

| Batang Tubuh RSEOJK PKK PVL | Tanggapan Satuan Kerja | Usulan Perubahan |
| --- | --- | --- |
| Yth.   1. Direksi Perusahaan Pembiayaan; 2. Direksi Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur; 3. Direksi Perusahaan Modal Ventura; 4. Direksi Perusahaan Pergadaian; 5. Direksi Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi; 6. Direksi Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia; dan 7. Direksi PT Permodalan Nasional Madani (Persero),   di tempat. |  |  |
| RANCANGAN  SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN  NOMOR /SEOJK.05/2023  TENTANG  PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI PIHAK UTAMA LEMBAGA PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL VENTURA, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA |  |  |
| Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 35 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5098) dan mengingat diperlukan penyempurnaan terhadap Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/SEOJK.05/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, khususnya bagi lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, dan lembaga jasa keuangan lainnya, perlu untuk mengatur ketentuan pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama pada lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, dan lembaga jasa keuangan lainnya dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut: |  |  |
| 1. KETENTUAN UMUM |  |  |
| Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan: |  |  |
| 1. Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang selanjutnya disebut PVL adalah: |  |  |
| 1. perusahaan pembiayaan; |  |  |
| 1. perusahaan pembiayaan infrastruktur; |  |  |
| 1. perusahaan modal ventura; |  |  |
| 1. perusahaan pergadaian; |  |  |
| 1. layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi; |  |  |
| 1. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia; dan |  |  |
| 1. PT Permodalan Nasional Madani (Persero). |  |  |
| 1. Perusahaan Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan untuk pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk yang melakukan seluruh kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan dan perusahaan pembiayaan syariah. |  |  |
| 1. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur adalah badan usaha yang khusus didirikan untuk melakukan Pembiayaan pada proyek Infrastruktur dan/atau pelaksanaan kegiatan atau fasilitas lainnya dalam rangka mendukung Pembiayaan Infrastruktur, termasuk Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah |  |  |
| 1. Perusahaan Modal Ventura adalah badan usaha yang melakukan kegiatan usaha modal ventura, termasuk yang melakukan seluruh kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan modal ventura dan perusahaan modal ventura syariah; |  |  |
| 1. Perusahaan Pergadaian adalah badan usaha yang melakukan kegiatan usaha pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak, termasuk yang melakukan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai usaha pergadaian. |  |  |
| 1. Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi adalah penyelenggaraan layanan jasa keuangan untuk mempertemukan pemberi dana dengan penerima dana dalam melakukan pendanaan konvensional atau berdasarkan prinsip syariah secara langsung melalui sistem elektronik dengan menggunakan internet. |  |  |
| 1. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia adalah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia. |  |  |
| 1. PT Permodalan Nasional Madani (Persero) yang selanjutnya disebut Perusahaan adalah perusahaan yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1999 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) dalam rangka Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah. |  |  |
| 1. Pihak Utama adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada PVL. |  |  |
| 1. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha yang memiliki saham atau yang setara dengan saham PVL dan mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian atas PVL. |  |  |
| 1. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi PVL yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi PVL yang berbentuk badan hukum koperasi. |  |  |
| 1. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi PVL yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi PVL yang berbentuk badan hukum koperasi. |  |  |
| 1. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi PVL yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi PVL yang berbentuk badan hukum koperasi. |  |  |
| 1. Dewan Pengawas Syariah adalah pengawas yang direkomendasikan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah yang ditempatkan di PVL atau unit syariah yang bertugas mengawasi kegiatan usaha perusahaan agar sesuai dengan prinsip syariah. |  |  |
| 1. Direktur Pelaksana adalah direktur yang diangkat oleh Dewan Direktur untuk membantu direktur eksekutif Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia dalam menjalankan kegiatan operasional Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia. |  | Perlu ditambahkan definisi Direktur Pelaksana LPEI. |
| 1. Dewan Direktur adalah Dewan Direktur Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia. |  | Perlu ditambahkan definisi Dewan Direktur LPEI. |
| 1. Pengendalian adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk memengaruhi pengelolaan dan/atau kebijakan perusahaan, termasuk pada PVL, dengan cara apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung. |  |  |
|  |  |  |
| 1. CAKUPAN PIHAK YANG MENGIKUTI PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN |  |  |
| 1. Penilaian kemampuan dan kepatutan dilakukan terhadap pihak yang dicalonkan sebagai Pihak Utama. |  |  |
| 1. Pihak Utama yang wajib mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan meliputi: |  |  |
| 1. bagi Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, dan PT Permodalan Nasional Madani (Persero): |  |  |
| 1. PSP; |  |  |
| 1. anggota Direksi; |  |  |
| 1. anggota Dewan Komisaris; dan |  |  |
| 1. anggota Dewan Pengawas Syariah. |  |  |
| 1. bagi Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia: |  |  |
| 1. anggota Dewan Direktur, kecuali untuk pengangkatan anggota Dewan Direktur yang berasal dari instansi/lembaga; dan |  |  |
| 1. anggota Direktur Pelaksana. |  |  |
| 1. Penilaian kemampuan dan kepatutan bagi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan terhadap: |  |  |
| 1. PSP sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 1), antara lain: |  |  |
| 1. orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham PVL, sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP; |  |  |
| 1. pemegang saham PVL yang tidak tergolong sebagai PSP (non-PSP) yang melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham PVL, sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP; |  |  |
| 1. non-PSP yang melakukan penambahan setoran modal sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP; |  |  |
| 1. orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada PVL hasil penggabungan” (merger); |  |  |
| 1. orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP “PVL hasil peleburan” (konsolidasi); dan/atau |  |  |
| 1. orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada PVL yang akan didirikan. |  |  |
| 1. Pihak Utama selain PSP terdiri dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a serta anggota Dewan Direktur dan anggota Direktur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, antara lain: |  |  |
