

Yth.

1. Profesi Penunjang di Sektor Jasa Keuangan;
2. Asosiasi Profesi Penunjang di Sektor Jasa Keuangan; dan
3.
4.

di tempat.

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .../SEOJK.04/2023
TENTANG
PROFESI PENUNJANG DI SEKTOR JASA KEUANGAN

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Profesi Penunjang di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 10 /OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140/OJK), perlu mengatur ketentuan terkait pengelolaan administrasi Profesi Penunjang, persyaratan pemenuhan kompetensi dalam rangka pendaftaran Profesi Penunjang, kewajiban pendidikan profesional berkelanjutan, pelaporan kegiatan berkala, dan pengakuan asosiasi Profesi Penunjang di Sektor Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Sektor Jasa Keuangan adalah sektor perbankan, pasar modal, keuangan derivatif, bursa karbon, perasuransian, penjaminan, dana pensiun, lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga jasa keuangan lainnya, inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto, yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
2. Profesi Penunjang Sektor Jasa Keuangan yang selanjutnya disebut dengan Profesi Penunjang adalah pelaku profesi di Sektor Jasa Keuangan yang memberikan suatu jasa keprofesian pada berbagai industri di Sektor Jasa Keuangan untuk mendukung efektivitas Sektor Jasa Keuangan.
3. Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat AP adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Akuntan Publik.
4. Aktuaris adalah aktuaris publik yang telah memperoleh izin dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan untuk memberikan jasa aktuarial kepada publik.
5. Konsultan Aktuarial adalah Aktuaris yang bekerja pada kantor konsultan aktuarial.
6. Konsultan Hukum adalah ahli hukum yang memberikan pendapat hukum kepada pihak lain yang melakukan kegiatan di Sektor Jasa Keuangan.

7. Penilaian adalah proses pekerjaan untuk memberikan opini tertulis atas nilai ekonomi suatu objek penilaian sesuai dengan standar penilaian.
8. Penilai Publik adalah seseorang yang memiliki kompetensi dalam melakukan kegiatan Penilaian dan telah memperoleh izin dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan untuk memberikan jasa di Sektor Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Penilai Publik.
9. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Jabatan Notaris.
10. Notaris Pengganti adalah seorang yang untuk sementara diangkat sebagai Notaris untuk menggantikan Notaris yang sedang cuti, sakit, atau untuk sementara berhalangan menjalankan jabatannya sebagai Notaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Jabatan Notaris.
11. Pendidikan Profesional Berkelanjutan yang selanjutnya disingkat PPL adalah suatu pendidikan dan/atau pelatihan profesi bagi Profesi Penunjang yang bersifat berkelanjutan dan bertujuan untuk menjaga kompetensi.
12. Asosiasi Profesi adalah organisasi profesi yang menaungi Pelaku Profesi Sektor Jasa Keuangan.
13. Menteri adalah menteri yang membawahkan kementerian yang ditetapkan sebagai pembina dan pengawas terhadap Profesi Penunjang.
14. Kantor Konsultan Hukum yang selanjutnya disingkat KKH adalah persekutuan perdata atau firma yang menjadi wadah bagi Konsultan Hukum dalam melakukan kegiatannya.
15. Kantor Jasa Penilai Publik yang selanjutnya disingkat KJPP adalah badan usaha yang berbentuk persekutuan dan telah mendapat izin usaha dari Menteri yang menyelenggarakan urusan keuangan sebagai wadah bagi Penilai dalam melakukan kegiatan Penilaian.
16. Pihak adalah pihak yang melaksanakan kegiatan di Sektor Jasa Keuangan yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, termasuk lembaga jasa keuangan dan/atau orang perseorangan atau badan hukum yang melaksanakan kegiatan di Sektor Jasa Keuangan.

II. PENGELOLAAN ADMINISTRASI PROFESI PENUNJANG

1. Aktivitas dalam pengelolaan administrasi Profesi Penunjang terdaftar pada Otoritas Keuangan meliputi kegiatan pendaftaran, penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan, pengajuan cuti, pendaftaran notaris pengganti, pemberitahuan menjadi pejabat negara, pengaktifan kembali dari kondisi tidak aktif sementara, dan pengunduran diri.
 - a. Pendaftaran Profesi Penunjang
Permohonan pendaftaran Profesi Penunjang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan dengan cara:
 - 1) mengisi permohonan pendaftaran dengan mencantumkan 1 (satu) atau lebih pilihan sektor jasa keuangan sesuai format

pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan

- 2) mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran sebagai berikut:
 - a) bukti izin dari Menteri atau bentuk lain setara izin dari instansi yang berwenang yang masih berlaku.
 - i. bagi AP dan/atau KAP mengunggah bukti izin dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
 - ii. bagi Konsultan Aktuaria mengunggah bukti izin sebagai Aktuaris Publik dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
 - iii. bagi Penilai Publik yang berkegiatan di sektor Pasar Modal mengunggah bukti izin sebagai Penilai Publik dengan klasifikasi bidang jasa Penilaian properti dan/atau Penilaian bisnis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
 - iv. Bagi Penilai Publik yang berkegiatan di sektor selain Pasar Modal mengunggah bukti izin sebagai Penilai Publik dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan, yang sesuai dengan jasa Penilaian yang dilakukan.
Penilai Publik dalam memberikan jasa Penilaian di Sektor Jasa Keuangan harus sesuai dengan klasifikasi izin Penilai Publik yang dimiliki sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
 - v. Bagi Notaris mengunggah keputusan pengangkatan dan berita acara sumpah sebagai Notaris dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
 - vi. Bagi Konsultan Hukum mengunggah surat keputusan pengangkatan sebagai advokat dari instansi yang berwenang sesuai dengan Undang-Undang tentang Advokat dan bukti keanggotaan dalam Asosiasi Profesi yang masih berlaku.
 - b) daftar riwayat hidup terbaru, yang memuat data:
 - i. penugasan profesional yang paling sedikit mencakup nama pemberi tugas, tahun penugasan, tujuan penugasan, dan jenis penugasan; dan
 - ii. pengalaman kerja,

paling lama dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir sesuai ruang lingkup jasa Profesi Penunjang, beserta jabatan dalam pekerjaan tersebut;

- c) Kartu Tanda Penduduk.
- d) pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm;
- e) sertifikat program pendidikan profesi yang diterbitkan oleh penyelenggara program pendidikan profesi sesuai dengan pilihan Sektor Jasa Keuangan, yang diperoleh paling lambat 2 (dua) tahun terakhir.

Batas waktu 2 (dua) tahun terakhir dihitung sejak tanggal diterbitkannya sertifikat program pendidikan profesi.

- f) surat pernyataan Profesi Penunjang yang ditandatangani di atas meterai yang cukup sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang menyatakan bahwa:

- i. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin, pembatalan persetujuan, dan/atau pembatalan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
- ii. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan;
- iii. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
- iv. tidak pernah dan/atau terbukti menjadi pihak, baik sendiri maupun bersama orang lain melakukan tindak pidana pencucian uang termasuk tindak pidana asalnya, tindak pendanaan terorisme dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal dan/atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal;
- v. tidak bekerja rangkap:
 - i) dalam kantor Profesi Penunjang lain;
 - ii) sebagai Profesi Penunjang lainnya yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - iii) sebagai pemegang jabatan lain, jika dalam ketentuan peraturan perundang-undangan atau kode etik dilarang untuk dirangkap oleh orang yang sama;
- vi. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;
- vii. bersikap independen, objektif, dan profesional dalam menjalankan tugasnya;

- viii. menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh dalam pemberian jasa kepada Pihak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; dan
 - ix. menerapkan standar profesi, standar pengendalian mutu, dan kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa.
 - g) bukti tangkapan layar terdaftar dalam aplikasi sistem pelaporan penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme yang diselenggarakan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
- 3) Bagi Konsultan Hukum yang melaksanakan kegiatan di sektor Pasar Modal, selain mengisi permohonan pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam angka 2), mengunggah tambahan dokumen sebagai berikut:
- a) fotokopi akta pendirian KKH perubahan terakhir.
 - b) fotokopi nomor pokok wajib pajak atas nama KKH;
 - c) surat perjanjian kerja sama antara Konsultan Hukum dengan Konsultan Hukum yang menjadi rekan di KKH lain tentang pengalihan tanggung jawab jika Konsultan Hukum yang bersangkutan berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, bagi KKH yang hanya memiliki 1 orang rekan Konsultan Hukum;
 - d) bagan organisasi KKH yang menunjukkan pimpinan, susunan rekan, menengah, dan staf pelaksana; dan pengawas
 - e) surat pernyataan dengan meterai yang ditandatangani oleh pimpinan rekan KKH yang menyatakan:
 - i. KKH akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - ii. KKH memiliki sistem pengendalian mutu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - iii. pemimpin rekan KKH bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem pengendalian mutu pada KKH yang bersangkutan; dan
 - iv. KKH bersedia untuk menjalani pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan terhadap pelaksanaan pekerjaannya dan sistem pengendalian mutu pada KKH yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- 4) Bagi Penilai Publik yang melaksanakan kegiatan di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon, selain mengisi permohonan pendaftaran kepada Otoritas Jasa

Keuangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam angka 2), mengunggah tambahan dokumen sebagai berikut:

- a) surat rekomendasi dari Asosiasi Profesi yang menyatakan Penilai Publik telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Asosiasi Profesi dan layak dipertimbangkan untuk melakukan kegiatan di pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon.
- b) dokumen terkait dengan KJPP:
 - i. fotokopi akta pendirian KJPP beserta perubahan yang terakhir;
 - ii. fotokopi izin usaha dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
 - iii. fotokopi surat tanda terdaftar pemimpin rekan sebagai Profesi Penunjang di pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon;
 - iv. fotokopi surat perjanjian dengan Penilai Publik yang memiliki ruang lingkup kegiatan Penilaian yang sama dari KJPP lain tentang pengalihan tanggung jawab jika Penilai Publik KJPP yang bersangkutan berhalangan melaksanakan tugasnya, dalam hal KJPP yang bersangkutan tidak memiliki 2 (dua) Penilai Publik dengan ruang lingkup kegiatan Penilaian yang sama.
 - v. bagan organisasi KJPP yang menunjukkan:
 - i) susunan rekan, pengawas menengah, dan staf pelaksana, beserta nama yang menduduki posisi tersebut; dan
 - ii) Penilai Publik menerapkan paling sedikit 2 (dua) jenjang pengendalian dalam melakukan Penilaian, berupa Penilai Publik yang bertanggung jawab menandatangani laporan, dan pengawas menengah yang melakukan pengawasan terhadap staf pelaksana.
 - vi. dokumen perjanjian kerja sama dengan kantor jasa penilai publik asing atau organisasi penilai asing, jika bekerja sama dengan kantor jasa penilai publik asing atau organisasi penilai asing;
 - vii. fotokopi nomor pokok wajib pajak KJPP;
 - viii. surat pernyataan dengan meterai yang ditandatangani oleh Penilai Publik yang merupakan pemimpin rekan KJPP, yang menyatakan:
 - i) KJPP akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - ii) KJPP memiliki sistem pengendalian mutu sebagaimana diatur dalam peraturan

perundang-undangan mengenai Penilai Publik;

- iii) pemimpin rekan KJPP bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem pengendalian mutu pada KJPP yang bersangkutan; dan
- iv) KJPP bersedia untuk menjalani pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan terhadap pelaksanaan pekerjaan Penilaian dan sistem pengendalian mutu pada KJPP yang bersangkutan,

sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

b. Penambahan Lingkup Pemberian Jasa Profesi Penunjang

1) Penilai Publik

- a) Ruang lingkup pemberian jasa Penilai Publik yaitu:
 - i. sektor pasar modal, keuangan derivatif, bursa karbon (PMDK); dan
 - ii. sektor selain PMDK
- b) Penilai Publik yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa pada Sektor Jasa Keuangan di Otoritas Jasa Keuangan dengan mengisi permohonan penambahan lingkup pemberian jasa.
- c) Dalam hal Penilai Publik terdaftar pertama kali di Otoritas Jasa Keuangan pada sektor selain PMDK, penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor PMDK dilakukan dengan menyampaikan permohonan sesuai format dalam Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dan mengunggah dokumen:
 - i. sertifikat program pendidikan profesi pada sektor PMDK yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - ii. dokumen tambahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 4).
- d) Dalam hal Penilai Publik terdaftar pertama kali di Otoritas Jasa Keuangan pada sektor PMDK, penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor selain PMDK dilakukan dengan menyampaikan permohonan sesuai format dalam Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat

Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dan menggunggah dokumen paling sedikit sertifikat program pendidikan profesi pada sektor selain PMDK yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan

- e) Contoh penerapan penambahan lingkup pemberian jasa Penilai Publik:
- i. Penilai Publik A telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan pertama kali pada sektor PMDK dengan izin Penilai Publik terkait kegiatan Penilaian properti dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
 - ii. Penilai Publik A mengajukan permohonan penambahan lingkup pemberian jasa kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan kegiatan di sektor Perbankan dengan memiliki izin Penilai Properti Sederhana dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
 - iii. Untuk menambahkan lingkup pemberian jasa kepada sektor Perbankan, Penilai Publik A harus memenuhi program pendidikan profesi dengan jumlah satuan kredit profesi pada sektor selain PMDK sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - iv. Dalam hal permohonan penambahan lingkup pemberian jasa di sektor selain PMDK disetujui, Penilai Publik A dapat melakukan kegiatan di sektor selain PMDK.

