

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN  
NOMOR 45 /SEOJK.03/2017

TENTANG

KEGIATAN USAHA DAN WILAYAH JARINGAN KANTOR  
BANK PERKREDITAN RAKYAT BERDASARKAN MODAL INTI

Lampiran III.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :  
Lampiran :

Kepada \*)

Perihal: Permohonan Persetujuan Pelaksanaan/Pengembangan\*\*) Kegiatan Usaha

Menunjuk Pasal 6 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.03/2016 tentang Kegiatan Usaha dan Wilayah Jaringan Kantor BPR Berdasarkan Modal Inti, dengan ini kami sampaikan permohonan persetujuan pelaksanaan/pengembangan\*\*) Kegiatan Usaha berupa ..... yang rencananya dilaksanakan mulai .....

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, berikut kami sertakan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Direksi BPR,

<Tanda tangan>

Nama

Keterangan:

\*) Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPR bersangkutan.

\*\*) Sesuaikan dengan permohonan yang diajukan.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN  
PELAKSANAAN/PENGEMBANGAN KEGIATAN USAHA BARU**

No.	Dokumen	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Jenis dan deskripsi umum Kegiatan Usaha, antara lain:			
	a. nama produk dan fitur atau fungsi yang ditawarkan; dan			
	b. informasi mengenai skema Kegiatan Usaha yang akan dilaksanakan.			
2.	Waktu pelaksanaan Kegiatan Usaha baru, yaitu tanggal pertama kali Kegiatan Usaha diluncurkan kepada nasabah.			
3.	Tujuan Kegiatan Usaha baru, antara lain segmen nasabah dan manfaat yang diharapkan atas pelaksanaan Kegiatan Usaha baru bagi nasabah.			
4.	Keterkaitan Kegiatan Usaha baru dengan strategi bisnis BPR, berisi penjelasan mengenai:			
	a. dukungan dan manfaat pelaksanaan Kegiatan Usaha baru terhadap peningkatan kinerja dan pencapaian target bisnis BPR sebagaimana tercantum dalam Rencana Bisnis BPR; dan			
	b. analisis bisnis paling singkat 2 (dua) tahun pertama termasuk target nilai transaksi dan biaya atas pelaksanaan Kegiatan Usaha baru bagi BPR.			
5.	Risiko atas pelaksanaan Kegiatan Usaha baru, meliputi hasil analisis dari identifikasi, pengukuran, dan pemantauan paling sedikit terhadap			

No.	Dokumen	Ya	Tidak	Keterangan
	risiko kredit, risiko operasional, risiko kepatuhan, dan risiko likuiditas.			
6.	Mitigasi risiko atas pelaksanaan Kegiatan Usaha baru, yang mencakup upaya atau kebijakan pengendalian atas risiko yang akan timbul dari pelaksanaan Kegiatan Usaha baru.			
7.	a. Dalam hal permohonan diajukan untuk pertama kali dilengkapi dokumen pendukung, antara lain:			
	1) kebijakan dan prosedur terkait dengan penerapan program APU dan PPT;			
	2) bukti kesiapan operasional, antara lain terkait dengan prosedur pelaksanaan ( <i>standard operating procedures</i> ) dan penyediaan infrastruktur pendukung;			
	3) bukti kesiapan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga atau rekanan, bagi Kegiatan Usaha yang melibatkan pihak ketiga;			
	4) sistem informasi akuntansi termasuk penjelasan singkat mengenai keterkaitan sistem informasi akuntansi tersebut dengan sistem informasi akuntansi BPR secara menyeluruh;			
	5) struktur organisasi dan ketersediaan serta kesiapan sumber daya manusia yang menangani Kegiatan Usaha yang diajukan;			

No.	Dokumen	Ya	Tidak	Keterangan
	6) dokumen atau konsep dokumen yang mendukung aspek transparansi dalam pemberian informasi kepada nasabah mengenai pelaksanaan Kegiatan Usaha baru;			
	7) dokumen kesiapan infrastruktur teknologi informasi, terkait dengan penyelenggaraan Kegiatan Usaha yang didukung dengan teknologi informasi;			
	b. Dalam hal permohonan diajukan dalam rangka pengembangan Kegiatan Usaha, dilengkapi dokumen pendukung antara lain:			
	1) bukti kesiapan operasional, antara lain terkait dengan prosedur pelaksanaan ( <i>standard operating procedures</i> ) dan penyediaan infrastruktur pendukung;			
	2) bukti kesiapan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga atau rekanan, bagi Kegiatan Usaha yang melibatkan pihak ketiga.			

