#

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR /SEOJK.05/202X

TENTANG

LAPORAN BULANAN PERUSAHAAN PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FORMAT 1 | : | SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI YANG BERTANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN BULANAN DAN PETUGAS PENYUSUN LAPORAN BULANAN  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KOP SURAT PERUSAHAANNomor : Tanggal :Lampiran : Perihal : Permohonan Perubahan Anggota Direksi yang Bertanggung Jawab atas Laporan Bulanan dan/atau Petugas Penyusun Laporan BulananKepada Yth.Otoritas Jasa Keuanganu.p. Direktorat Statistik dan Informasi IKNBGedung Wisma Mulia 2 Lantai 18Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40Jakarta, 12710Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ..... tanggal ..... tentang Laporan Bulanan Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, dengan ini kami untuk dan atas nama:Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sandi Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mengajukan permohonan untuk:1. perubahan anggota Direksi yang bertanggung jawab atas laporan bulanan; dan/atau
2. perubahan petugas penyusun laporan bulanan,

dengan perubahan sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jabatan | Keterangan | Sebelum  | Setelah  |
| Anggota Direksi Penanggung Jawab | Nama |  |  |
| Jabatan di Perusahaan |  |  |
| *Email* |  |  |
| Telepon |  |  |
| Petugas Penyusun | Nama |  |  |
| Jabatan di Perusahaan |   |  |
| *Email* |  |  |
| Telepon |  |  |

Demikian permohonan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.Hormat kami,Direksi PT *Tanda tangan, nama, dan cap basah*(                                          )\*) coret yang tidak perlu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FORMAT 2 | : | SURAT PERMOHONAN KODE PENGGUNA (*USER ID*)DAN KATA SANDI(*PASSWORD*)APLIKASI LAPORAN BULANAN |

|  |
| --- |
| KOP SURAT PERUSAHAANNomor : Tanggal :Lampiran : Perihal : Permohonan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Aplikasi Laporan BulananKepada Yth.Otoritas Jasa Keuanganu.p. Direktorat Statistik dan Informasi IKNBGedung Wisma Mulia 2 Lantai 18Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40Jakarta, 12710Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ..... tanggal ..... tentang Laporan Bulanan Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, dengan ini untuk dan atas nama:Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sandi Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mengajukan permohonan untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*)dan kata sandi (*password*) pengiriman Laporan Bulanan dengan nama petugas penyusun Laporan Bulanan sebagai berikut: Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Jabatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Email* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telepon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.Hormat kami,Direksi PT *Tanda tangan, nama, dan cap basah*(                                          )\*) coret yang tidak perlu |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FORMAT 3 | : | FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN KODE PENGGUNA (*USER ID*) DAN KATA SANDI (*PASSWORD*) APLIKASI LAPORAN BULANAN |  |  |

|  |
| --- |
| KOP SURAT PERUSAHAANNomor : Tanggal :Lampiran : Perihal : Permohonan Perubahan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Aplikasi Laporan Bulanan Kepada Yth.Otoritas Jasa Keuanganu.p. Direktorat Statistik dan Informasi IKNBGedung Wisma Mulia 2 Lantai 18Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40Jakarta, 12710Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ..... tanggal ..... tentang Laporan Bulanan Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, dengan ini untuk dan atas nama:Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sandi Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mengajukan permohonan perubahan kode pengguna (*user ID*)dan kata sandi (*password*) pengiriman Laporan Bulanan dengan nama petugas penyusun Laporan Bulanan sebagai berikut: Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Jabatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Email* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telepon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Demikian permohonan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.Hormat kami,Direksi PT *Tanda tangan, nama, dan cap basah*(                                          )\*) coret yang tidak perlu |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERASURANSIAN, DANA PENSIUN, LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA OTORITAS JASA KEUANGAN,

RISWINANDI