



LAMPIRAN I

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

**CONTOH FORMAT PERMOHONAN IZIN USAHA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO
MELALUI SETORAN MODAL TUNAI**

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan
melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl
.....

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2019
tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro, bersama ini
kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan izin usaha sebagai Lembaga
Keuangan Mikro (LKM):

Nama : PT/Koperasi*) LKM/LKMS*)

Alamat :
Kabupaten/Kota
Provinsi

No. telepon/fax :

Email :

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

1. Akta pendirian PT/Koperasi*) LKM/LKMS*) termasuk anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang.
2. Data pemegang saham berikut rincian kepemilikan saham/data anggota*)
3. Daftar susunan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS), disertai dengan:
 - a. fotokopi identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 - b. daftar riwayat hidup;
 - c. surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengalaman operasional di lembaga keuangan mikro atau lembaga jasa keuangan lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi;
 - d. surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengalaman operasional di di bidang lembaga keuangan mikro syariah atau lembaga jasa keuangan syariah lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi, bagi LKMS;
 - e. Surat Pernyataan bermaterai dari Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang menyatakan:
 - 1) tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor jasa keuangan;
 - 2) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 3) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - 4) tidak pernah dinyatakan pailit atau menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir.
 - f. Surat rekomendasi pengangkatan DPS dari DSN MUI atau sertifikat pelatihan DPS dari DSN MUI bagi LKMS.
4. Sistem dan prosedur kerja dan struktur organisasi.
5. Rencana kerja untuk 2 (dua) tahun pertama yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. rencana kegiatan usaha LKM dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan
 - b. proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan tahunan yang dimulai sejak LKM melakukan kegiatan operasional.
6. Bukti pelunasan modal disetor atau simpanan pokok, simpanan wajib dan hibah sebesar Rp (.....) dalam bentuk deposito berjangka atas nama salah satu Direksi pada salah satu bank/bank syariah*) di Indonesia dan dilegalisasi oleh bank penerima setoran yang masih berlaku selama dalam proses pengajuan izin usaha, disertai dengan surat pernyataan dari seluruh Direksi.
 7. Bukti kesiapan operasional, antara lain berupa:
 - a. daftar aset tetap dan inventaris; dan
 - b. bukti kepemilikan atau penguasaan kantor.
 8. Surat pernyataan dari pemegang saham bahwa modal disetor atau simpanan pokok, simpanan wajib dan hibah:
 - a. tidak berasal dari pinjaman; dan
 - b. tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.
 9. Surat pernyataan dari anggota Direksi yang menyatakan tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi pada LKM lain atau badan usaha lain.
 10. Surat pernyataan dari anggota Direksi yang menyatakan tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) LKM lain.
 11. Surat pernyataan dari anggota Dewan Komisaris, yang menyatakan tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris melebihi 3 (tiga) LKM.
 12. laporan posisi keuangan pembukaan.

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

Direksi
PT/Koperasi*) LKM/LKMS*).....

.....

*) coret yang tidak perlu



LAMPIRAN II

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

**CONTOH FORMAT PERMOHONAN IZIN USAHA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO
MELALUI SETORAN MODAL NON TUNAI**

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan
melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl
.....

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2019 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro, bersama ini kami mengajukan permohonan izin usaha sebagai Lembaga Keuangan Mikro (LKM):

Nama : PT/Koperasi*) LKM/LKMS*)

Alamat :
Kabupaten/Kota

Provinsi

No. telepon/fax :

Email :