Demikian *checklist* ini disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan pelaksanaan/pengembangan Kegiatan Usaha baru.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)  
(Direksi BPR)

Keterangan:

<sup>1)</sup> *Checklist* angka 1 sampai dengan angka 6 harus disampaikan oleh BPR baik pada saat permohonan pelaksanaan kegiatan usaha pertama kali maupun permohonan dalam rangka pengembangan kegiatan usaha.

**CONTOH PENYAMPAIAN INFORMASI DAN PENJELASAN MENGENAI  
PELAKSANAAN/PENGEMBANGAN KEGIATAN USAHA**

Nama BPR : .....  
Alamat : .....  
Kabupaten/Kota : .....

1. Jenis dan Deskripsi Kegiatan Usaha  
*(Menguraikan mengenai (i) jenis Kegiatan Usaha yang akan dilakukan, misal penerbit kartu ATM, kartu debit atau penyedia layanan Electronic Banking berupa SMS banking, (ii) nama produk atau layanan, (iii) fitur atau fungsi yang dimiliki oleh Kegiatan Usaha tersebut, dan (iv) skema Kegiatan Usaha)*
  
2. Rencana Waktu Pelaksanaan Kegiatan Usaha  
*(Menguraikan mengenai tanggal pertama kali produk diluncurkan kepada masyarakat atau nasabah, termasuk periode waktu dalam hal terdapat rencana kerja sama dengan pihak ketiga atau perluasan penyediaan layanan Kegiatan Usaha)*
  
3. Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Usaha  
*(Menguraikan mengenai tujuan pelaksanaan Kegiatan Usaha termasuk target yang diharapkan)*
  
4. Keterkaitan Kegiatan Usaha Baru dengan Strategi Bisnis  
*(Menguraikan mengenai manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan Kegiatan Usaha terhadap strategi bisnis yang sedang dijalankan dan dukungan terhadap produk dan layanan lain yang ditawarkan oleh BPR)*
  
5. Risiko atas Pelaksanaan Kegiatan Usaha Baru  
*(Menguraikan mengenai risiko yang mungkin dihadapi oleh BPR atas pelaksanaan Kegiatan Usaha baru meliputi hasil analisis dari identifikasi, pengukuran, dan pemantauan paling sedikit terhadap risiko kredit, risiko operasional, risiko kepatuhan, dan risiko likuiditas)*
  
6. Mitigasi Risiko atas Pelaksanaan Kegiatan Usaha Baru  
*(Menguraikan langkah antisipatif dan pengendalian atas risiko yang mungkin dihadapi oleh BPR)*

Keterangan:

Penjelasan lebih rinci dapat disertakan dalam lembaran terpisah.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :  
Lampiran :

Kepada \*)

Perihal: Laporan Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Usaha

Menunjuk surat kami sebelumnya Nomor ..... hal ..... \*\*) surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor ..... hal ..... \*\*\*) dan surat dari ..... Nomor ..... hal ..... (terlampir\*\*\*\*) dengan ini kami melaporkan bahwa pelaksanaan Kegiatan Usaha berupa ..... telah dimulai pada tanggal .....

Demikian agar maklum.

Direksi BPR,

<Tanda tangan>

Nama

Keterangan:

- \*) Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPR bersangkutan.
- \*\*) Surat permohonan persetujuan yang sebelumnya diajukan oleh BPR.
- \*\*\*) Surat persetujuan yang sebelumnya diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- \*\*\*\*) Surat izin dari otoritas terkait dalam hal pelaksanaan Kegiatan Usaha memerlukan izin dari otoritas dimaksud.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juli 2017

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN  
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
Direktur Hukum 1  
Departemen Hukum

NELSON TAMPUBOLON

ttd

Yuliana