

Yth.

Direksi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 46 /SEOJK.03/2016

TENTANG
BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH

Sehubungan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5839), yang selanjutnya disebut POJK BPRS, perlu untuk mengatur pelaksanaan POJK BPRS dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Pengajuan permohonan izin, pengajuan rencana dan/atau penyampaian laporan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam POJK BPRS menggunakan format lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
2. Dalam hal format permohonan izin, pengajuan rencana dan/atau penyampaian laporan tidak diatur secara khusus dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini maka format tersebut diserahkan kepada masing-masing Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS).
3. Pengaturan mengenai kegiatan layanan dengan menggunakan kartu *Automated Teller Machine* (ATM) dan/atau kartu debit selain mengacu pada POJK BPRS, tunduk pada Peraturan Bank Indonesia yang mengatur mengenai penyelenggaraan kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan peraturan pelaksanaannya.

II. PENDIRIAN

1. Pemenuhan persyaratan modal disetor minimum untuk pendirian BPRS, diatur berdasarkan tempat kedudukan BPRS yang dibagi dalam 4 (empat) zona yaitu:
 - a. Zona 1 dengan modal disetor minimum Rp12.000.000.000,00 (dua belas miliar rupiah);
 - b. Zona 2 dengan modal disetor minimum Rp7.000.000.000,00 (tujuh miliar rupiah);
 - c. Zona 3 dengan modal disetor minimum Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - d. Zona 4 dengan modal disetor minimum Rp3.500.000.000,00 (tiga miliar lima ratus juta rupiah).

Daftar nama kabupaten atau kota pada zona 1 sampai dengan zona 4 sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.

2. Dengan pertimbangan tertentu, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan jumlah modal disetor di atas jumlah minimum sebagaimana dimaksud pada angka 1.

Penetapan jumlah modal disetor yang lebih tinggi didasarkan pada pertimbangan antara lain kelangsungan pengembangan kegiatan usaha BPRS ke depan sehingga dapat beroperasi secara berkesinambungan. Kelangsungan pengembangan kegiatan usaha BPRS ke depan dimaksud antara lain ditetapkan berdasarkan penilaian terhadap perkembangan dan kemajuan daerah, potensi ekonomi, perkembangan harga barang dan jasa, jumlah dan tingkat persaingan antara lembaga keuangan bank dan non bank, jumlah penduduk, dan luas wilayah.

Contoh:

Calon pemegang saham berencana mendirikan sebuah BPRS yang berlokasi di zona 2 dengan persyaratan modal disetor minimum sebesar Rp7.000.000.000,00 (tujuh miliar rupiah). Dengan mempertimbangkan kondisi kelangsungan dan pengembangan kegiatan usaha BPRS di wilayah pendirian BPRS, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan persyaratan jumlah modal disetor lebih tinggi dari Rp7.000.000.000,00 (tujuh miliar rupiah).

3. Atas inisiatif calon pemegang saham, penysetoran modal dapat dilakukan melebihi jumlah modal disetor minimum sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2.

4. Dalam hal terjadi pemekaran wilayah, persyaratan modal disetor minimum untuk mendirikan BPRS mengacu pada jumlah modal disetor minimum pada zona asal sebelum terjadi pemekaran wilayah.

Contoh:

Sesuai Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku, Kabupaten A merupakan salah satu kabupaten atau kota yang berada di zona 3 dengan modal disetor minimum sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah). Seiring dengan perkembangan dan potensi ekonomi Kabupaten A, dengan mengacu pada undang-undang mengenai pemerintahan daerah, Kabupaten A dipisahkan menjadi 2 (dua) kabupaten yaitu Kabupaten A dan Kabupaten B. Mengingat Kabupaten B merupakan kabupaten baru sehingga belum tercantum dalam salah satu daftar zona pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan, setiap pendirian BPRS di wilayah Kabupaten B mengacu pada jumlah modal disetor minimum Kabupaten A sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

5. Dalam hal terdapat kabupaten atau kota yang bukan berasal dari hasil pemekaran wilayah dan belum tercantum dalam daftar nama kabupaten atau kota sesuai zona sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I, jumlah modal disetor minimum pada kabupaten atau kota tersebut adalah sebesar jumlah modal disetor minimum pada zona kabupaten atau kota terdekat dengan persyaratan modal disetor minimum yang terbesar.
6. Kantor pusat BPRS yang akan berpindah ke zona yang memiliki persyaratan modal disetor pendirian BPRS yang lebih tinggi dari zona kantor pusat BPRS semula, harus memenuhi persyaratan modal disetor pendirian BPRS di zona lokasi pemindahan alamat kantor pusat BPRS.

Contoh:

BPRS A semula berkantor pusat di Kabupaten Bekasi yang termasuk dalam zona 2 dan memiliki persyaratan modal disetor dalam rangka pendirian BPRS sebesar Rp7.000.000.000,00 (tujuh miliar rupiah). Apabila BPRS A akan memindahkan kantor pusatnya ke Kota Bandung yang termasuk dalam zona 1, BPRS A wajib menambah modal disetor menjadi paling sedikit sebesar Rp12.000.000.000,00 (dua belas miliar rupiah) sesuai dengan persyaratan modal disetor dalam rangka pendirian BPRS di zona 1.

III. PERIZINAN

1. Persetujuan Prinsip

- a. Permohonan untuk mendapatkan persetujuan prinsip dalam rangka pendirian BPRS disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Perbankan Syariah dengan tembusan kepada Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai lokasi tempat kedudukan BPRS dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.1, disertai dengan dokumen pendukung.
- b. Permohonan untuk mendapatkan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan paling sedikit oleh salah satu calon Pemegang Saham Pengendali (PSP), yang memiliki saham paling sedikit 25% (dua puluh lima persen), disertai dengan:
 - 1) Rancangan akta pendirian badan hukum Perseroan Terbatas (PT), termasuk rancangan anggaran dasar yang paling sedikit memuat:
 - a) nama dan tempat kedudukan;
 - b) kegiatan usaha sebagai BPRS;
 - c) permodalan, antara lain mencantumkan klausula bahwa setiap penambahan modal disetor harus dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
 - d) kepemilikan, antara lain mencantumkan klausula bahwa setiap perubahan kepemilikan BPRS yang mengakibatkan perubahan dan/atau terdapat PSP baru antara lain meliputi:
 - i. penggantian pemegang saham;
 - ii. penambahan pemegang saham baru; dan/atau
 - iii. perubahan komposisi jumlah kepemilikan saham diantara para pemegang saham lama tanpa penggantian maupun penambahan pemegang saham baru,
harus mendapat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
 - e) ketentuan mengenai pengangkatan, penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota

- Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang berlaku efektif setelah mendapat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
- f) ketentuan mengenai pemberhentian, pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS yang berlaku efektif setelah mendapat penegasan Otoritas Jasa Keuangan;
 - g) ketentuan mengenai jumlah, tugas, kewenangan, tanggung jawab, dan hal-hal lain yang terkait dengan persyaratan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain;
 - h) ketentuan mengenai Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang menetapkan bahwa tugas manajemen, remunerasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, laporan pertanggungjawaban tahunan, penunjukan dan biaya jasa akuntan publik, penggunaan laba, dan hal-hal lain sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain; dan
 - i) ketentuan mengenai RUPS yang harus dipimpin oleh Presiden Komisaris atau Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama berhalangan maka RUPS dapat dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris lainnya;
- 2) daftar calon pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham:
- a) dalam hal calon pemegang saham adalah perorangan maka harus dilampiri dokumen sebagai berikut:
 - i. pasfoto terakhir ukuran 4 x 6 cm;
 - ii. fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - iii. daftar riwayat hidup;
 - iv. surat pernyataan pribadi yang menyatakan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana berupa:
 - (i) tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu

- 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- (ii) 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
 - (iii) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/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, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- v. surat pernyataan pribadi bermeterai cukup yang menyatakan bersedia untuk melakukan penambahan permodalan, apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
 - vi. Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak masing-masing calon pemegang saham;
 - vii. dalam hal calon pemegang saham perorangan sebagai PSP, harus dilampiri tambahan dokumen surat pernyataan pribadi yang menyatakan sebagai berikut:
 - (a) berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan syariah serta bersedia mendukung kebijakan OJK;

- (b) yang bersangkutan tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- (c) tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL);
- (d) tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPRS dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
- (e) tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang dalam proses uji/penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau tidak sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu Lembaga Jasa Keuangan (LJK);
- (f) berkomitmen terhadap pengembangan BPRS yang sehat;
- (g) tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (bagi calon yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama);
- (h) bukan merupakan pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris dari badan hukum yang mempunyai kredit/pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo dan bermasalah;

- (i) berkomitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPRS menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
 - (j) tidak memiliki kredit/pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo dan bermasalah; dan
 - (k) daftar kekayaan dan sumber pendapatan serta jumlah hutang yang dimiliki sesuai dengan laporan pajak tahun terakhir;
- viii. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak calon pemegang saham;
- ix. komitmen tertulis masing-masing calon pemegang saham yang menyatakan bahwa yang bersangkutan bersedia untuk:
- (a) tidak melakukan kegiatan-kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan non keuangan BPRS;
 - (b) tidak menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas yang tidak wajar dari BPRS; dan
 - (c) melaksanakan arah dan strategi pengembangan BPRS yang sehat, yang mengutamakan pembiayaan kepada usaha mikro dan usaha kecil yang produktif untuk masyarakat setempat;
- b) dalam hal calon pemegang saham adalah badan hukum harus dilampiri dokumen sebagai berikut:
- i. akta pendirian badan hukum, yang memuat anggaran dasar berikut perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang;
 - ii. dokumen sebagaimana dimaksud pada butir a) i. sampai dengan butir a) iv. dari:
 - (a) masing-masing anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, bagi badan hukum Perseroan Terbatas; atau
 - (b) masing-masing anggota pengurus bagi badan hukum selain Perseroan Terbatas;

- iii. surat pernyataan badan hukum bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili sesuai dengan anggaran dasar badan hukum, yang menyatakan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana berupa:
 - (a) tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - (b) 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
 - (c) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/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, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- iv. daftar pemegang saham serta jumlah dan nilai saham yang dimiliki masing-masing pemegang saham;
- v. laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir sebelum tanggal surat permohonan yang meliputi neraca, laba-rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan;

- vi. laporan keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik dengan posisi paling lambat pada akhir tahun sebelum tanggal surat permohonan persetujuan prinsip, bagi badan hukum yang mempunyai penyertaan sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) atau lebih;
- vii. surat pernyataan badan hukum bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili sesuai dengan anggaran dasar badan hukum, yang menyatakan bersedia untuk melakukan penambahan permodalan, apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;
- viii. dalam hal calon PSP berbentuk badan hukum maka harus dilampiri tambahan dokumen sebagai berikut:
 - (a) surat pernyataan badan hukum bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili sesuai dengan anggaran dasar badan hukum yang paling sedikit memuat:
 - (i) berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan syariah serta bersedia mendukung kebijakan OJK;
 - (ii) berkomitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPRS menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;
 - (iii) tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam DTL;
 - (iv) tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham

- atau pengendali yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- (v) tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham pada BPRS dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
 - (vi) tidak memiliki kredit/pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo dan bermasalah;
 - (vii) tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang dalam proses uji/penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau tidak sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK;
 - (viii) berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPRS yang sehat;
 - (ix) bukan merupakan pengendali dari badan hukum yang mempunyai kredit/pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo dan bermasalah;
 - (x) tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (bagi calon yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama);
 - (xi) melaksanakan arah dan strategi pengembangan BPRS yang sehat, yang mengutamakan pembiayaan kepada usaha mikro dan usaha kecil yang produktif untuk masyarakat setempat;

- (b) analisis kemampuan keuangan calon PSP saat ini beserta proyeksinya paling kurang untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan yang disusun oleh konsultan independen;
- (c) rencana bisnis yang dibuat oleh calon PSP terhadap pengembangan BPRS paling kurang untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan.
- (d) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing anggota Direksi dan masing-masing anggota Dewan Komisaris bagi badan hukum perseroan terbatas atau pengurus badan hukum selain perseroan terbatas sesuai peraturan perundang-undangan, yang paling sedikit memuat bahwa yang bersangkutan:
 - (i) berkomitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan syariah serta bersedia mendukung kebijakan OJK;
 - (ii) tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam DTL;
 - (iii) tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 - (iv) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - (v) bukan merupakan pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris

- dari badan hukum yang mempunyai kredit dan/atau pembiayaan macet;
- (vi) tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang dalam proses uji/penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau tidak sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK;
 - (vii) berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPRS yang sehat;
- (e) surat pernyataan bermeterai cukup dari *ultimate shareholders*, yaitu:
- (i) dalam hal *ultimate shareholders* adalah perorangan, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada butir (a) (i) sampai dengan butir (a) (xi);
 - (ii) dalam hal *ultimate shareholders* yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan adalah badan hukum selain Pemerintah Daerah maka surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada butir (a) (i) sampai dengan butir (a) (xi), ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili badan hukum sesuai dengan anggaran dasarnya;
- (f) komitmen tertulis badan hukum yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili sesuai dengan anggaran dasar badan hukum yang paling sedikit memuat komitmen untuk:
- (i) tidak melakukan kegiatan yang dapat memperburuk kondisi keuangan dan non keuangan BPRS;

- (ii) tidak menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas yang tidak wajar dari BPRS;
- (g) komitmen tertulis dari *ultimate shareholders* untuk melaksanakan rencana strategi dan arah pengembangan BPRS yang sehat, yang mengutamakan pembiayaan kepada usaha mikro dan usaha kecil yang produktif untuk masyarakat setempat;
- (h) seluruh struktur kelompok usaha yang terkait dengan BPRS dan badan hukum sebagai calon PSP BPRS sampai dengan *ultimate shareholders*, kecuali bagi Pemerintah Daerah. Yang dimaksud dengan struktur kelompok usaha BPRS, paling sedikit terdiri atas:
 - (i) struktur kelompok usaha BPRS, yang disajikan mulai dari BPRS, perusahaan anak di bidang keuangan, perusahaan terkait di bidang keuangan, perusahaan induk di bidang keuangan, dan/atau perusahaan induk sampai dengan *ultimate shareholders*; dan
 - (ii) struktur keterkaitan kepengurusan dalam kelompok usaha BPRS;
- (i) surat pernyataan bermeterai cukup bahwa pengurus badan hukum telah menyampaikan informasi secara benar dan lengkap mengenai struktur kelompok usaha BPRS sampai dengan *ultimate shareholders*;
- (j) bersedia untuk memberikan data dan informasi yang terkait dengan struktur kelompok usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pengawasan.

- c) dalam hal calon pemegang saham adalah pemerintah daerah, harus dilampiri dokumen sebagai berikut:
 - i. surat keterangan yang mencantumkan nama pejabat yang berwenang mewakili pemerintah daerah;
 - ii. dokumen dari pejabat yang berwenang mewakili pemerintah daerah, berupa:
 - (a) pasfoto terakhir ukuran 4 x 6 cm;
 - (b) fotokopi tanda pengenal berupa KTP;
 - iii. surat keterangan atau dokumen yang menjelaskan mengenai sumber dana setoran modal dalam rangka pendirian BPRS; dan
 - iv. dalam hal calon pemegang saham pemerintah daerah sebagai PSP, harus dilampiri tambahan dokumen yaitu surat pernyataan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemerintah daerah bersedia:
 - (a) untuk mengatasi kesulitan permodalan maupun likuiditas yang dihadapi BPRS dalam menjalankan kegiatan usahanya; dan
 - (b) melaksanakan rencana strategi dan arah pengembangan BPRS yang sehat, yang mengutamakan pembiayaan kepada usaha mikro dan usaha kecil yang produktif untuk masyarakat setempat;
- 3) daftar calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS disertai dengan dokumen sebagai berikut:
 - a) daftar susunan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS;
 - b) pasfoto terakhir ukuran 4 x 6 cm;
 - c) fotokopi tanda pengenal berupa KTP;
 - d) daftar riwayat hidup;
 - e) daftar hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua atau semenda (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);

- f) contoh tanda tangan dan paraf (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);
- g) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:
 - i. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan syariah serta bersedia mendukung kebijakan OJK;
 - ii. berkomitmen untuk memiliki sertifikat kompetensi kerja yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi, bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris, paling lambat 2 (dua) tahun sejak tanggal pengangkatan efektif;
 - iii. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana berupa:
 - (a) tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - (b) 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
 - (c) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/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, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

- iv. tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam DTL;
- v. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
- vi. bukan merupakan pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, dari badan hukum yang mempunyai kredit dan/atau pembiayaan macet (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);
- vii. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- viii. tidak akan memberi kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);
- ix. tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang dalam proses uji/penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau tidak sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);
- x. berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPRS yang sehat;
- xi. tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan

Komisaris yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama);

- h) surat pernyataan dari masing-masing calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS bahwa yang bersangkutan tidak melanggar ketentuan rangkap jabatan sebagai berikut:
 - i. anggota Direksi tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS atau Pejabat eksekutif pada lembaga keuangan, badan usaha atau lembaga lain kecuali sebagai pengurus organisasi/lembaga *non profit* sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas sebagai Direksi BPRS sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (3) POJK BPRS;
 - ii. anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai:
 - (a) anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPRS, atau 2 (dua) Bank Perkreditan Rakyat, atau 1 (satu) BPRS dan 1 (satu) Bank Perkreditan Rakyat; atau
 - (b) anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau Pejabat Eksekutif pada lebih dari 2 (dua) lembaga/perusahaan lain non bank; atau
 - (c) lebih dari 2 (dua) jabatan yang merupakan kombinasi dari jabatan-jabatan pada huruf (a) dan (b).
 - iii. anggota DPS tidak merangkap jabatan sebagai anggota DPS pada lebih dari 4 (empat) lembaga keuangan syariah lain;
- i) surat pernyataan bahwa mayoritas calon anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris;

- j) surat pernyataan bahwa calon anggota Dewan Komisaris:
 - i. tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris; dan/atau
 - ii. mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan anggota Direksi;
- k) fotokopi ijazah pendidikan terakhir paling rendah diploma tiga atau sarjana muda yang dilegalisasi oleh lembaga yang berwenang, bagi calon anggota Direksi;
- l) surat pernyataan bahwa calon anggota Dewan Komisaris bersedia untuk mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPRS apabila diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- m) surat keterangan/bukti tertulis bagi calon anggota Direksi mengenai pengalaman operasional di bidang perbankan dan pengetahuan di bidang perbankan syariah paling singkat:
 - i. 2 (dua) tahun sebagai pejabat di bidang pendanaan dan/atau pembiayaan di perbankan syariah;
 - ii. 2 (dua) tahun sebagai pejabat di bidang pendanaan dan/atau perkreditan di perbankan konvensional dan memiliki pengetahuan di bidang perbankan syariah; atau
 - iii. 3 (tiga) tahun sebagai direksi atau setingkat dengan direksi di lembaga keuangan mikro syariah.
- n) surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya dan/atau pengalaman di bidang perbankan dan/atau lembaga keuangan non bank, bagi calon anggota Dewan Komisaris;
- o) surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan pelatihan dan/atau Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia mengenai pendidikan dan/atau pelatihan di bidang syariah mu'amalah dan di