| 1. orang perseorangan yang belum pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana pada PVL, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana pada PVL; |  |  |
| 1. orang perseorangan yang sedang menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana pada PVL, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana pada PVL lain, baik pada sektor jasa keuangan yang sama maupun yang berbeda; |  |  |
| 1. orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana pada PVL, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana pada PVL yang sama atau pada PVL lainnya, contoh: |  |  |
| 1. orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris yang dicalonkan menjadi komisaris independen, pada PVL yang sama atau pada PVL lainnya sepanjang telah memenuhi persyaratan terkait komisaris independen; |  |  |
| 1. orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Direksi yang dicalonkan menjadi komisaris utama pada PVL yang sama atau pada PVL lainnya; |  |  |
| 1. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana yang akan beralih jabatan pada perusahaan yang sama, contoh: |  |  |
| 1. anggota Dewan Komisaris yang akan beralih jabatan menjadi anggota Direksi pada perusahaan yang sama; |  |  |
| 1. anggota Direksi yang akan beralih jabatan menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan yang sama; atau |  |  |
| 1. anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang akan beralih jabatan ke jabatan yang lebih tinggi pada perusahaan yang sama, contoh: |  |  |
| 1. anggota Direksi yang akan diangkat menjadi direktur utama, atau yang setara dengan itu pada perusahaan yang sama, dan/atau |  |  |
| 1. anggota Dewan Komisaris yang akan diangkat menjadi komisaris utama, atau yang setara dengan itu pada perusahaan yang sama; |  |  |
| 1. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, yang berasal dari PVL yang melakukan penggabungan atau peleburan, contoh: |  |  |
| 1. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah pada “PVL hasil penggabungan” yang berasal dari “PVL yang melakukan penggabungan”; |  |  |
| 1. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah pada “PVL hasil penggabungan” yang berasal dari “PVL yang menerima penggabungan” termasuk perpanjangan jabatan; atau |  |  |
| 1. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah pada “PVL hasil peleburan” yang berasal dari “PVL yang melakukan peleburan”. |  |  |
| 1. PSP sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a adalah orang perseorangan, badan hukum, dan/atau kelompok usaha yang: |  |  |
| 1. memiliki saham atau modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah nominal saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara; atau |  |  |
| 1. memiliki saham atau modal kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah nominal saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah melakukan Pengendalian pada PVL, baik secara langsung maupun tidak langsung. |  |  |
| 1. Penilaian kemampuan dan kepatutan tidak dilakukan terhadap perpanjangan jabatan pada PVL yang sama bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana kecuali: |  |  |
| 1. perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan; dan |  |  |
| 1. perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c angka 5) huruf b). |  |  |
| 1. Perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 5 adalah setiap penugasan kembali dalam jabatan yang sama, setara, atau lebih rendah, contoh: |  |  |
| 1. jabatan yang sama adalah direktur pemasaran yang diangkat kembali menjadi direktur pemasaran pada perusahaan yang sama; |  |  |
| 1. jabatan yang setara adalah direktur keuangan yang diangkat menjadi direktur pengelolaan risiko pada perusahaan yang sama; dan |  |  |
| 1. jabatan yang lebih rendah adalah: |  |  |
| 1. direktur utama yang diangkat menjadi direktur pada perusahaan yang sama; atau |  |  |
| 1. komisaris utama yang diangkat menjadi komisaris pada perusahaan yang sama. |  |  |
|  |  |  |
| 1. PERSYARATAN DALAM PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN |  |  |
| 1. Persyaratan Integritas |  |  |
| 1. Penilaian persyaratan integritas, dilakukan untuk memastikan tingkat kepatuhan dan itikad baik para Pihak Utama untuk mengelola, mengawasi, dan/atau melaksanakan proses bisnis sehingga perusahaan di sektor PVL mampu memenuhi kewajibannya kepada kreditur, debitur dan/atau konsumen lainnya. |  |  |
| 1. Kriteria penilaian persyaratan integritas bagi Pihak Utama, meliputi: |  |  |
| 1. cakap melakukan perbuatan hukum; |  |  |
| 1. memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan, meliputi: |  |  |
| 1. tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; |  |  |
| 1. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau |  |  |
| 1. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, dan di bidang kelautan dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan. |  |  |
| Yang dimaksud dengan sebelum dicalonkan sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), dan angka 3) adalah terhitung sejak yang bersangkutan telah selesai menjalani hukuman pidana sampai dengan tanggal surat permohonan PVL kepada Otoritas Jasa Keuangan; |  |  |
| 1. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain dibuktikan dengan: |  |  |
| 1. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan; dan |  |  |
| 1. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; |  |  |
| 1. memiliki komitmen terhadap pengembangan PVL yang sehat, antara lain dibuktikan dengan: |  |  |
| 1. penyampaian rencana calon PSP terhadap pengembangan operasional PVL, yang paling sedikit memuat arah dan strategi pengembangan PVL, strategi dalam hal PVL yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan, dan rencana permodalan PVL untuk jangka waktu paling singkat 3 (tiga) tahun; |  |  |
| 1. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas PVL yaitu perbuatan tidak memenuhi komitmen untuk melaksanakan sebagian atau seluruh komitmen yang diperjanjikan yang dimuat dalam risalah rapat, berita acara, atau yang dinyatakan dalam surat pernyataan komitmen perusahaan, antara lain tidak melaksanakan: |  |  |
| 1. rekomendasi laporan hasil pemeriksaan; |  |  |
| 1. program dalam rangka penyehatan PVL; dan |  |  |
| 1. penyelesaian kewajiban PVL kepada kreditur, debitur, dan/atau konsumen lainnya yang telah disepakati; |  |  |
| 1. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama; |  |  |
| 1. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur dan/atau konsumen lainnya; |  |  |
| 1. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya; dan/atau |  |  |
| 1. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan |  |  |
| 1. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi calon Pihak Utama. |  |  |
| 1. Penilaian Persyaratan Reputasi Keuangan |  |  |
| 1. Penilaian terhadap persyaratan reputasi keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan dan menilai keterlibatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana dalam kriteria penilaian persyaratan reputasi keuangan. |  |  |
| 1. Kriteria penilaian persyaratan reputasi keuangan bagi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi: |  |  |
| 1. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; |  |  |
| 1. tidak memiliki kewajiban penyelesaian transaksi efek di perusahaan efek; dan |  |  |
| 1. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan. |  |  |