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

1. Akta pendirian PT/Koperasi*) LKM/LKMS*) termasuk anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang.
2. Data pemegang saham berikut rincian kepemilikan saham/data anggota*)
3. Daftar susunan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS), disertai dengan:
 - a. fotokopi identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 - b. daftar riwayat hidup;
 - c. surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengalaman operasional di lembaga keuangan mikro atau lembaga jasa keuangan lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi;
 - d. surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengalaman operasional di di bidang lembaga keuangan mikro syariah atau lembaga jasa keuangan syariah lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi, bagi LKMS;
 - e. Surat Pernyataan bermaterai dari Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang menyatakan:
 - 1) tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor jasa keuangan;
 - 2) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 3) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan

hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan

- 4) tidak pernah dinyatakan pailit atau menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- f. Surat rekomendasi pengangkatan DPS dari DSN MUI atau sertifikat pelatihan DPS dari DSN MUI bagi LKMS.
4. Proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja tahunan untuk 2 (dua) tahun pertama sejak LKM melakukan kegiatan operasional. **)
5. Laporan keuangan tahunan yang paling kurang terdiri dari laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan selama 2 (dua) tahun terakhir.
6. Daftar pinjaman/pembiayaan LKM selama 2 (dua) tahun terakhir.
7. Laporan posisi keuangan penutupan dan laporan posisi keuangan pembukaan LKM.
8. Surat pernyataan dari anggota Direksi yang menyatakan tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi pada LKM lain atau badan usaha lain.
9. Surat pernyataan dari anggota Direksi yang menyatakan tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) LKM lain.
10. Surat pernyataan dari anggota Dewan Komisaris, yang menyatakan tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris melebihi 3 (tiga) LKM.
11. laporan posisi keuangan pembukaan.

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

Direksi

PT/ Koperasi*) LKM/LKMS*).....

.....

*) coret yang tidak perlu

**) Tidak berlaku bagi LKM dengan cakupan wilayah usaha desa/kelurahan



LAMPIRAN III

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT DAFTAR PINJAMAN/PEMBIAYAAN

A. DAFTAR PINJAMAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO (KONVENSIONAL)

NAMA LKM :

PERIODE LAPORAN :

No.	Nama Peminjam	Jenis Angsuran	Jangka Waktu		Suku Bunga		Saldo Pinjaman	Jumlah/Lama Tunggakan Angsuran	Kolektibilitas
			Mulai	Jatuh Tempo	%	Keterangan			
I	II	III	IV		V		VI	VII	VIII
1. 2. 3. 4. dst		(harian/ mingguan/ bulanan/ selapanan/ musiman)	DD/MM/Y YYY	DD/MM/ YYYY		(per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, per musim)			(lancar, diragukan, macet)
IX. TOTAL PINJAMAN YANG DIBERIKAN KEPADA MASYARAKAT							xxx		

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN KEPADA MASYARAKAT

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Peminjam

Diisi dengan nama peminjam.

III. Jenis Angsuran

Yaitu jenis pembayaran angsuran yang dapat dibedakan menjadi:

1. Harian

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah hari.

2. Mingguan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.

3. Bulanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.

4. Selapanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.

5. Musiman

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah musim.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pinjaman sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Yaitu tanggal, bulan dan tahun berakhirnya pinjaman sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Suku Bunga

1. Persentase (%)

Yaitu tingkat suku bunga pinjaman yang dikenakan LKM terhadap peminjam, yang dinyatakan dalam %.

2. Keterangan

Yaitu periode pengenaan suku bunga, misal per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, atau per musim.

VI. Saldo Pinjaman

Diisi dengan jumlah saldo pinjaman yang diberikan oleh LKM kepada setiap peminjam pada tanggal laporan.

VII. Jumlah/Lama Tunggakan Angsuran

1. Untuk jenis angsuran harian, angsuran mingguan, angsuran bulanan/selapanan:

Diisi dengan lama hari terjadinya tunggakan angsuran, misal 4 (empat) hari, 4 (empat) minggu, 4 (empat) bulan, dst.

2. Untuk jenis angsuran musiman:

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan angsuran, misal 1x, 2x, dst.

VIII. Kolektibilitas

Diisi sesuai dengan kualitas pinjaman/pembiayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

IX. Total Pinjaman Yang Diberikan Kepada Masyarakat

Adalah jumlah total saldo pinjaman yang diberikan kepada masyarakat, sesuai dengan yang tercantum dalam laporan posisi keuangan.