- bidang perbankan dan/atau keuangan secara umum yang pernah diikuti calon anggota DPS;
- p) surat rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia bagi calon anggota DPS yang belum pernah memiliki surat rekomendasi dimaksud;
- 4) rencana struktur organisasi dan jumlah personalia antara lain meliputi bagan organisasi, garis koordinasi dan garis tanggung jawab horizontal dan vertikal, serta tingkatan jabatan paling rendah sampai dengan Pejabat Eksekutif;
 - 5) analisis potensi dan kelayakan pendirian BPRS, yang meliputi penilaian terhadap:
 - a) aspek pasar dan potensi ekonomi meliputi antara lain target pasar penghimpunan dan penyaluran dana;
 - b) aspek strategi bisnis;
 - c) aspek organisasi dan infrastruktur meliputi antara lain struktur organisasi dan personalia, serta sistem teknologi dan informasi;
 - d) aspek modal atau sumber dana; dan
 - e) aspek keuangan meliputi antara lain kemampuan keuangan dalam rangka memelihara solvabilitas dan pertumbuhan BPRS;
 - 6) rencana sistem dan prosedur kerja termasuk buku pedoman (manual) yang lengkap dan komprehensif untuk digunakan dalam kegiatan operasional BPRS;
 - 7) rencana bisnis yang paling sedikit memuat:
 - a) rencana kegiatan usaha yang mencakup penghimpunan dan penyaluran dana serta strategi pencapaiannya; dan
 - b) proyeksi neraca bulanan dan laporan laba rugi kumulatif bulanan selama 12 (dua belas) bulan yang dimulai sejak BPRS melakukan kegiatan operasional;
 - 8) bukti setoran modal sebesar paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari modal disetor sebagaimana dimaksud pada butir II.1., butir II.2., dan butir II.3., dalam bentuk fotokopi bilyet deposito di Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah di Indonesia atas nama "Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama calon PSP BPRS)" dengan keterangan untuk pendirian BPRS yang bersangkutan dan

pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan;

- 9) surat pernyataan dari calon pemegang saham, bahwa setoran modal sebagaimana dimaksud pada angka 8):
 - a) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 - b) tidak berasal dari dan untuk pencucian uang.Dalam hal calon pemegang saham BPRS adalah Pemerintah Daerah, surat pernyataan dapat digantikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam APBD dan telah disahkan oleh DPRD setempat;
 - 10) Daftar BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP BPRS, disertai dengan laporan keuangan pada setiap BPRS atau lembaga keuangan lain yang menunjukkan bahwa BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP BPRS:
 - a) tidak dalam keadaan rugi; dan
 - b) memiliki rasio permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud;
 - 11) dokumen rencana strategi dan arah pengembangan BPRS selama paling singkat 3 (tiga) tahun ke depan sejak BPRS beroperasi sebagai pedoman untuk pengembangan BPRS yang sehat, yang mencakup juga pengembangan ekonomi regional yang mengutamakan pembiayaan kepada usaha mikro dan usaha kecil yang produktif dengan mempertimbangkan potensi wilayah serta ditujukan untuk masyarakat setempat;
 - 12) bukti lunas pembayaran biaya perizinan dalam rangka pendirian BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- c. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan prinsip yang diajukan sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat 40 (empat

- puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap;
- d. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada huruf c berdasarkan:
- 1) penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
 - 2) penilaian terhadap analisis potensi dan kelayakan pendirian BPRS;
 - 3) analisis yang mencakup antara lain tingkat kejenuhan jumlah BPRS serta pemerataan pembangunan ekonomi nasional;
 - 4) penilaian terhadap komitmen calon pemilik BPRS dalam pendirian BPRS;
 - 5) penilaian terhadap:
 - a) hasil uji/penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon PSP, calon anggota Direksi, dan calon anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai uji/penilaian kemampuan dan kepatutan; dan
 - b) hasil wawancara terhadap calon anggota DPS;
 - 6) pemeriksaan setoran modal; dan
 - 7) penelitian terhadap kinerja keuangan BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang berada dalam kepemilikan PSP yang sama.
- e. Penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada butir d.1) mencakup:
- 1) kelengkapan isi dan format dokumen sesuai persyaratan pengajuan permohonan persetujuan prinsip pendirian BPRS;
 - 2) penelitian terhadap calon pemegang saham, calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS dalam Daftar Tidak Lulus dan Daftar Kredit Macet; dan
 - 3) analisis potensi dan kelayakan pendirian BPRS.
- f. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan prinsip yang disampaikan dinilai telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon bahwa dokumen permohonan pendirian BPRS telah lengkap sehingga proses pemberian persetujuan atau penolakan persetujuan

- prinsip mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
- g. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan prinsip yang disampaikan dinilai belum lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
 - h. Dalam hal pemohon tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf g, permohonan persetujuan prinsip pendirian BPRS dinyatakan ditolak.
 - i. Dalam hal pemohon telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan pemohon telah lengkap, proses persetujuan atau penolakan persetujuan prinsip mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
 - j. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian atas kebenaran dokumen terkait proses sebagaimana dimaksud pada huruf d, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada pemohon terkait dengan proses penilaian dan penelitian atas kebenaran dokumen.
 - k. Tambahan atau perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf j disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
 - l. Dalam hal pemohon tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf k maka permohonan persetujuan prinsip dinyatakan ditolak.
 - m. Selain melakukan penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada butir d.1) sampai dengan butir d.4), Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian terhadap kinerja keuangan BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang berada dalam kepemilikan PSP yang sama.

- n. Penelitian terhadap kinerja keuangan BPRS dan/atau lembaga keuangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf m antara lain memenuhi kriteria:
 - 1) tidak dalam keadaan rugi; dan
 - 2) memiliki rasio permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud.
 - o. Calon Pemegang Saham yang mengajukan permohonan persetujuan prinsip pendirian BPRS harus melakukan presentasi dan memberikan penjelasan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai analisis potensi dan kelayakan pendirian BPRS, rencana sistem dan prosedur kerja, dan rencana bisnis (*business plan*). Yang dimaksud dengan “analisis potensi dan kelayakan pendirian BPRS” termasuk rencana bisnis yang merupakan rencana kegiatan usaha BPRS yang memuat paling sedikit:
 - 1) tujuan dan alasan pendirian BPRS;
 - 2) aspek modal atau sumber dana;
 - 3) aspek pasar meliputi antara lain target pasar penghimpunan dan penyaluran dana;
 - 4) aspek organisasi dan infrastruktur meliputi antara lain struktur organisasi dan personalia, serta sistem teknologi dan informasi; dan
 - 5) aspek keuangan meliputi antara lain kemampuan keuangan dalam rangka memelihara solvabilitas dan pertumbuhan BPRS.
 - p. Dalam hal permohonan persetujuan prinsip pendirian BPRS ditolak, pemohon dapat mengajukan kembali permohonan persetujuan prinsip pendirian BPRS dengan melakukan pembayaran biaya perizinan.
 - q. Mekanisme pembayaran biaya perizinan dalam rangka pendirian BPRS mengacu pada ketentuan mengenai tata cara pungutan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Izin Usaha
- a. Permohonan untuk mendapatkan izin usaha untuk melakukan kegiatan usaha BPRS disampaikan secara tertulis oleh Direksi BPRS kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Departemen Perbankan Syariah dengan tembusan kepada

Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai lokasi pendirian BPRS dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.2, disertai dengan dokumen pendukung.

- b. Permohonan untuk mendapatkan izin usaha BPRS sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak tanggal persetujuan prinsip diberikan, disertai dengan:
 - 1) akta pendirian badan hukum Perseroan Terbatas (PT), yang memuat anggaran dasar badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham, yang masing-masing disertai dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir III.1.b.2), dalam hal terjadi perubahan;
 - 3) daftar susunan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS disertai dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir III.1.b.3), dalam hal terjadi perubahan;
 - 4) struktur organisasi dan jumlah personalia, analisis potensi dan kelayakan pendirian BPRS, rencana sistem dan prosedur kerja, serta rencana bisnis, sebagaimana dimaksud pada butir III.1.b.4), butir III.1.b.5), butir III.1.b.6), dan butir III.1.b.7), dalam hal terjadi perubahan;
 - 5) bukti pelunasan modal disetor sebagaimana dimaksud pada butir II.1., butir II.2., atau butir II.3., dalam bentuk fotokopi bilyet deposito pada Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah di Indonesia atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama calon PSP BPRS)” dengan keterangan untuk pendirian BPRS yang bersangkutan dan pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - 6) rencana struktur organisasi termasuk susunan personalia serta sistem dan prosedur kerja, paling sedikit meliputi:
 - a) manajemen sumber daya manusia antara lain mengenai kebijakan tata tertib dan disiplin pegawai, kepangkatan, remunerasi, promosi, kesejahteraan pegawai, pelatihan dan pengembangan kompetensi;

- b) uraian tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai;
 - c) fungsi audit intern;
 - d) pengelolaan kas;
 - e) penempatan dana dan pembiayaan;
 - f) penghimpunan dana;
 - g) pembukuan;
 - h) pengelolaan dan penyimpanan dokumen; dan
 - i) pengelolaan teknologi informasi;
- 7) surat pernyataan dari pemegang saham, bahwa setoran modal sebagaimana dimaksud pada angka 5):
- a) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 - b) tidak berasal dari dan untuk pencucian uang.
- Dalam hal pemegang saham BPRS adalah Pemerintah Daerah, surat pernyataan dapat digantikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam APBD dan telah disahkan oleh DPRD setempat;
- 8) bukti kesiapan operasional, yang paling sedikit mencakup:
- a) struktur organisasi termasuk susunan personalia;
 - b) sistem dan prosedur kerja;
 - c) daftar aset tetap dan inventaris;
 - d) bukti penguasaan gedung kantor berupa bukti kepemilikan atau perjanjian sewa-menyewa gedung kantor yang didukung dengan bukti kepemilikan dari pihak yang menyewakan;
 - e) bukti kesiapan gedung dan ruang kantor, peralatan kantor, tata letak ruangan, dan sarana pengamanan gedung kantor yang memadai termasuk foto kesiapan gedung dan ruangan kantor;
 - f) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan dan informasi mengenai jaringan telekomunikasi;

- g) contoh formulir atau warkat berlogo iB yang akan digunakan untuk operasional BPRS; dan
 - h) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- c. Untuk keperluan penelitian terhadap kinerja keuangan BPRS dan/atau lembaga keuangan lain, permohonan untuk mendapatkan izin usaha BPRS harus disertai dengan dokumen daftar BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP BPRS, disertai dengan laporan keuangan BPRS dan/atau lembaga keuangan lain posisi terkini yang menunjukkan bahwa BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP BPRS:
- 1) tidak dalam keadaan rugi; dan
 - 2) memiliki rasio permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud.
- d. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin usaha yang diajukan sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
- e. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada huruf d berdasarkan:
- 1) penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
 - 2) analisis terhadap kesiapan operasional pendirian BPRS;
 - 3) penilaian terhadap:
 - a) hasil uji/penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon PSP, calon anggota Direksi, dan calon anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai uji/penilaian kemampuan dan kepatutan; dan
 - b) hasil wawancara terhadap calon anggota DPS; dalam hal terjadi perubahan calon PSP, calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS.
 - 4) pemeriksaan atas pelunasan setoran modal; dan

- 5) penelitian terhadap kinerja keuangan BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang berada dalam kepemilikan PSP yang sama berdasarkan laporan keuangan terkini.
- f. Dalam melakukan proses penilaian dan penelitian kebenaran dokumen, Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesiapan operasional BPRS.
- g. Penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir e.1) mencakup:
 - 1) kelengkapan isi dan format dokumen sesuai persyaratan pengajuan permohonan izin usaha BPRS; dan
 - 2) penelitian terhadap pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS dalam Daftar Tidak Lulus dan Daftar Kredit Macet, dalam hal terdapat perubahan.
- h. Dalam hal dokumen permohonan izin usaha yang disampaikan dinilai telah lengkap sebagaimana dimaksud pada butir g.1), Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon bahwa dokumen permohonan pendirian BPRS telah lengkap sehingga proses persetujuan atau penolakan izin usaha mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
- i. Dalam hal dokumen permohonan izin usaha yang disampaikan dinilai belum lengkap sebagaimana dimaksud pada butir g.1), Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- j. Dalam hal pemohon tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf i, permohonan izin usaha dinyatakan ditolak dan persetujuan prinsip yang telah diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan dinyatakan batal dan tidak berlaku.
- k. Dalam hal pemohon telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf j dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan pemohon telah lengkap, proses persetujuan atau

penolakan izin usaha mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.

- l. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian atas kebenaran dokumen terkait proses sebagaimana dimaksud huruf e, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada pemohon terkait dengan proses tersebut.
- m. Tambahan atau perbaikan dokumen dimaksud disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- n. Dalam hal pemohon tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 40 (empat puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf m, maka permohonan izin usaha dinyatakan ditolak.
- o. Selain melakukan penilaian terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada butir e.1) sampai dengan butir e.4), Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian terhadap kinerja keuangan BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang berada dalam kepemilikan PSP yang sama.
- p. Penelitian terhadap kinerja keuangan BPRS dan/atau lembaga keuangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf o, antara lain memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) tidak dalam keadaan rugi; dan
 - 2) memiliki rasio: permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud.
- q. BPRS yang telah memperoleh izin usaha dapat mengajukan permohonan persetujuan pencairan deposito dalam rangka pendirian BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.3.
- r. Laporan pelaksanaan kegiatan usaha BPRS disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.1.

- s. Dalam hal permohonan izin usaha BPRS ditolak maka BPRS dapat mengajukan kembali permohonan izin usaha selama masa berlaku persetujuan prinsip belum terlampaui.

IV. KEPEMILIKAN DAN PERUBAHAN MODAL

1. Persentase Minimum Kepemilikan Saham

- a. Sesuai Pasal 20 POJK BPRS, BPRS wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) Pemegang Saham dengan persentase kepemilikan saham paling sedikit 25% (dua puluh lima persen).
- b. BPRS yang telah memperoleh izin usaha sebelum berlakunya POJK BPRS, namun belum memenuhi kewajiban memiliki 1 (satu) pemegang saham dengan persentase kepemilikan saham paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) harus memenuhi ketentuan dimaksud paling lambat pada tanggal 31 Desember 2020.
- c. BPRS sebagaimana dimaksud pada huruf b menyusun rencana pemenuhan kewajiban memiliki 1 (satu) pemegang saham dengan persentase kepemilikan saham paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) yang dituangkan dalam bentuk rencana tindak dengan persetujuan RUPS, dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 6 (enam) bulan sejak berlakunya ketentuan ini.
- d. Bagi pihak yang mengajukan permohonan izin usaha BPRS sebelum berlakunya POJK BPRS dan memperoleh izin usaha setelah berlakunya POJK BPRS namun belum memiliki 1 (satu) pemegang saham dengan persentase kepemilikan saham paling sedikit 25% (dua puluh lima persen), harus menyusun rencana pemenuhan kewajiban tersebut yang dituangkan dalam bentuk rencana tindak dengan persetujuan RUPS dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 6 (enam) bulan sejak pihak tersebut memperoleh izin usaha BPRS.
- e. Laporan pencapaian atas rencana pemenuhan ketentuan bagi BPRS sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d disampaikan bersamaan dengan laporan pelaksanaan rencana kerja BPRS hingga batas waktu pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf b.

- f. Rencana tindak sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan alamat Departemen Perbankan Syariah, Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.

2. Kepemilikan BPRS

- a. Kepemilikan BPRS oleh badan hukum Perseroan Terbatas, Perusahaan Daerah atau Koperasi paling banyak sebesar modal sendiri bersih badan hukum yang bersangkutan dan tidak melebihi jumlah yang diperkenankan bagi badan hukum tersebut sesuai peraturan perundang-undangan.
- b. Penghitungan modal sendiri bersih dalam kepemilikan BPRS sebagaimana pada huruf a adalah:
 - 1) bagi badan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Daerah, modal sendiri bersih merupakan penjumlahan dari modal disetor, cadangan, dan laba dikurangi penyertaan dan kerugian; dan
 - 2) bagi badan hukum Koperasi, modal sendiri bersih merupakan penjumlahan dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, dan hibah dikurangi penyertaan dan kerugian.
- c. Penyertaan sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan penanaman dana suatu badan hukum atau perusahaan dalam bentuk saham baik dalam rupiah maupun valuta asing pada suatu badan usaha untuk tujuan investasi jangka panjang dan tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan. Penyertaan tersebut dapat dilakukan secara langsung atau melalui pasar modal.
- d. Kepemilikan BPRS oleh badan hukum selain Perseroan Terbatas, Perusahaan Daerah atau Koperasi paling tinggi sebesar jumlah yang diperkenankan bagi badan hukum tersebut sesuai peraturan perundang-undangan, misalnya:
 - 1) bagi badan hukum yayasan mengacu pada Undang-Undang mengenai Yayasan; dan
 - 2) bagi badan hukum dana pensiun mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun.