| 1. Pengertian kredit macet sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a tidak termasuk kredit macet yang berasal dari tagihan *annual fee* kartu kredit, biaya administrasi kartu kredit, dan/atau tagihan lainnya terkait kartu kredit yang bukan berasal dari transaksi pemakaian kartu kredit. |  |  |
| 1. Persyaratan Kelayakan Keuangan |  |  |
| 1. Penilaian terhadap persyaratan kelayakan keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan PSP dalam kriteria faktor reputasi keuangan. |  |  |
| 1. Kriteria penilaian persyaratan kelayakan keuangan, meliputi: |  |  |
| 1. memiliki reputasi keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2; |  |  |
| 1. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis PVL, yaitu: |  |  |
| 1. posisi keuangan PSP perorangan yang mampu mendukung perkembangan bisnis perusahaan, disertai surat pernyataan dari PSP perorangan bahwa yang bersangkutan memiliki kemampuan keuangan, hal tersebut dapat disertai bukti pendukung; dan |  |  |
| 1. posisi laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik bagi PSP badan hukum, antara lain: posisi likuiditas, posisi solvabilitas, posisi penempatan investasi, posisi *return on assets*, dan posisi *return on equity*; dan |  |  |
| 1. memiliki komitmen untuk melakukan upaya yang diperlukan apabila PVL menghadapi kesulitan keuangan. |  |  |
| 1. Persyaratan Kompetensi |  |  |
| 1. Penilaian terhadap faktor kompetensi dilakukan untuk menilai pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan keahlian yang dimiliki anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana agar memadai dan relevan dengan jabatannya. |  |  |
| 1. Kriteria penilaian faktor kompetensi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana meliputi penilaian terhadap: |  |  |
| 1. pengetahuan dan kemampuan pengelolaan strategis yang dilakukan untuk memastikan bahwa: |  |  |
| 1. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas, Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana memiliki pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan: |  |  |
| 1. pengetahuan mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab; |  |  |
| 1. kemampuan potensial untuk melakukan analisis proses bisnis, memimpin organisasi, dan mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi; |  |  |
| 1. pengetahuan dasar pengawasan meliputi pengendalian internal, khusus bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan anggota Dewan Direktur yang melakukan fungsi pengawasan; |  |  |
| 1. pengetahuan dasar terkait kepemimpinan dan manajemen konflik khusus bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan anggota Dewan Direktur; dan/atau |  |  |
| 1. kemampuan melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan; |  |  |
| 1. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana memiliki pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan, antara lain dibuktikan dengan: |  |  |
| 1. pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri yang akan dijabat oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana; |  |  |
| 1. pemahaman dasar terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, Otoritas Jasa Keuangan, kepailitan, dan tindak pidana pencucian uang, dan peraturan pelaksanaannya; |  |  |
| 1. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha yang sehat, antara lain dibuktikan dengan: |  |  |
| 1. bagi anggota Direksi dan anggota Direktur Pelaksana, yaitu: |  |  |
| 1. merumuskan visi dan misi perusahaan; |  |  |
| 1. melakukan analisis situasi PVL; |  |  |
| 1. melakukan analisis perkembangan kondisi internal PVL; |  |  |
| 1. menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban; dan |  |  |
| 1. merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan termasuk kemampuan untuk mengantisipasi perkembangan di masa yang akan datang, seperti kemampuan untuk menyusun *business plan* tahunan serta *corporate plan* jangka menengah dan jangka panjang dengan menggunakan asumsi yang realistis dan terukur; |  |  |
| 1. bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan anggota Dewan Direktur, yaitu: |  |  |
| 1. melakukan analisis dasar situasi PVL; |  |  |
| 1. melakukan analisis perkembangan kondisi internal PVL, antara lain kondisi kesehatan keuangan perusahaan, sumber daya manusia, dan teknologi; dan |  |  |
| 1. melakukan analisis atas kebijakan anggota Direksi dan anggota Direktur Pelaksana; |  |  |
| 1. pengalaman di bidang PVL dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan: |  |  |
| 1. pengalaman pada lembaga jasa keuangan yang relevan; dan/atau |  |  |
| 1. pengalaman pada jabatan yang relevan dengan rencana yang bersangkutan akan diangkat atau dipekerjakan; dan |  |  |
| 1. keahlian di bidang PVL dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya pada PVL, antara lain berupa: |  |  |
| 1. latar belakang pendidikan formal terakhir minimal jenjang strata 1 (S1) atau yang setara; dan |  |  |
| 1. sertifikasi yang relevan dengan jabatan di PVL. |  |  |
| 1. PROSEDUR PERMOHONAN DAN PERSYARATAN ADMINISTRATIF |  |  |
| 1. Prosedur Permohonan |  |  |
| 1. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama diajukan oleh: |  |  |
| 1. calon pemilik atau anggota Direksi PVL, dalam hal permohonan izin usaha PVL; |  |  |
| 1. anggota Direksi PVL, dalam hal PVL telah memperoleh izin usaha; dan |  |  |
| 1. menteri, bagi LPEI. |  |  |
| 1. Dalam hal anggota Direksi PVL sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a atau huruf b tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PVL, permohonan diajukan oleh: |  |  |
| 1. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan PVL; |  |  |
| 1. anggota Dewan Komisaris apabila seluruh anggota Direksi tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PVL; atau |  |  |
| 1. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS apabila seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PVL. |  |  |
| 1. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |
| 1. Pengajuan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama bagi calon Pihak Utama yang disampaikan oleh PVL harus mencantumkan jumlah Pihak Utama sesuai dengan posisi jabatan yang dituju. |  |  |
| 1. Posisi jabatan yang dituju sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditulis secara lengkap dan jelas, contoh: direktur utama, direktur operasional, direktur keuangan, atau direktur sumber daya manusia. |  |  |
| 1. Penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus dilengkapi dokumen persyaratan administratif. |  |  |
| 1. PVL melakukan pengisian daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif dengan menggunakan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |
| 1. PVL harus terlebih dahulu melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana sebelum diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |
| 1. Penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 8 dilakukan oleh pihak yang memiliki fungsi nominasi dan remunerasi pada masing-masing PVL. |  |  |
| 1. Penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 8 ditandatangani oleh pihak selain pihak yang mengajukan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
| 1. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 3, pengisian daftar pemenuhan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada angka 7, dan penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 8 disampaikan kepaa Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Dengan penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dilakukan secara daring sebagaimana dimaksud pada angka 11, Perusahaan tidak perlu menyampaikan dokumen cetak. |  |  |