B. DAFTAR PEMBIAYAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO YANG MELAKUKAN KEGIATAN USAHA BERDASARKAN PRINSIP SYARIAH (LKMS)

a. Daftar Rincian Piutang Murabahah/ Piutang Istishna/ Piutang/Pembiayaan Lainnya

NAMA LKMS :

PERIODE LAPORAN :

No	Nama Nasabah Penerima	Jenis Angsuran	Jangka Waktu		Tingkat Imbalan		Saldo Piutang	Jumlah/Lama Tunggakan Angsuran	Kolektibilitas
			Mulai	Jatuh Tempo	%	Keterangan			
I	II	III	IV		V		VI	VII	VIII
1. 2. 3. 4. dst		(harian/ mingguan/ bulanan/ selapanan/ musiman)	DD/MM/ YYYY	DD/MM/ YYYY		(per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, per musim)			(lancar, diragukan, macet)
IX. TOTAL PIUTANG MURABAHAH/PIUTANG ISTISHNA/ PIUTANG/PEMBIAYAAN LAINNYA							xxx		

**PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PIUTANG *MURABAHAH*/PIUTANG *ISTISHNA*/
PIUTANG/PEMBIAYAAN LAINNYA**

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Nasabah Penerima

Diisi dengan nama nasabah penerima fasilitas *murabahah/istishna/* piutang/pembiayaan lainnya.

III. Jenis Angsuran

Yaitu jenis pembayaran angsuran yang dapat dibedakan menjadi:

1. Harian

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah hari.

2. Mingguan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.

3. Bulanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.

4. Selapanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.

5. Musiman

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah musim.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya piutang *murabahah/* piutang *istishna/* piutang/pembiayaan lainnya sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya piutang *murabahah/* piutang *istishna/* piutang/pembiayaan lainnya sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Tingkat Imbalan

1. Persentase (%)

Yaitu tingkat imbalan berupa persentase realisasi margin fasilitas piutang *murabahah/* piutang *istishna/* piutang/pembiayaan lainnya yang dikenakan oleh LKMS kepada nasabah penerima, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%).

2. Keterangan

Yaitu periode pembayaran imbalan berupa margin, misal per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, atau per musim.

VI. Saldo Piutang

Diisi dengan jumlah saldo Piutang *Murabahah/* Piutang *Istishna/* Piutang/Pembiayaan Lainnya kepada setiap nasabah pada tanggal laporan.

VII. Jumlah/Lama Tunggakan Angsuran

1. Untuk jenis angsuran harian, angsuran mingguan, angsuran bulanan/selapanan:

Diisi dengan lama hari terjadinya tunggakan angsuran, misal 4 (empat) hari, 4 (empat) minggu, 4 (empat) bulan, dst.

2. Untuk jenis angsuran musiman:

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan angsuran, misal 1x, 2x, dst.

VIII. Kolektibilitas

Diisi sesuai dengan kualitas pinjaman/pembiayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

IX. Total Piutang *Murabahah*/ Piutang *Istishna*/ Piutang/Pembiayaan Lainnya

Yaitu jumlah total saldo piutang *murabahah*/ piutang *istishna*/ piutang/pembiayaan lainnya, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

b. Daftar Rincian Piutang Salam

NAMA LKMS :

PERIODE LAPORAN :

No.	Nama Pemasok	Jenis Angsuran Penyerahan Barang	Jangka Waktu		Saldo Piutang	Jumlah/Lama Tunggakan Penyerahan Barang	Kolektibilitas
			Mulai	Jatuh Tempo			
I	II	III	IV		V	VI	VII
1. 2. 3. 4. dst		(harian/ mingguan/ bulanan/ selapanan/ musiman)	DD/MM/ YYYY	DD/MM/ YYYY			(lancar, diragukan, macet)
VIII. TOTAL PIUTANG SALAM					xxx		

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PIUTANG SALAM

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Pemasok

Diisi dengan nama pemasok.

III. Jenis Angsuran Penyerahan Barang

Yaitu jenis angsuran penyerahan barang yang dapat dibedakan menjadi:

1. Harian

Jenis angsuran penyerahan barang ditetapkan berdasarkan jumlah hari.