2) Akuntan Publik

Ketentuan ruang lingkup pemberian jasa dan penambahan lingkup pemberian jasa Akuntan Publik dilaksanakan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata cara penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.

- 3) Dalam hal jasa Konsultan Hukum dan Notaris bagi sektor selain PMDK dan Konsultan Aktuaria bagi sektor selain perasuransian, penjaminan dan dana pensiun telah dipersyaratkan dalam ketentuan perundang-undangan Otoritas Jasa Keuangan, Konsultan Hukum, Notaris, dan Konsultan Aktuaria yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat menyampaikan permohonan penambahan lingkup pemberian jasa kepada Otoritas Jasa Keuangan, sesuai pada format dalam Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, disertai dengan dokumen paling sedikit:

- a) sertifikat program pendidikan profesi sesuai dengan tambahan pilihan sektor jasa keuangan yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - b) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa Profesi Penunjang.
- 1) Profesi Penunjang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang akan mengurangi lingkup pemberian jasa di Sektor Jasa Keuangan menyampaikan:
 - a) permohonan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan sesuai dengan Format dalam Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Bagian D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat:
 - i. pernyataan dengan meterai yang menyatakan Profesi Penunjang mengurangi lingkup pemberian jasa dan telah menyelesaikan seluruh kewajiban yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan penyelesaian pemberian jasa pada lingkup pemberian jasa yang akan dikurangi sebaga; dan
 - ii. alasan pengurangan lingkup pemberian jasa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Bagian E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini
 - b) dokumen pendukung yang membuktikan bahwa Profesi Penunjang telah menyelesaikan seluruh kewajiban yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan penyelesaian pemberian jasa pada lingkup pemberian jasa yang akan dikurangi.
 - 2) Contoh penerapan pengurangan lingkup pemberian jasa.
 - a) Penilai Publik A yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan pada sektor PMDK dan sektor selain PMDK akan mengurangi lingkup pemberian jasa pada sektor PMDK, Penilai Publik A menyampaikan:
 - i. permohonan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor PMDK beserta alasan pengurangan lingkup pemberian jasa.
 - ii. dokumen pendukung yang memuat bukti telah diselesaikannya seluruh kewajiban yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan penyelesaian pemberian jasa pada lingkup pemberian jasa di sektor PMDK.
 - b) Konsultan Hukum B yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan di sektor PMDK dan sektor selain PMDK akan mengurangi lingkup pemberian jasa pada sektor selain PMDK, Konsultan Hukum B menyampaikan:

- i. permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor selain PMDK beserta alasan pengurangan lingkup pemberian jasa.
 - ii. Dokumen pendukung yang memuat bukti telah diselesaikannya seluruh kewajiban yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan penyelesaian pemberian jasa pada lingkup pemberian jasa di sektor selain PMDK.
 - c) Notaris
Notaris C yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan di sektor PMDK dan sektor selain PMDK akan mengurangi lingkup pemberian jasa pada sektor PMDK, Notaris C menyampaikan:
 - i. permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor PMDK beserta alasan pengurangan lingkup pemberian jasa.
 - ii. Dokumen pendukung yang memuat bukti telah diselesaikannya seluruh kewajiban yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan penyelesaian pemberian jasa pada lingkup pemberian jasa di sektor PMDK.
 - d) Pengurangan lingkup pemberian jasa Akuntan Publik dilaksanakan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata cara penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
 - e) Contoh dokumen pendukung yang memuat bukti telah diselesaikannya kewajiban yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain pemenuhan sanksi administratif berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Otoritas Jasa Keuangan.
- d. Penambahan Lingkup Penilaian Bagi Penilai Publik yang Melakukan Kegiatan di Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
 - 1) Ruang Lingkup Penilaian Penilai Publik di sektor PMDK yaitu:
 - a) kegiatan Penilaian properti; dan/atau
 - b) kegiatan Penilaian bisnis.
 - 2) Penilai Publik yang melakukan kegiatan Penilaian di sektor PMDK yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan penambahan lingkup kegiatan Penilaian dengan menyampaikan permohonan penambahan lingkup kegiatan Penilaian sesuai dengan format dalam Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - 3) Permohonan penambahan lingkup kegiatan Penilaian disertai dokumen paling sedikit:

- a) Izin Penilai Publik properti dan/atau Penilai Publik bisnis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sesuai dengan ruang lingkup kegiatan Penilaian yang diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan;
 - b) daftar riwayat hidup terbaru yang memuat data penugasan profesional; dan
 - c) fotokopi surat perjanjian dengan Penilai Publik lain yang memiliki ruang lingkup kegiatan Penilaian yang sama dari KJPP tentang pengalihan tanggung jawab jika Penilai Publik yang bersangkutan berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, dalam hal KJPP yang bersangkutan tidak memiliki 2 (dua) Penilai Publik dengan ruang lingkup kegiatan Penilaian yang sama.
- 4) Dalam hal permohonan penambahan lingkup kegiatan Penilaian di sektor PMDK disetujui, kegiatan Penilaian di sektor PMDK dilakukan sesuai izin yang dimiliki.
- e. Pengajuan cuti Bagi Profesi Penunjang.
- 1) Profesi Penunjang yang akan cuti melakukan kegiatan di Sektor Jasa Keuangan terlebih dahulu menyampaikan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai alasan, jangka waktu cuti, dan pernyataan yang menyatakan pada saat pengajuan cuti tidak sedang memberikan jasa di sektor jasa keuangan dan tidak memberikan jasa di Sektor Jasa Keuangan selama jangka waktu cuti, sesuai dengan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - 2) Profesi Penunjang yang memperpanjang atau mempersingkat jangka waktu cuti mengisi permohonan perpanjang atau persingkat cuti sesuai dengan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini serta menyampaikan alasan.
- f. Pendaftaran Notaris Pengganti.
- 1) Permohonan pendaftaran Notaris Pengganti disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan dengan cara:
 - a) mengisi permohonan pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mencantumkan 1 (satu) atau lebih pilihan sektor jasa keuangan sesuai dengan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian B yang merupakan bagian tidak

terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan

- b) mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran sebagai berikut:
- i. surat penunjukan sebagai Notaris Pengganti dari Notaris yang digantikan;
 - ii. keputusan majelis pengawas Notaris mengenai cuti Notaris yang digantikan;
 - iii. berita acara sumpah sebagai Notaris Pengganti dari instansi yang berwenang;
 - iv. bukti keanggotaan dalam Organisasi Notaris;
 - v. daftar riwayat hidup terbaru;
 - vi. Kartu Tanda Penduduk;
 - vii. pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm (sentimeter);
 - viii. bukti memiliki kompetensi dan pengetahuan di Sektor Jasa Keuangan dan industri yang menggunakan jasa Profesi Penunjang yang diperoleh paling lama 2 (dua) tahun terakhir terhitung sejak tanggal memiliki kompetensi dan pengetahuan di Sektor Jasa Keuangan dan industri yang menggunakan jasa Profesi Penunjang;
 - ix. surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup sesuai dengan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang menyatakan bahwa :
 - i) tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin, pembatalan persetujuan, dan/atau pembatalan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 - ii) tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan;
 - iii) tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - iv) tidak pernah dan/atau terbukti menjadi pihak, baik sendiri maupun bersama orang lain melakukan tindak pidana pencucian uang termasuk tindak pidana asalnya, tindak pendanaan terorisme dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal dan/atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal;

- v) tidak bekerja rangkap:
 - a. dalam kantor Profesi Penunjang lain;
 - b. sebagai Profesi Penunjang lainnya yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - c. sebagai pemegang jabatan lain, jika dalam ketentuan peraturan perundang-undangan atau kode etik dilarang untuk dirangkap oleh orang yang sama;
 - vi) tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;
 - vii) bersikap independen, objektif, dan profesional dalam menjalankan tugasnya;
 - viii) menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh dalam pemberian jasa kepada Pihak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; dan
 - ix) menerapkan standar profesi, standar pengendalian mutu, dan kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa.
- g. Pengaktifan Kembali Bagi Profesi Penunjang yang Tidak Aktif Sementara.
- 1) Profesi Penunjang yang akan aktif kembali dari cuti:
 - a) menyampaikan pemberitahuan aktif kembali sesuai dengan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b) melaporkan perubahan data dan informasi dari Profesi Penunjang, jika ada; dan
 - c) menyampaikan bukti keikutsertaan PPL yang dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terakhir pada masa tidak aktif sementara, kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi.
Batas waktu bukti keikutsertaan PPL 2 (dua) tahun terakhir dihitung sejak tanggal diterbitkannya sertifikat PPL.
 - 2) Pengaktifan kembali dari kondisi tidak aktif sementara:
 - a) sedang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi pembekuan izin dari Menteri;
 - b) dihentikan pemberian jasa untuk sementara waktu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
 - c) merupakan rekan dan/atau sekutu dari kantor Profesi Penunjang yang sedang dikenakan sanksi berupa pembekuan izin usaha dari kementerian, lembaga,

dan/atau otoritas pembina dan pengawas Profesi Penunjang; dan/atau

- d) sebab lain yang mengakibatkan Profesi Penunjang tidak dapat menjalankan kegiatannya untuk sementara waktu,

dilakukan Profesi Penunjang dengan:

- a) menyampaikan pemberitahuan aktif kembali sesuai dengan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
- b) melaporkan daftar perubahan data dan informasi dari Profesi Penunjang dengan disertai bukti pendukung, jika ada; dan
- c) menyampaikan bukti keikutsertaan PPL yang dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terakhir pada masa tidak aktif sementara,

kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa tidak aktif sementara berakhir.