- e. Perhitungan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan baik pada awal pendirian BPRS maupun pada saat dilakukan penambahan modal disetor oleh badan hukum.
 - f. Dalam rangka melakukan perhitungan kepemilikan BPRS oleh badan hukum, BPRS menyampaikan laporan keuangan tahunan yang disusun oleh badan hukum tersebut pada saat melakukan penambahan modal disetor dengan posisi laporan pada akhir bulan sebelumnya.
 - g. Dalam hal badan hukum memiliki saham BPRS paling sedikit 25% (dua puluh lima persen), selain menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf f, BPRS menyampaikan laporan keuangan tahunan badan hukum yang disusun sesuai peraturan perundang-undangan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara rutin paling lambat pada akhir bulan Juni setelah tahun posisi laporan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.2.
3. Penambahan Modal Disetor
- a. Pemegang saham atau calon pemegang saham mengajukan permohonan persetujuan penambahan modal disetor melalui BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.4 disertai:
 - 1) bukti setoran modal dalam bentuk bilyet deposito pada Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah di Indonesia atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama BPRS)” dengan keterangan nama penyeter tambahan modal dan keterangan bahwa pencairan deposito tersebut hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau dalam bentuk bilyet deposito pada BPRS yang bersangkutan atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama pemegang saham penyeter)” dengan keterangan bahwa pencairan deposito hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, dengan dilampiri:
 - a) bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal yaitu:
 - i. penempatan pada bank lain pada sisi aset neraca dan rupa-rupa pasiva pada sisi kewajiban neraca

- BPRS dalam hal penempatan tambahan setoran modal dalam bentuk deposito di Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah; dan/atau
- ii. kas pada sisi aset neraca dan deposito pada sisi kewajiban neraca BPRS dalam hal penempatan tambahan setoran modal dalam bentuk deposito pada BPRS bersangkutan;
 - b) neraca BPRS sebelum dan sesudah setoran modal;
 - c) dokumen pendukung terkait dengan aliran dana setoran modal;
 - 2) dokumen persyaratan calon pemegang saham atau calon PSP sebagaimana dimaksud pada butir III.1.b.2), dalam hal penambahan modal disetor menyebabkan terjadinya pemegang saham atau PSP baru;
 - 3) dokumen berupa:
 - a) risalah RUPS;
 - b) laporan keuangan posisi akhir tahun sebelumnya yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik bagi BPRS dengan aset di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) atau neraca intern bagi BPRS dengan aset di bawah atau sama dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - c) bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal pembagian dividen serta neraca BPRS sebelum dan sesudah pembagian dividen; dan
 - d) bukti pembayaran pajak atas dividen, dalam hal penambahan modal disetor berasal dari hasil pembagian dividen BPRS.
 - b. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penambahan modal disetor sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
 - c. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas penambahan modal disetor berdasarkan:
 - 1) penelitian atas kelengkapan dokumen;
 - 2) pemeriksaan setoran modal;

- 3) uji/penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon PSP dalam hal penambahan modal disetor mengakibatkan terjadinya PSP;
 - 4) penelitian terhadap persyaratan calon Pemegang Saham dalam hal penambahan modal disetor mengakibatkan terjadinya Pemegang Saham baru; dan
 - 5) penelitian terhadap kinerja keuangan BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon pemegang saham pengendali.
- d. Penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir c.1) mencakup:
- 1) kelengkapan isi dan format dokumen sesuai persyaratan pengajuan permohonan penambahan modal disetor BPRS; dan
 - 2) penelitian terhadap pemegang saham dan/atau calon pemegang saham dalam Daftar Tidak Lulus dan Daftar Kredit Macet.
- e. Dalam hal dokumen permohonan penambahan modal disetor yang disampaikan oleh BPRS dinilai telah lengkap sebagaimana pada butir d.1), Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPRS bahwa dokumen permohonan penambahan modal disetor BPRS telah lengkap sehingga proses pemberian persetujuan atau penolakan penambahan modal disetor mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.
- f. Dalam hal dokumen permohonan penambahan modal disetor yang disampaikan oleh BPRS dinilai belum lengkap sebagaimana pada butir d.1), Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPRS untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- g. Dalam hal BPRS telah melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan bahwa dokumen yang disampaikan oleh BPRS telah lengkap, proses persetujuan atau penolakan penambahan modal disetor mulai berjalan

terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.

- h. Dalam hal BPRS tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf f, permohonan penambahan modal disetor BPRS dinyatakan ditolak dan BPRS dapat mengajukan permohonan ulang.
- i. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian atas kebenaran dokumen terkait dengan proses pada butir c.2) sampai dengan butir c.5), Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan dan/atau perbaikan dokumen kepada BPRS dalam rangka pelaksanaan proses penilaian dan penelitian atas kebenaran dokumen.
- j. Tambahan dan/atau perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf i disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- k. Dalam hal BPRS tidak dapat melengkapi kekurangan dokumen dalam batas waktu 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf j, permohonan penambahan modal disetor BPRS dinyatakan tidak dapat diproses dan BPRS dapat mengajukan permohonan ulang.
- l. Penambahan modal disetor oleh BPRS diakui sebagai dana setoran modal dan diperhitungkan dalam perhitungan modal inti sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai kewajiban penyediaan modal minimum BPRS setelah persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas permohonan penambahan modal disetor.
- m. RUPS untuk menyetujui penambahan modal disetor diselenggarakan paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- n. Dalam hal jangka waktu 60 (enam puluh) hari kerja tersebut berakhir dan BPRS belum menyelenggarakan RUPS, persetujuan Otoritas Jasa Keuangan atas penambahan modal disetor batal dan dinyatakan tidak berlaku, dan BPRS dapat mengajukan permohonan pencairan deposito.

- o. BPRS melaporkan pelaksanaan penambahan modal disetor yang telah disetujui RUPS kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan RUPS dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.3 dengan melampirkan risalah RUPS dan dokumen pendukung lainnya dalam hal diperlukan.
 - p. BPRS melaporkan penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar atau keputusan mengenai persetujuan perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar atau keputusan mengenai persetujuan perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.4. Setelah pelaporan tersebut mendapat penegasan dari Otoritas Jasa Keuangan, BPRS dapat mencatat tambahan setoran modal sebagai modal disetor.
 - q. Pelaporan sebagaimana pada huruf p dapat disertai dengan permohonan persetujuan pencairan deposito kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.3.
4. Perubahan Kepemilikan BPRS yang Mengakibatkan Perubahan dan/atau Terjadinya PSP Baru.
- a. Direksi BPRS menyampaikan permohonan persetujuan perubahan kepemilikan yang mengakibatkan perubahan dan/atau terjadinya PSP baru mencakup:
 - 1) penggantian pemegang saham;
 - 2) penambahan pemegang saham baru; dan/atau
 - 3) perubahan komposisi jumlah kepemilikan saham diantara para pemegang saham lama tanpa penggantian maupun penambahan pemegang saham baru;kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.5 disertai lampiran:
 - 1) bukti setoran modal dalam bentuk bilyet deposito pada Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah di Indonesia atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q.

(nama BPRS)” dengan keterangan nama penyeter tambahan modal dan keterangan bahwa pencairan deposito hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau dalam bentuk bilyet deposito pada BPRS yang bersangkutan atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama pemegang saham penyeter)” dengan keterangan bahwa pencairan deposito hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dalam hal terdapat penambahan modal disetor berupa, antara lain:

- a) fotokopi bilyet deposito setoran modal;
 - b) bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal yaitu;
 - i. penempatan pada bank lain pada sisi aset neraca dan rupa-rupa pasiva pada sisi kewajiban neraca BPRS dalam hal penempatan tambahan setoran modal dalam bentuk deposito di Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah; dan/atau
 - ii. kas pada sisi aset neraca dan deposito pada sisi kewajiban neraca BPRS dalam hal penempatan tambahan setoran modal dalam bentuk deposito pada BPRS bersangkutan;
 - c) dokumen pendukung terkait dengan aliran dana setoran modal;
 - d) neraca BPRS sebelum dan sesudah setoran modal;
 - e) dokumen persyaratan pemegang saham sebagaimana dimaksud pada butir III.1.b.2);
- 2) bukti pengalihan saham, antara lain;
 - a) akta jual beli; dan/atau
 - b) akta hibah;
 - 3) dokumen persyaratan akuisisi dalam hal pengalihan saham melalui proses akuisisi sehingga mengakibatkan beralihnya pengendalian;
 - 4) risalah RUPS yang menyatakan persetujuan pembayaran dividen untuk disetorkan kembali menjadi tambahan modal disetor dilampiri dengan bukti pemotongan pajak atas dividen, dan disertai dengan:

- a) Laporan Keuangan posisi akhir tahun sebelumnya yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik bagi BPRS dengan aset di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) atau neraca intern bagi BPRS dengan aset di bawah atau sama dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - b) bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal pembagian dividen serta neraca BPRS sebelum dan sesudah pembagian dividen; dan
 - c) dokumen persyaratan pemegang saham sebagaimana dimaksud pada butir III.1.b.2).
- b. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan perubahan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
- c. Dalam rangka melakukan persetujuan atau penolakan atas permohonan perubahan kepemilikan saham, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
- 1) penelitian atas kelengkapan dokumen;
 - 2) pemeriksaan setoran modal;
 - 3) uji/penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon PSP; dan
 - 4) penelitian terhadap kinerja keuangan BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP.
- d. Penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir c.1) mencakup:
- 1) kelengkapan isi dan format dokumen sesuai persyaratan pengajuan permohonan persetujuan perubahan kepemilikan saham BPRS; dan
 - 2) penelitian terhadap calon PSP, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dari calon PSP yang berbadan hukum dalam Daftar Tidak Lulus dan Daftar Kredit Macet.
- e. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan perubahan kepemilikan saham yang disampaikan oleh BPRS dinilai telah lengkap sebagaimana pada butir d.1), Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPRS bahwa

dokumen permohonan perubahan kepemilikan saham BPRS telah lengkap sehingga proses persetujuan atau penolakan perubahan kepemilikan saham mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan kepada BPRS.

- f. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan perubahan kepemilikan saham yang disampaikan oleh BPRS dinilai belum lengkap sebagaimana pada butir d.1), Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPRS untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- g. Dalam hal BPRS telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPRS telah lengkap, proses permohonan perubahan persetujuan atau penolakan perubahan kepemilikan saham mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- h. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian atas kebenaran dokumen terkait dengan proses pada butir c.2) sampai dengan butir c.4), Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada BPRS.
- i. Tambahan atau perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf h disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- j. Pelaporan perubahan kepemilikan saham kepada Otoritas Jasa Keuangan dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan kepemilikan saham disetujui oleh RUPS, dengan melampirkan risalah RUPS dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.5.
- k. BPRS yang telah memperoleh persetujuan perubahan kepemilikan saham yang disertai dengan penambahan modal disetor dapat mengajukan permohonan persetujuan pencairan deposito kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.3.

5. Perubahan Kepemilikan BPRS yang Tidak Mengakibatkan Perubahan dan/atau Terjadinya PSP Baru.
 - a. Sesuai Penjelasan Pasal 21 ayat (4) POJK BPRS, BPRS wajib menyampaikan laporan perubahan kepemilikan BPRS yang tidak mengakibatkan perubahan dan/atau terjadinya PSP baru tanpa disertai penambahan modal disetor kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.6 disertai lampiran:
 - 1) risalah RUPS yang menyetujui perubahan kepemilikan saham BPRS; dan
 - 2) data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham;
 - b. Sesuai Penjelasan Pasal 21 ayat (4) POJK BPRS, BPRS wajib menyampaikan laporan perubahan kepemilikan BPRS yang tidak mengakibatkan perubahan dan/atau terjadinya PSP baru dengan disertai penambahan modal disetor kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.3 disertai lampiran:
 - 1) risalah RUPS yang menyetujui perubahan kepemilikan saham BPRS; dan
 - 2) data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham.
 - c. Data kepemilikan sebagaimana dimaksud pada butir a.2) dilengkapi dengan:
 - 1) bukti pengalihan saham, antara lain berupa akta jual beli dan/atau akta hibah;
 - 2) dokumen pendukung terkait sumber dana yang digunakan untuk melakukan pengambilalihan saham;
 - 3) surat pernyataan bahwa sumber dana pembelian saham:
 - a) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 - b) tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang.Dalam hal calon pemegang saham BPRS adalah Pemerintah Daerah, surat pernyataan dapat digantikan dengan Surat

Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam APBD dan telah disahkan oleh DPRD setempat.

V. DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DEWAN PENGAWAS SYARIAH, DAN PEJABAT EKSEKUTIF

1. Persetujuan terhadap calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota Dewan Pengawas Syariah.
 - a. BPRS mengajukan permohonan persetujuan pengangkatan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.6 dengan melampirkan dokumen sebagaimana diatur pada butir III.1.b.3).
 - b. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.
 - c. Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS sebagaimana dimaksud pada huruf b, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - 1) uji/penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai uji/penilaian kemampuan dan kepatutan; dan
 - 2) wawancara bagi calon anggota DPS.
 - d. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS yang disampaikan oleh BPRS dinilai telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPRS bahwa dokumen permohonan persetujuan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS telah lengkap sehingga proses persetujuan atau penolakan

permohonan persetujuan mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan kepada BPRS.

- e. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS yang disampaikan oleh BPRS dinilai belum lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPRS untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- f. Dalam hal BPRS telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPRS telah lengkap, proses pemberian persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- g. Dalam rangka melakukan proses penilaian pemenuhan persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada BPRS.
- h. Dalam hal:
 - 1) calon anggota Direksi atau calon anggota Dewan Komisaris yang berdasarkan hasil uji/penilaian kemampuan dan kepatutan dinilai memenuhi persyaratan, dinyatakan disetujui untuk menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris pada BPRS yang mengajukan pencalonan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai uji/penilaian kemampuan dan kepatutan;
 - 2) calon anggota DPS yang berdasarkan hasil wawancara dinilai memenuhi persyaratan, dinyatakan layak untuk menjadi anggota DPS.
- i. Dalam hal:
 - 1) calon anggota Direksi atau calon anggota Dewan Komisaris yang berdasarkan hasil uji/penilaian kemampuan dan kepatutan dinilai tidak memenuhi persyaratan, dinyatakan tidak disetujui untuk menjadi anggota Direksi atau anggota

Dewan Komisaris pada BPRS yang mengajukan pencalonan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai uji/penilaian kemampuan dan kepatutan;

- 2) calon anggota DPS yang berdasarkan hasil wawancara dinilai tidak memenuhi persyaratan, dinyatakan tidak layak untuk menjadi anggota DPS.
- j. RUPS untuk mengangkat calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS diselenggarakan paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kerja sejak tanggal persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- k. Dalam hal jangka waktu 45 (empat puluh lima) hari kerja tersebut berakhir dan BPRS belum menyelenggarakan RUPS, persetujuan Otoritas Jasa Keuangan dan penetapan hasil uji/penilaian kemampuan dan kepatutan batal dan dinyatakan tidak berlaku.
- l. Pengangkatan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS oleh RUPS efektif setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- m. Dalam hal RUPS diselenggarakan sebelum persetujuan Otoritas Jasa Keuangan, pengangkatan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS berlaku efektif sejak persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- n. Pengangkatan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota DPS dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal RUPS disertai dengan risalah RUPS dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.7.
- o. BPRS memberitahukan perubahan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk dicatat dalam daftar perseroan sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai perseroan terbatas dan menyampaikan bukti pemberitahuan perubahan dimaksud kepada Otoritas Jasa Keuangan.

2. Penyampaian rencana pemberhentian dan/atau pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS.
 - a. BPRS menyampaikan rencana pemberhentian dan/atau pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.7.
 - b. Sesuai Pasal 36 ayat (3) POJK BPRS, BPRS wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pengunduran diri atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengunduran diri atau pemberhentian berlaku efektif, dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.8 dan/atau Lampiran III.9.
 - c. BPRS menyampaikan laporan pelaksanaan pengunduran diri atau pemberhentian anggota DPS kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengunduran diri atau pemberhentian berlaku efektif, dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.8 dan/atau Lampiran III.9.
3. BPRS melaporkan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS yang meninggal dunia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.10 disertai dengan surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang.
4. Pemenuhan kekurangan jumlah minimum anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - a. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang diberhentikan oleh RUPS, mengundurkan diri, meninggal dunia, atau dilarang menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris oleh Otoritas Jasa Keuangan sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, sesuai Pasal 37 POJK BPRS, BPRS wajib melakukan penggantian anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dimaksud paling lambat 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak tanggal jabatan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tersebut mengalami kekosongan.

- b. Jangka waktu selama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a termasuk waktu melakukan proses pengajuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris oleh BPRS, uji/penilaian kemampuan dan kepatutan hingga pengangkatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tersebut oleh RUPS.
 - c. Pengenaan sanksi terhadap pelanggaran jumlah minimum anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikenakan kepada BPRS setelah berakhirnya jangka waktu 120 (seratus dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b.
5. Pengangkatan Kembali Anggota Direksi Dan/Atau Anggota Dewan Komisaris.
- a. Pengangkatan kembali anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris oleh RUPS harus dilakukan paling lambat pada tanggal berakhirnya masa jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris serta dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal RUPS.
 - b. Laporan pengangkatan kembali anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.11.
 - c. Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengecekan pemeriksaan terhadap anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dalam Daftar Kredit Macet.
 - d. Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf c, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris memiliki kredit macet dan/atau pembiayaan macet, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan harus menyelesaikan kredit macet dan/atau pembiayaan macet dimaksud sesuai jangka waktu yang ditetapkan.
 - e. Dalam hal anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tidak dapat menyelesaikan kredit macet dan/atau pembiayaan macet, Otoritas Jasa Keuangan melakukan tindak lanjut sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai uji/penilaian kemampuan dan kepatutan BPRS.

6. Pemenuhan Persyaratan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris
 - a. Direksi atau Dewan Komisaris yang akan menduduki jabatan sebagai Direktur Utama atau Komisaris Utama mengikuti tata cara yang diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai uji/penilaian kemampuan dan kepatutan BPRS.
 - b. Anggota Direksi yang memiliki saham baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari modal disetor pada BPRS harus melakukan:
 - 1) pengalihan seluruh atau sebagian kepemilikan saham; atau
 - 2) melepaskan jabatan sebagai anggota Direksi.
 - c. Dalam hal BPRS dikenakan sanksi penghentian sementara sebagian kegiatan operasional, BPRS melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) mengumumkan penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPRS kepada masyarakat pada tanggal yang sama dengan tanggal surat pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan. Pengumuman penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPRS dilakukan dalam surat kabar harian lokal atau pada papan pengumuman di seluruh kantor BPRS, yang paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) informasi mengenai kegiatan operasional yang dihentikan sementara; dan/atau
 - b) tata cara penyelesaian hak dan kewajiban kepada nasabah apabila terdapat nasabah yang akan menghentikan hubungan usaha dengan BPRS;
 - 2) melaporkan pelaksanaan penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.12 paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPRS, disertai bukti pengumuman penghentian sementara sebagian kegiatan operasional BPRS;
 - 3) BPRS yang telah menjalani sanksi dapat melakukan kembali sebagian kegiatan operasional yang telah dihentikan sementara dengan prosedur sebagai berikut:

- a) BPRS melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai pemenuhan ketentuan dimaksud.
- b) Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian atas laporan BPRS untuk memastikan pemenuhan ketentuan dimaksud.
- c) Dalam hal berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b) BPRS telah memenuhi ketentuan dimaksud, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat kepada BPRS untuk dapat melakukan kembali sebagian kegiatan operasional BPRS yang dihentikan sementara.
- d) Dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah melakukan kegiatan operasional kembali, BPRS:
 - i. melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - ii. menyampaikan pengumuman kepada masyarakat dalam surat kabar harian lokal atau pada papan pengumuman di seluruh kantor BPRS, mengenai pelaksanaan kembali sebagian kegiatan operasional BPRS yang dihentikan sementara.