2. Mingguan

Jenis angsuran penyerahan barang ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.

3. Bulanan

Jenis angsuran penyerahan barang ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.

4. Selapanan

Jenis angsuran penyerahan barang ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.

5. Musiman

Jenis angsuran penyerahan barang ditetapkan berdasarkan jumlah musim.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya piutang *salam* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya piutang *salam* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Saldo Piutang

Diisi dengan jumlah saldo Piutang *Salam* kepada setiap pemasok pada tanggal laporan.

VI. Jumlah/Lama Tunggakan Penyerahan Barang

1. Untuk jenis penyerahan barang harian, mingguan, bulanan/selapanan:

Diisi dengan lama hari terjadinya tunggakan penyerahan barang, misal 4 (empat) hari, 4 (empat) minggu, 4 (empat) bulan, dst.

2. Untuk jenis penyerahan barang musiman:

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan penyerahan barang, misal 1x, 2x, dst.

VII. Kolektibilitas

Diisi sesuai dengan kualitas pinjaman/pembiayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

VIII. Total Piutang Salam

Yaitu total jumlah Piutang *Salam*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

c. Daftar Rincian Pembiayaan Mudharabah/ Pembiayaan Musyarakah

NAMA LKMS :

PERIODE LAPORAN :

No	Nama Nasabah Penerima	Jenis Angsuran	Jangka Waktu		Tingkat Bagi Hasil (%)	Realisasi Pendapatan	Proyeksi Pendapatan	Saldo Pembiayaan	Jumlah/ Lama Tunggakan Angsuran	Kolektibi- litas
			Mulai	Jatuh Tempo						
I	II	III	IV		V	VI	VII	VIII	IX	X
1. 2. 3. 4. dst		(harian/ mingguan/ bulanan/ selapanan/ musiman)	DD/MM/ YYYY	DD/MM/YY						(lancar, diragukan, macet)
XI. TOTAL PEMBIAYAAN MUDHARABAH/PEMBIAYAAN MUSYARAKAH								xxx		

**PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PEMBIAYAAN MUDHARABAH/ PEMBIAYAAN
MUSYARAKAH**

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Nasabah Penerima

Diisi dengan nama nasabah penerima pembiayaan *mudharabah/* pembiayaan *musyarakah*.

III. Jenis Angsuran

Yaitu jenis pembayaran angsuran yang dapat dibedakan menjadi:

1. Harian

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah hari.

2. Mingguan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.

3. Bulanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.

4. Selapanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.

5. Musiman

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah musim.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pembiayaan *mudharabah* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya pembiayaan *mudharabah* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Tingkat Bagi Hasil (%)

Yaitu tingkat imbalan atas pembiayaan *mudharabah/* pembiayaan *musyarakah* yang diperoleh oleh LKMS, yang dinyatakan bentuk persen (%).

VI. Realisasi Pendapatan

Diisi dengan jumlah pendapatan yang diperoleh LKMS dari nasabah atas pembiayaan *mudharabah/* pembiayaan *musyarakah* setelah memperhitungkan nisbah bagi hasil, pada tanggal laporan.

VII. Proyeksi Pendapatan

Diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan yang akan diperoleh LKMS dari nasabah atas pembiayaan *mudharabah/* pembiayaan *musyarakah* setelah memperhitungkan nisbah bagi hasil, dengan jumlah dan tanggal jatuh tempo yang sepakati antara LKM dan nasabah, pada tanggal laporan.

VIII. Saldo Pembiayaan

Diisi dengan jumlah saldo pembiayaan kepada setiap nasabah pada tanggal laporan.

IX. Jumlah/Lama Tunggalan Angsuran

1. Untuk jenis angsuran harian, angsuran mingguan, angsuran bulanan/selapanan:

Diisi dengan lama hari terjadinya tunggakan angsuran, misal 4 (empat) hari, 4 (empat) minggu, 4 (empat) bulan, dst.

2. Untuk jenis angsuran musiman:

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan angsuran, misal 1x, 2x, dst.