- 3) Profesi Penunjang yang tidak aktif sementara karena diangkat dan/atau ditetapkan sebagai Pejabat Negara dan akan melakukan kembali kegiatan di Sektor Jasa Keuangan menyampaikan:

- a) surat pemberitahuan sesuai dengan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
- b) perubahan data dan informasi dari Profesi Penunjang dan/atau kantor Profesi Penunjang dengan disertai bukti pendukung, jika ada,

kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan.

h. Pengunduran Diri Profesi Penunjang

- 1) Profesi Penunjang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang akan mengundurkan diri:

- a) menyampaikan permohonan pengunduran diri sebagai Profesi Penunjang yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- b) Permohonan pengunduran diri disertai dengan dokumen:

- i. Surat Pernyataan Profesi Penunjang yang memuat pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan seluruh kewajiban yang berasal dari Otoritas Jasa Keuangan, serta tidak sedang memberikan jasa di Sektor Jasa Keuangan sesuai dengan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - ii. Surat keterangan kantor Profesi Penunjang dalam rangka pengunduran diri Profesi Penunjang yang menjadi rekan pada kantor Profesi Penunjang sesuai dengan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - 2) Profesi Penunjang yang telah memperoleh:
 - a) persetujuan permohonan pengunduran diri dari Menteri; atau
 - b) bagi Notaris dan Konsultan Hukum yang telah memperoleh persetujuan permohonan pemberhentian atas permintaan sendiri dari Menteri, tidak perlu mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai Profesi Penunjang yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
2. Dalam hal Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan format permohonan pendaftaran, penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa, penambahan lingkup Penilaian bagi Penilai Publik yang melakukan kegiatan di pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon, cuti, pendaftaran Notaris Pengganti, pengaktifan kembali, pengunduran diri, format penyampaian permohonan menggunakan format pada Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi.
3. Dalam hal Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan belum digunakan atau tidak dapat digunakan karena mengalami gangguan teknis atau terjadi keadaan kahar, format permohonan pendaftaran, penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa, penambahan lingkup Penilaian bagi Penilai Publik yang melakukan kegiatan di pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon, cuti, pendaftaran Notaris Pengganti, pengaktifan kembali, pengunduran diri menggunakan format pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

III. PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI DAN PROGRAM PROFESIONAL BERKELANJUTAN (PPL)

1. Untuk menjaga kompetensi Profesi Penunjang yang melakukan kegiatan di Sektor Jasa Keuangan, Profesi Penunjang perlu memiliki kompetensi dan pengetahuan di Sektor Jasa Keuangan dengan mengikuti program pendidikan profesi sebagai salah satu persyaratan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan kewajiban mengikuti PPL setiap tahunnya.
2. Pemenuhan persyaratan kompetensi dan pengetahuan yang dipenuhi melalui program pendidikan profesi dan kewajiban mengikuti PPL diselenggarakan oleh:
 - a. kementerian, lembaga, atau otoritas pembina dan pengawas Profesi Penunjang;
 - b. Asosiasi Profesi yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - c. pihak lain yang bekerja sama dengan pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b.
3. Program pendidikan profesi dan PPL sesuai bidang jasa masing-masing dilaksanakan dengan mengacu pada kurikulum atau satuan kredit profesi yang disusun oleh penyelenggara program pendidikan profesi dan PPL sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan dapat bekerja sama dengan Otoritas Jasa Keuangan.
4. Penyelenggara program pendidikan profesi dan PPL berkoordinasi dengan Otoritas Jasa Keuangan antara lain dalam penentuan materi pendidikan profesi, jumlah satuan kredit profesi, dan/atau penyampaian data rekapitulasi peserta pendidikan profesi.
5. Program Pendidikan Profesi
 - a. Program pendidikan profesi adalah program pendidikan bagi Profesi Penunjang dalam rangka memenuhi persyaratan kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa Profesi Penunjang baik sebagai persyaratan terdaftar pertama kali di Otoritas Jasa Keuangan, maupun untuk persyaratan penambahan lingkup pemberian jasa di Sektor Jasa Keuangan.
 - b. Pemenuhan persyaratan memiliki kompetensi dan pengetahuan di Sektor Jasa Keuangan:
 - 1) Penilai Publik
 - a) Penilai Publik yang akan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk pertama kali pada sektor selain PMDK, memenuhi materi program pendidikan profesi paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi antara lain terkait:
 - i. pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan;
 - ii. pengenalan mengenai Sektor Jasa Keuangan dan Profesi Penunjang;
 - iii. pengetahuan mengenai kegiatan di Sektor Jasa Keuangan yang membutuhkan Penilaian Penilai Publik;
 - iv. pengetahuan mengenai pedoman Penilaian dan pedoman penyajian laporan Penilaian; dan
 - v. pengetahuan mengenai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, khususnya sektor selain PMDK,

- b) Penilai Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk pertama kali pada Sektor PMDK, memenuhi materi program pendidikan profesi paling sedikit 30 (tiga puluh) satuan kredit profesi antara lain terkait:
 - i. pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan;
 - ii. pengenalan mengenai Sektor Jasa Keuangan dan Profesi Penunjang;
 - iii. pengetahuan mengenai kegiatan di Sektor Jasa Keuangan yang membutuhkan Penilaian Penilai Publik;
 - iv. pengetahuan mengenai pedoman penilaian dan pedoman penyajian laporan penilaian untuk kegiatan di sektor PMDK; dan
 - v. pengetahuan lainnya yang terkait dengan kegiatan penilaian di sektor PMDK.
 - c) Penilai Publik yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan pertama kali pada sektor selain PMDK sebagaimana dimaksud huruf a) dan akan melakukan penambahan kegiatan di sektor PMDK, menambahkan materi program pendidikan profesi paling sedikit 30 (tiga puluh) satuan kredit profesi sebagaimana dimaksud dalam huruf b).
 - d) Penilai Publik yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan pertama kali pada sektor PMDK sebagaimana dimaksud huruf b) dan akan melakukan penambahan kegiatan di sektor selain PMDK, menambahkan materi program pendidikan profesi paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi sebagaimana dimaksud dalam huruf a).
 - e) Dalam memberikan surat rekomendasi kepada Penilai Publik di sektor PMDK, Asosiasi Profesi Penilai Publik mempertimbangkan hal sebagai berikut:
 - i. Penilai Publik yang bersangkutan telah memiliki pengalaman terlibat dalam proses Penilaian untuk keperluan pasar modal paling sedikit 3 (tiga) penugasan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir; atau
 - ii. Penilai yang bersangkutan dalam kurun waktu 24 (dua puluh empat) bulan terakhir telah mengikuti pendidikan di bidang pasar modal yang diselenggarakan oleh pihak sebagaimana dimaksud dalam angka 3 sejumlah 60 (enam puluh) satuan kredit profesi.
- 2) Akuntan Publik
- Pemenuhan persyaratan kompetensi dan pengetahuan dan jumlah satuan kredit profesi bagi Akuntan Publik dilaksanakan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa

Keuangan mengenai tata cara penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.

3) Konsultan Aktuaria

Konsultan Aktuaria yang akan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk pertama kali pada sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, memenuhi materi program pendidikan profesi paling sedikit 30 (tiga puluh) satuan kredit profesi antara lain terkait:

- a) pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan;
- b) pengenalan mengenai Sektor Jasa Keuangan dan Profesi Penunjang;
- c) pengetahuan mengenai peran Konsultan Aktuaria dalam kegiatan di Sektor Jasa Keuangan.
- d) pengetahuan mengenai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai produk dana pensiun dan produk asuransi, termasuk penentuan tarif premi dan profitabilitas produk;
- e) pengetahuan mengenai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penentuan tingkat kesehatan keuangan dan kecukupan modal perusahaan perasuransian dan industri keuangan lain seperti dana pensiun;
- f) pengetahuan mengenai penentuan liabilitas berupa cadangan perusahaan asuransi, dana pensiun, jaminan sosial, dan perusahaan lainnya yang penggunaan penghitungan aktuaria.
- g) Pengetahuan mengenai perkiraan margin risiko dan perencanaan kemungkinan pembayaran manfaat di masa depan untuk perasuransian dan industri keuangan lainnya seperti industri dana pensiun; dan
- h) Pengetahuan mengenai valuasi atas aspek aktuaria dan pemberian konsultasi atau pendapat yang memandatkan penggunaan penghitungan aktuaria.

4) Konsultan Hukum

a) Dalam hal telah dipersyaratkan untuk wajib terdaftar di sektor selain PMDK dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, Konsultan Hukum yang akan terdaftar pertama kali pada sektor selain PMDK, memenuhi materi program pendidikan profesi paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi antara lain terkait:

- i. pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan;
- ii. pengenalan mengenai Sektor Jasa Keuangan dan Profesi Penunjang;
- iii. pengetahuan peran Konsultan Hukum dalam kegiatan di Sektor Jasa Keuangan.
- iv. Standar uji tuntas aksi korporasi.

- v. Standar uji tuntas perusahaan pemohon kredit jangka panjang.
 - vi. Standar uji tuntas penanganan bank bermasalah
 - vii. Standar uji tuntas industri perbankan, termasuk penanganan bank bermasalah, dan uji tuntas industri non bank
 - viii. Standar litigasi di Sektor Jasa Keuangan
 - ix. Standar pendapat hukum
 - x. Standar audit investigasi.
- b) Konsultan Hukum yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk pertama kali pada sektor PMDK, memenuhi materi program pendidikan profesi paling sedikit 30 (tiga puluh) satuan kredit profesi antara lain terkait
- i. pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan;
 - ii. pengenalan mengenai Sektor Jasa Keuangan dan Profesi Penunjang;
 - iii. pengetahuan mengenai peran Konsultan Hukum dalam kegiatan di Sektor Jasa Keuangan;
 - iv. Standar uji tuntas di sektor pasar modal yang mencakup antara lain uji tuntas dalam kegiatan penawaran umum saham dan obligasi, penggabungan atau peleburan usaha, pengambilalihan saham atau aset, penawaran tender, transaksi afiliasi, transaksi benturan kepentingan, penyertaan perusahaan pada perusahaan lain, *going private (delisting)*, pencatatan kembali (*relisting*), penawaran umum reksa dana, dan aksi korporasi lainnya.
 - v. Standar uji tuntas perusahaan pemohon kredit jangka panjang.
 - vi. Standar uji tuntas penerbitan surat berharga komersial.
 - vii. Standar uji tuntas penanganan bank bermasalah
 - viii. Standar litigasi pasar modal
 - ix. Standar pendapat hukum
 - x. Standar propektus
 - xi. Standar audit investigasi.
- e) Konsultan Hukum yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk pertama kali pada sektor selain PMDK sebagaimana dimaksud huruf a) dan akan melakukan penambahan kegiatan pada Sektor PMDK, menambahkan materi program pendidikan profesi paling sedikit 30 (tiga puluh) satuan kredit profesi sebagaimana dimaksud dalam huruf b).
- e) Konsultan Hukum yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk pertama kali pada sektor PMDK sebagaimana dimaksud huruf b) dan akan melakukan penambahan kegiatan di sektor selain PMDK,

menambahkan materi program pendidikan profesi paling sedikit 15 (lima belas) satuan kredit profesi sebagaimana dimaksud dalam huruf a).

- 5) Notaris
- a) Dalam hal telah dipersyaratkan untuk wajib terdaftar di sektor selain PMDK dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, Notaris yang akan terdaftar pertama kali pada sektor selain PMDK, memenuhi materi program pendidikan profesi paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi antara lain terkait:
 - i. pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan;
 - ii. pengenalan mengenai Sektor Jasa Keuangan dan Profesi Penunjang;
 - iii. pengetahuan mengenai peran Notaris dalam kegiatan di Sektor Jasa Keuangan; dan
 - iv. pengetahuan mengenai akta yang berkaitan dengan kegiatan di sektor selain PMDK seperti akta kredit, jaminan, dan pembiayaan.
 - b) Notaris yang akan terdaftar pertama kali di Otoritas Jasa Keuangan pada Sektor PMDK memenuhi materi program pendidikan profesi paling sedikit 30 (tiga puluh) satuan kredit profesi antara lain terkait:
 - i. pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan;
 - ii. pengenalan mengenai Sektor Jasa Keuangan dan Profesi Penunjang;
 - iii. pengetahuan mengenai peran Konsultan Hukum dalam kegiatan di Sektor Jasa Keuangan.
 - iv. pengetahuan mengenai peran Notaris dalam kegiatan di sektor PMDK antara lain kegiatan penawaran umum, penambahan modal yang memberikan hak memesan efek terlebih dahulu, penambahan modal tanpa memberikan hak memesan efek terlebih dahulu, pencatatan saham di bursa efek, penyusunan prospektus;
 - v. pengetahuan mengenai perubahan anggaran dasar emiten dan perusahaan publik;
 - vi. pengetahuan mengenai prinsip pengenalan penggunaan jasa untuk Notaris dan pemilik manfaat korporasi;
 - vii. pengetahuan mengenai akta yang terkait dengan kegiatan di sektor PMDK antara lain kegiatan penawaran umum efek bersifat ekuitas, utang, dan sukuk, serta penawaran *medium term notes*; dan
 - viii. pengetahuan mengenai mekanisme rapat umum pemegang saham, rapat umum pemegang saham secara elektronik, dan penyusunan akta berita acara rapat umum pemegang saham.

