * 1. bukti transaksi jual beli, antara lain salinan akta atau perjanjian jual beli, fotokopi kuitansi, dalam hal setoran modal berasal dari hasil penjualan aset, bukti pembayaran pajak atas transaksi penjualan, dan bukti pembayaran dari pembeli aset (antara lain slip transfer atau mutasi rekening yang menampung hasil penjualan aset); dan/atau | □ | □ |  | |  | * 1. salinan akta hibah dan/atau dokumen waris, dalam hal setoran modal berasal dari hibah dan/atau waris. | □ | □ |  | |  | 1. Khusus penambahan modal disetor berasal dari hasil pembagian dividen BPR yang bersangkutan, dilengkapi dengan dokumen: | □ | □ |  | |  | * 1. risalah RUPS pembagian dividen; dan | □ | □ |  | |  | * 1. bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal pembagian dividen serta laporan posisi keuangan BPR atau BPRS sebelum dan sesudah pembagian dividen; dan | □ | □ |  | | 2. | Dalam hal dilakukan perubahan kepemilikan atau pengalihan saham tanpa penambahan modal disetor: | □ | □ |  | |  | 1. Bukti pengalihan saham (antara lain berupa akta jual beli saham, akta hibah, dan/atau dokumen waris) dilengkapi dengan: | □ | □ |  | |  | * 1. bukti pembayaran atas pembelian saham; | □ | □ |  | |  | * 1. bukti transaksi jual beli, antara lain salinan akta atau perjanjian jual beli; dan/atau | □ | □ |  | |  | * 1. salinan akta hibah dan/atau dokumen waris dalam hal pengalihan saham berasal dari hibah dan/atau waris. | □ | □ |  | |  | 1. Penjelasan sumber dana yang digunakan untuk melakukan pembelian saham yang menerangkan keseluruhan aliran dana mulai dari sumber aset awal PSP atau pemegang saham sampai dengan dana dimaksud dipergunakan untuk melakukan pembelian saham; | □ | □ |  | | 4. | Data kepemilikan berupa daftar pemegang saham dan/atau PSP berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau daftar anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib bagi BPR yang berbadan hukum Koperasi. | □ | □ |  | | 5. | Dalam hal terjadi penggantian dan/atau penambahan pemegang saham, data kepemilikan disertai dengan dokumen sebagai berikut: | □ | □ |  | |  | 1. dalam hal pemegang saham non-PSP atau anggota adalah orang perseorangan: | □ | □ |  | |  | * 1. daftar riwayat hidup, Nomor Induk Kependudukan, salinan Kartu Tanda Penduduk, pas foto berwarna terkini, dan Nomor Pokok Wajib Pajak. | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota, bahwa sumber dana yang digunakan tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau tidak berasal dari dan untuk pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme maupun proliferasi senjata pemusnah massal. | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon pemegang saham atau calon anggota yang paling sedikit menyatakan bahwa yang bersangkutan: | □ | □ |  | |  | * + 1. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK; | □ | □ |  | |  | * + 1. berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPR atau BPRS yang sehat dan melakukan upaya yang diperlukan jika BPR atau BPRS menghadapi permasalahan keuangan; | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap berupa: | □ | □ |  | |  | * + - 1. tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum diajukan; | □ | □ |  | |  | * + - 1. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum diajukan; dan/atau | □ | □ |  | |  | * + - 1. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum diajukan; | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang menjadi pihak utama antara lain tidak tercantum dalam daftar tidak lulus, daftar terduga teroris dan organisasi teroris, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal; | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPR yang dimiliki, dalam jangka waktu tertentu minimal 5 (lima) tahun, kecuali berdasarkan keputusan OJK; | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak akan melakukan kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan nonkeuangan BPR; | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak akan menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR; | □ | □ |  | |  | 1. dalam hal calon pemegang saham non-PSP atau calon anggota berbentuk badan hukum: | □ | □ |  | |  | * 1. salinan akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang, kecuali bagi pemerintah daerah; | □ | □ |  | |  | * 1. daftar riwayat hidup seluruh anggota direksi dan anggota dewan komisaris bagi badan hukum Perseroan Terbatas atau susunan pengurus bagi badan hukum koperasi, Nomor Induk Kependudukan, salinan Kartu Tanda Penduduk, pas foto berwarna terkini, dan Nomor Pokok Wajib Pajak dari badan hukum.   