X. Kolektibilitas

Diisi sesuai dengan kualitas pinjaman/pembiayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

XI. Total Pembiayaan *Mudharabah*/Pembiayaan *Musyarakah*

Yaitu jumlah dari total saldo pembiayaan *mudharabah*/ pembiayaan *musyarakah*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.



LAMPIRAN IV

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Menunjuk surat Keputusan Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal mengenai pemberian izin usaha Lembaga Keuangan Mikro (LKM) kepada PT/Koperasi*) LKM, dengan ini dilaporkan bahwa kami telah memulai kegiatan usaha sebagai LKM/LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah pada tanggal

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan fotokopi bukti pelaksanaan kegiatan pengelolaan simpanan dan/atau penyaluran pembiayaan.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi

PT/Koperasi*)

LKM

.....

*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN V

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN PEMEGANG SAHAM

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan RUPS tanggal telah dilakukan perubahan pemegang saham, yaitu:

Lama		Baru	
Nama Pemegang Saham	Nilai saham (Rp)	Nama Pemegang Saham	Nilai saham (Rp)
.....
.....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

1. Bukti perubahan pemegang saham yang telah disetujui atau dilaporkan kepada instansi berwenang dan/atau didaftarkan dalam Daftar Perusahaan;
2. Data pemegang saham:
 - a. Dalam hal perorangan wajib dilampiri dengan:
 - 1) pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - 2) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - 3) daftar riwayat hidup; dan
 - 4) surat pernyataan dari pemegang saham bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman serta dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.
 - b. Dalam hal berbentuk koperasi atau badan usaha milik desa/kelurahan wajib dilampiri dengan:
 - 1) akta pendirian termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir sesuai ketentuan perundang-undangan atau bukti pendirian badan usaha milik desa/kelurahan;
 - 2) laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik atau laporan keuangan terakhir atau pembukuan keuangan terakhir;
 - 3) dokumen bagi Direksi atau pengurus badan usaha milik desa/kelurahan dan/atau koperasi berupa:
 - a) pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - b) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku; dan

- c) daftar riwayat hidup.
- 4) surat pernyataan dari pemegang saham bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman serta dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.
- c. Dalam hal pemegang saham adalah Pemerintah Kabupaten/Kota, dilampirkan dengan keputusan atau Peraturan Daerah Kabupaten/Kota terkait penyertaan modal pada LKM.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
PT LKM

.....

*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN VI

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN DIREKSI/DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS SYARIAH LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan RUPS/rapat anggota*) tanggal telah dilakukan perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas Syariah, yaitu:

	Lama	Baru
Komisaris Utama
Komisaris
Direktur Utama
Direktur
Dewan Pengawas Syariah
Dewan Pengawas Syariah

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

1. Bukti perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas Syariah yang telah disetujui atau dilaporkan kepada instansi berwenang dan/atau didaftarkan dalam Daftar Perusahaan.
2. Data Direksi dan/atau Dewan Komisaris meliputi: **)
 - a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - b. fotokopi tanda pengenal yang dapat berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. daftar riwayat hidup;
 - d. surat pernyataan:
 - 1) tidak merangkap jabatan pada LKM atau badan usaha lain bagi Direksi;
 - 2) tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada lebih dari 3 (tiga) LKM.
3. Data Dewan Pengawas Syariah meliputi: **)
 - a. 1 (satu) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - b. fotokopi tanda pengenal yang dapat berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. daftar riwayat hidup; dan
 - d. surat rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia;

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
PT/Koperasi*)
LKM

.....