| 1. Surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif yang disampaikan secara daring sebagaimana dimaksud pada angka 11 adalah hasil pindai (*scan*) berwarna atas dokumen asli. |  |  |
| 1. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar pada saat penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif, permohonan dan/atau dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 11 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui surat elektronik yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 14, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs *web* Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada PVL. |  |  |
| 1. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 14 dan angka 15 antara lain kebakaran, kerusuhan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase, pandemi, serangan siber, dan/atau bencana alam seperti gempa bumi atau banjir. |  |  |
| 1. PVL harus menyatakan bahwa dokumen yang disampaikan secara daring baik melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau surat elektronik adalah benar dan sama dengan dokumen aslinya. |  |  |
| 1. Penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 14 disampaikan melalui alamat mailingroomwismul@ojk.go.id atau alamat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan kepada: |  |  |
| Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya |  |  |
| u.p. Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya. |  |  |
| 1. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data atau surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 14 atau PVL mengalami gangguan sehingga tidak dapat menyampaikan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif disampaikan secara luring disertai dengan pemberitahuan secara tertulis dalam bentuk *softcopy* yang disimpan dalam *compact disc* (CD) atau media penyimpanan data elektronik lainnya, dan dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh direksi atau yang setara dan ditujukan kepada: |  |  |
| Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya |  |  |
| u.p. Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya. |  |  |
| Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11 |  |  |
| Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 42 |  |  |
| Jakarta 12710. |  |  |
| 1. Penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 19, dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut: |  |  |
| 1. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau |  |  |
| 1. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman. |  |  |
| 1. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 19, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman. |  |  |
| 1. Perusahaan harus menyatakan bahwa dokumen yang disampaikan secara daring atau secara luring adalah benar dan sama dengan dokumen aslinya. |  |  |
| 1. PVL dinyatakan telah menyampaikan permohonan persetujuan Pihak Utama dengan ketentuan: |  |  |
| * 1. untuk penyampaian secara daring melalui: |  |  |
| * 1. sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau |  |  |
| * 1. surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan bukti pengiriman surat elektronik, dalam hal pengiriman melalui jaringan komunikasi data tidak dapat dilakukan; atau |  |  |
| * 1. untuk penyampaian secara luring, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. PVL harus menyimpan dokumen cetak atas dokumen permohonan persetujuan Pihak Utama dan dokumen persyaratan administratif yang telah disampaikan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan selama persetujuan Pihak Utama masih berlaku. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan verifikasi dan/atau validasi atau kebenaran dan kewajaran dokumen cetak atas dokumen permohonan persetujuan Pihak Utama dan dokumen persyaratan administratif yang telah disampaikan oleh PVL melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. PVL harus menyediakan dokumen cetak atas dokumen permohonan persetujuan Pihak Utama dan dokumen persyaratan administratif yang telah disampaikan oleh PVL melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan pada saat pelaksanaan verifikasi dan/atau validasi oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 26. |  |  |
| 1. Dokumen Persyaratan Administratif |  |  |
| 1. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai PSP orang perseorangan PVL, yaitu: |  |  |
| 1. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format 4 huruf A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan: |  |  |
| 1. fotokopi dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku; |  |  |
| 1. nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; |  |  |
| 1. 2 (dua) lembar pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm; |  |  |
| 1. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak tahun terakhir;, dan |  |  |
| 1. rekening koran 3 bulan terakhir; dan |  |  |
| 1. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan dengan menggunakan format 5 huruf A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek kelayakan keuangan, tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan, bersedia menerima keputusan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan, dan tidak akan mengajukan tuntutan atau gugatan dalam bentuk apapun terhadap hasil penilaian kemampuan dan kepatutan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai PSP berbentuk badan hukum, yaitu: |  |  |
| 1. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format 4 huruf B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat data badan hukum, dengan melampirkan: |  |  |
| 1. fotokopi dokumen pendirian berupa akta pendirian badan hukum, termasuk perubahan anggaran dasar terakhir yang disahkan instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan usaha asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal; dan |  |  |
| 1. nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing; |  |  |
| 1. laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik; |  |  |
| 1. daftar riwayat hidup anggota direksi dan anggota dewan komisaris yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan melampirkan: |  |  |
| 1. data pribadi: |  |  |
| 1. fotokopi dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku; |  |  |
| 1. nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan |  |  |
| 1. 2 (dua) lembar pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm; dan |  |  |
| 1. keterampilan yang dikuasai dan penguasaan bahasa asing; |  |  |
| 1. surat pernyataan badan hukum yang diwakili oleh direksi yang telah diisi lengkap dan bermeterai cukup dengan menggunakan format 5 huruf A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan; |  |  |
| 1. struktur kepemilikan perusahaan sampai dengan *ultimate shareholder*; |  |  |
| 1. surat pernyataan badan hukum yang diwakili oleh direksi yang memuat pernyataan penjelasan rinci terkait *nature* hubungan antara *ultimate shareholder* calon pemegang saham pengendali dengan perusahaan yang akan diambilalih; |  |  |
| 1. surat pernyataan badan hukum yang diwakili oleh direksi yang telah diisi lengkap dan bermeterai cukup, yang memuat pernyataan tidak melakukan praktik *nominee*, saham pinjam nama, maupun *acting in concert*, yang berpotensi menimbulkan dampak negatif terhadap PVL yang diambil alih; dan |  |  |