7. Persyaratan Lulus Ujian Sertifikasi

- a. Dalam hal anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris telah lulus ujian sertifikasi kompetensi kerja Direksi atau Komisaris BPRS namun yang bersangkutan belum menerima sertifikat kompetensi kerja dari Lembaga Sertifikasi Profesi, Surat Keputusan Hasil Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi berlaku sebagai bukti sementara pemenuhan kewajiban memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- b. Dalam hal sertifikat kompetensi kerja telah diterima oleh yang bersangkutan, fotokopi sertifikat tersebut harus segera disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menunjukkan sertifikat asli.
- c. Khusus anggota Dewan Komisaris yang telah memiliki sertifikat kompetensi kerja direksi BPRS dan masih berlaku, sertifikat kompetensi kerja tersebut dapat diberlakukan sebagai dokumen sertifikasi bagi anggota Dewan Komisaris.

8. Laporan Pengangkatan, Penggantian, dan Pemberhentian Pejabat Eksekutif
 - a. Pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian Pejabat Eksekutif BPRS dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.13 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
 - 1) surat pengangkatan, penggantian, dan/atau pemberhentian sebagai Pejabat Eksekutif dari Direksi BPRS; dan
 - 2) dokumen identitas Pejabat Eksekutif yang diangkat, antara lain:
 - a) pasfoto terakhir ukuran 4x6 cm;
 - b) fotokopi tanda pengenal berupa KTP;
 - c) daftar riwayat hidup;
 - d) contoh tanda tangan dan paraf; dan
 - e) surat pernyataan pribadi dari Pejabat Eksekutif yang menyatakan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana berupa:
 - i. tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - ii. 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
 - iii. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/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, yang pidananya telah selesai

dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;

- b. Penilaian aspek integritas dan kompetensi terhadap Pejabat Eksekutif BPRS dilakukan melalui penelitian data dalam Daftar Tidak Lulus dan Daftar Kredit Macet, serta dapat juga dilakukan melalui wawancara, pengamatan dan pengujian (*interview, observation and test*) pada saat pelaksanaan pemeriksaan BPRS, informasi *track record* yang berasal dari pengawasan Otoritas Jasa Keuangan atau sumber-sumber lainnya.

VI. PEMBUKAAN KANTOR DAN KEGIATAN PELAYANAN KAS

1. Pembukaan Kantor Cabang.

- a. BPRS hanya dapat melakukan pembukaan Kantor Cabang dalam wilayah provinsi yang sama dengan provinsi kantor pusat BPRS.
- b. Permohonan izin pembukaan Kantor Cabang hanya dapat diajukan setelah dipenuhinya persyaratan minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) POJK BPRS.
- c. Permohonan izin pembukaan Kantor Cabang diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.8 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
 - 1) bukti persiapan operasional dalam rangka pembukaan Kantor Cabang, paling sedikit:
 - a) struktur organisasi dan personalia;
 - b) kesiapan gedung, peralatan kantor dan tata letak ruangan, termasuk foto yang menunjukkan kesiapan gedung dan ruangan kantor;
 - c) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi, yang memungkinkan adanya pencatatan transaksi nasabah di Kantor Cabang secara otomatis dan *online* dengan kantor lain BPRS; dan
 - d) bukti kepemilikan atau dokumen penguasaan atas gedung kantor antara lain berupa hak atas tanah atau surat perjanjian sewa;
 - 2) hasil analisis potensi dan kelayakan yang paling sedikit memuat potensi ekonomi, peluang pasar dan tingkat kejenuhan jumlah BPRS; dan

- 3) rencana penghimpunan dan penyaluran dana Kantor Cabang paling singkat 12 (dua belas) bulan beserta penjelasannya.

Persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pembukaan Kantor Cabang diberikan paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja setelah dokumen diterima secara lengkap.

- d. Sesuai Pasal 49 POJK BPRS, BPRS yang telah memperoleh izin pembukaan Kantor Cabang wajib melaporkan pelaksanaan pembukaan Kantor Cabang kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pembukaan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.14.

2. Pembukaan Kantor Kas dan Kegiatan Pelayanan Kas

- a. Pembukaan Kantor Kas BPRS hanya dapat dilakukan dalam wilayah kabupaten atau kota yang sama dengan kantor induknya dan/atau dalam wilayah kabupaten atau kota yang berbatasan langsung dengan kabupaten atau kota lokasi kantor induknya dalam 1 (satu) wilayah provinsi yang sama.
- b. Pembukaan Kantor Kas hanya dapat dilakukan setelah dipenuhinya persyaratan paling sedikit sebagai berikut:
 - 1) rencana pembukaan Kantor Kas telah dicantumkan dalam rencana kerja tahunan BPRS;
 - 2) lokasi Kantor Kas berada di sekitar lokasi kantor induknya, yang masih berada dalam wilayah kabupaten atau kota yang sama dengan tempat kedudukan kantor induknya dan/atau dalam wilayah kabupaten atau kota yang berbatasan langsung dengan kabupaten atau kota lokasi kantor induknya dalam 1 (satu) wilayah provinsi yang sama;
 - 3) BPRS mampu menggabungkan laporan keuangan Kantor Kas ke dalam laporan keuangan kantor induknya pada hari yang sama termasuk didalamnya kesiapan teknologi sistem informasi yang memadai;
 - 4) terdapat kesiapan gedung dan peralatan kantor yang memadai;
 - 5) bukti kepemilikan atau dokumen penguasaan atas gedung kantor antara lain berupa hak atas tanah atau surat perjanjian sewa;

- 6) bukti pembayaran sewa (dalam hal gedung diperoleh dengan sewa);
- c. Sesuai Pasal 51 POJK BPRS, pelaksanaan pembukaan Kantor Kas wajib dilaporkan oleh BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pembukaan, dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.15.
- d. Kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point* hanya dapat dilakukan dalam wilayah kabupaten atau kota yang sama dengan kantor induk dari Kas Keliling dan *Payment Point*.
- e. Kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point* hanya dapat dilakukan setelah dipenuhinya persyaratan paling sedikit sebagai berikut:
 - 1) rencana kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point* telah dicantumkan dalam rencana kerja tahunan BPRS;
 - 2) lokasi kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point* berada di sekitar lokasi kantor induknya, yang masih berada dalam wilayah kabupaten atau kota yang sama dengan tempat kedudukan kantor induknya; dan
 - 3) BPRS mampu menggabungkan transaksi keuangan kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point* ke dalam laporan keuangan kantor induknya pada hari yang sama.
- f. Sesuai Pasal 52 POJK BPRS, pelaksanaan kegiatan Kas Keliling dan *Payment Point* Kantor BPRS dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan kegiatan, dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.16.
- g. Sesuai Pasal 53 POJK BPRS, laporan keuangan Kantor Kas, kegiatan Kas Keliling, dan *Payment Point* wajib digabungkan dengan laporan keuangan kantor pusat atau kantor induknya pada hari kerja yang sama.
- h. Kantor Kas tidak diperkenankan menyimpan uang kas setelah jam kerja Kantor Kas yang bersangkutan dan saldo uang kas harus disetorkan ke kantor induk Kantor Kas dimaksud pada hari kerja yang sama.

3. Kegiatan Kas Keliling Pada Lokasi Tertentu Secara Tidak Permanen Berupa Pameran
 - a. Kegiatan Kas Keliling berupa kegiatan pameran dilakukan dalam rangka promosi dan tidak bersifat permanen. Persyaratan untuk dapat melakukan kegiatan pameran adalah sebagai berikut:
 - 1) dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
 - 2) kegiatan pameran dimaksud dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan;
 - 3) terdapat mekanisme untuk meyakinkan nasabah bahwa penerima titipan adalah orang yang memiliki otorisasi; dan
 - 4) tersedianya kebijakan dan prosedur intern termasuk mekanisme pencatatan transaksi yang dilakukan selama kegiatan pameran.
 - b. Layanan yang dapat dilakukan BPRS dalam kegiatan pameran adalah sebagai berikut:
 - 1) mempromosikan produk BPRS yang bersangkutan;
 - 2) melayani pembukaan rekening baru; dan/atau
 - 3) menerima setoran paling banyak sebesar jumlah minimum yang dipersyaratkan untuk pembukaan rekening baru.

VII. Kegiatan Layanan dengan Menggunakan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet

1. Kesiapan Teknologi Informasi dalam Kegiatan Layanan BPRS dengan Menggunakan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet.
 - a. Kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM, dan/atau kartu debit selain tunduk kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai BPRS dan peraturan pelaksanaannya juga tunduk kepada Peraturan Bank Indonesia yang mengatur mengenai penyelenggaraan kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan peraturan pelaksanaannya.
 - b. Kartu ATM dan/atau kartu debit merupakan alat pembayaran dengan menggunakan kartu sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia yang mengatur mengenai penyelenggaraan kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan peraturan pelaksanaannya.

- c. Dalam rangka penyelenggaraan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit, BPRS harus memiliki teknologi informasi yang memadai. Teknologi informasi yang memadai dalam penyelenggaraan kegiatan ATM dan/atau kartu debit termasuk dalam hal ini memiliki sistem yang mampu melakukan pembukuan transaksi pada saat transaksi berlangsung (*real time*), disertai dengan mekanisme pengamanan mulai dari sistem, data, dan jaringan, serta adanya mekanisme pemantauan dan evaluasi terhadap sarana teknologi informasi untuk penyelenggaraan layanan kepada nasabah.
- d. Sarana teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada huruf c paling sedikit menerapkan prinsip-prinsip pengendalian pengamanan data nasabah dan transaksi, sebagai berikut:
 - 1) Kebijakan dan prosedur teknologi informasi, yang mencakup prinsip:
 - a) kerahasiaan (*confidentiality*), yaitu memastikan bahwa metode dan prosedur yang dimilikinya dapat melindungi kerahasiaan data nasabah;
 - b) integritas (*integrity*), yaitu memastikan bahwa metode dan prosedur yang dimilikinya mampu melindungi data sehingga menjadi akurat, andal, konsisten, dan terbukti kebenarannya agar terhindar dari kesalahan, kecurangan, manipulasi, penyalahgunaan, dan perusakan data;
 - c) ketersediaan (*availability*), yaitu memastikan ketersediaan sistem secara berkesinambungan;
 - d) keaslian (*authentication*), yaitu harus dapat menguji keaslian identitas nasabah untuk memastikan bahwa transaksi keuangan dilakukan oleh nasabah yang berhak;
 - e) pencegahan terjadinya penyangkalan transaksi yang telah dilakukan (*non repudiation*), yaitu BPRS harus menyusun, menetapkan, dan melaksanakan prosedur yang dapat memastikan bahwa transaksi yang telah dilakukan nasabah tidak dapat diingkari dan dapat dipertanggungjawabkan;

- f) pemisahan tugas dan tanggung jawab (*segregation of duties*), yaitu harus memastikan bahwa terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terkait dengan penggunaan sistem, *database*, dan aplikasi. Pihak-pihak yang terkait antara lain bank penyelenggara, agen, dan nasabah;
 - g) pengendalian otorisasi dalam sistem, *database*, dan aplikasi (*authorization of control*), yaitu harus memastikan adanya pengendalian terhadap hak akses dan otorisasi yang tepat terhadap sistem, *database*, dan aplikasi yang digunakannya. Seluruh arsip dan data yang bersifat rahasia hanya dapat diakses oleh pihak yang telah memiliki otorisasi serta harus dipelihara secara aman dan dilindungi dari kemungkinan diketahui atau dimodifikasi oleh pihak yang tidak berwenang;
 - h) pemeliharaan jejak audit (*maintenance of audit trails*), yaitu harus memastikan tersedianya log transaksi dan memelihara log transaksi sesuai kebijakan retensi data BPRS dan peraturan perundang-undangan guna tersedianya jejak audit yang jelas sehingga dapat digunakan untuk membantu pembuktian dan penyelesaian perselisihan serta pendeteksian usaha penyusupan pada sistem. BPRS harus menganalisis dan mengevaluasi fungsi jejak audit secara berkala.
- 2) Kebijakan dan prosedur intern untuk sistem dan sumber daya manusia yang paling sedikit mencakup:
- a) Peran dan tanggung jawab manajemen dalam melakukan pengawasan yang efektif terhadap risiko yang terkait dengan penyelenggaraan kartu ATM dan/atau kartu debit, termasuk penetapan akuntabilitas, kebijakan, dan proses pengendalian untuk mengelola risiko penyelenggaraan kartu ATM dan/atau kartu debit.
 - b) Memastikan bahwa terdapat sumber daya manusia yang terlibat dalam penyelenggaraan kartu ATM dan/atau kartu debit cukup memadai dan berkualitas

serta memperoleh pendidikan dan pelatihan yang diperlukan secara berkelanjutan sehingga dapat mengikuti perkembangan teknologi informasi.

- c) Adanya *call center* yang berfungsi untuk menerima laporan atau keluhan yang disampaikan oleh nasabah dan/atau pengguna kartu ATM dan/atau kartu debit.
- 3) Adanya *Business Continuity Plan* (BCP), yaitu suatu dokumen tertulis yang memuat rangkaian kegiatan yang terencana dan terkoordinir mengenai langkah-langkah pengurangan risiko, penanganan dampak gangguan atau bencana, dan proses pemulihan agar kegiatan operasional BPRS dan pelayanan kepada nasabah tetap dapat berjalan. BCP harus dapat menjaga kelangsungan kegiatan pelayanan kas berupa kartu ATM dan/atau kartu debit. BCP meliputi tindakan preventif maupun *contingency plan* (termasuk penyediaan sarana *back up*) apabila terjadi kondisi darurat atau gangguan yang mengakibatkan sistem utama penyelenggara kartu ATM dan/atau *Automated Deposit Machine* (ADM), tidak dapat digunakan. BCP melibatkan seluruh sumber daya teknologi informasi termasuk sumber daya manusia yang mendukung fungsi bisnis dan kegiatan operasional yang kritis bagi BPRS.
2. Penyediaan Layanan dengan Menggunakan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet.
 - a. Dalam penyediaan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit baik yang dikelola sendiri oleh BPRS maupun diselenggarakan melalui kerjasama dengan jaringan bersama ATM dan/atau Bank Umum, BPRS harus bertindak sebagai penerbit kartu ATM dan/atau kartu debit.
 - b. Kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit yang menggunakan Perangkat Perbankan Elektronik (PPE), yang dikelola sendiri oleh BPRS, hanya dapat dilakukan dalam wilayah provinsi yang sama dengan kantor pusat BPRS.
 - c. PPE yang dikelola sendiri oleh BPRS baik yang dimiliki sendiri maupun secara sewa hanya diperkenankan berada di wilayah provinsi yang sama dengan kantor pusat BPRS.

- d. Kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit melalui kerjasama dengan jaringan bersama ATM dan/atau Bank Umum dapat dilakukan sampai ke luar wilayah provinsi tempat kedudukan kantor pusat BPRS.
 - e. Dalam hal BPRS melakukan kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf d dan menggunakan PPE yang dikelola sendiri oleh BPRS, keberadaan PPE yang dikelola sendiri oleh BPRS tidak diperkenankan berada di luar wilayah provinsi tempat kedudukan kantor pusat BPRS yang bersangkutan.
3. Perizinan Layanan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet BPRS
- a. Sesuai Pasal 54 ayat (1) POJK BPRS, BPRS yang akan bertindak sebagai penerbit kartu ATM dan/atau kartu debit wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Permohonan persetujuan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dapat diajukan setelah dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) POJK BPRS.
 - c. BPRS menyampaikan permohonan untuk mendapatkan persetujuan dalam rangka melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tertulis dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.9. Permohonan tersebut paling sedikit memuat informasi tentang jenis kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu (APMK), rencana waktu dimulainya kegiatan layanan, dan nama produk yang akan digunakan, disertai dengan dokumen:
 - 1) hasil analisis bisnis 1 (satu) tahun ke depan atas penyelenggaraan kegiatan APMK; dan
 - 2) teknologi informasi yang memadai sebagaimana pada butir 1.c.
 - d. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.

- e. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit sebagaimana dimaksud pada huruf c berdasarkan:
 - 1) penelitian atas kelengkapan dokumen; dan
 - 2) penelitian pemenuhan persyaratan dan kebenaran dokumen berupa:
 - a) rencana kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu Debet dalam rencana kerja tahunan BPRS;
 - b) tingkat kesehatan dengan peringkat komposit minimal 2 (dua) selama 2 (dua) periode terakhir;
 - c) tidak dalam keadaan rugi dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - d) teknologi informasi yang memadai; dan
 - e) tidak terdapat pelanggaran ketentuan terkait dengan BPRS.
- f. Penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir d.1) yaitu penelitian terhadap kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan permohonan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit. Penelitian terhadap kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada butir d.2) dapat dilakukan melalui pemeriksaan.
- g. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan yang disampaikan dinilai telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPRS bahwa dokumen permohonan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit telah lengkap.
- h. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit yang disampaikan oleh BPRS dinilai belum lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPRS untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- i. Dalam hal BPRS telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPRS telah lengkap, proses persetujuan atau

- penolakan atas permohonan untuk melakukan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- j. Dalam rangka melakukan proses penilaian dan penelitian pemenuhan persyaratan dan kebenaran dokumen terkait dengan proses pada butir d.2), Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan atau perbaikan dokumen kepada BPRS.
 - k. Tambahan atau perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf i disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
 - l. Dalam hal BPRS telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan untuk bertindak sebagai penerbit kartu ATM dan/atau kartu debit, BPRS mengajukan permohonan izin sebagai penerbit kartu ATM dan/atau kartu debit kepada Bank Indonesia sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Bank Indonesia mengenai APMK dan peraturan pelaksanaannya.
 - m. BPRS menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan kegiatan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.17.
 - n. BPRS menyampaikan laporan penggunaan PPE dan setiap penambahan PPE yang dikelola sendiri oleh BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penggunaan dan/atau penambahan PPE dengan mencantumkan jumlah dan lokasi PPE tersebut.

