# 

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 PERUSAHAAN  Nomor :  Tanggal :  Lampiran :  Perihal : Permohonan Perubahan Anggota Direksi yang Bertanggung Jawab atas Laporan Bulanan dan/atau Petugas Penyusun Laporan Bulanan  Kepada Yth.  Otoritas Jasa Keuangan  u.p. Direktorat Statistik dan Informasi IKNB  Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 18  Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40  Jakarta, 12710  Menunjuk 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 PERUSAHAAN  Nomor :  Tanggal :  Lampiran :  Perihal : Permohonan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Aplikasi Laporan Bulanan  Kepada Yth.  Otoritas Jasa Keuangan  u.p. Direktorat Statistik dan Informasi IKNB  Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 18  Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40  Jakarta, 12710  Menunjuk 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 PERUSAHAAN  Nomor :  Tanggal :  Lampiran :  Perihal : Permohonan Perubahan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Aplikasi Laporan Bulanan    Kepada Yth.  Otoritas Jasa Keuangan  u.p. Direktorat Statistik dan Informasi IKNB  Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 18  Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40  Jakarta, 12710  Menunjuk 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