| 1. dokumen lainnya terkait pemegang saham tidak langsung sampai dengan *ultimate shareholder* (dalam hal dibutuhkan oleh Otoritas Jasa Keuangan). |  |  |
| 1. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana, yaitu: |  |  |
| 1. daftar riwayat hidup yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan: |  |  |
| 1. data pribadi: |  |  |
| 1. fotokopi dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku; |  |  |
| 1. nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan |  |  |
| 1. 2 (dua) lembar pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm; |  |  |
| 1. dokumen riwayat pendidikan formal: |  |  |
| 1. fotokopi ijazah terakhir; dan |  |  |
| 1. fotokopi sertifikat keahlian (jika ada); |  |  |
| 1. dokumen pelatihan yang pernah diikuti, berupa fotokopi tanda lulus atau sertifikat kehadiran pelatihan yang pernah diikuti (jika ada); dan |  |  |
| 1. dokumen riwayat pekerjaan: |  |  |
| 1. surat keterangan pengalaman bekerja; |  |  |
| 1. surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari PVL yang lama; dan |  |  |
| 1. rekomendasi dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah khusus bagi anggota Dewan Pengawas Syariah; |  |  |
| 1. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah, dengan menggunakan format 5 huruf B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek reputasi keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan; |  |  |
| 1. tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju dengan menggunakan format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, meliputi: |  |  |
| 1. visi dan misi; |  |  |
| 1. program yang akan dilakukan selama menjabat; dan |  |  |
| 1. target yang akan dicapai selama menjabat; dan |  |  |
| 1. surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PVL dengan menggunakan format 5 huruf C sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, bagi calon komisaris independen. |  |  |
| 1. Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif |  |  |
| 1. Sebelum PVL menyampaikan daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam permohonan pencalonan, PVL harus terlebih dahulu melakukan pengisian daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud huruf A angka 7. |  |  |
| 1. PVL harus menyampaikan hasil daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Otoritas Jasa Keuangan yang ditandatangani oleh: |  |  |
| 1. calon pemilik atau pejabat PVL yang berwenang dalam hal permohonan izin pendirian PVL; atau |  |  |
| 1. pejabat PVL yang berwenang dalam hal PVL telah memperoleh izin usaha. |  |  |
| 1. Penyampaian hasil daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disertai penjelasan yang menyatakan bahwa dokumen persyaratan administratif yang disampaikan: |  |  |
| 1. lengkap dan benar baik jumlah, format, maupun substansi; dan |  |  |
| 1. menyatakan bahwa dokumen persyaratan administratif berupa “pernyataan” dan “daftar isian” adalah benar serta telah diisi dan ditandatangani oleh calon yang diajukan. |  |  |
| 1. Daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan bersamaan dengan penyampaian dokumen persyaratan administratif calon yang diajukan. |  |  |
| 1. Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) |  |  |
| 1. Penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah, sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 8 dilakukan oleh PVL sebelum diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan yang terkait dengan: |  |  |
| 1. penilaian pemenuhan persyaratan integritas, reputasi keuangan, dan kompetensi terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana yang akan diajukan. Penilaian paling sedikit mencakup penilaian rekam jejak termasuk sanksi yang pernah diberikan PVL, latar belakang pendidikan baik formal maupun informal dan prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan tugas, kemampuan calon untuk menduduki posisi yang akan dijabat, rangkap jabatan, serta kepemilikan kredit dan/atau pembiayaan macet; dan |  |  |
| 1. pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. |  |  |
| 1. Hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada saat pengajuan permohonan. |  |  |
|  |  |  |
| 1. TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN |  |  |
| 1. Penilaian Administratif |  |  |
| 1. Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP meliputi tahapan: |  |  |
| 1. penilaian administratif; dan |  |  |
| 1. penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
| 1. Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana meliputi tahapan: |  |  |
| 1. penilaian administratif; dan |  |  |
| 1. penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
| 1. Penilaian administratif dilakukan untuk menilai permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama telah memenuhi persyaratan integritas, reputasi keuangan atau kelayakan keuangan, dan/atau kompetensi. |  |  |
| 1. Dalam hal dokumen persyaratan administratif yang diterima Otoritas Jasa Keuangan tidak lengkap dan sesuai, Otoritas Jasa Keuangan meminta PVL untuk melengkapi dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada Romawi IV huruf B dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja. |  |  |
| 1. Dalam hal PVL tidak menyampaikan kekurangan dokumen persyaratan administratif dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 4, PVL dianggap membatalkan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penolakan atas surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama yang diajukan oleh PVL apabila dokumen persyaratan administratif dinyatakan tidak benar. |  |  |
| 1. Dalam rangka penilaian administratif pada pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada angka 3, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta informasi dan/atau surat rekomendasi atas Pihak Utama kepada pihak lain yang berwenang. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan dapat mengembalikan permohonan penilaian dan kepatutan dengan pertimbangan tertentu. |  |  |
| 1. Presentasi atau Pemaparan oleh Calon PSP PVL |  |  |
| 1. Dalam rangka penilaian administratif terhadap calon PSP, yang bersangkutan harus melakukan presentasi atau pemaparan. |  |  |
| 1. Dalam hal calon PSP adalah pemerintah pusat maupun pemerintah daerah maka presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan apabila dianggap perlu. |  |  |
| 1. Presentasi atau pemaparan harus dilakukan oleh calon PSP dalam rangka penilaian administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit mengenai: |  |  |
| 1. rencana calon PSP terhadap pengembangan PVL yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya paling singkat untuk 3 (tiga) tahun sejak dimiliki; dan |  |  |
| 1. strategi calon PSP dalam hal PVL yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan. |  |  |
| 1. Pelaksanaan pemaparan atau presentasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan melalui: |  |  |
| 1. tatap muka langsung di kantor Otoritas Jasa Keungan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keungan; atau |  |  |
| 1. tatap muka dengan media *video conference*. |  |  |
| 1. Pelaksanaan presentasi atau pemaparan dan klarifikasi melalui tatap muka dengan media *video conference* sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b harus disertai dengan surat pernyataan dari direktur atau yang setara yang membawahkan fungsi kepatuhan antara lain menyatakan bahwa: |  |  |
| 1. PVL dan/atau calon pihak utama PVL memiliki infrastruktur yang handal untuk dapat mengikuti pelaksanaan presentasi atau pemaparan dan klarifikasi melalui tatap muka dengan media *video conference*; |  |  |