VIII. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT

1. Sesuai Pasal 57 POJK BPRS, BPRS wajib memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan pemindahan alamat kantor pusat.
2. Pemberian persetujuan pemindahan alamat kantor pusat sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam 2 (dua) tahap:
 - a. persetujuan prinsip, yaitu persetujuan untuk melakukan persiapan pemindahan alamat kantor pusat; dan

- b. persetujuan pemindahan alamat kantor pusat, yaitu persetujuan untuk melakukan pemindahan alamat kantor pusat.
3. Dalam hal pemindahan alamat kantor pusat dilakukan dalam wilayah kabupaten atau kota yang sama dengan lokasi kantor pusat sebelumnya, pemberian persetujuan pemindahan alamat kantor pusat dilakukan dalam 1 (satu) tahap.
4. Permohonan untuk memperoleh persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a diajukan oleh BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.10 paling sedikit disertai dengan:
 - a. dokumen yang memberikan keterangan mengenai alasan pemindahan alamat kantor pusat dan rencana penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban;
 - b. dokumen mengenai analisis potensi dan kelayakan pemindahan alamat kantor pusat; dan
 - c. risalah RUPS mengenai persetujuan pemindahan alamat kantor pusat.
5. Permohonan untuk memperoleh persetujuan pemindahan alamat kantor pusat sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b diajukan oleh BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.11 paling sedikit disertai dengan:
 - a. dokumen kesiapan operasional kantor pusat;
 - b. akta perubahan anggaran dasar yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang; dan
 - c. bukti penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban.
6. Permohonan untuk memperoleh persetujuan pemindahan alamat kantor pusat sebagaimana dimaksud pada angka 3 diajukan oleh BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.12 disertai dengan:
 - a. alasan pemindahan alamat kantor pusat, dan penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban;
 - b. analisis potensi dan kelayakan pemindahan alamat kantor pusat;
 - c. risalah RUPS mengenai persetujuan pemindahan alamat kantor pusat; dan
 - d. dokumen kesiapan operasional kantor pusat.

7. Pemindahan alamat kantor pusat dapat dilakukan di seluruh wilayah Indonesia.
8. Pemindahan kantor pusat dilakukan setelah penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban BPRS di tempat kedudukan semula selesai dilakukan.
9. Sesuai Pasal 57 ayat (12) POJK BPRS, dalam hal pemindahan alamat kantor pusat yang menyebabkan Kantor Cabang dan kantor pusat BPRS berada di wilayah provinsi yang berbeda, BPRS wajib:
 - a. menutup dan memindahkan Kantor Cabang BPRS ke dalam wilayah provinsi yang sama dengan kantor pusat BPRS yang baru; atau
 - b. menutup Kantor Cabang BPRS.
10. Sesuai Pasal 57 ayat (13) POJK BPRS, mekanisme penutupan dan pemindahan Kantor Cabang BPRS ke dalam wilayah provinsi yang sama dengan kantor pusat BPRS sebagaimana dimaksud pada angka 9, wajib memenuhi ketentuan penutupan dan pembukaan Kantor Cabang.
11. Sesuai Pasal 59 ayat (1) POJK BPRS, BPRS mengumumkan pemindahan alamat kantor pusat kepada nasabah dan masyarakat paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan pemindahan alamat kantor.
12. Sesuai Pasal 59 ayat (2) POJK BPRS, BPRS wajib melaporkan pelaksanaan pemindahan alamat kantor pusat kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan pemindahan alamat dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.18.
13. Sesuai Pasal 59 ayat (3) POJK BPRS, apabila dalam jangka waktu 40 (empat puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal persetujuan diberikan, BPRS tidak melaksanakan pemindahan alamat kantor, maka persetujuan pemindahan alamat Kantor pusat dan/atau Kantor Cabang yang telah diterbitkan akan ditinjau kembali. Yang dimaksud dengan “ditinjau kembali” adalah izin pemindahan dibatalkan apabila BPRS tidak dapat menyampaikan alasan yang relevan atas keterlambatan pelaksanaan pemindahan kantor atau diperpanjang apabila penundaan disebabkan oleh hal-hal yang tidak dapat dihindari (*force majeure*) oleh BPRS atau pertimbangan lain yang dapat diterima.

IX. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR CABANG

1. Permohonan untuk memperoleh persetujuan pemindahan alamat Kantor Cabang diajukan oleh BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.13 disertai dengan:
 - a. alasan pemindahan alamat kantor cabang, dan penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban;
 - b. analisis potensi dan kelayakan pemindahan alamat kantor cabang; dan
 - c. dokumen kesiapan operasional kantor cabang.
2. Sesuai Pasal 59 ayat (1) POJK BPRS, BPRS wajib mengumumkan pemindahan alamat Kantor Cabang dalam surat kabar harian lokal dan/atau pada papan pengumuman pada kantor BPRS yang bersangkutan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan pemindahan alamat kantor.
3. Sesuai Pasal 59 ayat (2) POJK BPRS, BPRS wajib melaporkan pelaksanaan pemindahan alamat Kantor Cabang kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.18 paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan pemindahan alamat.
4. Apabila dalam jangka waktu 40 (empat puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal persetujuan diberikan, BPRS tidak melaksanakan pemindahan alamat kantor maka persetujuan pemindahan alamat Kantor Cabang yang telah diterbitkan akan ditinjau kembali. Yang dimaksud dengan “ditinjau kembali” adalah izin pemindahan dibatalkan apabila BPRS tidak dapat menyampaikan alasan yang relevan atas keterlambatan pelaksanaan pemindahan kantor atau diperpanjang apabila penundaan disebabkan oleh hal-hal yang tidak dapat dihindari (*force majeure*) oleh BPRS atau pertimbangan lain yang dapat diterima.

X. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR KAS DAN KEGIATAN PELAYANAN KAS

1. Pelaksanaan pemindahan alamat Kantor Kas dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.19 dan didukung dengan bukti pengumuman kepada nasabah dan masyarakat.

2. Pelaksanaan pemindahan kegiatan pelayanan kas berupa pemindahan alamat *payment point* dan lokasi perangkat ATM dan/atau ADM dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.20.

XI. PENUTUPAN KANTOR CABANG

1. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penutupan Kantor Cabang BPRS dalam 2 (dua) tahap yaitu persetujuan prinsip dan persetujuan penutupan.
2. Permohonan persetujuan prinsip penutupan Kantor Cabang diajukan oleh BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.14 disertai dengan alasan penutupan dan dokumen berupa penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban Kantor Cabang kepada nasabah dan pihak lainnya.
3. BPRS menyelesaikan seluruh kewajiban Kantor Cabang kepada nasabah dan pihak lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 2 dalam waktu paling lambat 120 (seratus dua puluh) hari kerja setelah BPRS memperoleh persetujuan prinsip, didukung dengan dokumen penyelesaian kewajiban.
4. Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3 terlampaui dan BPRS tidak mengajukan permohonan persetujuan penutupan Kantor Cabang maka persetujuan prinsip yang telah diberikan dinyatakan tidak berlaku.
5. Permohonan persetujuan penutupan Kantor Cabang diajukan oleh BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.15 dengan menyampaikan dokumen bukti pengumuman dan dokumen pendukung paling sedikit sebagai berikut:
 - a. bukti penyelesaian seluruh kewajiban kepada nasabah serta pihak-pihak lain terkait dengan penutupan Kantor Cabang antara lain berupa dokumen pelunasan kewajiban kepada nasabah atau pengalihan administrasi nasabah Kantor Cabang kepada Kantor Cabang lainnya atau bank lain dengan persetujuan nasabah atau pihak lainnya;

- b. bukti penjualan/pencairan seluruh aset valuta asing menjadi mata uang Rupiah apabila Kantor Cabang BPRS melakukan kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing;
 - c. neraca Kantor Cabang yang menunjukkan seluruh kewajiban Kantor Cabang kepada nasabah dan pihak lain telah diselesaikan;
 - d. surat pernyataan seluruh anggota Direksi BPRS bahwa BPRS telah menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada nasabah dan pihak lain yang terkait dengan penutupan Kantor Cabang BPRS dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab BPRS; dan
 - e. surat pernyataan seluruh anggota Direksi BPRS bahwa BPRS telah melakukan penjualan/pencairan seluruh aset valuta asing.
6. Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan penutupan kantor cabang sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah:
 - a. permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada angka 5 diterima secara lengkap; dan
 - b. seluruh kewajiban telah diselesaikan berdasarkan hasil pemeriksaan.
 7. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan penutupan Kantor Cabang yang disampaikan oleh BPRS dinilai telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPRS bahwa dokumen permohonan persetujuan penutupan Kantor Cabang telah lengkap sehingga proses persetujuan atau penolakan penutupan Kantor Cabang mulai berjalan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan kepada BPRS.
 8. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan penutupan Kantor Cabang yang disampaikan oleh BPRS dinilai belum lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPRS untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
 9. Dalam hal BPRS telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan berdasarkan penelitian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPRS telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kelengkapan dokumen dan mulai memproses permohonan penutupan

Kantor Cabang BPRS terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.

10. Dalam hal permohonan penutupan Kantor Cabang telah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, sesuai Pasal 62 POJK BPRS, BPRS wajib mengumumkan penutupan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) POJK BPRS, melaksanakan penutupan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) POJK BPRS dan menyampaikan laporan pelaksanaan penutupan Kantor Cabang dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.21.

XII. PENUTUPAN KANTOR KAS DAN KEGIATAN PELAYANAN KAS

1. Sesuai Pasal 65 POJK BPRS, BPRS wajib menyampaikan laporan rencana penutupan Kantor Kas dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.22.
2. Sesuai Pasal 66 POJK BPRS, BPRS wajib melaporkan pelaksanaan penutupan Kantor Kas dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penutupan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam lampiran III.23.

XIII. TATA CARA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENETAPAN IZIN USAHA DALAM RANGKA PERUBAHAN NAMA

1. Tata Cara Perubahan Anggaran Dasar
 - a. Tata cara perubahan anggaran dasar BPRS antara lain karena perubahan kepemilikan, penambahan modal disetor, perubahan modal dasar, perubahan anggota Direksi, perubahan anggota Dewan Komisaris, dan/atau perubahan anggota DPS tunduk kepada peraturan perundang-undangan.
 - b. Perubahan anggaran dasar BPRS dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.24 paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak BPRS menerima persetujuan atau penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang dan disertai dengan anggaran dasar yang telah

mendapat persetujuan atau penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar serta melampirkan bukti pemberitahuan atau persetujuan perubahan anggaran dasar.

2. Penetapan Izin Usaha Dalam Rangka Perubahan Nama

- a. BPRS mengajukan permohonan mengenai penetapan penggunaan izin usaha yang dimiliki BPRS dengan nama baru kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.16 dan disertai:
 - 1) alasan perubahan nama BPRS;
 - 2) salinan akta perubahan anggaran dasar;
 - 3) bukti persetujuan atas perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang;
 - 4) contoh formulir atau warkat yang akan digunakan BPRS dengan nama yang baru; dan
 - 5) penyelesaian perubahan kepemilikan BPRS, apabila ada.
- b. Surat pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus ditandatangani oleh 1 (satu) orang anggota Direksi bersama-sama dengan 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris.
- c. Dalam hal permohonan perubahan nama terkait dengan perubahan kepemilikan BPRS maka Otoritas Jasa Keuangan akan memberikan persetujuan setelah selesainya proses perubahan kepemilikan BPRS.
- d. Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penetapan izin usaha BPRS dengan menggunakan nama baru, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - 1) penelitian atas kelengkapan dokumen; dan
 - 2) penelitian atas kebenaran dokumen.
- e. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan penetapan izin usaha BPRS dengan menggunakan nama baru yang disampaikan oleh BPRS dinilai telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan kepada BPRS yang menyatakan bahwa dokumen permohonan penetapan izin usaha BPRS dengan menggunakan nama baru telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan mulai memproses permohonan persetujuan penetapan izin usaha BPRS dengan menggunakan nama baru terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan tersebut.

- f. Dalam hal dokumen permohonan persetujuan penetapan izin usaha BPRS dengan menggunakan nama baru yang disampaikan oleh BPRS dinilai belum lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada BPRS untuk melengkapi kekurangan dokumen paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- g. Dalam hal BPRS telah memenuhi kekurangan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f dan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan dokumen yang disampaikan oleh BPRS telah lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kelengkapan data terkait, dan mulai memproses permohonan persetujuan penetapan izin usaha BPRS dengan menggunakan nama baru terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- h. BPRS yang telah memperoleh persetujuan penetapan izin usaha BPRS dengan menggunakan nama baru, harus melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) mengumumkan perubahan nama kepada masyarakat dalam surat kabar harian lokal atau pada papan pengumuman di seluruh kantor BPRS yang bersangkutan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dan menyampaikan bukti pengumuman dimaksud paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pengumuman dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.25;
 - 2) melakukan penyesuaian penulisan nama pada papan nama, dokumen, formulir, dan warkat sesuai nama baru BPRS yang telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan serta penggunaannya untuk kegiatan operasional BPRS paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja sejak persetujuan penetapan penggunaan izin usaha BPRS dengan nama baru; dan
 - 3) menyampaikan berita acara pemusnahan formulir dan warkat BPRS dengan nama lama yang belum digunakan paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja sejak persetujuan penetapan penggunaan izin usaha BPRS dengan nama baru.

XIV. FORMAT PENGUMUMAN DAN LAPORAN PELAKSANAAN DALAM RANGKA PENGENAAN SANKSI

Dalam rangka tindak lanjut pengenaan sanksi dari OJK, BPRS melaksanakan antara lain:

1. pengumuman penghentian sementara kegiatan operasional Kantor Pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas dan/atau kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing, dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.26.
2. pengumuman penutupan Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas dan/atau kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing, dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.27.
3. laporan pelaksanaan penutupan Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas/Kegiatan Usaha sebagai Pedagang Valuta Asing, dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.28.
4. laporan penyelesaian dan/atau pengalihan kewajiban atas penghentian sementara kegiatan operasional kantor pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.29. Laporan ini dilampiri dengan surat pernyataan seluruh anggota Direksi mengenai penyelesaian dan/atau pengalihan seluruh kewajiban, dengan menggunakan format surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.30.
5. laporan penyelesaian dan/atau pengalihan kewajiban atas penutupan Kantor Cabang/Kantor Kas dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.31. Laporan ini dilampiri dengan surat pernyataan seluruh anggota Direksi mengenai penyelesaian dan/atau pengalihan seluruh kewajiban, dengan menggunakan format surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.32.
6. laporan penjualan/pencairan aset valuta asing ke dalam mata uang Rupiah bagi BPRS yang mempunyai kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.33. Laporan ini dilampiri dengan surat pernyataan seluruh anggota Direksi mengenai penjualan/pencairan

seluruh aset valuta asing, dengan menggunakan format surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.34.

XV. PENCABUTAN IZIN USAHA ATAS PERMINTAAN PEMEGANG SAHAM

1. Prinsip Pencabutan Izin Usaha.

Permohonan persetujuan prinsip pencabutan izin usaha disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.17 disertai dengan alasan dan dokumen sebagai berikut:

- a. risalah RUPS yang memuat keputusan mengenai penutupan BPRS;
- b. alasan pencabutan izin usaha;
- c. rencana penyelesaian seluruh kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya;
- d. laporan keuangan BPRS posisi bulan terakhir pada saat permohonan; dan
- e. bukti penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara.

2. Pencabutan Izin Usaha.

Permohonan pencabutan izin usaha disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.18 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

- a. laporan pelaksanaan penghentian kegiatan usaha BPRS;
- b. bukti pengumuman mengenai penghentian seluruh kegiatan usaha BPRS kepada nasabah dan masyarakat;
- c. bukti penyelesaian seluruh hak dan kewajiban BPRS termasuk penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara;
- d. neraca akhir BPRS beserta laporan hasil verifikasi dari kantor akuntan publik atas penyelesaian kewajiban BPRS untuk BPRS yang memiliki aset di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan
- e. surat pernyataan dari pemegang saham bahwa langkah-langkah penyelesaian kewajiban BPRS telah dilakukan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemegang saham.

XVI. KANTOR BPRS TIDAK BEROPERASI PADA HARI KERJA

1. BPRS menyampaikan laporan rencana penutupan sementara kantor BPRS pada hari kerja (di luar hari libur resmi) kepada Otoritas Jasa

Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan penutupan sementara dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.35.

2. BPRS wajib mengumumkan tanggal penutupan kantor sementara kepada masyarakat dalam surat kabar harian lokal dan/atau pada papan pengumuman di seluruh kantor BPRS yang bersangkutan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal penutupan.
3. BPRS wajib menyampaikan bukti pengumuman penutupan kantor sementara kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pengumuman sebagaimana dimaksud dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.36.
4. BPRS wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pembukaan kembali kantor paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pembukaan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.37.

XVII.KANTOR BPRS BEROPERASI DI LUAR HARI KERJA OPERASIONAL

1. BPRS harus menetapkan hari dan jam kerja operasional kantor BPRS.
2. Kantor BPRS dapat melakukan kegiatan operasional pada hari dan waktu tertentu di luar hari dan jam kerja operasional, serta pada hari libur nasional.
3. Dalam hal BPRS akan melakukan kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada angka 2, BPRS harus memenuhi hal-hal sebagai berikut:
 - a. menyampaikan laporan rencana BPRS dan/atau sebagian kantor BPRS untuk melakukan kegiatan operasional pada hari dan waktu tertentu di luar hari dan jam kerja operasional serta pada hari libur nasional kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.38 paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan operasional; dan
 - b. memiliki *core banking system* yang mampu memproses transaksi kegiatan operasional secara elektronik dan terintegrasi.

XVIII. PENYAMPAIAN PERMOHONAN IZIN DAN PENETAPAN BATAS WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN SERTA PELAPORAN

1. Pengajuan permohonan izin, pelaporan rencana kegiatan tertentu BPRS, dan penyampaian laporan terkait BPRS.
 - a. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan sistem perizinan secara elektronik, pengajuan permohonan izin, pelaporan rencana kegiatan tertentu BPRS, dan penyampaian laporan terkait BPRS disampaikan dengan mekanisme dan tata cara sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai sistem perizinan secara elektronik.
 - b. Bukti pengajuan permohonan izin, penyampaian rencana kegiatan tertentu BPRS, dan penyampaian laporan terkait BPRS sebagaimana dimaksud pada huruf a diatur lebih lanjut dalam ketentuan yang mengatur mengenai sistem perizinan secara elektronik, pengajuan permohonan izin, pelaporan rencana kegiatan tertentu BPRS, dan penyampaian berbagai laporan.
2. Penetapan waktu penerimaan pengajuan permohonan izin, pelaporan rencana kegiatan tertentu BPRS, dan penyampaian laporan terkait BPRS didasarkan pada:
 - a. tanggal stempel pos atau tanggal pada tanda terima jasa ekspedisi apabila laporan dikirim melalui kantor pos atau perusahaan jasa ekspedisi; atau
 - b. tanggal penerimaan laporan oleh Otoritas Jasa Keuangan apabila laporan disampaikan secara langsung.