Dalam hal calon pemegang saham adalah pemerintah daerah, dokumen yang menyatakan identitas merupakan dokumen kepala daerah atau pihak yang ditunjuk untuk mewakili pemerintah daerah; | □ | □ |  | |  | * 1. data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham bagi badan hukum Perseroan Terbatas, rekapitulasi simpanan pokok dan simpanan wajib masing-masing anggota serta daftar hibah bagi badan hukum Koperasi, atau daftar kekayaan bagi badan hukum yayasan atau badan hukum lainnya, kecuali pemerintah daerah; | □ | □ |  | |  | * 1. laporan keuangan yang meliputi neraca, laba-rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan, kecuali bagi pemerintah daerah; | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan bermeterai dari seluruh anggota direksi atau anggota dewan komisaris atau pengurus badan hukum yang bersangkutan bahwa sumber dana yang digunakan tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau tidak berasal dari dan untuk pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme maupun proliferasi senjata pemusnah massal.   Dalam hal calon pemegang saham BPR adalah pemerintah daerah, surat pernyataan mengenai sumber dana digantikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan telah disahkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota direksi dan anggota dewan komisaris atau pengurus, yang paling sedikit memuat: | □ | □ |  | |  | * + 1. komitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK; | □ | □ |  | |  | * + 1. komitmen terhadap pengembangan operasional BPR atau BPRS yang sehat dan melakukan upaya yang diperlukan jika BPR atau BPRS menghadapi permasalahan keuangan; | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPR yang dimiliki, dalam jangka waktu tertentu (minimal 5 (lima) tahun), kecuali berdasarkan keputusan OJK; | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu LJK. | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing anggota Direksi dan masing-masing anggota Dewan Komisaris badan hukum, yang paling sedikit menyatakan bahwa yang bersangkutan: | □ | □ |  | |  | * + 1. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana yang telah diputus oleh pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap berupa | □ | □ |  | |  | * + - 1. tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum diajukan; | □ | □ |  | |  | * + - 1. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum diajukan; dan/atau | □ | □ |  | |  | * + - 1. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum diajukan; | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang menjadi pihak utama antara lain tidak tercantum dalam daftar tidak lulus, daftar terduga teroris dan organisasi teroris, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal; | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak sedang menjalani proses hukum; | □ | □ |  | |  | * 1. surat pernyataan bermeterai cukup dari badan hukum yang ditandatangani oleh seluruh anggota direksi dan anggota dewan komisaris atau pengurus yang paling sedikit menyatakan bahwa yang bersangkutan: | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (bagi calon yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama) | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak akan melakukan kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan nonkeuangan BPR; dan | □ | □ |  | |  | * + 1. tidak menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR; | □ | □ |  | | 6. | Laporan keuangan pemegang saham yang berbadan hukum meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan posisi terakhir pada tanggal penambahan modal disetor atau pada akhir bulan sebelum tanggal penambahan modal disetor. | □ | □ |  | | 7. | Surat penerimaan pemberitahuan perubahan data dan/atau persetujuan perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang, dilampiri dengan salinan akta perubahan kepemilikan saham dan/atau perubahan anggaran dasar. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian H  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR WILAYAH**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Dokumen mengenai cakupan wilayah kerja, tugas, dan kewenangan Kantor Wilayah. | □ | □ |  | | 2. | Bukti kesiapan operasional Kantor Wilayah antara lain berupa: | □ | □ |  | |  | 1. daftar aset tetap dan inventaris; | □ | □ |  | |  | 1. struktur organisasi dan sumber daya manusia; | □ | □ |  | |  | 1. foto dan/atau video gedung kantor, tata letak ruangan, dan sarana pengamanan gedung kantor yang memadai; | □ | □ |  | |  | 1. bukti kepemilikan, penguasaan atau perjanjian sewa gedung kantor: | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian I  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Dokumen studi kelayakan pembukaan Kantor Cabang yang mencakup: | □ | □ |  | |  | 1. Analisis potensi, antara lain potensi ekonomi, kondisi keuangan industri dan persaingan, serta kondisi demografis; dan | □ | □ |  | |  | 1. Aspek kelayakan, antara lain strategis bisnis, organisasi dan infrastruktur, serta keuangan yang mampu mendukung pengembangan usaha dan menyerap potensi kerugian. | □ | □ |  | | 2. | Bukti kesiapan operasional Kantor Cabang antara lain berupa: | □ | □ |  | |  | 1. daftar aktiva tetap dan inventaris; | □ | □ |  | |  | 1. struktur organisasi dan sumber daya manusia; | □ | □ |  | |  | 1. foto dan/atau video gedung kantor, tata letak ruangan, dan sarana pengamanan gedung kantor yang memadai; | □ | □ |  | |  | 1. dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi; | □ | □ |  | |  | 1. bukti kepemilikan, penguasaan atau perjanjian sewa gedung kantor. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian J  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT, KANTOR WILAYAH, DAN/ATAU KANTOR CABANG**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Alasan pemindahan alamat Kantor Pusat, Kantor Wilayah, dan/atau Kantor Cabang; | □ | □ |  | | 2. | Dokumen studi kelayakan pemindahan alamat Kantor Pusat dan/atau Kantor Cabang jika pemindahan alamat Kantor Pusat dan/atau Kantor Cabang berdampak pada peningkatan risiko dan perubahan daya saing; | □ | □ |  | | 3. | Bukti penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban Kantor Pusat dan/atau Kantor Cabang; | □ | □ |  | | 4. | Bukti kesiapan operasional termasuk sarananya yang mencakup: | □ | □ |  | |  | 1. daftar aktiva tetap dan inventaris; | □ | □ |  | |  | 1. foto dan/atau video gedung kantor, tata letak ruangan, dan sarana pengamanan gedung kantor yang memadai; | □ | □ |  | |  | 1. bukti kepemilikan, penguasaan, atau perjanjian sewa gedung kantor. | □ | □ |  | |  | 1. bukti pengumuman rencana pemindahan alamat Kantor Pusat dan/atau Kantor Cabang. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian K  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN IZIN PENINGKATAN STATUS JARINGAN KANTOR**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Dokumen analisis pertimbangan peningkatan status kantor antara lain meliputi: | □ | □ |  | |  | 1. proyeksi keuangan Kantor Cabang dalam 12 (dua belas) bulan ke depan, termasuk rencana penghimpunan dan penyaluran kredit; dan | □ | □ |  | |  | 1. produk dan layanan yang disediakan, termasuk strategi promosi dan pendekatan terhadap target pasar. | □ | □ |  | | 2. | Bukti kesiapan operasional Kantor Cabang, antara lain: | □ | □ |  | |  | 1. daftar aktiva tetap dan inventaris; | □ | □ |  | |  | 1. struktur organisasi dan sumber daya manusia; | □ | □ |  | |  | 1. foto dan/atau video gedung kantor, tata letak ruangan, dan sarana pengamanan gedung kantor yang memadai; | □ | □ |  | |  | 1. dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi; dan | □ | □ |  | |  | 1. bukti kepemilikan, penguasaan, atau perjanjian sewa gedung kantor. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian L  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN IZIN PENURUNAN STATUS JARINGAN KANTOR**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Alasan penurunan status kantor; | □ | □ |  | | 2. | Bukti penyelesaian atau pengalihan tagihan Kantor Cabang kepada nasabah dan pihak lainnya; | □ | □ |  | | 3. | Bukti kesiapan operasional Kantor Kas, antara lain: | □ | □ |  | |  | 1. daftar aktiva tetap dan inventaris; | □ | □ |  | |  | 1. struktur organisasi dan sumber daya manusia; | □ | □ |  | |  | 1. foto dan/atau video gedung kantor, tata letak ruangan, dan sarana pengamanan gedung kantor yang memadai; | □ | □ |  | |  | 1. bukti kepemilikan, penguasaan, atau perjanjian sewa gedung kantor. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian M  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENUTUPAN KANTOR WILAYAH DAN/ATAU KANTOR CABANG**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Alasan penutupan Kantor Wilayah dan/atau Kantor Cabang; | □ | □ |  | | 2. | Bukti pengumuman rencana penutupan Kantor Wilayah dan/atau Kantor Cabang; | □ | □ |  | | 3. | Bagi penutupan Kantor Wilayah: |  |  |  | |  | 1. dokumen pengorganisasian jaringan kantor yang berada di bawah organisasi Kantor Wilayah setelah dilakukan penutupan Kantor Wilayah; dan | □ | □ |  | |  | 1. Bukti penyelesaian seluruh hak dan kewajiban Kantor Wilayah kepada pihak lain. | □ | □ |  | | 4. | Bagi penutupan Kantor Cabang: |  |  |  | |  | 1. Bukti penyelesaian seluruh kewajiban kepada nasabah serta pihak lain terkait dengan penutupan Kantor Cabang paling sedikit berupa dokumen pelunasan kewajiban kepada nasabah atau pengalihan administrasi nasabah Kantor Cabang kepada Kantor Cabang lainnya atau bank lain dengan persetujuan nasabah; | □ | □ |  | |  | 1. Bukti penyelesaian seluruh aset, termasuk aset valuta asing dalam hal Kantor Cabang melakukan kegiatan usaha penukaran valuta asing; | □ | □ |  | |  | 1. Proyeksi laporan posisi keuangan Kantor Cabang yang menunjukkan seluruh kewajiban Kantor Cabang kepada nasabah dan pihak lain telah diselesaikan; dan | □ | □ |  | | 5. | Surat pernyataan dari seluruh anggota Direksi bahwa: |  |  |  | |  | 1. BPR atau BPRS telah menyelesaikan seluruh kewajiban kepada nasabah dan/atau pihak lain yang terkait dengan penutupan Kantor Wilayah atau Kantor Cabang dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab BPR atau BPRS; dan | □ | □ |  | |  | 1. BPR atau BPRS telah menyelesaikan seluruh aset termasuk aset valuta asing, jika Kantor Cabang melakukan kegiatan usaha penukaran valuta asing. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian N  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN PENEGASAN PENGGUNAAN IZIN USAHA BPR ATAU BPRS DENGAN NAMA BARU**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Alasan perubahan nama; | □ | □ |  | | 2. | Salinan akta perubahan anggaran dasar; | □ | □ |  | | 3. | Bukti persetujuan atas perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang; | □ | □ |  | | 4. | Dokumen formulir dan warkat yang digunakan BPR atau BPRS dengan nama yang baru; | □ | □ |  | | 5. | Bukti pengumuman perubahan nama kepada masyarakat; dan | □ | □ |  | | 6. | Berita acara pemusnahan persediaan bilyet deposito, buku tabungan, formulir, dan warkat BPR atau BPRS dengan nama lama yang belum digunakan. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian O  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN**  **PERSETUJUAN PRINSIP PERUBAHAN BENTUK BADAN HUKUM**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Notulen RUPS yang paling sedikit memuat persetujuan: | □ | □ |  | |  | 1. perubahan bentuk badan hukum baru dan pembubaran badan hukum lama; | □ | □ |  | |  | 1. pengalihan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru; | □ | □ |  | |  | 1. daftar pemegang saham badan hukum baru; | □ | □ |  | |  | 1. susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komiaris pada badan hukum baru; | □ | □ |  | | 2. | Alasan perubahan bentuk badan hukum BPR atau BPRS; | □ | □ |  | | 3. | Rancangan akta pendirian badan hukum baru yang memuat anggaran dasar; | □ | □ |  | | 4. | Rencana pengalihan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru; | □ | □ |  | | 5. | Data kepemilikan disertai dengan dokumen pendukung, jika terjadi perubahan. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian P  **DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERMOHONAN**  **PENGALIHAN IZIN USAHA BPR DARI BADAN HUKUM LAMA KEPADA BADAN HUKUM BARU**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | | 1. | Salinan akta pendirian badan hukum baru yang memuat anggaran dasar dan pengesahan dari instansi berwenang; | □ | □ |  | | 2. | Data kepemilikan disertai dengan dokumen pendukung, jika terjadi perubahan. | □ | □ |  | | 3. | Salinan akta berita acara yang dinotariilkan mengenai pengalihan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru; | □ | □ |  | | 4. | Risalah atau notulen RUPS yang memuat persetujuan: | □ | □ |  | |  | 1. perubahan bentuk badan hukum baru dan pembubaran badan hukum lama; | □ | □ |  | |  | 1. pengalihan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru; |  |  |  | | 5. | Contoh formulir atau warkat yang akan digunakan oleh badan hukum baru. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian Q  **DAFTAR PERIKSA**  **DOKUMEN PERMOHONAN PERSIAPAN PELAKSANAAN PENGGABUNGAN/PELEBURAN**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | |  | Rancangan Penggabungan atau Peleburan yang telah ditandatangani oleh Direksi dan telah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris masing-masing BPR atau BPRS, paling sedikit memuat: | □ | □ |  | |  | 1. Kelembagaan dan Jaringan Kantor | □ | □ |  | |  | * 1. Berita acara RUPS yang paling sedikit memuat persetujuan mengenai rencana Penggabungan atau Peleburan dan hal lain terkait dengan rencana Penggabungan atau Peleburan | □ | □ |  | |  | * 1. Nama, bentuk badan hukum, dan tempat kedudukan BPR atau BPRS yang melakukan Penggabungan atau Peleburan   Bentuk badan hukum BPR yang melakukan Penggabungan atau Peleburan harus sama. | □ | □ |  | |  | * 1. Nama, bentuk badan hukum, dan tempat kedudukan BPR atau BPRS hasil Penggabungan atau Peleburan   Nama BPR atau BPRS hasil Penggabungan menggunakan nama salah satu BPR atau BPRS yang menerima Penggabungan, sedangkan nama BPR atau BPRS hasil Peleburan menggunakan nama baru. | □ | □ |  | |  | * 1. Alasan dan penjelasan masing-masing Direksi yang melakukan Penggabungan atau Peleburan | □ | □ |  | |  | * 1. Rencana status seluruh jaringan kantor BPR atau BPRS sebelum Penggabungan atau Peleburan, memuat: | □ | □ |  | |  | * + 1. nama, jenis, dan lokasi jaringan kantor yang tidak mengalami perubahan; | □ | □ |  | |  | * + 1. nama, jenis, dan lokasi jaringan kantor yang akan ditutup, dipindahkan, atau diturunkan statusnya; | □ | □ |  | |  | * + 1. alasan penutupan, pemindahan lokasi, atau penurunan status jaringan kantor; | □ | □ |  | |  | * + 1. rencana penyelesaian seluruh kewajiban kepada nasabah serta pihak-pihak lain; | □ | □ |  | |  | * + 1. pengumuman penutupan, pemindahan lokasi, atau penurunan status jaringan kantor yang dilakukan bersamaan dengan pengumuman ringkasan atas rancangan Penggabungan atau Peleburan; dan | □ | □ |  | |  | * + 1. pelaksanaan penutupan, pemindahan lokasi, atau penurunan status jaringan kantor dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan; | □ | □ |  | |  | * 1. Rencana perubahan nama dan logo BPR atau BPRS hasil Peleburan | □ | □ |  | |  | * 1. Perkiraan jangka waktu pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan, sejak proses awal sampai dengan izin Penggabungan atau Peleburan berlaku. | □ | □ |  | |  | 1. Kegiatan Usaha atau Produk | □ | □ |  | |  | * 1. Kegiatan usaha setiap BPR atau BPRS yang melakukan Penggabungan atau Peleburan dan perubahan yang terjadi selama tahun buku yang sedang berjalan, jika ada, antara lain penghimpunan dana, penyaluran dana, penempatan dana, atau kegiatan dan produk lain yang telah dilaporkan atau memperoleh persetujuan OJK. | □ | □ |  | |  | * 1. Rencana kelanjutan atau pengakhiran kegiatan usaha atau produk dari BPR atau BPRS yang melakukan Penggabungan atau Peleburan | □ | □ |  | |  | * 1. Rincian permasalahan yang timbul selama tahun buku yang sedang berjalan yang memengaruhi kegiatan BPR atau BPRS yang melakukan Penggabungan atau Peleburan | □ | □ |  | |  | 1. Struktur Organisasi dan Pemegang Saham | □ | □ |  | |  | * 1. Sumber daya manusia BPR atau BPRS hasil Penggabungan atau Peleburan | □ | □ |  | |  | * 1. Komposisi dan nama calon pemegang saham, calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS BPR atau BPRS hasil Penggabungan atau Peleburan yang disertai dengan daftar isian calon anggota Direksi atau calon anggota Dewan Komisaris BPR atau BPRS sesuai dengan ketentuan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon pihak utama bank. | □ | □ |  | |  | * 1. Cara penyelesaian status, hak dan kewajiban anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan pegawai BPR atau BPRS yang melakukan Penggabungan atau Peleburan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. | □ | □ |  | |  | * 1. Cara penyelesaian hak pemegang saham yang tidak setuju terhadap Penggabungan atau Peleburan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. | □ | □ |  | |  | * 1. Gaji, honorarium, dan tunjangan lain bagi calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS BPR atau BPRS hasil Penggabungan atau Peleburan | □ | □ |  | |  | * 1. Pengungkapan benturan kepentingan antara BPR atau BPRS yang melakukan Penggabungan atau Peleburan dan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota DPS, jika ada, sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penerapan tata kelola bagi BPR dan BPRS. | □ | □ |  | |  | * 1. Analisis kemampuan keuangan terkini calon PSP berbentuk badan hukum beserta proyeksi 3 (tiga) tahun ke depan yang disusun oleh konsultan independen, jika Penggabungan atau Peleburan atau disertai dengan penggantian atau perubahan PSP, yang dilengkapi dengan: | □ | □ |  | |  | * + 1. surat pernyataan tidak memiliki utang jatuh