| 1. PVL akan memastikan bahwa calon pihak utama PVL yang mengikuti pelaksanaan presentasi atau pemaparan dan klarifikasi adalah calon Pihak Utama dan tidak diwakilkan; dan |  |  |
| 1. PVL dan calon Pihak Utama akan menjaga kerahasiaan informasi yang digunakan dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan dan klarifikasi. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 secara tertulis kepada Direksi PVL paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 3 berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 6 diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan sesuai. |  |  |
| 1. Calon PSP yang tidak dapat hadir pada jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 6 harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
| 1. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 7, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan presentasi atau pemaparan dan menyampaikan jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan yang baru kepada calon PSP. |  |  |
| 1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 7 Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan presentasi atau pemaparan kepada calon PSP atau yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan, Otoritas Jasa Keuangan membatalkan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama calon PSP tersebut. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan permohonan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian apabila alasan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada angka 7 tidak diterima atau yang bersangkutan tidak menyampaikan pemberitahuan atas ketidakhadirannya dalam presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 7. |  |  |
| 1. Dalam hal calon PSP tidak hadir dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan tanpa disertai pemberitahuan atau disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka Otoritas Jasa Keuangan menetapkan yang bersangkutan tidak disetujui untuk menjadi PSP. |  |  |
| 1. Presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam Bahasa Indonesia. |  |  |
| 1. Calon PSP yang tidak dapat berbahasa Indonesia harus menyediakan sendiri jasa penerjemah dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan. |  |  |
| 1. Dalam hal calon PSP berbentuk badan hukum, presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan oleh direksi badan hukum tersebut atau direksi badan hukum lain dalam kelompok usahanya atau pemilik dan pengendali terakhir dari badan hukum tersebut (*ultimate shareholders*). |  |  |
| 1. Dalam hal direksi badan hukum lain dalam kelompok usahanya atau pemilik dan pengendali terakhir dari badan hukum tersebut (*ultimate shareholders*) sebagaimana dimaksud pada angka 14 berhalangan hadir, maka dapat diwakili oleh pejabat lain 1 (satu) tingkat di bawah direksi berdasarkan penunjukan surat kuasa (*power of attorney*). |  |  |
| 1. KlarifikasiCalon Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Dewan Pengawas Syariah, Anggota Dewan Direktur, dan Anggota Direktur Pelaksana |  |  |
| 1. Berdasarkan hasil penilaian administratif yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2 huruf a serta informasi dan/atau surat rekomendasi yang diperoleh oleh Otoritas Jasa Keuangan atas Pihak Utama dari pihak lain yang berwenang sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 7, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana yang memerlukan proses klarifikasi, apabila: |  |  |
| 1. terdapat informasi negatif mengenai calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana; |  |  |
| 1. calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana, belum mempunyai pengalaman pada PVL di Indonesia yang relevan dengan jebatan yang dituju dan mempertimbangkan posisi jabatan, ukuran, kompleksitas, dan/atau permasalahan PVL tempat yang bersangkutan akan dicalonkan; dan/atau |  |  |
| 1. calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana pernah ditetapkan tidak disetujui dalam pencalonan sebelumnya. |  |  |
| 1. Ketentuan perlunya pelaksanaan klarifikasi bagi PVML berdasarkan pengalaman calon anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilaksanakan berdasarkan kriteria pada tabel sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan melakukan klarifikasi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk mendapatkan penjelasan dari yang bersangkutan atas informasi yang diperoleh Otoritas Jasa Keuangan atau untuk melakukan penilaian atas pengalaman atau keahlian yang bersangkutan. |  |  |
| 1. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana harus menghadiri pelaksanaan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 melalui: melalui |  |  |
| 1. tatap muka langsung di kantor Otoritas Jasa Keuangan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; atau |  |  |
| 1. tatap muka dengan media *video conference*. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 secara tertulis kepada Direksi PVL paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 3 berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 4 diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan sesuai. |  |  |
| 1. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana yang tidak dapat hadir pada jadwal pelaksanaan klarifikasi yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
| 1. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 7, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan klarifikasi dan menyampaikan jadwal pelaksanaan klarifikasi yang baru kepada calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana. |  |  |
| 1. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 7 Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan klarifikasi kepada calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana atau yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan klarifikasi sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan, Otoritas Jasa Keuangan membatalkan pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan yang bersangkutan. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana, apabila alasan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada angka 8 tidak diterima atau yang bersangkutan tidak menyampaikan pemberitahuan atas ketidakhadirannya dalam klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 8. |  |  |
| 1. Dalam hal calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah, tidak hadir dalam pelaksanaan klarifikasi tanpa disertai pemberitahuan atau disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka Otoritas Jasa Keuangan menetapkan yang bersangkutan tidak disetujui dan dinyatakan tidak memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan. |  |  |
| 1. Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam Bahasa Indonesia. |  |  |
| 1. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana yang tidak dapat berbahasa Indonesia harus menyediakan sendiri jasa penerjemah dalam pelaksanaan klarifikasi. |  |  |
|  |  |  |
| 1. PENGHENTIANPENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama PVL apabila calon tersebut menjalani: |  |  |
| 1. proses hukum; |  |  |
| 1. proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau |  |  |
| 1. proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu lembaga jasa keuangan. |  |  |
| 1. Yang dimaksud menjalani proses hukum sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah apabila calon Pihak Utama sedang menjalani proses kepailitan, proses penyidikan atau proses peradilan (termasuk banding dan kasasi) dalam perkara yang meliputi: |  |  |