XIX. ALAMAT PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN, PELAPORAN RENCANA KEGIATAN TERTENTU, DAN PENYAMPAIAN LAPORAN TERKAIT

1. Permohonan pendirian dan pencabutan izin usaha BPRS ditujukan kepada:
 - a. Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Departemen Perbankan Syariah (DPBS). Dalam hal BPRS yang akan didirikan berada di luar wilayah kerja DPBS maka permohonan tersebut harus ditembuskan kepada Kepala Regional atau Kepala Otoritas Jasa Keuangan setempat dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.

- b. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan sistem perizinan secara elektronik, pengajuan permohonan persetujuan prinsip pendirian BPRS dan izin usaha BPRS diajukan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada mekanisme dan tata cara sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai perizinan secara elektronik.
2. Permohonan izin selain izin pendirian dan pencabutan izin usaha BPRS ditujukan kepada:
 - a. Departemen Perbankan Syariah, Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.
 - b. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan sistem perizinan secara elektronik, pengajuan permohonan izin selain pendirian BPRS diajukan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada mekanisme dan tata cara sebagaimana dalam ketentuan yang mengatur mengenai perizinan secara elektronik.
3. Pelaporan rencana kegiatan tertentu BPRS dan penyampaian laporan terkait BPRS, dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Pelaporan rencana kegiatan tertentu BPRS dan penyampaian laporan terkait BPRS ditujukan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Perbankan Syariah, Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat, dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja Kantor Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.
 - b. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyediakan sistem perizinan secara elektronik, penyampaian laporan rencana kegiatan tertentu BPRS dan laporan terkait BPRS diajukan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada mekanisme dan tata cara sebagaimana dalam ketentuan yang mengatur mengenai perizinan secara elektronik.
4. Pembagian wilayah kerja Kantor Otoritas Jasa Keuangan adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV. Dalam hal terdapat perubahan pembagian wilayah kerja Kantor Otoritas Jasa Keuangan, perubahan tersebut akan disampaikan melalui surat.

XX. LAIN-LAIN

Seluruh Lampiran dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

XXI. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Dengan berlakunya Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/34/DPbS tanggal 23 Desember 2009 perihal Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Desember 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

NELSON TAMPUBOLON

ttd

Yuliana

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 46 /SEOJK.03/2016

TENTANG

BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH

DAFTAR NAMA KABUPATEN DAN KOTA SESUAI ZONA

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 1					
1	B a l i	Kota Denpasar	Kantor Regional 8 Bali dan Nusa Tenggara	1	Rp12
2	Banten	Kota Tangerang Selatan	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	1	Rp12
3	Banten	Kota Tangerang	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	1	Rp12
4	DKI Jakarta	Kota Jakarta Timur	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	1	Rp12
5	DKI Jakarta	Kota Jakarta Utara	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	1	Rp12
6	DKI Jakarta	Kota Jakarta Barat	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	1	Rp12
7	DKI Jakarta	Kota Jakarta Selatan	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	1	Rp12
8	DKI Jakarta	Kota Jakarta Pusat	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	1	Rp12
9	Jawa Barat	Kota Bogor	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	1	Rp12
10	Jawa Barat	Kota Bandung	Kantor Regional 2 Jawa Barat	1	Rp12
11	Jawa Timur	Kota Surabaya	Kantor Regional 4 Jawa Timur	1	Rp12
12	Jawa Tengah	Kota Semarang	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	1	Rp12
13	Sumatera Utara	Kota Medan	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	1	Rp12
14	Sulawesi Selatan	Kota Makassar	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	1	Rp12

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 2					
1	B a l i	Kab. Badung	Kantor Regional 8 Bali dan Nusa Tenggara	2	Rp7
2	B a l i	Kab. Gianyar	Kantor Regional 8 Bali dan Nusa Tenggara	2	Rp7
3	Bali	Kab. Tabanan	Kantor Regional 8 Bali dan Nusa Tenggara	2	Rp7
4	Bangka Belitung	Kota Pangkalpinang	Kantor OJK Provinsi Bangka Belitung	2	Rp7
5	Banten	Kab. Pandeglang	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	2	Rp7
6	Banten	Kota Cilegon	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	2	Rp7
7	Banten	Kota Serang	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	2	Rp7
8	Bengkulu	Kota Bengkulu	Kantor OJK Provinsi Bengkulu	2	Rp7
9	DI Yogyakarta	Kab. Sleman	Kantor OJK Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	2	Rp7
10	DI Yogyakarta	Kota Yogyakarta	Kantor OJK Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	2	Rp7
11	DKI Jakarta	Kab. Kepulauan Seribu	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	2	Rp7
12	Gorontalo	Kota Gorontalo	Kantor OJK Provinsi Gorontalo	2	Rp7
13	Jambi	Kota Jambi	Kantor OJK Provinsi Jambi	2	Rp7
14	Jawa Barat	Kab. Bekasi	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	2	Rp7
15	Jawa Barat	Kota Bekasi	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	2	Rp7
16	Jawa Barat	Kab. Bogor	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	2	Rp7
17	Jawa Barat	Kab. Depok	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	2	Rp7
18	Jawa Barat	Kab. Sumedang	Kantor Regional 2 Jawa Barat	2	Rp7
19	Jawa Barat	Kab. Subang	Kantor Regional 2 Jawa Barat	2	Rp7
20	Jawa Barat	Kab. Cianjur	Kantor Regional 2 Jawa Barat	2	Rp7

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 2					
21	Jawa Barat	Kab. Bandung	Kantor Regional 2 Jawa Barat	2	Rp7
22	Jawa Barat	Kota Cimahi	Kantor Regional 2 Jawa Barat	2	Rp7
23	Jawa Barat	Kab. Sukabumi	Kantor OJK Sukabumi	2	Rp7
24	Jawa Barat	Kab. Purwakarta	Kantor Regional 2 Jawa Barat	2	Rp7
25	Jawa Barat	Kota Sukabumi	Kantor OJK Sukabumi	2	Rp7
26	Jawa Barat	Kab. Karawang	Kantor Regional 2 Jawa Barat	2	Rp7
27	Jawa Barat	Kab. Garut	Kantor Regional 2 Jawa Barat	2	Rp7
28	Jawa Barat	Kab. Bandung Barat	Kantor Regional 2 Jawa Barat	2	Rp7
29	Jawa Barat	Kab. Kuningan	Kantor OJK Cirebon	2	Rp7
30	Jawa Barat	Kab. Majalengka	Kantor OJK Cirebon	2	Rp7
31	Jawa Barat	Kab. Indramayu	Kantor OJK Cirebon	2	Rp7
32	Jawa Barat	Kota Cirebon	Kantor OJK Cirebon	2	Rp7
33	Jawa Barat	Kab. Cirebon	Kantor OJK Cirebon	2	Rp7
34	Jawa Barat	Kota Tasikmalaya	Kantor OJK Tasikmalaya	2	Rp7
35	Jawa Barat	Kab. Tasikmalaya	Kantor OJK Tasikmalaya	2	Rp7
36	Jawa Barat	Kab. Ciamis	Kantor OJK Tasikmalaya	2	Rp7
37	Jawa Barat	Kab. Pangandaran	Kantor OJK Tasikmalaya	2	Rp7
38	Jawa Tengah	Kab. Semarang	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	2	Rp7
39	Jawa Tengah	Kab. Jepara	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	2	Rp7
40	Jawa Tengah	Kab. Pati	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	2	Rp7
41	Jawa Tengah	Kab. Kendal	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	2	Rp7
42	Jawa Tengah	Kab. Kudus	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	2	Rp7

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 2					
43	Jawa Tengah	Kota Magelang	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	2	Rp7
44	Jawa Tengah	Kab. Magelang	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	2	Rp7
45	Jawa Tengah	Kab. Banyumas	Kantor OJK Purwokerto	2	Rp7
46	Jawa Tengah	Kab. Cilacap	Kantor OJK Purwokerto	2	Rp7
47	Jawa Tengah	Kab. Klaten	Kantor OJK Solo	2	Rp7
48	Jawa Tengah	Kota Solo	Kantor OJK Solo	2	Rp7
49	Jawa Tengah	Kab. Sukoharjo	Kantor OJK Solo	2	Rp7
50	Jawa Tengah	Kab. Pemasang	Kantor OJK Tegal	2	Rp7
51	Jawa Tengah	Kota Pekalongan	Kantor OJK Tegal	2	Rp7
52	Jawa Tengah	Kab. Pekalongan	Kantor OJK Tegal	2	Rp7
53	Jawa Tengah	Kab. Brebes	Kantor OJK Tegal	2	Rp7
54	Jawa Tengah	Kab. Batang	Kantor OJK Tegal	2	Rp7
55	Jawa Tengah	Kota Tegal	Kantor OJK Tegal	2	Rp7
56	Jawa Tengah	Kab. Tegal	Kantor OJK Tegal	2	Rp7
57	Jawa Timur	Kab. Bojonegoro	Kantor Regional 4 Jawa Timur	2	Rp7
58	Jawa Timur	Kab. Lamongan	Kantor Regional 4 Jawa Timur	2	Rp7
59	Jawa Timur	Kab. Jombang	Kantor Regional 4 Jawa Timur	2	Rp7
60	Jawa Timur	Kab. Gresik	Kantor Regional 4 Jawa Timur	2	Rp7
61	Jawa Timur	Kab. Mojokerto	Kantor Regional 4 Jawa Timur	2	Rp7
62	Jawa Timur	Kab. Sidoarjo	Kantor Regional 4 Jawa Timur	2	Rp7

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 2					
63	Jawa Timur	Kab. Banyuwangi	Kantor OJK Jember	2	Rp7
64	Jawa Timur	Kab. Jember	Kantor OJK Jember	2	Rp7
65	Jawa Timur	Kota Kediri	Kantor OJK Kediri	2	Rp7
66	Jawa Timur	Kab. Kediri	Kantor OJK Kediri	2	Rp7
67	Jawa Timur	Kota Blitar	Kantor OJK Kediri	2	Rp7
68	Jawa Timur	Kab. Blitar	Kantor OJK Kediri	2	Rp7
69	Jawa Timur	Kota Madiun	Kantor OJK Kediri	2	Rp7
70	Jawa Timur	Kab. Madiun	Kantor OJK Kediri	2	Rp7
71	Jawa Timur	Kota Malang	Kantor OJK Malang	2	Rp7
72	Jawa Timur	Kab. Malang	Kantor OJK Malang	2	Rp7
73	Jawa Timur	Kota Batu	Kantor OJK Malang	2	Rp7
74	Jawa Timur	Kota Pasuruan	Kantor OJK Malang	2	Rp7
75	Jawa Timur	Kab. Pasuruan	Kantor OJK Malang	2	Rp7
76	Jawa Timur	Kota Probolinggo	Kantor OJK Malang	2	Rp7
77	Jawa Timur	Kab. Probolinggo	Kantor OJK Malang	2	Rp7
78	Kalimantan Barat	Kota Pontianak	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	2	Rp7
79	Kalimantan Barat	Kab. Sintang	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	2	Rp7
80	Kalimantan Barat	Kab. Kubu Raya	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	2	Rp7
81	Kalimantan Barat	Kota Singkawang	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	2	Rp7
82	Kalimantan Barat	Kab. Mempawah (dh Kab. Pontianak)	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	2	Rp7
83	Kalimantan Selatan	Kota Banjarmasin	Kantor Regional 9 Kalimantan	2	Rp7
84	Kalimantan Timur	Kab. Kutai Kartanegara	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	2	Rp7
85	Kalimantan Timur	Kota Balikpapan	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	2	Rp7
86	Kalimantan Timur	Kota Bontang	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	2	Rp7
87	Kalimantan Timur	Kota Samarinda	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	2	Rp7
88	Kalimantan Utara	Kota Tarakan	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	2	Rp7
89	Kepulauan Riau	Kota Batam	Kantor OJK Provinsi Kepulauan Riau	2	Rp7

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 2					
90	Lampung	Kota Bandar Lampung	Kantor OJK Provinsi Lampung	2	Rp7
91	Maluku	Kota Ambon	Kantor OJK Provinsi Maluku	2	Rp7
92	Aceh	Kota Banda Aceh	Kantor OJK Provinsi Aceh	2	Rp7
93	Nusa Tenggara Barat	Kota Mataram	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat	2	Rp7
94	Nusa Tenggara Timur	Kota Kupang	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	2	Rp7
95	R i a u	Kota Pekanbaru	Kantor OJK Provinsi Riau	2	Rp7
96	Sulawesi Selatan	Kota Pare-pare	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	2	Rp7
97	Sulawesi Tenggara	Kota Bau-bau	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	2	Rp7
98	Sulawesi Tenggara	Kota Kendari	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	2	Rp7
99	Sulawesi Utara	Kota Manado	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	2	Rp7
100	Sumatera Utara	Kota Pematangsiantar	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	2	Rp7
101	Sumatera Utara	Kab. Deli Serdang	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	2	Rp7
102	Sumatera Barat	Kota Padang	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	2	Rp7
103	Sumatera Selatan	Kota Palembang	Kantor Regional 7 Sumatera Bagian Selatan	2	Rp7