*) Coret yang tidak perlu

**) pilih salah satu



LAMPIRAN VII

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN MODAL LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan RUPS tanggal telah dilakukan perubahan modal, yaitu:

	Lama	Baru
Modal dasar
Modal disetor

Lama		Baru	
Nama Pemegang Saham	Nilai saham (Rp)	Nama Pemegang Saham	Nilai saham (Rp)
.....
.....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

3. Bukti perubahan modal yang telah disetujui atau dilaporkan kepada instansi berwenang dan/atau didaftarkan dalam Daftar Perusahaan;
4. Data pemegang saham:
 - a. Dalam hal perorangan wajib dilampiri dengan:
 - 1) pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - 2) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - 3) daftar riwayat hidup; dan
 - 4) surat pernyataan dari pemegang saham bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman serta dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.
 - b. Dalam hal berbentuk koperasi atau badan usaha milik desa/kelurahan wajib dilampiri dengan:
 - 5) akta pendirian termasuk anggaran dasar berikut perubahan yang terakhir sesuai ketentuan perundang-undangan atau bukti pendirian badan usaha milik desa/kelurahan;
 - 6) laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik atau laporan

keuangan terakhir atau pembukuan keuangan terakhir;

- 7) dokumen bagi Direksi atau pengurus badan usaha milik desa/kelurahan dan/atau koperasi berupa:
 - a) pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - b) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku; dan
 - c) daftar riwayat hidup.
 - 8) surat pernyataan dari pemegang saham bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman serta dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.
- c. Dalam hal pemegang saham adalah Pemerintah Kabupaten/Kota, dilampirkan dengan keputusan atau Peraturan Daerah Kabupaten/Kota terkait penyertaan modal pada LKM.
5. Fotokopi bukti pelunasan modal disetor dalam hal terdapat penambahan modal disetor.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
PT LKM.....

.....

*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN VIII

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN NAMA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan RUPS/rapat anggota*) tanggal nama PT/Koperasi*) LKM berubah menjadi PT/Koperasi*) LKM Perubahan nama tersebut telah mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang dengan keputusan nomor tanggal

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

- a. risalah RUPS/rapat anggota/ *);
- b. perubahan anggaran dasar yang telah disetujui oleh instansi berwenang; dan
- c. bukti pengumuman perubahan nama melalui media atau papan pengumuman di kantor LKM.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas kami mohon kepada Bapak/lbu*) untuk memberlakukan izin usaha PT/Koperasi*) LKM kepada PT/ Koperasi*) LKM

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

Direksi
PT/Koperasi*)
Penjaminan

.....

*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN IX

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

**CONTOH FORMAT LAPORAN PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR LEMBAGA
KEUANGAN MIKRO**

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Dengan ini dilaporkan bahwa telah dilakukan pemindahan alamat kantor, yaitu:

	Alamat lama	Alamat baru
Nama kantor
Nama kantor

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

1. bukti pengumuman kepada masyarakat mengenai pemindahan alamat kantor melalui surat kabar harian lokal atau papan pengumuman di kantor LKM yang lama, di tempat yang mudah diketahui oleh masyarakat; dan
2. bukti penguasaan kantor baru..

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi

PT LKM.....

.....

*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN X

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGGABUNGAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan untuk melakukan penggabungan LKM

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota LKM yang melakukan penggabungan;
2. Rancangan perubahan anggaran dasar LKM yang menerima Penggabungan **);
3. rencana penyelesaian hak dan kewajiban dari LKM yang akan melakukan penggabungan; dan
4. neraca dan laba rugi proforma dari LKM yang akan menerima penggabungan selama 2 (dua) tahun.

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

Direksi
PT/Koperasi*)
LKM

.....

*) Coret yang tidak perlu

**) Jika ada



LAMPIRAN XI

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PELEBURAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan untuk melakukan peleburan LKM.

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

1. risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota LKM yang melakukan peleburan;
2. rancangan perubahan anggaran dasar LKM hasil peleburan;
3. rencana penyelesaian hak dan kewajiban dari LKM yang akan melakukan peleburan; dan
4. neraca dan laba/rugi proforma dari LKM hasil peleburan selama 2 (dua) tahun.

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

Direksi
PT/Koperasi*)
LKM

.....