- e) Notaris yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk pertama kali di sektor selain PMDK sebagaimana dimaksud huruf a) dan akan melakukan penambahan kegiatan pada Sektor PMDK, menambahkan materi program pendidikan profesi paling sedikit 30 (tiga puluh) satuan kredit profesi sebagaimana dimaksud dalam huruf b).
 - d) Notaris yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk pertama kali pada sektor PMDK sebagaimana dimaksud huruf b) dan akan melakukan penambahan kegiatan di sektor selain PMDK menambahkan materi program pendidikan profesi paling sedikit 15 (lima belas) satuan kredit profesi sebagaimana dimaksud dalam huruf a).
 - c. Ketentuan persyaratan kompetensi dan pengetahuan termasuk jumlah satuan kredit profesi yang wajib dipenuhi bagi Profesi Penunjang sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf b angka 4) huruf a) dan angka 5 huruf b angka 5) huruf a) berlaku setelah Otoritas Jasa Keuangan menetapkan kewajiban terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan bagi Profesi Penunjang tersebut.
6. PPL
- a. Profesi Penunjang yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengikuti PPL mulai pada tahun berikutnya sejak Profesi Penunjang memperoleh surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan dengan memenuhi jumlah satuan kredit profesi.
Sebagai contoh:
Profesi Penunjang A terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 14 Oktober 2026, maka kewajiban mengikuti PPL yaitu dilakukan pada periode 1 Januari 2027 sampai dengan 31 Desember 2027.
 - b. Penyelenggara PPL menyampaikan hasil rekapitulasi penyelenggaraan dan peserta PPL 1 (satu) bulan setelah periode penyelenggaraan PPL.
 - c. Profesi Penunjang yang mempersingkat jangka waktu cuti menjadi kurang dari 1 (satu) tahun dan tidak dapat mengikuti PPL pada tahun dilaksanakannya cuti, melaksanakan PPL dengan mengakumulasi satuan kredit profesi pada tahun berikutnya.
Sebagai contoh:
Profesi Penunjang A memperoleh persetujuan persingkat cuti yang semula dilakukan pada periode cuti 5 April 2026 – 4 April 2027 menjadi cuti pada periode 5 April 2026 - 4 Oktober 2026. Pada tahun berjalan, penyelenggaraan PPL dilaksanakan oleh penyelenggara PPL di bulan Juni 2026, sehingga Profesi Penunjang A tidak dapat mengikuti PPL 5 SKP karena bertepatan dengan dilaksanakan cuti. Oleh karena itu, kewajiban PPL dapat diakumulasi menjadi total 10 SKP sampai dengan akhir tahun 2017.
 - d. Satuan kredit profesi PPL:

- 1) Penilai Publik
 - a) Penilai Publik yang melakukan kegiatan di sektor PMDK memenuhi PPL paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi setiap tahunnya.
 - b) Penilai Publik yang melakukan kegiatan di sektor selain PMDK memenuhi PPL paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi setiap tahunnya.
 - c) Materi yang dicakup dalam PPL antara lain meliputi pengkinian pengetahuan mengenai ketentuan peraturan perundang undangan di sektor jasa keuangan atau sektor terkait dengan pemberian jasa yang dilakukan dan/atau pengetahuan terkait Penilaian.
- 2) Akuntan Publik

Ketentuan PPL bagi Akuntan Publik dilaksanakan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata cara penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
- 3) Konsultan Aktuaria
 - a) Konsultan Aktuaria yang melakukan kegiatan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun memenuhi PPL paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi setiap tahunnya.
 - b) Materi yang dicakup dalam PPL antara lain meliputi pengkinian pengetahuan mengenai ketentuan peraturan perundang undangan di perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun terkini dan pengetahuan mengenai jasa aktuaria.
 - c) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menetapkan penggunaan jasa Konsultan Aktuaria pada sektor selain perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, pemenuhan PPL yaitu paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi setiap tahunnya atau dapat ditetapkan lain oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- 4) Konsultan Hukum
 - a) Konsultan Hukum yang melakukan kegiatan di sektor PMDK memenuhi PPL paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi setiap tahunnya.
 - b) Konsultan Hukum yang melakukan kegiatan di sektor selain PMDK memenuhi PPL paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi setiap tahunnya.
 - c) Materi yang dicakup dalam PPL antara lain meliputi pengkinian pengetahuan mengenai ketentuan peraturan perundang undangan di Sektor Jasa Keuangan atau sektor terkait dengan pemberian jasa yang dilakukan dan/atau pengetahuan terkait penggunaan jasa Konsultan Hukum.
- 5) Notaris

- a) Notaris yang melakukan kegiatan di sektor PMDK memenuhi PPL paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi setiap tahunnya.
- b) Notaris yang melakukan kegiatan di sektor selain PMDK memenuhi PPL paling sedikit 5 (lima) satuan kredit profesi setiap tahunnya.
- c) Materi yang dicakup dalam PPL antara lain meliputi pengkinian pengetahuan mengenai ketentuan peraturan perundang undangan di Sektor Jasa Keuangan atau sektor terkait dengan pemberian jasa yang dilakukan dan/atau pengetahuan terkait penggunaan jasa Notaris.

IV. PENYAMPAIAN LAPORAN KEGIATAN BERKALA PROFESI PENUNJANG DI SEKTOR JASA KEUANGAN

1. Profesi Penunjang yang terdaftar dan tercatat dalam daftar Profesi Penunjang yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan laporan kegiatan berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan benar.
2. Laporan kegiatan berkala disusun dengan menggunakan format pada sistem pelaporan terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan atau format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Periode laporan kegiatan berkala sebagaimana dimaksud dalam angka 1 yaitu kegiatan selama 1 (satu) tahun dihitung sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
4. Dalam hal Profesi Penunjang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan kurang dari periode 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud dalam angka 3, periode laporan kegiatan berkala dihitung sejak terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan.
5. Profesi Penunjang menyusun dan menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan kegiatan berkala Profesi Penunjang secara daring melalui di Otoritas Jasa Keuangan. Koreksi laporan yang disampaikan oleh Profesi Penunjang kepada Otoritas Jasa Keuangan dapat dilakukan dengan memperhatikan hasil komunikasi antara Profesi Penunjang dan Otoritas Jasa Keuangan.
6. Laporan kegiatan berkala AP dan KAP merupakan laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa Akuntan Publik dan kantor Akuntan Publik dalam kegiatan jasa keuangan, beserta peraturan pelaksanaannya.
7. Ketentuan penyampaian, format, dan pedoman pengisian laporan kegiatan berkala AP dan KAP sebagaimana dimaksud dalam angka 6 mengacu pada ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa Akuntan Publik dan kantor Akuntan Publik dalam kegiatan jasa keuangan, beserta peraturan pelaksanaannya.
8. Dalam hal sistem pelaporan terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian dan/atau koreksi laporan

kegiatan berkala, Profesi Penunjang menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan.

9. Pejabat penanggung jawab pelaporan dan petugas pelaksana pelaporan memiliki hak akses untuk menyampaikan laporan melalui sistem pelaporan terintegrasi di Otoritas Jasa Keuangan.

V. ASOSIASI PROFESI PENUNJANG DI SEKTOR JASA KEUANGAN

1. Asosiasi Profesi di Sektor Jasa Keuangan merupakan asosiasi yang telah diakui oleh:
 - a. Undang-Undang; dan/atau
 - b. kementerian, lembaga, dan/atau otoritas pembina dan pengawas Profesi Penunjang.
2. Dalam hal terdapat profesi lain yang izinnnya diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka pengakuan Asosiasi Profesi dapat dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
3. Untuk mendapat pengakuan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam angka 2, Asosiasi Profesi memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah mendapatkan pengesahan sebagai badan hukum berbentuk perkumpulan dari instansi yang berwenang;
 - b. memiliki kode etik;
 - c. memiliki struktur organisasi;
 - d. memiliki susunan pengurus yang merupakan Profesi Penunjang berizin di Otoritas Jasa Keuangan, paling sedikit terdiri dari ketua atau sebutan lain, sekretaris atau sebutan lain, dan bendahara atau sebutan lain;
 - e. memiliki komite kerja yang bertanggung jawab paling sedikit atas fungsi:
 - 1) pengkajian dan pengembangan;
 - 2) pengawasan etik; dan
 - 3) pelaksanaan kegiatan Asosiasi Profesi;
 - f. memiliki prosedur operasi standar pelaksanaan kegiatan Asosiasi Profesi, paling sedikit meliputi:
 - 1) pelaksanaan PPL bagi Profesi Penunjang yang dinaunginya; dan
 - 2) pelaksanaan pendidikan dan/atau pelatihan lainnya dalam rangka program peningkatan kompetensi dan keahlian Profesi Penunjang;
 - g. memiliki peraturan keanggotaan, paling sedikit memuat:
 - 1) persyaratan dan prosedur penerimaan dan pemberhentian anggota;
 - 2) batasan keanggotaan pada Asosiasi Profesi sejenis;
 - 3) hak dan kewajiban anggota;
 - 4) kepengurusan dan keanggotaan Asosiasi Profesi;
 - 5) pendanaan kegiatan Asosiasi Profesi;
 - 6) biaya keanggotaan;
 - 7) sanksi; dan
 - 8) prosedur pengajuan keberatan anggota kepada Asosiasi Profesi atas sanksi yang ditetapkan oleh Asosiasi Profesi.

- h. memiliki rencana kegiatan Asosiasi Profesi, paling sedikit meliputi:
 - 1) penyelenggaraan PPL bagi Profesi Penunjang; dan
 - 2) penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan lainnya yang meningkatkan kompetensi dan keahlian Profesi Penunjang;
 - i. memiliki sistem pengendalian internal yang memadai, paling sedikit memuat:
 - 1) pengawasan terhadap risiko benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Asosiasi Profesi;
 - 2) pengawasan anggota dalam menjalankan kode etik; dan
 - 3) pengawasan dalam rangka pelaksanaan evaluasi secara berkala dan berkesinambungan atas pelaksanaan kegiatan Asosiasi Profesi;
 - j. memiliki database anggota yang paling sedikit memuat:
 - 1) nama dan nomor izin Profesi Penunjang berizin di OJK;
 - 2) alamat kantor pusat Profesi Penunjang;
 - 3) alamat kantor di lokasi lain selain kantor pusat; dan
 - 4) nomor telepon, dan
 - k. memiliki atau menguasai sarana dan prasarana yang memadai, paling sedikit terdiri dari:
 - 1) bangunan atau ruangan sebagai lokasi kantor Asosiasi Profesi; dan
 - 2) sarana penunjang lainnya seperti komputer, telepon, fax, dan surat elektronik, serta memiliki situs web dengan nama domain Indonesia yang berisi informasi umum Asosiasi Penunjang yang dapat diakses masyarakat.
4. Tata Cara Permohonan Pengakuan Asosiasi Profesi.
- a. Permohonan untuk mendapat pengakuan sebagai Asosiasi Profesi diajukan oleh pemohon kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai dokumen pendukung sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - b. Permohonan pengakuan Asosiasi Profesi disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui alamat surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Dalam hal surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a mengalami gangguan, penyampaian permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan dilakukan secara luring.
 - d. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan sistem elektronik, permohonan pengakuan sebagai Asosiasi Profesi dapat diajukan melalui sistem elektronik.
 - e. Permohonan pengakuan sebagai Asosiasi Profesi sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib disertai kelengkapan dokumen sebagai berikut:
 - 1) fotokopi dokumen pengesahan Asosiasi Profesi sebagai badan hukum berbentuk perkumpulan dari instansi yang berwenang;