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 3					
1	Bali	Kab. Bangli	Kantor Regional 8 Bali dan Nusa Tenggara	3	Rp5
2	Bali	Kab. Buleleng	Kantor Regional 8 Bali dan Nusa Tenggara	3	Rp5
3	Bali	Kab. Klungkung	Kantor Regional 8 Bali dan Nusa Tenggara	3	Rp5
4	Bali	Kab. Jembrana	Kantor Regional 8 Bali dan Nusa Tenggara	3	Rp5
5	Bali	Kab. Karangasem	Kantor Regional 8 Bali dan Nusa Tenggara	3	Rp5
6	Banten	Kab. Tangerang	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	3	Rp5
7	Banten	Kab. Lebak	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	3	Rp5
8	Banten	Kab. Serang	Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten	3	Rp5
9	DI Yogyakarta	Kab. Kulon Progo	Kantor OJK Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
10	DI Yogyakarta	Kab. Gunung Kidul	Kantor OJK Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
11	DI Yogyakarta	Kab. Bantul	Kantor OJK Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
12	Jawa Barat	Kota Banjar	Kantor OJK Tasikmalaya	3	Rp5
13	Jawa Tengah	Kab. Rembang	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
14	Jawa Tengah	Kab. Temanggung	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
15	Jawa Tengah	Kab. Wonosobo	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
16	Jawa Tengah	Kab. Kebumen	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 3					
17	Jawa Tengah	Kab. Purworejo	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
18	Jawa Tengah	Kota Salatiga	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
19	Jawa Tengah	Kab. Demak	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
20	Jawa Tengah	Kab. Blora	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
21	Jawa Tengah	Kab. Grobogan	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	3	Rp5
22	Jawa Tengah	Kab. Banjarnegara	Kantor OJK Purwokerto	3	Rp5
23	Jawa Tengah	Kab. Purbalingga	Kantor OJK Purwokerto	3	Rp5
24	Jawa Tengah	Kab. Boyolali	Kantor OJK Solo	3	Rp5
25	Jawa Tengah	Kab. Karanganyar	Kantor OJK Solo	3	Rp5
26	Jawa Tengah	Kab. Wonogiri	Kantor OJK Solo	3	Rp5
27	Jawa Tengah	Kab. Sragen	Kantor OJK Solo	3	Rp5
28	Jawa Timur	Kab. Sampang	Kantor Regional 4 Jawa Timur	3	Rp5
29	Jawa Timur	Kab. Bangkalan	Kantor Regional 4 Jawa Timur	3	Rp5
30	Jawa Timur	Kab. Pamekasan	Kantor Regional 4 Jawa Timur	3	Rp5
31	Jawa Timur	Kab. Sumenep	Kantor OJK Sumenep	3	Rp5
32	Jawa Timur	Kab. Mojokerto	Kantor Regional 4 Jawa Timur	3	Rp5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 3					
33	Jawa Timur	Kota Tuban	Kantor Regional Jawa Timur 4	3	Rp5
34	Jawa Timur	Kab. Bondowoso	Kantor OJK Jember	3	Rp5
35	Jawa Timur	Kab. Situbondo	Kantor OJK Jember	3	Rp5
36	Jawa Timur	Kab. Lumajang	Kantor OJK Jember	3	Rp5
37	Jawa Timur	Kab. Pacitan	Kantor OJK Kediri	3	Rp5
38	Jawa Timur	Kab. Trenggalek	Kantor OJK Kediri	3	Rp5
39	Jawa Timur	Kab. Tulungagung	Kantor OJK Kediri	3	Rp5
40	Jawa Timur	Kab. Magetan	Kantor OJK Kediri	3	Rp5
41	Jawa Timur	Kab. Ngawi	Kantor OJK Kediri	3	Rp5
42	Jawa Timur	Kab. Ponorogo	Kantor OJK Kediri	3	Rp5
43	Jawa Timur	Kab. Nganjuk	Kantor OJK Kediri	3	Rp5
44	Kalimantan Barat	Kab. Melawi	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	3	Rp5
45	Kalimantan Barat	Kab. Sekadau	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	3	Rp5
46	Kalimantan Barat	Kab. Kapuas Hulu	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	3	Rp5
47	Kalimantan Barat	Kab. Bengkayang	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	3	Rp5
48	Kalimantan Barat	Kab. Landak	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	3	Rp5
49	Kalimantan Barat	Kab. Sanggau	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	3	Rp5
50	Kalimantan Barat	Kab. Ketapang	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	3	Rp5
51	Kalimantan Barat	Kab. Sambas	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	3	Rp5
52	Kalimantan Utara	Kab. Bulungan	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	3	Rp5
53	Kepulauan Riau	Kota Tanjungpinang	Kantor OJK Provinsi Kepulauan Riau	3	Rp5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 3					
54	Sumatera Utara	Kota Sibolga	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	3	Rp5
55	Sulawesi Selatan	Kab. Bone	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	3	Rp5
56	Sulawesi Selatan	Kab. Gowa	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	3	Rp5
57	Sumatera Barat	Kota Bukittinggi	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	3	Rp5
58	Nusa Tenggara Barat	Kab. Lombok Barat	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat	3	Rp5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
1	Bangka Belitung	Kab. Bangka Selatan	Kantor OJK Provinsi Bangka Belitung	4	Rp3.5
2	Bangka Belitung	Kab. Bangka Tengah	Kantor OJK Provinsi Bangka Belitung	4	Rp3.5
3	Bangka Belitung	Kab. Belitung	Kantor OJK Provinsi Bangka Belitung	4	Rp3.5
4	Bangka Belitung	Kab. Belitung Timur	Kantor OJK Provinsi Bangka Belitung	4	Rp3.5
5	Bangka Belitung	Kab. Bangka	Kantor OJK Provinsi Bangka Belitung	4	Rp3.5
6	Bangka Belitung	Kab. Bangka Barat	Kantor OJK Provinsi Bangka Belitung	4	Rp3.5
7	Bengkulu	Kab. Kaur	Kantor OJK Provinsi Bengkulu	4	Rp3.5
8	Bengkulu	Kab. Seluma	Kantor OJK Provinsi Bengkulu	4	Rp3.5
9	Bengkulu	Kab. Lebong	Kantor OJK Provinsi Bengkulu	4	Rp3.5
10	Bengkulu	Kab. Kepahiang	Kantor OJK Provinsi Bengkulu	4	Rp3.5
11	Bengkulu	Kab. Bengkulu Selatan	Kantor OJK Provinsi Bengkulu	4	Rp3.5
12	Bengkulu	Kab. Mukomuko	Kantor OJK Provinsi Bengkulu	4	Rp3.5
13	Bengkulu	Kab. Rejang Lebong	Kantor OJK Provinsi Bengkulu	4	Rp3.5
14	Bengkulu	Kab. Bengkulu Tengah	Kantor OJK Provinsi Bengkulu	4	Rp3.5
15	Bengkulu	Kab. Bengkulu Utara	Kantor OJK Provinsi Bengkulu	4	Rp3.5
16	Gorontalo	Kab. Boalemo	Kantor OJK Provinsi Gorontalo	4	Rp3.5
17	Gorontalo	Kab. Gorontalo Utara	Kantor OJK Provinsi Gorontalo	4	Rp3.5
18	Gorontalo	Kab. Pohuwato	Kantor OJK Provinsi Gorontalo	4	Rp3.5
19	Gorontalo	Kab. Bone Bolango	Kantor OJK Provinsi Gorontalo	4	Rp3.5
20	Gorontalo	Kab. Gorontalo	Kantor OJK Provinsi Gorontalo	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
21	Jambi	Kab. Tanjung Jabung Timur	Kantor OJK Provinsi Jambi	4	Rp3.5
22	Jambi	Kab. Sarolangun	Kantor OJK Provinsi Jambi	4	Rp3.5
23	Jambi	Kab. Batanghari	Kantor OJK Provinsi Jambi	4	Rp3.5
24	Jambi	Kab. Tebo	Kantor OJK Provinsi Jambi	4	Rp3.5
25	Jambi	Kab. Muaro Jambi	Kantor OJK Provinsi Jambi	4	Rp3.5
26	Jambi	Kab. Bungo	Kantor OJK Provinsi Jambi	4	Rp3.5
27	Jambi	Kab. Marangin	Kantor OJK Provinsi Jambi	4	Rp3.5
28	Jambi	Kab. Tanjung Jabung Barat	Kantor OJK Provinsi Jambi	4	Rp3.5
29	Jambi	Kab. Kerinci	Kantor OJK Provinsi Jambi	4	Rp3.5
30	Jambi	Kota Sungai Penuh	Kantor OJK Provinsi Jambi	4	Rp3.5
31	Kalimantan Barat	Kab. Kayong Utara	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat	4	Rp3.5
32	Kalimantan Selatan	Kab. Balangan	Kantor Regional Kalimantan	9	Rp3.5
33	Kalimantan Selatan	Kab. Hulu Sungai Utara	Kantor Regional Kalimantan	9	Rp3.5
34	Kalimantan Selatan	Kab. Tapin	Kantor Regional Kalimantan	9	Rp3.5
35	Kalimantan Selatan	Kab. Hulu Sungai Selatan	Kantor Regional Kalimantan	9	Rp3.5
36	Kalimantan Selatan	Kab. Hulu Sungai Tengah	Kantor Regional Kalimantan	9	Rp3.5
37	Kalimantan Selatan	Kab. Barito Kuala	Kantor Regional Kalimantan	9	Rp3.5
38	Kalimantan Selatan	Kab. Tanah Bumbu	Kantor Regional Kalimantan	9	Rp3.5
39	Kalimantan Selatan	Kab. Tabalong	Kantor Regional Kalimantan	9	Rp3.5
40	Kalimantan Selatan	Kab. Tanah Laut	Kantor Regional Kalimantan	9	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
41	Kalimantan Selatan	Kab. Kotabaru	Kantor Regional Kalimantan 9	4	Rp3.5
42	Kalimantan Selatan	Kab. Banjar	Kantor Regional Kalimantan 9	4	Rp3.5
43	Kalimantan Selatan	Kota Banjarbaru	Kantor Regional Kalimantan 9	4	Rp3.5
44	Kalimantan Tengah	Kab. Lamandau	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
45	Kalimantan Tengah	Kab. Pulang Pisau	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
46	Kalimantan Tengah	Kab. Murung Raya	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
47	Kalimantan Tengah	Kab. Seruyan	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
48	Kalimantan Tengah	Kab. Katingan	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
49	Kalimantan Tengah	Kab. Gunung Mas	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
50	Kalimantan Tengah	Kab. Barito Timur	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
51	Kalimantan Tengah	Kab. Barito Utara	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
52	Kalimantan Tengah	Kab. Sukamara	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
53	Kalimantan Tengah	Kab. Barito Selatan	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
54	Kalimantan Tengah	Kab. Kotawaringin Barat	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
55	Kalimantan Tengah	Kab. Kapuas	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
56	Kalimantan Tengah	Kab. Kotawaringin Timur	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
57	Kalimantan Tengah	Kota Palangkaraya	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah	4	Rp3.5
58	Kalimantan Timur	Kab. Penajam Paser Utara	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	4	Rp3.5
59	Kalimantan Timur	Kab. Kutai Barat	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	4	Rp3.5
60	Kalimantan Timur	Kab. Berau	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	4	Rp3.5
61	Kalimantan Timur	Kab. Tana Paser	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
62	Kalimantan Timur	Kab. Kutai Timur	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	4	Rp3.5
63	Kalimantan Utara	Kab. Tana Tidung	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	4	Rp3.5
64	Kalimantan Utara	Kab. Malinau	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	4	Rp3.5
65	Kalimantan Utara	Kab. Nunukan	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur	4	Rp3.5
66	Kepulauan Riau	Kab. Kepulauan Anambas	Kantor OJK Provinsi Kepulauan Riau	4	Rp3.5
67	Kepulauan Riau	Kab. Lingga	Kantor OJK Provinsi Kepulauan Riau	4	Rp3.5
68	Kepulauan Riau	Kab. Bintan	Kantor OJK Provinsi Kepulauan Riau	4	Rp3.5
69	Kepulauan Riau	Kab. Natuna	Kantor OJK Provinsi Kepulauan Riau	4	Rp3.5
70	Kepulauan Riau	Kab. Karimun	Kantor OJK Provinsi Kepulauan Riau	4	Rp3.5
71	Lampung	Kab. Tulang Bawang Barat	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
72	Lampung	Kab. Pesawaran	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
73	Lampung	Kab. Way Kanan	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
74	Lampung	Kab. Lampung Barat	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
75	Lampung	Kab. Mesuji	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
76	Lampung	Kab. Pringsewu	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
77	Lampung	Kab. Tulang Bawang	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
78	Lampung	Kab. Lampung Utara	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
79	Lampung	Kab. Tanggamus	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
80	Lampung	Kota Metro	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
81	Lampung	Kab. Lampung Selatan	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
82	Lampung	Kab. Lampung Timur	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
83	Lampung	Kab. Lampung Tengah	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
84	Lampung	Kab. Pesisir Barat	Kantor OJK Provinsi Lampung	4	Rp3.5
85	Maluku Utara	Kab. Pulau Morotai	Kantor OJK Provinsi Maluku Utara	4	Rp3.5
86	Maluku	Kab. Buru Selatan	Kantor OJK Provinsi Maluku	4	Rp3.5
87	Maluku	Kab. Maluku Barat Daya	Kantor OJK Provinsi Maluku	4	Rp3.5
88	Maluku	Kab. Kepulauan Aru	Kantor OJK Provinsi Maluku	4	Rp3.5
89	Maluku	Kab. Seram Bagian Timur	Kantor OJK Provinsi Maluku	4	Rp3.5
90	Maluku	Kota Tual	Kantor OJK Provinsi Maluku	4	Rp3.5
91	Maluku	Kab. Seram Bagian Barat	Kantor OJK Provinsi Maluku	4	Rp3.5
92	Maluku	Kab. Maluku Tenggara	Kantor OJK Provinsi Maluku	4	Rp3.5
93	Maluku	Kab. Buru	Kantor OJK Provinsi Maluku	4	Rp3.5
94	Maluku	Kab. Maluku Tenggara Barat	Kantor OJK Provinsi Maluku	4	Rp3.5
95	Maluku	Kab. Maluku Tengah	Kantor OJK Provinsi Maluku	4	Rp3.5
96	Maluku Utara	Kab. Halmahera Barat	Kantor OJK Provinsi Maluku Utara	4	Rp3.5
97	Maluku Utara	Kab. Halmahera Tengah	Kantor OJK Provinsi Maluku Utara	4	Rp3.5
98	Maluku Utara	Kab. Halmahera Selatan	Kantor OJK Provinsi Maluku Utara	4	Rp3.5
99	Maluku Utara	Kab. Kepulauan Sula	Kantor OJK Provinsi Maluku Utara	4	Rp3.5
100	Maluku Utara	Kab. Pulau Taliabu	Kantor OJK Provinsi Maluku Utara	4	Rp3.5
101	Maluku Utara	Kab. Halmahera Timur	Kantor OJK Provinsi Maluku Utara	4	Rp3.5
102	Maluku Utara	Kab. Halmahera Utara	Kantor OJK Provinsi Maluku Utara	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
103	Maluku Utara	Kota Tidore Kepulauan	Kantor OJK Provinsi Maluku Utara	4	Rp3.5
104	Maluku Utara	Kota Ternate	Kantor OJK Provinsi Maluku Utara	4	Rp3.5
105	Aceh	Kota Subulussalam	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
106	Aceh	Kab. Gayo Luwes	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
107	Aceh	Kota Simeulue	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
108	Aceh	Kab. Aceh Jaya	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
109	Aceh	Kab. Bener Meriah	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
110	Aceh	Kab. Aceh Singkil	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
111	Aceh	Kab. Pidie Jaya	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
112	Aceh	Kab. Aceh Barat Daya	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
113	Aceh	Kab. Nagan Raya	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
114	Aceh	Kab. Aceh Tengah	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
115	Aceh	Kab. Aceh Tenggara	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
116	Aceh	Kab. Aceh Barat	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
117	Aceh	Kab. Aceh Selatan	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
118	Aceh	Kab. Aceh Tamiang	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
119	Aceh	Kota Langsa	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
120	Aceh	Kab. Aceh Besar	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
121	Aceh	Kota Sabang	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
122	Aceh	Kab. Aceh Jeumpa	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
123	Aceh	Kab. Pidie	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
124	Aceh	Kab. Aceh Utara	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
125	Aceh	Kab. Aceh Timur	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
126	Aceh	Kota Lhokseumawe	Kantor OJK Provinsi Aceh	4	Rp3.5
127	Nusa Tenggara Barat	Kab. Dompu	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat	4	Rp3.5
128	Nusa Tenggara Barat	Kab. Sumbawa	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat	4	Rp3.5
129	Nusa Tenggara Barat	Kab. Bima	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat	4	Rp3.5
130	Nusa Tenggara Barat	Kab. Lombok Utara	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat	4	Rp3.5
131	Nusa Tenggara Barat	Kab. Sumbawa Barat	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat	4	Rp3.5
132	Nusa Tenggara Barat	Kab. Lombok Tengah	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat	4	Rp3.5
133	Nusa Tenggara Barat	Kab. Lombok Timur	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat	4	Rp3.5
134	Nusa Tenggara Barat	Kota Bima	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat	4	Rp3.5
135	Nusa Tenggara Timur	Kab. Sumba Tengah	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
136	Nusa Tenggara Timur	Kab. Sabu Raijua	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
137	Nusa Tenggara Timur	Kab. Rote Ndao	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
138	Nusa Tenggara Timur	Kab. Nagekeo	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
139	Nusa Tenggara Timur	Kab. Lembata (Lawoleba)	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
140	Nusa Tenggara Timur	Kab. Sumba Barat	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
141	Nusa Tenggara Timur	Kab. Sumba Barat Daya	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
142	Nusa Tenggara Timur	Kab. Manggarai Barat	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
143	Nusa Tenggara Timur	Kab. Manggarai Timur	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
144	Nusa Tenggara Timur	Kab. Sumba Timur	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
145	Nusa Tenggara Timur	Kab. Timor-Tengah Utara	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
146	Nusa Tenggara Timur	Kab. Ngada	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
147	Nusa Tenggara Timur	Kab. Flores Timur	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
148	Nusa Tenggara Timur	Kab. Manggarai	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
149	Nusa Tenggara Timur	Kab. Alor	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
150	Nusa Tenggara Timur	Kab. Sikka	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
151	Nusa Tenggara Timur	Kab. Belu	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
152	Nusa Tenggara Timur	Kab. Ende	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
153	Nusa Tenggara Timur	Kab. Timor-Tengah Selatan	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
154	Nusa Tenggara Timur	Kab. Kupang	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
155	Nusa Tenggara Timur	Kab. Malaka	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur	4	Rp3.5
156	Papua	Kab. Deiyai	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
157	Papua	Kab. Intan Jaya	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
158	Papua	Kab. Dogiyai	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
159	Papua	Kab. Kepulauan Yapen	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
160	Papua	Kab. Nduga	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
161	Papua	Kab. Puncak	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
162	Papua	Kab. Mamberamo Tengah	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
163	Papua	Kab. Pegunungan Bintang	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
164	Papua	Kab. Mappi	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
165	Papua	Kab. Lanny Jaya	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
166	Papua	Kab. Sarmi	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
167	Papua	Kab. Supiori	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
168	Papua	Kab. Puncak Jaya	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
169	Papua	Kab. Paniai	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
170	Papua	Kab. Tolikara	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
171	Papua	Kab. Yahukimo	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
172	Papua	Kab. Jayapura	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
173	Papua	Kab. Mamberamo Raya	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
174	Papua	Kab. Yalimo	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
175	Papua	Kab. Jayawijaya	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
176	Papua	Kab. Keerom	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
177	Papua	Kab. Biak Numfor	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
178	Papua	Kab. Boven Digoel	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
179	Papua	Kab. Nabire	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
180	Papua	Kab. Asmat	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
181	Papua	Kab. Merauke	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
182	Papua	Kab. Waropen	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
183	Papua	Kota Jayapura	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
184	Papua	Kab. Mimika	Kantor OJK Provinsi Papua	4	Rp3.5
185	Papua Barat	Kab. Tambrauw	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5
186	Papua Barat	Kab. Maybrat	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5
187	Papua Barat	Kab. Raja Ampat	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5
188	Papua Barat	Kab. Teluk Wondama	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5
189	Papua Barat	Kab. Kaimana	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5
190	Papua Barat	Kab. Sorong Selatan	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5
191	Papua Barat	Kab. Teluk Bintuni	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5
192	Papua Barat	Kab. Fak-Fak	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5
193	Papua Barat	Kab. Manokwari	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
194	Papua Barat	Kab. Sorong	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5
195	Papua Barat	Kota Sorong	Kantor OJK Provinsi Papua Barat	4	Rp3.5
196	R i a u	Kab. Kuantan Singingi	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
197	R i a u	Kab. Indragiri Hulu	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
198	R i a u	Kab. Kepulauan Meranti	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
199	R i a u	Kab. Pelalawan	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
200	R i a u	Kab. Rokan Hulu	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
201	R i a u	Kota Dumai	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
202	R i a u	Kab. Indragiri Hilir	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
203	R i a u	Kab. Rokan Hilir	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
204	R i a u	Kab. Siak	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
205	R i a u	Kab. Kampar	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
206	R i a u	Kab. Bengkalis	Kantor OJK Provinsi Riau	4	Rp3.5
207	Sulawesi Barat	Kab. Mamasa	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
208	Sulawesi Barat	Kab. Mamuju Utara	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
209	Sulawesi Barat	Kab. Majene	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
210	Sulawesi Barat	Kab. Polewali Mandar	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
211	Sulawesi Barat	Kab. Mamuju	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
212	Sulawesi Selatan	Kab. Enrekang	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
213	Sulawesi Selatan	Kab. Bantaeng	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
214	Sulawesi Selatan	Kab. Selayar	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
215	Sulawesi Selatan	Kab. Barru	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
216	Sulawesi Selatan	Kab. Luwu Utara	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
217	Sulawesi Selatan	Kab. Soppeng	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
218	Sulawesi Selatan	Kab. Jenepono	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
219	Sulawesi Selatan	Kab. Sinjai	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
220	Sulawesi Selatan	Kab. Takalar	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
221	Sulawesi Selatan	Kab. Maros	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
222	Sulawesi Selatan	Kab. Luwu	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
223	Sulawesi Selatan	Kab. Pangkajene Kepulauan	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
224	Sulawesi Selatan	Kab. Sidenreng Rappang	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
225	Sulawesi Selatan	Kab. Pinrang	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
226	Sulawesi Selatan	Kab. Wajo	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
227	Sulawesi Selatan	Kab. Bulukumba	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
228	Sulawesi Selatan	Kab. Tana Toraja	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
229	Sulawesi Selatan	Kab. Luwu Timur	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
230	Sulawesi Selatan	Kota Palopo	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
231	Sulawesi Selatan	Kab. Toraja Utara	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
232	Sulawesi Selatan	Kab. Mamuju Tengah	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku dan Papua	4	Rp3.5
233	Sulawesi Tengah	Kab. Sigi	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
234	Sulawesi Tengah	Kab. Tojo Una-Una	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
235	Sulawesi Tengah	Kab. Buol	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
236	Sulawesi Tengah	Kab. Banggai Kepulauan	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
237	Sulawesi Tengah	Kab. Toli-toli	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
238	Sulawesi Tengah	Kab. Morowali	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
239	Sulawesi Tengah	Kab. Poso	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
240	Sulawesi Tengah	Kab. Parimo/Banggai	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
241	Sulawesi Tengah	Kab. Parigi Moutong	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
242	Sulawesi Tengah	Kab. Donggala	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
243	Sulawesi Tengah	Kota Palu	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah	4	Rp3.5
244	Sulawesi Tenggara	Kab. Konawe Utara	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
245	Sulawesi Tenggara	Kab. Buton Utara	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
246	Sulawesi Tenggara	Kab. Bombana	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
247	Sulawesi Tenggara	Kab. Konawe	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
248	Sulawesi Tenggara	Kab. Wakatobi	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
249	Sulawesi Tenggara	Kab. Kolaka Utara	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
250	Sulawesi Tenggara	Kab. Konawe Selatan	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
251	Sulawesi Tenggara	Kab. Buton	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
252	Sulawesi Tenggara	Kab. Muna	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
253	Sulawesi Tenggara	Kab. Kolaka	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
254	Sulawesi Tenggara	Kab. Konawe Kepulauan	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
255	Sulawesi Tenggara	Kab. Kolaka Timur	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
256	Sulawesi Tenggara	Kab. Buton Tengah	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
257	Sulawesi Tenggara	Kab. Buton Selatan	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
258	Sulawesi Tenggara	Kab. Muna Barat	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara	4	Rp3.5
259	Sulawesi Utara	Kab. Bolaang Mongondow Utara	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
260	Sulawesi Utara	Kab. Bolaang Mongondow Timur	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
261	Sulawesi Utara	Kep. Sitaro	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
262	Sulawesi Utara	Kab. Bolaang Mongondow Selatan	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
263	Sulawesi Utara	Kep. Talaud	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
264	Sulawesi Utara	Kab. Minahasa Tenggara	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
265	Sulawesi Utara	Kab. Sangihe	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
266	Sulawesi Utara	Kab. Minahasa Selatan	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
267	Sulawesi Utara	Kota Kotamobagu	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
268	Sulawesi Utara	Kab. Minahasa Utara	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
269	Sulawesi Utara	Kab. Bolaang Mongondow	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
270	Sulawesi Utara	Kota Tomohon	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
271	Sulawesi Utara	Kab. Minahasa	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
272	Sulawesi Utara	Kota Bitung	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara	4	Rp3.5
273	Sumatera Barat	Kab. Kep. Mentawai	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
274	Sumatera Barat	Kab. Solok Selatan	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
275	Sumatera Barat	Kab. Pasaman	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
276	Sumatera Barat	Kab. Dharmasraya	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
277	Sumatera Barat	Kab. Sawahlunto/Sijunjung	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
278	Sumatera Barat	Kota Sawahlunto	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
279	Sumatera Barat	Kab. Lima Puluh Kota	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
280	Sumatera Barat	Kab. Pesisir Selatan	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
281	Sumatera Barat	Kab. Pasaman Barat	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
282	Sumatera Barat	Kab. Tanah Datar	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
283	Sumatera Barat	Kab. Agam	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
284	Sumatera Barat	Kota Solok	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
285	Sumatera Barat	Kab. Solok	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
286	Sumatera Barat	Kota Pariaman	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
287	Sumatera Barat	Kota Padang Panjang	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
288	Sumatera Barat	Kota Payakumbuh	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
289	Sumatera Barat	Kab. Padang Pariaman	Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat	4	Rp3.5
290	Sumatera Selatan	Kab. Empat Lawang	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
291	Sumatera Selatan	Kab. OKU Selatan	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
292	Sumatera Selatan	Kab. Lahat	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
293	Sumatera Selatan	Kota Pagar Alam	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
294	Sumatera Selatan	Kab. Ogan Komering Ulu	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
295	Sumatera Selatan	Kab. Musi Rawas	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
296	Sumatera Selatan	Kota Prabumulih	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
297	Sumatera Selatan	Kab. OKU Timur	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
298	Sumatera Selatan	Kab. Ogan Ilir	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
299	Sumatera Selatan	Kab. Banyuasin	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
300	Sumatera Selatan	Kab. Ogan Komering Ilir	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
301	Sumatera Selatan	Kota Lubuklinggau	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
302	Sumatera Selatan	Kab. Musi Banyuasin	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
303	Sumatera Selatan	Kab. Lematang Ilir Ogan Tengah	Kantor Regional 7 Sumatera Selatan Bagian	4	Rp3.5
304	Sumatera Utara	Kab. Pakpak Bharat	Kantor Regional 5 Sumatera Utara Bagian	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
305	Sumatera Utara	Kab. Nias Utara	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
306	Sumatera Utara	Kab. Nias Barat	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
307	Sumatera Utara	Kab. Samosir	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5 307 ...
308	Sumatera Utara	Kab. Padang Lawas	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
309	Sumatera Utara	Kab. Humbang Hasundutan	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
310	Sumatera Utara	Kab. Padang Lawas Utara	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
311	Sumatera Utara	Kab. Tapanuli Selatan	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
312	Sumatera Utara	Kab. Nias Selatan	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
313	Sumatera Utara	Kab. Dairi	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
314	Sumatera Utara	Kab. Toba Samosir	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
315	Sumatera Utara	Kab. Tapanuli Utara	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
316	Sumatera Utara	Kab. Tapanuli Tengah	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
317	Sumatera Utara	Kab. Mandailing Natal	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
318	Sumatera Utara	Kab. Karo	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
319	Sumatera Utara	Kab. Nias	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
320	Sumatera Utara	Kab. Labuhanbatu Utara	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
321	Sumatera Utara	Kab. Batubara	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
322	Sumatera Utara	Kota Padang Sidempuan	Kantor OJK Padang Sidempuan	4	Rp3.5
323	Sumatera Utara	Kab. Simalungun	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
324	Sumatera Utara	Kab. Serdang Bedagai	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
325	Sumatera Utara	Kab. Labuhanbatu Selatan	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
326	Sumatera Utara	Kab. Asahan	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
327	Sumatera Utara	Kab. Labuhanbatu	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
328	Sumatera Utara	Kota Tebing Tinggi	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
329	Sumatera Utara	Kota Binjai	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
330	Sumatera Utara	Kab. Langkat	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5

