



LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 16 /SEOJK.04/2016

TENTANG

PENGAKUAN TERHADAP ASOSIASI WAKIL MANAJER INVESTASI

PERMOHONAN PENGAKUAN
ASOSIASI WAKIL MANAJER INVESTASI

Nomor : , 20....
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengakuan
Asosiasi Wakil Manajer Investasi

Kepada
Yth. Kepala Eksekutif
Pengawas Pasar Modal
Otoritas Jasa Keuangan
di Jakarta

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

1. Nama Asosiasi :
2. Alamat lengkap :
.....
(Nama Jalan dan Nomor)
..... - □□□□
(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 dan hak asasi manusia :

Melengkapi permohonan ini kami lampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. fotokopi dokumen pengesahan Asosiasi sebagai badan hukum berbentuk perkumpulan dari instansi Pemerintah yang berwenang;
- b. data pemegang Izin Wakil Manajer Investasi sebagai anggota Asosiasi;
- c. salinan kode etik Asosiasi;
- d. struktur organisasi Asosiasi serta susunan pengurus dan komite kerja Asosiasi yang memuat:
 1. daftar riwayat hidup terbaru yang telah ditandatangani;
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor yang masih berlaku;
 3. fotokopi Izin Wakil Manajer Investasi yang masih berlaku;

4. pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm dengan latar belakang berwarna merah sebanyak 1 (satu) lembar; dan
5. pernyataan integritas;
untuk masing-masing pengurus dan pimpinan komite kerja Asosiasi.
- e. prosedur operasi standar pelaksanaan kegiatan Asosiasi, meliputi:
 1. pelaksanaan pendidikan berkelanjutan bagi pemegang Izin Wakil Manajer Investasi; dan
 2. pelaksanaan pendidikan dan/atau pelatihan lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi Wakil Manajer Investasi;
- f. salinan peraturan keanggotaan Asosiasi;
- g. rencana kegiatan Asosiasi, meliputi:
 1. program pendidikan berkelanjutan bagi pemegang Izin Wakil Manajer Investasi; dan
 2. rencana penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi Wakil Manajer Investasi;
- h. dokumen terkait sistem pengendalian internal, meliputi:
 1. sistem pengawasan terhadap risiko benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Asosiasi;
 2. sistem pengawasan terhadap Anggota dalam menjalankan kode etik; dan
 3. sistem pengawasan dalam rangka pelaksanaan evaluasi secara berkala dan berkelanjutan atas pelaksanaan kegiatan Asosiasi;
- i. dokumen terkait *database* Anggota;
- j. surat keterangan domisili dari pengelola gedung atau instansi berwenang; dan
- k. fotokopi bukti kepemilikan atau perjanjian sewa atas kantor Asosiasi.

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

Ketua Asosiasi,

Materai

(nama jelas dan tanda tangan)

DATA PEMEGANG IZIN WAKIL MANAJER INVESTASI SEBAGAI ANGGOTA ASOSIASI
WAKIL MANAJER INVESTASI

Per: tanggal/bulan/tahun

No.	Nama Pemegang Izin Wakil Manajer Investasi	Izin Wakil Manajer Investasi		Perusahaan tempat bekerja*)
		No. Surat Keputusan	Tanggal Surat Keputusan	

*) jika ada

....., 20.....
(tempat dan tanggal)

Ketua Asosiasi,

(nama jelas dan tanda tangan)

SURAT PERNYATAAN INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Jabatan :
 Alamat Lengkap :
 (nama jalan dan nomor)
 - □□□□□
 (kota dan kode pos)
 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.

....., 20.....
 (tempat dan tanggal)

Pemohon,

Materai

(nama jelas dan tanda tangan)

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

LAPORAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUNAN
TAHUN....

Nomor : (Tempat), (Tanggal, Bulan) 20...
 Lampiran :
 Perihal : Laporan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Tahunan Tahun.....

KEPADA
 Yth. Kepala Eksekutif
 Pengawas Pasar Modal
 di Jakarta
 Up. Direktur
 Pengelolaan Investasi

Nama Asosiasi :

Rencana kegiatan dan anggaran tahunan tahun adalah sebagai berikut:

No	Rencana Kegiatan	Periode Pelaksanaan	Anggaran

....., 20.....
 (tempat dan tanggal)

Ketua Asosiasi,

(nama jelas dan tanda tangan)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN TENGAH TAHUNAN

Nomor : (Tempat), (Tanggal, Bulan) 20...
 Lampiran :
 Perihal : Laporan Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Tengah Tahunan Periode

KEPADA
 Yth. Kepala Eksekutif
 Pengawas Pasar Modal
 di Jakarta
 Up. Direktur
 Pengelolaan Investasi

Nama Asosiasi :

Realisasi pelaksanaan kegiatan tengah tahunan periode adalah sebagai berikut:

No	Rencana Kegiatan	Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Tengah Tahunan (Terpenuhi/Tidak Terpenuhi)	Keterangan

....., 20.....
 (tempat dan tanggal)

Ketua Asosiasi,

(nama jelas dan tanda tangan)

LAPORAN TENGAH TAHUNAN PENERIMAAN DAN/ATAU PEMBERHENTIAN
ANGGOTA ASOSIASI WAKIL MANAJER INVESTASI

Nama Asosiasi :
Periode :

Penerimaan Anggota Asosiasi Wakil Manajer Investasi					Pemberhentian Anggota Asosiasi Wakil Manajer Investasi				
No	Nama	Izin Wakil Manajer Investasi		Tanggal menjadi Anggota	No	Nama	Izin Wakil Manajer Investasi		Tanggal Berhenti
		No. Surat Keputusan	Tanggal Surat Keputusan				No. Surat Keputusan	Tanggal Surat Keputusan	
Jumlah anggota pemegang Izin Wakil Manajer Investasi : ...									

....., 20.....
(tempat dan tanggal)

Ketua Asosiasi,

(nama jelas dan tanda tangan)

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Mei 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PASAR MODAL

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

NURHAIDA

ttd

Yuliana