*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN XII

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PENGGABUNGAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan RUPS/rapat anggota*) tanggal telah dilakukan penggabungan antara PT/Koperasi*) LKM dan PT/Koperasi*) LKM

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Fotokopi perubahan anggaran dasar LKM yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang;
2. susunan organisasi dan kepengurusan LKM hasil penggabungan yang memuat data Direksi, Dewan Komisaris, pemegang saham atau anggota, dan DPS**);
3. neraca dan perhitungan laba rugi proforma LKM hasil penggabungan; dan
4. alamat lengkap LKM hasil penggabungan.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
PT/Koperasi*)
LKM

.....

*) Coret yang tidak perlu

***) bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah



LAMPIRAN XIII

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PELEBURAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan RUPS/rapat anggota*) tanggal telah dilakukan peleburan antara PT/Koperasi*) LKM dan PT/Koperasi*) LKM menjadi PT/Koperasi*) LKM

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

- 1) fotokopi anggaran dasar LKM hasil peleburan yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang;
- 2) susunan organisasi dan kepengurusan LKM hasil peleburan yang memuat data Direksi, Dewan Komisaris, pemegang saham atau anggota dan/atau DPS**)
- 3) neraca dan perhitungan laba rugi proforma LKM hasil peleburan; dan
- 4) alamat lengkap LKM hasil peleburan.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi

PT/Koperasi*)

LKM

.....

*) Coret yang tidak perlu

***) bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah



LAMPIRAN XIV

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

**CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO**

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Berdasarkan Pasal 24 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2019 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro, dengan ini dilaporkan bahwa kantor cabang kami dengan alamat telah melakukan kegiatan usaha sejak tanggal

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami lampirkan dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi bukti pelaksanaan kegiatan pengelolaan simpanan dan/atau penyaluran pembiayaan;
2. bukti penguasaan kantor; dan
3. struktur organisasi dan personalia kantor cabang.

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

Direksi

PT/Koperasi*)

LKM

.....

*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN XV

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PENUTUPAN KANTOR CABANG LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan
melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Dengan ini kami menyampaikan laporan penutupan kantor cabang yang beralamat di dengan alasan

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan bukti penyelesaian hak dan kewajiban kepada penyimpan, nasabah peminjam dan/atau pihak lainnya menjadi tanggung jawab PT/Koperasi*) LKM kantor cabang

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

Direksi

PT/Koperasi*)

LKM

.....

*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN XVI

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN CAKUPAN WILAYAH USAHA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO AKIBAT PEMEKARAN WILAYAH

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl

.....

Sehubungan dengan pemekaran wilayah Desa/Kelurahan atau Kecamatan atau Kabupaten/Kota atau Provinsi*) bersama ini kami laporkan bahwa PT/koperasi *) LKM ... yang semula memiliki tempat kedudukan dan cakupan wilayah usaha pada:

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

berubah menjadi pada:

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Adapun dapat kami sampaikan rincian penyaluran pinjaman atau pembiayaan dan simpanan yang telah dilakukan di luar cakupan wilayah usaha kami sebagai berikut:

No.	Nama Nasabah Peminjam	Jumlah Pinjaman/Pembiayaan	Jatuh Tempo
1.
2.
3.

No.	Nama Penyimpan	Jumlah Simpanan
1.
2.
3.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan Keputusan Daerah/Peraturan Daerah/Undang-undang**) terkait pemekaran wilayah dimaksud.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*),

kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
PT/Koperasi*)
LKM

.....

*) Coret yang tidak perlu

**) Pilih salah satu



LAMPIRAN XVII

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR .../POJK.05/2019

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENINGKATAN CAKUPAN WILAYAH USAHA

Kepada Yth.
Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan
Melalui Kantor OJK/Kantor Regional
Jl
.....

Dengan ini kami mengajukan permohonan peningkatan cakupan wilayah usaha LKM sebagai berikut:

Semula	Menjadi
Desa/Kelurahan atau Kecamatan *)	Kecamatan atau Kabupaten/Kota*)

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota LKM mengenai peningkatan cakupan wilayah usaha LKM.

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

Direksi
PT/Koperasi*) LKM/LKMS*)
.....

*) Coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal
KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN

ttd.

WIMBOH SANTOSO