| 1. tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan; |  |  |
| 1. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih; dan/atau |  |  |
| 1. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/ psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan dan perikanan. |  |  |
| 1. Yang dimaksud menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b adalah apabila calon Pihak Utama sedang diajukan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai calon Pihak Utama pada suatu lembaga jasa keuangan. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama yang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b atas pencalonan yang terakhir diajukan PVL kepada Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Yang dimaksud dengan menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu PVL sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c adalah apabila calon Pihak Utama sedang dalam proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi dalam kapasitas yang bersangkutan sebagai pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada PVL. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan secara tertulis penghentian penilaian kemampuan dan kepatutan kepada PVL yang mengajukan pencalonan. |  |  |
|  |  |  |
| 1. TATA CARA PENETAPAN HASIL PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN DAN KONSEKUENSI |  |  |
| 1. Klasifikasi Hasil Penilaian |  |  |
| 1. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan pihak utama PVL selain Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia diklasifikasikan menjadi 2 (dua) predikat sebagai berikut: |  |  |
| 1. disetujui; atau |  |  |
| 1. tidak disetujui. |  |  |
| 1. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan Pihak Utama Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia diklasifikasikan menjadi 2 (dua) predikat sebagai berikut: |  |  |
| 1. direkomendasikan; atau |  |  |
| 1. tidak direkomendasikan |  |  |
| 1. Calon Pihak Utama PVL selain Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan calon Pihak Utama Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia yang memperoleh predikat direkomendasikan sebagaimana dimaksud angka 2 huruf a dinyatakan memenuhi persyaratan dan memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menjadi Pihak Utama pada PVL yang mengajukan pencalonan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 1. |  |  |
| 1. Calon Pihak Utama PVL selain Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia yang memperoleh predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dan calon Pihak Utama Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia yang memperoleh predikat tidak direkomendasikan sebagaimana dimaksud angka 2 huruf b dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan tidak memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menjadi Pihak Utama pada PVL yang mengajukan pencalonan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 1. |  |  |
|  |  |  |
| 1. Penetapan dan Penyampaian Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan menetapkan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah seluruh dokumen permohonan diterima secara lengkap dan sesuai. |  |  |
| 1. Dalam hal proses penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama dilakukan pada saat permohonan izin pendirian, penggabungan, dan/atau peleburan PVL, Otoritas Jasa Keuangan memberikan penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pemberian izin pendirian, penggabungan, dan/atau peleburan PVL. |  |  |
| 1. Yang dimaksud dengan izin pendirian sebagaimana dimaksud pada angka 2 adalah izin usaha Perusahaan Pembiayaan, PMV, atau Perusahaan Pergadaian. |  |  |
| 1. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan berupa predikat disetujui atau predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 dan predikat direkomendasikan atau predikat tidak direkomendasikan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2 atas permohonan calon Pihak Utama disampaikan secara tertulis kepada PVL yang mengajukan pencalonan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 1. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan dapat memberitahukan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan kepada pihak yang berkepentingan dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, wewenang Otoritas Jasa Keuangan atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan antara lain pemerintah, pemegang saham lembaga jasa keuangan, atau pihak lain yang dianggap perlu oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Konsekuensi Hasil Penilaian |  |  |
| 1. Bagi calon PSP yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka yang bersangkutan dapat melakukan pembelian saham PVL. |  |  |
| 1. Bagi calon PSP yang memperoleh predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b oleh Otoritas Jasa Keuangan namun telah memiliki saham PVL, maka: |  |  |
| 1. yang bersangkutan wajib mengalihkan kepemilikan sahamnya pada PVL yang bersangkutan dan tidak melakukan Pengendalian; dan |  |  |
| 1. dilakukan pembatasan atas hak pemegang saham pada PVL yang bersangkutan yaitu hak pemegang saham hanya diakui sebesar jumlah saham awal sebelum penambahan saham yang menyebabkan yang bersangkutan menjadi calon PSP. |  |  |
| 1. Yang dimaksud dengan mengalihkan kepemilikan sahamnya pada PVL yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a adalah mengalihkan kepemilikan sahamnya pada PVL yang bersangkutan sehingga yang bersangkutan tidak lagi memenuhi kriteria sebagai calon PSP. |  |  |
| 1. Pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a harus dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal penolakan dari Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Yang dimaksud dengan hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b misalnya, hak untuk menghadiri, perhitungan kuorum, mengeluarkan suara dalam RUPS, dan hak menerima dividen yang dibagikan. |  |  |
| 1. Dalam hal calon PSP tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4, maka hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 5 atas seluruh saham yang dimilikinya tidak diakui sampai dengan yang bersangkutan melakukan pengalihan kepemilikan saham. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a. |  |  |
| 1. Pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 7 adalah pihak yang terafiliasi dengan calon PSP, yang terdiri dari: |  |  |
| 1. pihak yang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan calon PSP termasuk kepada kelompok usahanya; |  |  |
| 1. pihak yang merupakan pengendali dari calon PSP yang bersangkutan; |  |  |
| 1. pihak dimana calon PSP bertindak sebagai pengendali; dan |  |  |
| 1. pihak yang memiliki ketergantungan keuangan (*financial interdependence*) dengan calon PSP. |  |  |
| 1. Yang dimaksud dengan hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf a adalah hubungan baik vertikal maupun horizontal, termasuk mertua, menantu, dan ipar, meliputi: |  |  |
| 1. orang tua kandung/tiri/angkat; |  |  |
| 1. saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya; |  |  |
| 1. anak kandung/tiri/angkat; |  |  |
| 1. kakek/nenek kandung/tiri/angkat; |  |  |
| 1. cucu kandung/tiri/angkat; |  |  |
| 1. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya; |  |  |
| 1. suami/istri; |  |  |
| 1. mertua; |  |  |
| 1. besan; |  |  |