- 2) data pemegang izin Profesi Penunjang sebagai sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, sebagai bukti bahwa Asosiasi Profesi memiliki anggota yang memadai;
 - 3) salinan kode etik;
 - 4) struktur organisasi Asosiasi Profesi serta susunan pengurus komite kerja Asosiasi yang dilengkapi dengan dokumen:
 - a) daftar riwayat hidup terbaru yang telah ditandatangani dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Bagian D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - b) pernyataan integritas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, untuk masing-masing pengurus dan pimpinan komite kerja Asosiasi;
 - 5) prosedur operasi standar pelaksanaan kegiatan Asosiasi, Profesi paling sedikit meliputi:
 - a) pelaksanaan PPL bagi Profesi Penunjang; dan
 - b) pelaksanaan pendidikan dan/atau pelatihan lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi Profesi Penunjang;
 - 6) salinan peraturan keanggotaan Asosiasi;
 - 7) rencana kegiatan Asosiasi, paling sedikit:
 - a) rencana PPL bagi pemegang izin Profesi Penunjang; dan
 - b) rencana penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi Profesi Penunjang;
 - 8) dokumen terkait sistem pengendalian internal yang memadai, paling sedikit:
 - a) sistem pengawasan terhadap risiko benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Asosiasi Profesi;
 - b) sistem pengawasan terhadap anggota dalam menjalankan kode etik; dan
 - c) sistem pengawasan dalam rangka pelaksanaan evaluasi secara berkala dan berkesinambungan atas pelaksanaan kegiatan Asosiasi Profesi;
 - 9) dokumen terkait *database* anggota;
 - 10) surat keterangan domisili Asosiasi Profesi; dan
 - 11) fotokopi bukti kepemilikan atau perjanjian sewa atas kantor Asosiasi.
- f. Dalam rangka penilaian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 2, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta:
- 1) pengurus Asosiasi Profesi untuk memaparkan kesiapan operasional Asosiasi Profesi; dan/atau

- 2) data dan informasi yang dibutuhkan.
5. Tugas, Wewenang, dan Larangan Asosiasi
- a. Asosiasi Profesi sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas dan wewenang:
 - 1) menyelenggarakan PPL bagi pemegang Izin Profesi Penunjang sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan;
 - 2) menyelenggarakan pendidikan dan/atau pelatihan lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi Profesi Penunjang;
 - 3) menetapkan peraturan keanggotaan Asosiasi Profesi;
 - 4) menegakkan kode etik bagi anggota;
 - 5) melakukan pengawasan terhadap anggota dalam menjalankan keprofesiannya dan memastikan anggota mematuhi peraturan keanggotaan serta kode etik;
 - 6) melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan Asosiasi Profesi;
 - 7) melakukan pembaharuan *database* anggota secara berkala;
 - 8) memiliki situs web dengan nama domain Indonesia yang berisi informasi umum Asosiasi Profesi yang dapat diakses masyarakat;
 - 9) melaksanakan perintah Otoritas Jasa Keuangan dalam mendukung fungsi pengembangan, penguatan, pengaturan, pengawasan, serta diseminasi informasi Otoritas Jasa Keuangan;
 - 10) melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada anggota paling sedikit 1 (satu) tahun sekali;
 - 11) memiliki rencana kegiatan dan anggaran tahunan;
 - 12) membuat laporan realisasi pelaksanaan kegiatan tengah tahunan;
 - 13) memiliki laporan penerimaan dan/atau pemberhentian Anggota;
 - 14) memiliki perubahan anggaran dasar dan/atau susunan kepengurusan Asosiasi; dan
 - 15) menetapkan hal lain yang menunjang kegiatan Asosiasi Profesi.
 - b. Asosiasi Profesi bertanggung jawab secara penuh terhadap penyelenggaraan program pendidikan profesi dan PPL bagi pemegang izin Profesi Penunjang dan pendidikan pelatihan lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi Profesi Penunjang yang dilakukan oleh pihak lain yang melakukan kerja sama dengan Asosiasi.
6. Sumber Pendanaan
- Dalam rangka menunjang kegiatannya, Asosiasi Profesi dapat memperoleh pendanaan dari:
- a. biaya pendaftaran dan iuran rutin keanggotaan;
 - b. biaya program pendidikan profesi dan PPL bagi pemegang izin Profesi Penunjang, atau pendidikan dan pelatihan lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi Profesi Penunjang; dan
 - c. sumber lain sepanjang ditetapkan dalam anggaran dasar/anggaran rumah tangga atau telah disepakati oleh Anggota Profesi.

7. Pencabutan Pengakuan Asosiasi
 - a. Surat pengakuan sebagai Asosiasi Profesi menjadi tidak berlaku apabila:
 - 1) Asosiasi Profesi bubar; dan/atau
 - 2) status badan hukum dari Asosiasi Profesi dicabut oleh instansi yang berwenang.
 - b. Otoritas Jasa Keuangan dapat mencabut surat pengakuan Asosiasi Profesi apabila terdapat hal sebagai berikut:
 - 1) Asosiasi Profesi mengembalikan surat pengakuan Asosiasi Profesi yang dimilikinya;
 - 2) kantor Asosiasi Profesi tidak ditemukan;
 - 3) Asosiasi Profesi melakukan pelanggaran atas ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) Asosiasi Profesi tidak melaksanakan tugas selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut;
 - 5) Asosiasi Profesi telah menerima 3 (tiga) kali surat peringatan namun dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan ketiga tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam isi surat peringatan tersebut; dan/atau
 - 6) tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - c. Dalam hal pencabutan surat pengakuan Asosiasi Profesi disebabkan karena Asosiasi Profesi mengembalikan surat pengakuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, Asosiasi Profesi harus mengajukan surat permohonan pengembalian surat pengakuan sebagai Asosiasi Profesi kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai dokumen sebagai berikut:
 - 1) keterangan mengenai alasan pengembalian surat pengakuan tersebut;
 - 2) surat pengakuan sebagai Asosiasi Profesi oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - 3) Surat pernyataan pertanggungjawaban dari pengurus Asosiasi Profesi atas kewajiban Asosiasi Profesi kepada pihak ketiga dan/atau anggota.
 - d. Dalam hal pencabutan surat pengakuan Asosiasi Profesi disebabkan karena ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf b angka 2) sampai dengan angka 6), Asosiasi Profesi harus menyelesaikan kewajibannya kepada anggota dan/atau pihak ketiga.
 - e. Tidak berlakunya surat pengakuan Asosiasi Profesi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan pencabutan surat pengakuan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat diumumkan oleh Otoritas Jasa Keuangan melalui media massa.

VI. PEMBATASAN PEMBERIAN JASA

1. Ketentuan larangan pemberian jasa Penilaian profesional kepada Pihak yang sama bagi Penilai Publik yang melakukan kegiatan di sektor pasar modal, perasuransian, penjaminan, dana pensiun,

lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan/atau lembaga jasa keuangan lainnya yaitu:

- a. dilarang memberikan jasa Penilaian profesional paling lama 3 (tiga) kali pada objek yang sama dan paling lama 3 (tiga) tahun berturut-turut pada pihak yang sama terhitung sejak tanggal laporan Penilaian pada penugasan Penilaian profesional pertama;
 - b. Penilai Publik dapat menerima penugasan Penilaian profesional kembali dari Pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a setelah 1 (satu) tahun tidak melakukan penugasan Penilaian profesional bagi pemberi penugasan tersebut terhitung sejak tanggal laporan Penilaian pada penugasan Penilaian profesional terakhir.
2. Ketentuan larangan pemberian jasa kepada pihak yang sama bagi Konsultan Aktuaria yang melakukan kegiatan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun yaitu:
- a. dilarang memberikan jasa paling lama 3 (tiga) kali berturut-turut terhitung sejak tanggal laporan penugasan profesional pertama;
 - b. Konsultan Aktuaria dapat menerima penugasan kembali kepada pihak yang sama setelah 1 (satu) kali tidak memberikan jasa pada pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a terhitung sejak tanggal laporan penugasan profesional terakhir.

VII. PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR XX TAHUN XXXX
TENTANG
PROFESI PENUNJANG DI SEKTOR JASA KEUANGAN

A. Formulir Permohonan Pendaftaran di Otoritas Jasa Keuangan

Kepada
Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Permohonan Pendaftaran Penilai Publik/Konsultan
Aktuaria/Notaris/Konsultan Hukum

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini mengajukan permohonan pendaftaran sebagai Penilai Publik/Konsultan Aktuaria/Notaris/Konsultan Hukum di Otoritas Jasa Keuangan yang akan memberikan jasa di sektor
(dapat memilih lebih dari 1 (satu) sektor) :

Nama Pemohon :
NIK :
Alamat Tempat Tinggal :
(Kota).....
(Provinsi).....
(Kode pos).....
Nomor telepon :
Alamat e-mail :
Nomor izin/registrasi dari Menteri :
Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Pengangkatan :
Nomor dan Tanggal Akta Berita Acara Sumpah :
Nomor dan Tanggal keanggotaan pada Asosiasi Profesi :
Data Kantor Profesi Penunjang
Nama Kantor Profesi Penunjang :
Kedudukan Profesi Penunjang dalam Kantor Profesi Penunjang :
Alamat Kantor Profesi Penunjang :
(Kota).....
(Provinsi).....
(Kode pos).....
Nomor Telepon :
Alamat Surat Elektronik :
Alamat Situs Web Perusahaan :
Nomor izin/registrasi Kantor Profesi dari Instansi Berwenang :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen	Keterangan
-----	---------------	------------

	Jenis Dokumen	Ya	Tidak	
1.	<p>Izin Penilai Publik yang masih berlaku dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sesuai dengan kegiatan Penilaian yang dilakukan di Sektor Jasa Keuangan.</p> <p>Jenis Izin Penilai Publik:</p>			<p>1. Diisi oleh Penilai Publik sesuai dengan jenis izin yang dimiliki.</p> <p>2. Penilai Publik yang akan melakukan kegiatan di sektor PMDK menyertakan izin Penilai Properti dan/atau Penilai Bisnis sesuai dengan kegiatan Penilaian yang dilakukan.</p>
2.	<p>Surat rekomendasi dari Asosiasi Profesi Penilai Publik</p>			<p>1. Diisi oleh Penilai Publik yang melakukan kegiatan di sektor PMDK</p> <p>2. Surat rekomendasi menyatakan Penilai Publik yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Asosiasi Profesi dan layak dipertimbangkan untuk melakukan kegiatan di pasar modal sesuai dengan ruang lingkup kegiatan Penilaian yang dimiliki.</p> <p>3. Pertimbangan Asosiasi Profesi dalam memberikan rekomendasi:</p> <p>a. Penilai Publik telah memiliki pengalaman terlibat dalam proses Penilaian untuk keperluan pasar modal paling sedikit 3 (tiga) penugasan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir; atau</p> <p>b. Penilai Publik dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan terakhir telah mengikuti pendidikan profesi di bidang pasar modal yang</p>

				diselenggarakan oleh Asosiasi Profesi.
3.	Izin sebagai Aktuaris yang masih berlaku dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan			Diisi oleh Konsultan Aktuaria
4.	Surat Keputusan pengangkatan sebagai Advokat.			Diisi oleh Konsultan Hukum
5.	Akta Berita Acara Sumpah Pengangkatan sebagai Advokat			Diisi oleh Konsultan Hukum
6.	Surat Keputusan pengangkatan sebagai Notaris			Diisi oleh Notaris
7.	Akta Berita Acara Sumpah Pengangkatan sebagai Notaris			Diisi oleh Notaris
8.	Bukti keanggotaan dalam Asosiasi Profesi yang masih berlaku.			Asosiasi Profesi Penunjang yang dimaksud merupakan Asosiasi Profesi Penunjang yang diakui oleh peraturan perundang-undangan atau kementerian, lembaga, dan otoritas pembina dan pengawas.
9.	Daftar riwayat hidup terbaru			Ditandatangani di atas meterai yang cukup.
10.	Kartu Tanda Penduduk			
11.	Pas foto berwarna terbaru			Ukuran 4x6
12.	Sertifikat program pendidikan profesi sesuai dengan pilihan sektor jasa keuangan.			<ol style="list-style-type: none">1. Sertifikat program pendidikan profesi diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir terhitung sejak tanggal diterbitkannya sertifikat program pendidikan profesi.2. Memuat jumlah satuan kredit profesi sebagaimana dipersyaratkan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