tempo dan bermasalah; | □ | □ |  | |  | * + 1. struktur kepemilikan calon PSP BPR atau BPRS; dan | □ | □ |  | |  | * + 1. daftar isian bagi calon PSP BPR atau BPRS sesuai dengan ketentuan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon pihak utama bank. | □ | □ |  | |  | 1. Permasalahan dan Penyelesaian Permasalahan | □ | □ |  | |  | * 1. Cara penyelesaian hak dan kewajiban BPR atau BPRS kepada debitur, kreditur, dan pihak lain   Penyelesaian hak dan kewajiban diselesaikan dalam RUPS dan menjadi kewajiban BPR atau BPRS hasil Penggabungan atau Peleburan serta dinyatakan dalam bentuk tertulis antara lain surat pernyataan atau akta notaris. | □ | □ |  | |  | * 1. Penjelasan mengenai manfaat, dan risiko yang mungkin timbul akibat Penggabungan atau Peleburan beserta mitigasi atas risiko tersebut | □ | □ |  | |  | 1. Data Keuangan | □ | □ |  | |  | * 1. Laporan keuangan dan informasi kinerja keuangan 3 (tiga) tahun buku terakhir (dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember) dari setiap BPR atau BPRS yang melakukan Penggabungan atau Peleburan. | □ | □ |  | |  | * 1. Data keuangan BPR atau BPRS yang melakukan Penggabungan atau Peleburan berdasarkan posisi terakhir sebelum pengajuan permohonan Penggabungan atau Peleburan, mencakup laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, perhitungan kewajiban penyediaan modal minimum; dan rasio keuangan BPR atau BPRS sebagaimana ~~rasio dalam~~ penilaian tingkat kesehatan. | □ | □ |  | |  | * 1. Laporan mengenai keadaan, perkembangan, dan hasil yang dicapai dari setiap BPR atau BPRS yang melakukan Penggabungan atau Peleburan, ~~dibuat dalam bentuk ringkasan yang~~ antara lain mencakup penjelasan mengenai pencapaian target yang ditetapkan BPR atau BPRS sampai dengan posisi terakhir sebelum pengajuan Penggabungan atau Peleburan. | □ | □ |  | |  | 1. Tata cara penilaian dan konversi saham dari masing-masing BPR atau BPRS yang melakukan Penggabungan atau Peleburan terhadap Saham BPR atau BPRS hasil Penggabungan atau Peleburan.   Dalam tata cara penilaian dan konversi saham ditetapkan harga wajar saham dari BPR atau BPRS yang menggabungkan diri serta harga wajar saham dari BPR atau BPRS yang menerima Penggabungan, atau harga wajar saham dari BPR atau BPRS yang meleburkan diri, untuk menentukan perbandingan penukaran saham dalam rangka konversi saham. | □ | □ |  | |  | 1. Perubahan Anggaran Dasar | □ | □ |  | |  | * 1. Rancangan perubahan anggaran dasar BPR atau BPRS hasil Penggabungan atau rancangan akta Pendirian BPR atau BPRS hasil Peleburan;   Konsep akta perubahan anggaran dasar bagi BPR atau BPRS berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau peraturan daerah bagi BPR yang dimiliki oleh pemerintah daerah. | □ | □ |  | |  | * 1. Rencana penambahan modal disetor, jika ada. Penambahan modal disetor bagi BPR atau BPRS milik pemerintah daerah, disertai dengan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemerintahan daerah | □ | □ |  | |  | 1. Proyeksi BPR atau BPRS hasil Penggabungan atau Peleburan, meliputi: | □ | □ |  | |  | * 1. laporan keuangan; | □ | □ |  | |  | * 1. rasio kewajiban penyediaan modal minimum selama 12 (dua belas) bulan; | □ | □ |  | |  | * 1. modal inti minimum selama 12 (dua belas) bulan; dan | □ | □ |  | |  | * 1. tingkat kesehatan selama 12 (dua belas) bulan dengan predikat paling rendah peringkat komposit 3 | □ | □ |  | |  | 1. Rencana bisnis BPR atau BPRS hasil Penggabungan atau Peleburan dalam periode 1 (satu) tahun, sesuai dengan Peraturan OJK mengenai rencana bisnis BPR dan BPRS | □ | □ |  | |  | 1. Rencana tindak penyelesaian hak dan kewajiban dari kegiatan usaha secara konvensional paling lambat 1 (satu) tahun untuk Penggabungan atau Peleburan BPR atau BPRS | □ | □ |  | |  | 1. Kesiapan teknologi informasi BPR atau BPRS hasil Penggabungan atau Peleburan, sesuai dengan Peraturan OJK mengenai standar penyelenggaraan teknologi informasi bagi BPR dan BPRS. | □ | □ |  | |  | Konsep akta Penggabungan atau Peleburan berdasarkan rancangan Penggabungan atau Peleburan yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris dan ditandatangani oleh masing-masing Direksi BPR, BPRS, dan/atau LKM | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian R  **DAFTAR PERIKSA**  **DOKUMEN PERMOHONAN PERIZINAN PENGGABUNGAN ATAU PELEBURAN**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | |  | Berita acara RUPS; | □ | □ |  | |  | Akta Penggabungan atau Peleburan; | □ | □ |  | |  | Akta:   1. Perubahan anggaran dasar bagi BPR atau BPRS hasil Penggabungan; atau 2. Pendirian bagi BPR atau BPRS hasil Peleburan; | □ | □ |  | |  | Bukti pengumuman ringkasan rancangan Penggabungan atau Peleburan; | □ | □ |  | |  | Laporan kinerja keuangan BPR, BPRS, atau LKM terkini dalam hal pengajuan permohonan izin Penggabungan atau Peleburan dilakukan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih sejak penyampaian dokumen persiapan pelaksanaan Penggabungan atau Peleburan. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian S  **DAFTAR PERIKSA**  **DOKUMEN PERMOHONAN PERSIAPAN PELAKSANAAN PENGAMBILALIHAN**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | |  | Rancangan Pengambilalihan yang ditandatangai oleh pihak yang melakukan Pengambilalihan dan Direksi dari BPR atau BPRS yang diambil alih, serta telah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris BPR atau BPRS yang diambil alih dan pihak yang melakukan Pengambilalihan, paling sedikit memuat: | □ | □ |  | |  | 1. Kelembagaan dan Jaringan Kantor | □ | □ |  | |  | * 1. Nama dan tempat kedudukan BPR atau BPRS yang akan diambil alih dan pihak yang melakukan Pengambilalihan, disertai dengan identitas pihak yang melakukan Pengambilalihan | □ | □ |  | |  | * 1. Alasan serta penjelasan pihak yang melakukan Pengambilalihan dan Direksi BPR atau BPRS yang akan diambil alih | □ | □ |  | |  | * 1. Perkiraan jangka waktu pelaksanaan Pengambilalihan dimulai sejak proses awal sampai dengan izin Pengambilalihan berlaku. | □ | □ |  | |  | 1. Struktur Organisasi dan Pemegang Saham | □ | □ |  | |  | * 1. Cara penyelesaian status, hak dan kewajiban anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan pegawai BPR atau BPRS yang akan diambil alih, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; | □ | □ |  | |  | * 1. Cara penyelesaian hak pemegang saham yang tidak setuju terhadap Pengambilalihan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; | □ | □ |  | |  | * 1. Analisis kemampuan keuangan calon PSP berbadan hukum terkini beserta proyeksi 3 (tiga) tahun ke depan yang disusun oleh konsultan independen, yang dilengkapi dengan: | □ | □ |  | |  | * + 1. surat pernyataan tidak memiliki utang jatuh tempo dan bermasalah; dan | □ | □ |  | |  | * + 1. struktur kepemilikan calon PSP BPR atau BPRS | □ | □ |  | |  | 1. Cara penyelesaian hak dan kewajiban BPR atau BPRS yang akan diambil alih kepada kreditur dan pihak lain | □ | □ |  | |  | 1. Laporan keuangan dan informasi kinerja keuangan paling singkat 2 (dua) tahun buku terakhir dari pihak yang melakukan Pengambilalihan berbadan hukum dan BPR atau BPRS yang akan diambil alih | □ | □ |  | |  | 1. Saham dan Persiapan Pendanaan | □ | □ |  | |  | * 1. Tata cara penilaian dan konversi saham dari BPR atau BPRS yang akan diambil alih terhadap saham penukarnya jika pembayaran dilakukan dengan saham.   Dalam tata cara penilaian dan konversi saham ditetapkan harga wajar saham dari BPR atau BPRS yang akan diambil alih serta harga wajar saham penukarnya untuk menentukan perbandingan penukaran saham dalam rangka konversi saham. | □ | □ |  | |  | * 1. Jumlah dan nilai saham BPR atau BPRS yang akan diambil alih beserta komposisi pemegang saham setelah dilakukan Pengambilalihan | □ | □ |  | |  | * 1. Kesiapan pendanaan dari pihak yang melakukan Pengambilalihan | □ | □ |  | |  | * 1. Dokumen terkait sumber dana Pengambilalihan, antara lain saldo rekening dan dokumen yang mendasari saldo rekening tersebut. | □ | □ |  | |  | * 1. Surat pernyataan bermeterai cukup dari pihak yang melakukan Pengambilalihan terkait dana yang digunakan untuk mengambil alih bahwa: | □ | □ |  | |  | * + 1. sumber dana yang digunakan untuk mengambil alih BPR atau BPRS tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau dari dan untuk tujuan pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme maupun proliferasi senjata pemusnah massal; dan | □ | □ |  | |  | * + 1. pihak yang melakukan Pengambilalihan berkomitmen untuk melaksanakan Pengambilalihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan | □ | □ |  | |  | * 1. Surat pernyataan bermeterai cukup dari pihak yang melakukan Pengambilalihan terkait komitmen untuk tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPR atau BPRS yang dimiliki, dalam jangka waktu tertentu minimal 5 (lima) tahun, kecuali berdasarkan keputusan OJK; | □ | □ |  | |  | 1. Rancangan perubahan anggaran dasar BPR atau BPRS yang diambil alih | □ | □ |  | |  | Konsep akta Pengambilalihan yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris dan ditandatangani oleh Direksi BPR atau BPRS | □ | □ |  | |  | Dokumen persyaratan administratif sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian T  **DAFTAR PERIKSA**  **DOKUMEN PERMOHONAN PERIZINAN PENGAMBILALIHAN**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | |  | Bukti pengumuman ringkasan atas rancangan Pengambilalihan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, pegawai masing-masing BPR atau BPRS yang diambil alih, dan pegawai dari badan hukum yang melakukan Pengambilalihan | □ | □ |  | |  | Berita acara RUPS persetujuan Pengambilalihan dari BPR atau BPRS yang diambil alih dan pihak yang melakukan pengalihan berbentuk badan hukum, termasuk keterangan mengenai ada atau tidak adanya keberatan yang diajukan oleh kreditur dan penyelesaian keberatan dalam hal terdapat pengajuan keberatan. | □ | □ |  | |  | Surat pernyataan bermeterai dari pihak yang melakukan Pengambilalihan tentang sumber dana yang digunakan untuk mengambil alih BPR atau BPRS dan komitmen untuk melaksanakan Pengambilalihan Saham BPR atau BPRS | □ | □ |  | |  | Laporan kinerja keuangan terkini apabila pengajuan permohonan izin Pengambilalihan dilakukan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih sejak penyampaian dokumen persiapan pelaksanaan Pengambilalihan | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian U  **DAFTAR PERIKSA**  **DOKUMEN PERMOHONAN PERSETUJUAN PERSIAPAN PENCABUTAN IZIN USAHA ATAS PERMINTAAN PEMEGANG SAHAM**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | |  | Berita acara RUPS yang paling sedikit memuat: |  |  |  | |  | 1. rencana pencabutan izin usaha atas permintaan pemegang saham, termasuk keputusan yang menyetujui pembubaran badan hukum BPR atau BPRS; | □ | □ |  | |  | 1. perintah kepada Direksi untuk menyelesaikan seluruh kewajiban BPR atau BPRS; dan | □ | □ |  | |  | 1. komitmen penempatan dana *escrow* untuk menyelesaikan kewajiban BPR atau BPRS, paling sedikit sebesar selisih antara jumlah aset dengan jumlah kewajiban, dengan memperhitungkan proyeksi arus kas dalam jangka waktu paling singkat selama periode 6 (enam) bulan; | □ | □ |  | |  | Alasan permohonan pencabutan izin usaha atas permintaan pemegang saham. | □ | □ |  | |  | Rencana penyelesaian seluruh kewajiban BPR atau BPRS kepada nasabah, kreditur, karyawan, dan pihak lain antara lain pihak yang memiliki perjanjian kerja sama dan tagihan kepada BPR atau BPRS, disertai dengan: |  |  |  | |  | 1. proyeksi arus kas BPR atau BPRS dalam jangka waktu paling singkat 6 (enam) bulan ke depan; dan | □ | □ |  | |  | 1. bukti penempatan dana *escrow* dalam bentuk deposito pada bank umum di Indonesia atas nama “Dewan Komisioner OJK q.q. nama pemegang saham dan/atau PSP BPR atau BPRS” dengan keterangan bahwa pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari OJK. | □ | □ |  | |  | Laporan keuangan terakhir, disertai dengan proyeksi laporan keuangan BPR atau BPRS terhitung sejak periode terakhir laporan pada saat pengajuan permohonan sampai dengan proyeksi laporan posisi keuangan tanggal penutupan. | □ | □ |  | |  | Bukti penyelesaian pajak dan kewajiban lain kepada negara, antara lain pungutan OJK, premi Lembaga Penjamin Simpanan, ataupun kewajiban lain seperti sanksi administratif berupa denda kepada otoritas. | □ | □ |  | |  |  |
| Bagian V  **DAFTAR PERIKSA**  **DOKUMEN PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN USAHA BPR ATAU BPRS**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Uraian | Kelengkapan | | | | Ya | Tidak | Keterangan | |  | Laporan dan bukti pelaksanaan penghentian kegiatan usaha BPR atau BPRS; | □ | □ |  | |  | Bukti pengumuman mengenai rencana pembubaran badan hukum dan rencana penyelesaian kewajiban BPR atau BPRS; | □ | □ |  | |  | Laporan dan bukti pelaksanaan penyelesaian kewajiban BPR atau BPRS, seperti penyelesaian kewajiban kepada nasabah, kreditur, karyawan dan pihak lain, penyelesaian pajak dan kewajiban lain kepada negara; | □ | □ |  | |  | Laporan hasil audit kantor akuntan publik atas laporan posisi keuangan akhir BPR atau BPRS; | □ | □ |  | |  | Laporan posisi keuangan akhir BPR atau BPRS termasuk laporan hasil verifikasi dari kantor akuntan publik atas penyelesaian kewajiban BPR atau BPRS; dan | □ | □ |  | |  | Surat pernyataan bermeterai dari pemegang saham BPR atau BPRS yang menyatakan bahwa seluruh kewajiban BPR atau BPRS telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemegang saham. | □ | □ |  | |  |  |