| 1. suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat; |  |  |
| 1. kakek/nenek dari suami/istri; |  |  |
| 1. suami/istri dari cucu kandung/tiri/angkat; dan/atau |  |  |
| 1. saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri beserta suami atau istrinya. |  |  |
| 1. PVL wajib melaporkan pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan anggaran dasar terkait perubahan kepemilikan yang berlaku pada PVL. |  |  |
| 1. Dalam hal pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a dilakukan dengan cara mengalihkan saham kepada pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 8, maka: |  |  |
| 1. pengalihan tersebut tidak dianggap sebagai pengalihan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a; |  |  |
| 1. PVL dilarang melakukan pencatatan atas pihak yang menerima pengalihan tersebut dalam daftar pemegang saham PVL; dan |  |  |
| 1. pihak yang menerima pengalihan tidak memperoleh haknya sebagai pemegang saham. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan membatalkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a, apabila setelah persetujuan diberikan: |  |  |
| 1. diketahui bahwa informasi atau dokumen yang disampaikan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan tidak benar sehingga menjadi tidak memenuhi persyaratan; dan/atau |  |  |
| 1. terdapat informasi yang diperoleh dari otoritas lain yang mengakibatkan pihak yang telah disetujui menjadi tidak memenuhi persyaratan. |  |  |
| 1. Bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, PVL selain Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan, harus diangkat dalam jabatannya sesuai dengan jabatan yang diajukan pada saat pengajuan penilaian kemampuan dan kepatutan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya hasil penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
| 1. Dalam hal setelah lewatnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 13, Pihak Utama yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan belum diangkat, maka PVL yang mengajukan pencalonan memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan belum diangkatnya Pihak Utama dimaksud paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 13. |  |  |
| 1. Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 14, Otoritas Jasa Keuangan dapat memperpanjang jangka waktu pengangkatan paling lama 6 (enam) bulan sejak surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu. |  |  |
| 1. PVL wajib melaporkan pengangkatan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 13 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama terkait perubahan kepengurusan yang berlaku pada PVL. |  | Konsekuensi bagi pihak utama LPEI tidak perlu diatur dulu. |
| 1. Bagi calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, calon anggota Dewan Pengawas Syariah yang tidak disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b namun telah diangkat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, PVL wajib menyelenggarakan RUPS untuk membatalkan pengangkatan yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal yang bersangkutan dinyatakan tidak disetujui permohonannya. |  | Konsekuensi bagi pihak utama LPEI tidak perlu diatur dulu. |
| 1. PVL wajib melaporkan penyelenggaraan RUPS untuk membatalkan pengangkatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 16 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama yang berlaku pada PVL. |  |  |
|  |  |  |
| 1. MEKANISME PENGENAAN SANKSI |  |  |
| 1. Ketentuan Sanksi bagi Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi |  |  |
| 1. Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan, dikenakan sanksi administratif secara bertahap berupa: |  |  |
| 1. peringatan tertulis; |  |  |
| 1. pembatasan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruh kegiatan usaha; atau |  |  |
| 1. pencabutan izin usaha. |  |  |
| 1. Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 1, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan sanksi tambahan berupa: |  |  |
| 1. penurunan tingkat kesehatan; |  |  |
| 1. pembatalan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan; |  |  |
| 1. perintah penggantian manajemen; |  |  |
| 1. pencantuman manajemen dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama; dan/atau |  |  |
| 1. pembatalan persetujuan, pendaftaran, dan pengesahan. |  |  |
| 1. Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a diberikan secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing paling lama 60 (enam puluh) hari. |  |  |
| 1. Dalam hal sebelum berakhirnya masa berlaku sanksi peringatan sebagaimana dimaksud pada angka 3, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan. |  |  |
| 1. Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan ketiga sebagaimana dimaksud pada angka 3 berakhir dan Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi pembatasan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruh kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b. |  |  |
| 1. Pembatasan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruh kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b diberikan secara tertulis dan berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan sejak surat pembatasan kegiatan usaha ditetapkan. |  |  |
| 1. Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu pembatasan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruh kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 6 Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi telah memenuhi ketentuan maka Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi pembatasan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruh kegiatan usaha. |  |  |
| 1. Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu pembatasan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruh kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 6 Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi tetap tidak memenuhi ketentuan maka Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang bersangkutan. |  |  |
| 1. Ketentuan Sanksi bagi Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia dan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) |  |  |
| 1. Dalam hal Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia dan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) melakukan pelanggaran ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan dikenakan sanksi administratif berupa: |  |  |
| 1. peringatan tertulis; atau |  |  |
| 1. pemberian perintah tertulis untuk mengganti Direksi, Dewan Komisaris, anggota Dewan Direktur, dan/atau anggota Direktur Pelaksana. |  |  |
| 1. Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a untuk jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak surat peringatan tertulis ditetapkan. |  |  |
| 1. Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 2, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia dan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan. |  |  |
| 1. Dalam hal setelah diberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia dan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) tetap tidak memenuhi ketentuan maka Otoritas Jasa Keuangan memberikan perintah tertulis untuk mengganti Direksi dan/atau Dewan Komisaris. |  |  |
|  |  |  |
| 1. PENUTUP |  |  |
| Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. |  |  |
| Ditetapkan di Jakarta  pada tanggal    KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN LEMBAGA JASA KEUEANGAN LAINNYA,  OTORITAS JASA KEUANGAN,  AGUSMAN |  |  |