				3. Sertifikat program pendidikan profesi diterbitkan oleh penyelenggara program pendidikan profesi.
13.	Surat pernyataan integritas			Ditandatangani di atas meterai yang cukup.
14.	Tangkapan layar telah terdaftar dalam aplikasi sistem pelaporan penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme yang diselenggarakan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.			Bukti terdaftar dapat berupa bukti tangkapan layar (<i>screenshot</i>) surat elektronik persetujuan registrasi dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dan/atau tangkapan layar (<i>screenshot</i>) status aktif pada dashboard sistem goAML.
No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Dokumen terkait Kantor	Ya	Tidak	
Kantor Jasa Penilai Publik				Diisi oleh Penilai Publik yang melakukan kegiatan di sektor PMDK
1.	Akta pendirian KJPP beserta perubahan terakhir			
2.	Izin usaha KJPP dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan			
3.	Surat tanda terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan bagi Penilai Publik yang merupakan pemimpin rekan KJPP			
4.	Surat perjanjian dengan Penilai Publik yang memiliki ruang lingkup kegiatan penilaian yang sama dari KJPP lain.			Mengenai pengalihan tanggung jawab jika Penilai Publik pada Kantor Jasa Penilai Publik yang bersangkutan berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, dalam hal Kantor Jasa Penilai Publik yang bersangkutan tidak memiliki 2 (dua) Penilai Publik dengan ruang lingkup kegiatan Penilaian yang sama.

5.	Bagan Organisasi KJPP			Memuat: 1. susunan rekan, pengawas menengah, dan staf pelaksana, beserta nama yang menduduki posisi tersebut; dan 2. penerapan paling sedikit 2 (dua) jenjang pengendalian berupa Penilai Publik yang bertanggung jawab menandatangani laporan, dan pengawas menengah yang melakukan pengawasan terhadap staf pelaksana.
6.	Dokumen perjanjian kerja sama dengan KJPP asing atau organisasi penilai asing, jika KJPP bekerja sama dengan KJPP asing atau organisasi penilai asing			
7.	Fotokopi nomor pokok wajib pajak atas nama KJPP			
8.	Surat pernyataan dengan materai yang ditandatangani oleh pemimpin rekan KJPP yang menyatakan: 1. KJPP memiliki sistem pengendalian mutu sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Penilai Publik; 2. Pemimpin rekan KJPP bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem pengendalian mutu pada KJPP yang bersangkutan; dan 3. KJPP bersedia untuk menjalani pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan terhadap pelaksanaan pekerjaan Penilaian dan sistem pengendalian			

	<p>mutu pada KJPP yang bersangkutan.</p> <p>4. KJPP akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>			
Kantor Konsultan Hukum				Diisi oleh Konsultan Hukum yang melakukan kegiatan di sektor PMDK
1.	Akta pendirian KKH beserta perubahan terakhir			
2.	Fotokopi nomor pokok wajib pajak atas nama KKH;			
3.	Surat perjanjian kerja sama dengan Konsultan Hukum yang menjadi rekan di KKH lain			Mengenai pengalihan tanggung jawab apabila Konsultan Hukum berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, bagi KKH yang hanya memiliki satu orang rekan Konsultan Hukum
4	Bagan organisasi KKH			Untuk menunjukkan pimpinan, susunan rekan, pengawas menengah, dan staf pelaksana
5	<p>Surat pernyataan dengan materai cukup yang ditandatangani oleh pimpinan rekan KKH yang menyatakan bahwa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KKH memiliki sistem pengendalian mutu sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Konsultan Hukum; 2. Pemimpin rekan KKH bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem pengendalian mutu pada KKH yang bersangkutan; 3. KKH bersedia untuk menjalani pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan terhadap pelaksanaan pekerjaan dan sistem 			

	pengendalian mutu pada KKH yang bersangkutan. 4. KKH akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
--	---	--	--	--

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

B. Formulir Permohonan Pendaftaran Notaris Pengganti di Otoritas Jasa Keuangan

Kepada

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Permohonan Pendaftaran Notaris Pengganti

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini mengajukan permohonan pendaftaran di Otoritas Jasa Keuangan sebagai Notaris Pengganti yang akan memberikan jasa di sektor :

Nama Pemohon :
NIK :
Alamat Tempat Tinggal :
.....
(Kota).....
(Provinsi).....
(Kode pos).....
Nomor telepon :
Alamat e-mail :
Nomor Surat Penunjukkan :
sebagai Notaris Pengganti dari
Notaris yang digantikan
Nomor keputusan majelis :
pengawas Notaris mengenai cuti
Notaris yang digantikan
Nomor dan Tanggal keanggotaan :
pada Asosiasi Profesi

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Jenis Dokumen	Ya	Tidak	
1.	surat penunjukan sebagai Notaris Pengganti dari Notaris yang digantikan;			
2.	keputusan majelis pengawas Notaris mengenai cuti Notaris yang digantikan			
3.	berita acara sumpah sebagai Notaris Pengganti dari instansi yang berwenang			
4.	bukti keanggotaan dalam Organisasi Notaris			
5.	daftar riwayat hidup terbaru			
6.	Kartu Tanda Penduduk;			

7.	pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm (sentimeter);			
8.	bukti memiliki kompetensi dan pengetahuan di Sektor Jasa Keuangan dan industri yang menggunakan jasa Profesi Penunjang yang diperoleh paling lama 2 (dua) tahun terakhir terhitung sejak tanggal memiliki kompetensi dan pengetahuan di Sektor Jasa Keuangan dan industri yang menggunakan jasa Profesi Penunjang;			
9.	surat pernyataan			

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

C. Surat Pernyataan Integritas

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :
Profesi : Penilai Publik/ Konsultan Aktuaria/ Notaris/
Konsultan Hukum/Notaris Pengganti
Nomor Induk Kependudukan :

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin, pembatalan persetujuan, dan/atau pembatalan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
2. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan;
3. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
4. tidak pernah dan/atau terbukti menjadi pihak, baik sendiri maupun bersama orang lain melakukan tindak pidana pencucian uang termasuk tindak pidana asalnya, tindak pendanaan terorisme dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal dan/atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal;
5. tidak bekerja rangkap:
 - a. dalam kantor Profesi Penunjang lain;
 - b. sebagai Profesi Penunjang lainnya yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - c. sebagai pemegang jabatan lain, jika dalam ketentuan peraturan perundang-undangan atau kode etik dilarang untuk dirangkap oleh orang yang sama;
6. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;
7. bersikap independen, objektif, dan profesional dalam menjalankan tugasnya;
8. menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh dalam pemberian jasa kepada Pihak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan
9. menerapkan standar profesi, standar pengendalian mutu, dan kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa informasi yang telah kami sampaikan tidak

benar dan atau terdapat pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....

(nama lengkap dan tanda tangan)

D. Surat Pernyataan Pimpinan Rekan Kantor Konsultan Hukum (KKH)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pimpinan Rekan :
Nomor Induk Kependudukan (NIK) :
Nama Kantor Konsultan Hukum (KKH) :

dengan ini menyatakan bahwa KKH kami:

1. akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. memiliki sistem pengendalian mutu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Konsultan Hukum;
3. pemimpin rekan KKH bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem pengendalian mutu pada KKH yang bersangkutan;
4. bersedia untuk menjalani pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan terhadap pelaksanaan pekerjaannya dan sistem pengendalian mutu pada KKH yang bersangkutan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa informasi yang telah kami sampaikan tidak benar dan atau terdapat pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hormat saya,
Pemimpin Rekan,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

E. Surat Pernyataan Pimpinan Rekan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pimpinan Rekan :
Nomor Induk Kependudukan (NIK) :
Nama Kantor Jasa Penilai Publik :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. memiliki sistem pengendalian mutu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Penilai Publik;
3. pemimpin rekan KJPP bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem pengendalian mutu pada KJPP yang bersangkutan;
4. bersedia untuk menjalani pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan terhadap pelaksanaan pekerjaan Penilaian dan sistem pengendalian mutu pada KJPP yang bersangkutan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa informasi yang telah kami sampaikan tidak benar dan atau terdapat pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hormat saya,
Pemimpin Rekan,

(Meterai)

.....

(nama lengkap dan tanda tangan)

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR XX TAHUN XXXX
TENTANG
PROFESI PENUNJANG DI SEKTOR JASA KEUANGAN

A. Permohonan Penambahan Lingkup Pemberian Jasa

Kepada
Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Permohonan Penambahan Lingkup Pemberian Jasa

Dengan ini saya selaku Penilai Publik*/ Konsultan Aktuaria/ Notaris/ Konsultan Hukum yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengajukan permohonan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor(dapat memilih lebih dari 1 (satu) sektor)... .

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

Nama :
Nomor Tanda Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan :
Telah terdaftar di Sektor :
Nomor Keanggotaan Asosiasi :
Profesi yang masih berlaku :
Alamat Tempat Tinggal :
.....
(Kota).....
(Provinsi).....
(Kode pos).....
Nomor telepon :
Alamat e-mail :

Melengkapi permohonan ini, dapat saya sampaikan informasi sebagai berikut:

1. Permohonan : Sektor
Penambahan Lingkup Pemberian Jasa
2. Program Pendidikan Profesi
 - a. Nama Program :
 - b. Penyelenggara :
 - c. Tanggal :
Penyelenggaraan
 - d. Jumlah satuan :
kredit profesi
 - e. Tanggal sertifikat :

Dalam rangka mendukung informasi sebagaimana dimaksud di atas, saya lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Jenis Dokumen	Ya	Tidak	
1.	Sertifikat Kompetensi			<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi sesuai dengan lingkup sektor pemberian jasa. 2. Sertifikat program pendidikan profesi diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir terhitung sejak tanggal diterbitkannya sertifikat program pendidikan profesi. 3. Memuat jumlah satuan kredit profesi sebagaimana dipersyaratkan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. 4. Sertifikat program pendidikan profesi diterbitkan oleh penyelenggara program pendidikan profesi.
2.	<p>Izin Penilai Publik yang masih berlaku dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sesuai dengan kegiatan Penilaian yang dilakukan di Sektor Jasa Keuangan.</p> <p>Jenis Izin Penilai Publik:</p>			<ol style="list-style-type: none"> 1. Diisi khusus oleh Penilai Publik di sektor PMDK yang akan menambah lingkup pemberian jasa di sektor selain PMDK

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

Keterangan:

*) Khusus untuk Penilai Publik yang telah terdaftar di sektor PMDK

B. Permohonan Penambahan Lingkup Pemberian Jasa kepada Sektor PMDK

Kepada

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Permohonan Penambahan Lingkup Pemberian Jasa kepada Sektor PMDK

Dengan ini saya selaku Penilai Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang memberikan jasa pada sektor selain PMDK, mengajukan permohonan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor PMDK. Berkenaan dengan hal tersebut, saya sampaikan data sebagai berikut:

Nama :
Nomor Tanda Terdaftar di :
Otoritas Jasa Keuangan pada
Sektor selain PMDK
Telah terdaftar di Sektor :
Nomor Keanggotaan Asosiasi :
Profesi yang Masih Berlaku
Alamat Tempat Tinggal :
.....
(Kota).....
(Provinsi).....
(Kode pos).....
Nomor telepon :
Alamat e-mail :

Melengkapi permohonan ini, dapat saya sampaikan informasi sebagai berikut:

1. Permohonan : Sektor
Penambahan Lingkup
Pemberian Jasa
2. Nomor Izin Penilai Publik : No. Izin Penilai Properti :
yang masih berlaku No. Izin Penilai Binis :
3. Program Pendidikan
Profesi
 - a. Nama Program :
 - b. Penyelenggara :
 - c. Tanggal :
Penyelenggaraan
 - d. Jumlah satuan :
kredit profesi
 - e. Tanggal sertifikat :
4. Data KJPP
 - a. Nama KJPP :
 - b. Kedudukan Penilai :
Publik dalam KJPP
 - c. Alamat KJPP :

-
 (Kota).....
 (Provinsi).....
 (Kode pos).....
- d. Nomor Telepon KJPP :
- e. Alamat Surat :
- Elektronik KJPP
- f. Alamat Situs Web :
- KJPP
- g. Nomor izin/registrasi :
- KJPP dari Instansi
 Berwenang

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Jenis Dokumen	Ya	Tidak	
1.	Izin Penilai Publik Properti dan/atau Penilai Publik Bisnis yang masih berlaku dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan. Jenis Izin Penilai Publik: 1. 2.			1. Diisi oleh Penilai Publik selain PMDK yang akan menambah lingkup kegiatan Penilaian di sektor PMDK. 2. Mengisi jenis izin Penilai Publik yang dimiliki.
2.	Daftar riwayat hidup terbaru yang memuat data penugasan profesional.			
No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Dokumen KJPP	Ya	Tidak	
1.	Akta pendirian KJPP beserta perubahan terakhir			
2.	Izin usaha KJPP dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan			
3.	Surat tanda terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan bagi Penilai Publik yang merupakan pemimpin rekan KJPP			
4.	surat perjanjian dengan Penilai Publik yang memiliki ruang lingkup kegiatan			Mengenai pengalihan tanggung jawab jika Penilai Publik pada Kantor Jasa Penilai Publik yang

	Penilaian yang sama dari KJPP lain.			bersangkutan berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, dalam hal Kantor Jasa Penilai Publik yang bersangkutan tidak memiliki 2 (dua) Penilai Publik dengan ruang lingkup kegiatan Penilaian yang sama.
5.	Bagan Organisasi KJPP			Memuat: 1. susunan rekan, pengawas menengah, dan staf pelaksana, beserta nama yang menduduki posisi tersebut; dan 2. penerapan paling sedikit 2 (dua) jenjang pengendalian berupa Penilai Publik yang bertanggung jawab menandatangani laporan, dan pengawas menengah yang melakukan pengawasan terhadap staf pelaksana.
6.	Dokumen perjanjian kerja sama dengan KJPP asing atau organisasi penilai asing, jika KJPP bekerja sama dengan KJPP asing atau organisasi penilai asing			
7.	Fotokopi nomor pokok wajib pajak atas nama KJPP			
8.	Surat pernyataan dengan materai yang ditandatangani oleh pemimpin rekan KJPP yang menyatakan: 1. KJPP memiliki sistem pengendalian mutu sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Penilai Publik; 2. Pemimpin rekan KJPP bertanggung jawab atas			

	<p>pelaksanaan sistem pengendalian mutu pada KJPP yang bersangkutan; dan</p> <p>3. KJPP bersedia untuk menjalani pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan terhadap pelaksanaan pekerjaan Penilaian dan sistem pengendalian mutu pada KJPP yang bersangkutan.</p> <p>4. KJPP akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>			
--	--	--	--	--

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

C. Permohonan Penambahan Lingkup Kegiatan Penilaian bagi Penilai Publik di Sektor PMDK

Kepada

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Permohonan Penambahan Lingkup Kegiatan Penilaian bagi Penilai Publik di Sektor PMDK

Dengan ini saya selaku Penilai Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang memberikan jasa pada sektor PMDK, mengajukan permohonan penambahan kegiatan Penilaian pada sektor PMDK. Berkenaan dengan hal tersebut, saya sampaikan data sebagai berikut:

1. Nama :
2. Nomor Tanda :
- Terdaftar di Otoritas
Jasa Keuangan pada
Sektor PMDK
3. Nomor dan Jenis Izin :
- kegiatan Penilaian
yang telah dimiliki
4. Kegiatan Penilaian :
- yang akan
ditambahkan dan
Nomor Izin kegiatan
Penilaian yang akan
ditambahkan
5. Nomor Keanggotaan :
- Asosiasi Profesi yang
Masih Berlaku
6. Alamat Tempat :
- Tinggal
.....
(Kota).....
(Provinsi).....
(Kode pos).....
7. Nomor telepon :
8. Alamat e-mail :

Dalam rangka mendukung informasi sebagaimana di atas, saya lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Jenis Dokumen	Ya	Tidak	
1.	Izin Penilai Publik Properti dan/atau Penilai Publik Bisnis yang masih berlaku			1. Diisi oleh Penilai Publik di sektor PMDK yang akan menambah lingkup kegiatan Penilaian.

dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan. Jenis Izin Penilai Publik: 1. 2.			2. Mengisi jenis izin Penilai Publik yang dimiliki.
--	--	--	---

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

D. Permohonan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa

Kepada
Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Permohonan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa

Dengan ini saya selaku Penilai Publik*/ Konsultan Aktuaria/ Notaris/ Konsultan Hukum yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengajukan permohonan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor(dapat mengurangi lebih dari 1 (satu) sektor)... .

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

Nama :
Nomor Tanda Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan :
Telah terdaftar di Sektor :
Nomor Keanggotaan Asosiasi :
Profesi yang masih berlaku :
Alamat Tempat Tinggal :
.....
(Kota).....
(Provinsi).....
(Kode pos).....
Nomor telepon :
Alamat e-mail :

Sebagai bahan pertimbangan, saya sampaikan dokumen sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen		Keterangan	
	Jenis Dokumen	Ya		Tidak
1.	Surat pernyataan dengan meterai yang menyatakan: b. Profesi Penunjang mengurangi lingkup pemberian jasa dan telah menyelesaikan seluruh kewajiban yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan penyelesaian pemberian jasa pada lingkup pemberian jasa yang akan dikurangi; dan c. alasan pengurangan lingkup pemberian jasa			

2.	daftar riwayat hidup terbaru yang memuat data penugasan profesional			
3.	fotokopi surat perjanjian dengan Penilai Publik lain yang memiliki ruang lingkup kegiatan Penilaian yang sama dari KJPP tentang pengalihan tanggung jawab jika Penilai Publik yang bersangkutan berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, dalam hal KJPP yang bersangkutan tidak memiliki 2 (dua) Penilai Publik dengan ruang lingkup kegiatan Penilaian yang sama.			

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,
(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

E. Surat Pernyataan Profesi Penunjang Dalam Rangka Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- 2. Nomor Surat Tanda Terdaftar :
- 3. Profesi Penunjang :
- 4. Alasan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa :

Dengan ini Saya menyatakan bahwa Saya akan mengurangi lingkup pemberian jasa pada sektor*). Dalam rangka pengurangan lingkup pemberian jasa di sektor tersebut saya menyatakan bahwa:

- 1. Saya telah menyelesaikan seluruh kewajiban yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- 2. Saya telah menyelesaikan pemberian jasa pada lingkup pemberian jasa yang akan dikurangi.

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan dikurangi

LAMPIRAN III
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR XX TAHUN XXXX
TENTANG
PROFESI PENUNJANG DI SEKTOR JASA KEUANGAN

A. Permohonan Cuti Profesi Penunjang Dalam Melaksanakan Kegiatan Di Sektor Jasa Keuangan

Kepada

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Permohonan Cuti Profesi Penunjang Dalam Melaksanakan Kegiatan Di Sektor Jasa Keuangan

Dalam rangka permohonan cuti dalam melaksanakan kegiatan di Sektor Jasa Keuangan, dengan ini:

1. Nama :
2. Profesi Penunjang :
3. Nomor Surat Tanda Terdaftar :
4. Nomor SK Majelis Pengawas Notaris mengenai cuti Notaris*) :
5. Nama Notaris Pengganti*) :
6. Tanggal Cuti : s.d.
7. Alasan Cuti :

Menyatakan bahwa tidak sedang memberikan jasa di Sektor Jasa Keuangan dan tidak melaksanakan kegiatan di Sektor Jasa Keuangan selama jangka waktu cuti. Selanjutnya, saya sampaikan dokumen sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Jenis Dokumen	Ya	Tidak	
1.	Surat penunjukan kepada Notaris Pengganti.*)			
2.	Keputusan Majelis Pengawas Notaris mengenai cuti Notaris*)			

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

Keterangan:

*) Diisi untuk Profesi Notaris

B. Permohonan Perpanjangan/Persingkat Cuti Profesi Penunjang Dalam Melaksanakan Kegiatan Di Sektor Jasa Keuangan

Kepada

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Perpanjangan/Persingkat Cuti Profesi Penunjang Dalam Melaksanakan Kegiatan Di Sektor Jasa Keuangan

Dalam rangka permohonan Perpanjangan/Persingkat Cuti dalam melaksanakan kegiatan di Sektor Jasa Keuangan, dengan ini:

1. Nama :
2. Profesi Penunjang :
3. Nomor Surat Tanda Terdaftar :
4. Nomor SK Majelis Pengawas :
Notaris mengenai cuti Notaris*)
5. Nama Notaris Pengganti*) :
6. Tanggal Cuti : s.d.

menyampaikan permohonan perpanjang/persingkat**) cuti dalam melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan yang semula telah disetujui sejak tanggal ... sampai dengan tanggal..., menjadi sejak tanggal sampai dengan tanggal... Alasan perpanjangan/persingkat**) cuti adalah

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

Keterangan:

*) Diisi untuk Profesi Notaris

**) Pilih salah satu

LAMPIRAN IV
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR XX TAHUN XXXX
TENTANG
PROFESI PENUNJANG DI SEKTOR JASA KEUANGAN

A. Permohonan Aktif Kembali Dari Cuti Melaksanakan Kegiatan Di Sektor Jasa Keuangan

Kepada
Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Permohonan Aktif Kembali Dari Cuti Melaksanakan Kegiatan Di Sektor Jasa Keuangan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Profesi Penunjang :
Nomor Surat Tanda Terdaftar

dengan ini mengajukan permohonan untuk aktif kembali dari cuti dalam melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan. Bersama ini saya sampaikan:

No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Jenis Dokumen	Ya	Tidak	
1.	Dokumen pendukung perubahan data dan informasi mengenai Profesi Penunjang, jika terdapat perubahan data dan informasi			
2.	Sertifikat keikutsertaan PPL yang dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terakhir sebelum berakhirnya cuti.			Sertifikat PPL diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir terhitung sejak tanggal diterbitkannya sertifikat PPL.

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

B. Pemberitahuan Aktif Kembali dari Pejabat Negara

Kepada
Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Pemberitahuan Aktif Kembali dari Pejabat Negara

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Profesi Penunjang :
Nomor Surat Tanda Terdaftar

dengan ini mengajukan pemberitahuan untuk aktif kembali sebagai Profesi Penunjang untuk melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan dari status sebagai Pejabat Negara. Bersama ini saya sampaikan:

No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Jenis Dokumen	Ya	Tidak	
1.	Dokumen pendukung perubahan data dan informasi mengenai Profesi Penunjang, jika terdapat perubahan data dan informasi			

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

Demikian pemberitahuan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

C. Pemberitahuan Aktif Kembali dari Pembekuan Izin atau Pendaftaran/Pembekuan Izin Usaha Kantor Profesi Penunjang/Penghentian Pemberian Jasa Sementara.

Kepada

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Pemberitahuan Aktif Kembali dari Pembekuan Izin atau Pendaftaran/Pembekuan Izin Usaha Kantor Profesi Penunjang/Penghentian Pemberian Jasa Sementara.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Profesi Penunjang :
Nomor Surat Tanda Terdaftar

dengan ini mengajukan pemberitahuan aktif kembali sebagai Profesi Penunjang yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan dari kondisi tidak aktif sementara berupa Pembekuan Izin atau Pendaftaran/Pembekuan Izin Usaha Kantor Profesi Penunjang/Penghentian Pemberian Jasa Sementara.*) Bersama ini saya sampaikan:

No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Jenis Dokumen	Ya	Tidak	
1.	Dokumen pendukung perubahan data dan informasi mengenai Profesi Penunjang, jika terdapat perubahan data dan informasi			
2.	Sertifikat keikutsertaan PPL yang dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terakhir sebelum berakhirnya cuti.			Sertifikat PPL diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir terhitung sejak tanggal diterbitkannya sertifikat PPL.

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(Meterai)

.....
(nama lengkap dan tanda tangan)

LAMPIRAN V
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR XX TAHUN XXXX
TENTANG
PROFESI PENUNJANG DI SEKTOR JASA KEUANGAN

A. Permohonan Pengunduran Diri sebagai Profesi Penunjang di Sektor Jasa Keuangan.

Kepada

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Departemen Koordinasi Pengawasan dan Perizinan Terintegrasi

Perihal : Permohonan Pengunduran Diri sebagai Profesi Penunjang di Sektor Jasa Keuangan

Dalam rangka permohonan pengunduran diri sebagai Profesi Penunjang di Sektor Jasa Keuangan, dengan ini :

Nama :

Profesi Penunjang :

Nomor Surat Tanda Terdaftar :

dengan ini mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai Profesi Penunjang yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dengan alasan: Berkenaan dengan hal tersebut, bersama ini saya menyatakan bahwa saya telah menyelesaikan seluruh kewajiban yang berasal dari Otoritas Jasa Keuangan dan tidak sedang memberikan jasa di Sektor Jasa Keuangan.

Berkenaan hal tersebut, saya sampaikan pula dokumen sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen			Keterangan
	Jenis Dokumen	Ya	Tidak	
1.	Surat pernyataan profesi penunjang dalam rangka pengunduran diri			
2.	Surat keterangan pengunduran diri dari kantor Profesi Penunjang bagi Profesi Penunjang yang menjadi rekan pada Kantor Profesi Penunjang.*)			

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

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....

(nama lengkap dan tanda tangan)

Keterangan:

*) Diisi oleh Profesi Penunjang yang relevan

B. Surat Keterangan Kantor Profesi Penunjang Dalam Rangka Pengunduran Diri Profesi Penunjang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pemimpin Kantor :
Profesi Penunjang
Nama Kantor Profesi :
Penunjang
Alamat Kantor Profesi :
Penunjang
.....
(Kota).....
(Provinsi).....
(Kode pos).....
Nomor telepon :
Alamat e-mail :
Nomor izin usaha kantor :
Profesi Penunjang

Selaku pemimpin Kantor Profesi Penunjang (nama Kantor Profesi Penunjang) dengan ini menyatakan bahwa:

Nama Profesi Penunjang :
Terdaftar di OJK
Profesi Penunjang :
Nomor surat tanda terdaftar :
Alasan pengunduran diri :

tidak sedang/sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak sedang*) dalam masa pengenaan sanksi. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Hormat saya,

Pemimpin KAP

(meterai)

.....
(Nama lengkap dan tanda tangan)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai kondisi Profesi Penunjang yang mengajukan permohonan pengunduran diri

C. Surat Pernyataan Profesi Penunjang Dalam Rangka Pengunduran Diri

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
Profesi Penunjang :
Nomor Surat Tanda Terdaftar :
Alasan pengunduran diri :

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menyelesaikan seluruh kewajiban yang berasal dari Otoritas Jasa Keuangan, serta tidak sedang memberikan jasa di Sektor Jasa Keuangan dan tidak sedang dalam masa pengenaan sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Hormat saya,
Pemohon,

(Meterai)

.....

(nama lengkap dan tanda tangan)

LAMPIRAN VI
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR XX TAHUN XXXX
TENTANG
PROFESI PENUNJANG DI SEKTOR JASA KEUANGAN

A. Permohonan Pengakuan Asosiasi Profesi Penunjang

Kepada :
Otoritas Jasa Keuangan
di Jakarta

Perihal : Permohonan Pengakuan Asosiasi Profesi Penunjang

Bersama ini kami mengajukan permohonan pengakuan Asosiasi
Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan data sebagai berikut:

1. Nama Asosiasi :
2. Alamat Lengkap :
.....
.....
..... - □□□□□
(Kota dan Kode Pos)
3. Nomor telepon :
4. Nomor dan tanggal akta :
pendirian berikut
perubahan anggaran
dasar
5. Nomor dan tanggal :
pengesahan /
persetujuan
/pemberitahuan dari
menteri yang
menyelenggarakan
urusan pemerintahan di
bidang hukum

Melengkapi permohonan ini kami lampirkan dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi dokumen pengesahan Asosiasi sebagai badan hukum berbentuk perkumpulan dari instansi Pemerintah yang berwenang;
2. data pemegang Izin Profesi Penunjang yang merupakan anggota Asosiasi Profesi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, sebagai bukti bahwa Asosiasi Profesi memiliki anggota yang memadai;
3. salinan kode etik Asosiasi;
4. struktur organisasi Asosiasi serta susunan pengurus dan komite kerja Asosiasi yang memuat:
 - a. daftar riwayat hidup terbaru yang telah ditandatangani;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
 - c. fotokopi Izin Profesi Penunjang yang masih berlaku;
 - d. pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm dengan latar belakang berwarna merah sebanyak 1 (satu) lembar; dan

- e. pernyataan integritas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - f. untuk masing-masing pengurus dan pimpinan komite kerja Asosiasi.
5. prosedur operasi standar pelaksanaan kegiatan Asosiasi, meliputi:
 - a. pelaksanaan PPL bagi Profesi Penunjang; dan
 - b. pelaksanaan pendidikan dan/atau pelatihan lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi Profesi Penunjang;
 6. salinan peraturan keanggotaan Asosiasi Profesi;
 7. rencana kegiatan Asosiasi Profesi, meliputi:
 - a. Rencana PPL bagi pemegang izin Profesi Penunjang; dan
 - b. rencana penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi Profesi Penunjang;
 8. Dokumen terkait sistem pengendalian internal, meliputi:
 - a. sistem pengawasan terhadap risiko benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Asosiasi Profesi;
 - b. sistem pengawasan terhadap anggota dalam menjalankan kode etik; dan
 - c. sistem pengawasan dalam rangka pelaksanaan evaluasi secara berkala dan berkesinambungan atas pelaksanaan kegiatan Asosiasi Profesi;
 9. dokumen terkait *database* anggota Asosiasi Profesi;
 10. surat keterangan domisili dari pengelola gedung atau instansi berwenang; dan
 11. fotokopi bukti kepemilikan atau perjanjian sewa atas kantor Asosiasi Profesi.

Demikian permohonan ini kami ajukan dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
Ketua Asosiasi

(Meterai)

.....

(nama jelas dan tanda tangan)

B. Data Pemegang Izin Profesi Penunjang yang Merupakan Anggota Asosiasi Profesi Penunjang

No.	Nama Profesi Penunjang	Izin Profesi Penunjang	
		Nomor Izin	Tanggal Izin

Hormat Saya,
Ketua Asosiasi

(Meterai)

.....

(nama jelas dan tanda tangan)

C. Surat Pernyataan Integritas

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nama Asosiasi :
Jabatan dalam Asosiasi :
Nomor Izin Profesi Penunjang :
Alamat Kantor Asosiasi :
.....
.....
.....
Nomor Telepon :

dengan ini menyatakan bahwa saya:

- a. memiliki akhlak dan moral yang baik;
- b. cakap/tidak cakap*) melakukan perbuatan hukum;
- c. pernah/tidak pernah*) melakukan perbuatan tercela dan/atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan;
- d. pernah/tidak pernah*) dikenakan sanksi pencabutan izin, pembatalan persetujuan, dan/atau pembatalan pendaftaran oleh Otoritas Jasa Keuangan selama 3 (tiga) tahun terakhir;
- e. pernah/tidak pernah*) dinyatakan pailit atau menjadi pengurus yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; dan
- f. memiliki komitmen yang tinggi untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemohon,

(Meterai)

.....
(nama jelas dan tanda tangan)

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

D. Daftar Riwayat Hidup Pengurus Komite Kerja Asosiasi

Data Pribadi

1. Nama :
2. Nomor Induk Kependudukan :
2. Nomor Izin Profesi Penunjang :
3. Alamat Domisili :
4. Nomor Telepon/Telepon Seluler :
5. Nama Kantor Profesi Penunjang :
6. Alamat Kantor Profesi Penunjang :
7. Jabatan dalam Kepengurusan Asosiasi :

Riwayat Pendidikan

1. Formal

Tingkat Pendidikan	Jurusan/Specialisasi	Nama/Tempat	Tahun Lulus

2. Non Formal (Bersertifikat)

Pelatihan/Pendidikan	Penyelenggara	Tahun

3. Pendidikan Keahlian (Profesi)

Sertifikasi	Penyelenggara	Tahun Lulus

Riwayat Kerja

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

Pengurus Asosiasi,

(Meterai)

.....
(nama jelas dan tanda tangan)

LAMPIRAN VII
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR XX TAHUN XXXX
TENTANG
PROFESI PENUNJANG DI SEKTOR JASA KEUANGAN

A. Laporan Berkala Profesi Penilai Publik Di Sektor Jasa Keuangan

Nama Penilai Publik :
 Nomor Surat Tanda Terdaftar :
 Nama Kantor Jasa Penilai Publik :

No.	Nama Klien	Jenis Penilaian	Tujuan Penilaian	Objek Penilaian	Tanggal Penilaian	Opini Penilai	Penugasan Penilaian Profesional		Penugasan Penilaian Profesional tahun ke -	Anggota Tim Penugasan Penilaian Profesional	
							Tanggal Mulai	Tanggal Berakhir		Nama	Jabatan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data dan informasi yang saya laporkan dalam Laporan Kegiatan Berkala Penilai Publik di Sektor Jasa Keuangan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa data dan informasi yang saya laporkan tersebut dan pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mengetahui,

Pemimpin KJPP

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

(Tempat), (Tanggal, Bulan, Tahun)

Pemohon,

.....

(Nama jelas dan tanda tangan)

B. Laporan Berkala Profesi Notaris Di Sektor Jasa Keuangan

Nama Notaris :

Nomor Surat Tanda Terdaftar :

No. Urut	No. Bulanan	Tanggal Akta	Sifat Akta	Nama Penghadap dan/atau yang Diwakili/Dikuasakan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data dan informasi yang saya laporkan dalam Laporan Kegiatan Berkala Notaris di Sektor Jasa Keuangan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa data dan informasi yang saya laporkan tersebut dan pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Tempat), (Tanggal, Bulan, Tahun)

Pemohon,

.....

(Nama jelas dan tanda tangan)

C. Laporan Berkala Profesi Konsultan Hukum Di Sektor Jasa Keuangan

Nama Konsultan Hukum :
Nomor Surat Tanda Terdaftar :
Nama Kantor Konsultan Hukum :

No.	Nomor Laporan Uji Tuntas/ Pendapat Hukum	Nomor Laporan Uji Tuntas/ Pendapat Hukum	Nama Klien	Tujuan Penunjukan	Dasar Penunjukan	Tim Kerja	
						Nama	Jabatan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data dan informasi yang saya laporkan dalam Laporan Kegiatan Berkala Konsultan Hukum di Sektor Jasa Keuangan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa data dan informasi yang saya laporkan tersebut dan pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Tempat), (Tanggal, Bulan, Tahun)

Pemohon,

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

Mengetahui,
Pimpinan KKH

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

D. Laporan Berkala Profesi Konsultan Akturia Di Sektor Jasa Keuangan

Nama Konsultan Aktuaria :
Nomor Surat Tanda Terdaftar :
Nama Kantor Konsultan Aktuaria :

No.	Nama Klien	Jasa Aktuaria	Tujuan Pemberian Jasa	Dasar Penunjukan	Tim Kerja	
					Nama	Jabatan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data dan informasi yang saya laporkan dalam Laporan Kegiatan Berkala Konsultan Hukum di Sektor Jasa Keuangan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa data dan informasi yang saya laporkan tersebut dan pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Tempat), (Tanggal, Bulan, Tahun)

Pemohon,

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

Mengetahui,

Pimpinan KKH

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