NO.	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA	WILAYAH KERJA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)	ZONA	MODAL MINIMUM <i>(dalam Milyar)</i>
ZONA 4					
331	Sumatera Utara	Kota Tanjung Balai	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5
332	Sumatera Utara	Kota Gunungsitoli	Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara	4	Rp3.5

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Desember 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

NELSON TAMPUBOLON

ttd

Yuliana

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 46 /SEOJK.03/2016

TENTANG

BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH

Lampiran II.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan

Up. Departemen Perbankan Syariah

Gedung Menara Radius Prawiro Lt. 22

Jl. M.H. Thamrin No.2

JAKARTA 10350

Perihal : Permohonan Persetujuan Prinsip Pendirian BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan persetujuan prinsip pendirian BPRS dengan rencana nama yang berkedudukan di

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Nama dan Tanda Tangan Calon Pemilik

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN PRINSIP
PENDIRIAN BPRS**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Rancangan akta pendirian badan hukum PT, termasuk rancangan anggaran dasar yang paling sedikit memuat:		
	a. nama dan tempat kedudukan;		
	b. kegiatan usaha sebagai BPRS;		
	c. permodalan, antara lain mencantumkan klausula bahwa setiap penambahan modal disetor harus dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;		
	d. kepemilikan, antara lain mencantumkan klausula bahwa setiap perubahan kepemilikan BPRS yang mengakibatkan perubahan dan/atau terdapat PSP baru antara lain meliputi: 1) penggantian pemegang saham; 2) penambahan pemegang saham baru; dan/atau 3) perubahan komposisi jumlah kepemilikan saham diantara para pemegang saham lama tanpa penggantian maupun penambahan pemegang saham baru, harus mendapat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;		
	e. ketentuan mengenai pengangkatan, penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang berlaku efektif setelah mendapat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;		
	f. ketentuan mengenai pemberhentian, pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS yang berlaku efektif setelah mendapat penegasan Otoritas Jasa Keuangan;		
	g. ketentuan mengenai jumlah, tugas, kewenangan, tanggung jawab, dan hal-hal lain yang terkait dengan persyaratan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain;		
	h. ketentuan mengenai Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang menetapkan bahwa tugas manajemen, remunerasi		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<p>anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, laporan pertanggungjawaban tahunan, penunjukan dan biaya jasa akuntan publik, penggunaan laba, dan hal-hal lain sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain; dan</p>		
	<p>i. ketentuan mengenai RUPS yang harus dipimpin oleh Presiden Komisaris atau Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama berhalangan maka RUPS dapat dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris lainnya;</p>		
2.	<p>daftar calon pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham:</p>		
	<p>a. dalam hal calon pemegang saham adalah perorangan:</p>		
	<p>1) pasfoto terakhir ukuran 4 x 6 cm;</p>		
	<p>2) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP);</p>		
	<p>3) daftar riwayat hidup;</p>		
	<p>4) surat pernyataan pribadi yang menyatakan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; b) 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 c) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, 		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<p>terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;</p>		
	<p>5) surat pernyataan pribadi bermeterai cukup yang menyatakan bersedia untuk melakukan penambahan permodalan, apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;</p>		
	<p>6) Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak masing-masing calon pemegang saham;</p>		
	<p>7) dalam hal calon pemegang saham perorangan sebagai PSP, harus dilampiri tambahan dokumen surat pernyataan pribadi yang menyatakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan syariah serta bersedia mendukung kebijakan OJK; b) yang bersangkutan tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan; c) tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL); d) tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham BPRS dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan; e) tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang dalam proses uji/penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau tidak sedang menjalani proses penilaian kembali 		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<p>karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu Lembaga Jasa Keuangan (LJK);</p> <p>f) berkomitmen terhadap pengembangan BPRS yang sehat;</p> <p>g) tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (bagi calon yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama);</p> <p>h) bukan merupakan pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris dari badan hukum yang mempunyai kredit/pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo dan bermasalah;</p> <p>i) berkomitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPRS menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya;</p> <p>j) tidak memiliki kredit/pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo dan bermasalah; dan</p> <p>k) daftar kekayaan dan sumber pendapatan serta jumlah hutang yang dimiliki sesuai dengan laporan pajak tahun terakhir;</p>		
	<p>8) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak calon pemegang saham;</p>		
	<p>9) komitmen tertulis masing-masing calon pemegang saham yang menyatakan bahwa yang bersangkutan bersedia untuk:</p> <p>a) tidak melakukan kegiatan-kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan non keuangan BPRS;</p> <p>b) tidak menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas yang tidak wajar dari BPRS; dan</p> <p>c) melaksanakan arah dan strategi pengembangan BPRS yang sehat,</p>		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	yang mengutamakan pembiayaan kepada usaha mikro dan usaha kecil yang produktif untuk masyarakat setempat;		
	b. dalam hal calon pemegang saham adalah badan hukum:		
	1) akta pendirian badan hukum, yang memuat anggaran dasar berikut perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang;		
	2) dokumen sebagaimana dimaksud pada butir a. 1) sampai dengan butir a. 4) dari: a) masing-masing anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, bagi badan hukum Perseroan Terbatas; atau b) masing-masing anggota pengurus bagi badan hukum selain Perseroan Terbatas:		
	3) surat pernyataan badan hukum bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili sesuai dengan anggaran dasar badan hukum, yang menyatakan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana berupa: a) tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; b) 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 c) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang,		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<p>perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan</p>		
	<p>4) daftar pemegang saham serta jumlah dan nilai saham yang dimiliki masing-masing pemegang saham;</p>		
	<p>5) laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir sebelum tanggal surat permohonan yang meliputi neraca, laba-rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan;</p>		
	<p>6) laporan keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik dengan posisi paling lambat pada akhir tahun sebelum tanggal surat permohonan persetujuan prinsip, bagi badan hukum yang mempunyai penyertaan sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) atau lebih;</p>		
	<p>7) surat pernyataan badan hukum bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili sesuai dengan anggaran dasar badan hukum, yang menyatakan bersedia untuk melakukan penambahan permodalan, apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan diperlukan;</p>		
	<p>8) dalam hal calon PSP berbentuk badan hukum maka harus dilampiri tambahan dokumen sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) surat pernyataan badan hukum bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili sesuai dengan anggaran dasar badan hukum yang paling sedikit memuat: <ul style="list-style-type: none"> i. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan syariah serta bersedia mendukung kebijakan OJK; 		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="430 281 909 543">ii. berkomitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPRS menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya; <li data-bbox="430 555 909 705">iii. tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam DTL; <li data-bbox="430 717 909 1004">iv. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham atau pengendali yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan; <li data-bbox="430 1016 909 1253">v. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham pada BPRS dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan; <li data-bbox="430 1265 909 1402">vi. tidak memiliki kredit/pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo dan bermasalah; <li data-bbox="430 1415 909 1826">vii. tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang dalam proses uji/penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau tidak sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK; <li data-bbox="430 1839 909 1951">viii. berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPRS yang sehat; <li data-bbox="430 1963 909 2150">ix. bukan merupakan pengendali dari badan hukum yang mempunyai kredit/pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo dan bermasalah; <li data-bbox="430 2163 909 2267">x. tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan 		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<p>yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (bagi calon yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama);</p> <p>xi. melaksanakan arah dan strategi pengembangan BPRS yang sehat, yang mengutamakan pembiayaan kepada usaha mikro dan usaha kecil yang produktif untuk masyarakat setempat;</p> <p>b) analisis kemampuan keuangan calon PSP saat ini beserta proyeksinya paling kurang untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan yang disusun oleh konsultan independen;</p> <p>c) rencana bisnis yang dibuat oleh calon PSP terhadap pengembangan BPRS paling kurang untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan.</p> <p>d) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing anggota Direksi dan masing-masing anggota Dewan Komisaris bagi badan hukum perseroan terbatas atau pengurus badan hukum selain perseroan terbatas sesuai peraturan perundang-undangan, yang paling sedikit memuat bahwa yang bersangkutan:</p> <p>i. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan syariah serta bersedia mendukung kebijakan OJK;</p> <p>ii. tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam DTL;</p> <p>iii. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan</p>		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<p>dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;</p> <p>iv. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;</p> <p>v. bukan merupakan pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris dari badan hukum yang mempunyai kredit dan/atau pembiayaan macet;</p> <p>vi. tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang dalam proses uji/penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau tidak sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK;</p> <p>vii. berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPRS yang sehat;</p> <p>e) surat pernyataan bermeterai cukup dari <i>ultimate shareholders</i>, yaitu:</p> <p>i. dalam hal <i>ultimate shareholders</i> adalah perorangan, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada butir a) i) sampai dengan butir a) xi);</p> <p>ii. dalam hal <i>ultimate shareholders</i> yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan adalah badan hukum selain Pemerintah Daerah maka surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada butir a) i) sampai dengan butir a) xi), ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili badan hukum sesuai dengan anggaran dasarnya;</p> <p>f) komitmen tertulis badan hukum yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili sesuai dengan anggaran dasar badan hukum yang paling sedikit memuat komitmen untuk:</p>		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> i. tidak melakukan kegiatan yang dapat memperburuk kondisi keuangan dan non keuangan BPRS; ii. tidak menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas yang tidak wajar dari BPRS; g) komitmen tertulis dari <i>ultimate shareholders</i> untuk melaksanakan rencana strategi dan arah pengembangan BPRS yang sehat, yang mengutamakan pembiayaan kepada usaha mikro dan usaha kecil yang produktif untuk masyarakat setempat; h) seluruh struktur kelompok usaha yang terkait dengan BPRS dan badan hukum sebagai calon PSP BPRS sampai dengan <i>ultimate shareholders</i>, kecuali bagi Pemerintah Daerah. Yang dimaksud dengan struktur kelompok usaha BPRS, paling sedikit terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> i. struktur kelompok usaha BPRS, yang disajikan mulai dari BPRS, perusahaan anak di bidang keuangan, perusahaan terkait di bidang keuangan, perusahaan induk di bidang keuangan, dan/atau perusahaan induk sampai dengan <i>ultimate shareholders</i>; dan ii. struktur keterkaitan kepengurusan dalam kelompok usaha BPRS; i) surat pernyataan bermeterai cukup bahwa pengurus badan hukum telah menyampaikan informasi secara benar dan lengkap mengenai struktur kelompok usaha BPRS sampai dengan <i>ultimate shareholders</i>; j) bersedia untuk memberikan data dan informasi yang terkait dengan struktur kelompok usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pengawasan 		
	<ul style="list-style-type: none"> c. dalam hal calon pemegang saham adalah pemerintah daerah: 		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	1) surat keterangan yang mencantumkan nama pejabat yang berwenang mewakili pemerintah daerah		
	2) dokumen dari pejabat yang berwenang mewakili pemerintah daerah, berupa: a) pasfoto terakhir ukuran 4 x 6 cm; b) fotokopi tanda pengenal berupa KTP		
	3) surat keterangan atau dokumen yang menjelaskan mengenai sumber dana setoran modal dalam rangka pendirian BPRS; dan		
	4) dalam hal calon pemegang saham pemerintah daerah sebagai PSP, harus dilampiri tambahan dokumen yaitu surat pernyataan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemerintah daerah bersedia: a) untuk mengatasi kesulitan permodalan maupun likuiditas yang dihadapi BPRS dalam menjalankan kegiatan usahanya; dan b) melaksanakan rencana strategi dan arah pengembangan BPRS yang sehat, yang mengutamakan pembiayaan kepada usaha mikro dan usaha kecil yang produktif untuk masyarakat setempat;		
3.	daftar calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS disertai dengan:		
	a. daftar susunan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS;		
	b. pasfoto terakhir ukuran 4 x 6 cm;		
	c. fotokopi tanda pengenal berupa KTP;		
	d. daftar riwayat hidup;		
	e. daftar hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua atau semenda (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);		
	f. contoh tanda tangan dan paraf (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);		
	g. surat pernyataan bermeterai cukup dari		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<p>masing-masing calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:</p>		
	<p>1) berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan syariah serta bersedia mendukung kebijakan OJK;</p>		
	<p>2) berkomitmen untuk memiliki sertifikat kompetensi kerja yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi, bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris, paling lambat 2 (dua) tahun sejak tanggal pengangkatan efektif;</p>		
	<p>3) tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana berupa;</p> <p>a) tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;</p> <p>b) 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</p> <p>c) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/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, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan</p>		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	4) tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam DTL;		
	5) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;		
	6) bukan merupakan pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, dari badan hukum yang mempunyai kredit dan/atau pembiayaan macet (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);		
	7) tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan;		
	8) tidak akan memberi kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);		
	9) tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang dalam proses uji/penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau tidak sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);		
	10) berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPRS yang sehat		
	11) tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama);		
	h. surat pernyataan dari masing-masing calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS bahwa		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	yang bersangkutan tidak melanggar ketentuan rangkap jabatan sebagai berikut:		
	1) anggota Direksi tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS atau Pejabat eksekutif pada lembaga keuangan, badan usaha atau lembaga lain kecuali sebagai pengurus organisasi/lembaga <i>non profit</i> sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas sebagai Direksi BPRS sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (3) POJK BPRS;		
	2) anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai: a) anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPRS, atau 2 (dua) Bank Perkreditan Rakyat, atau 1 (satu) BPRS dan 1 (satu) Bank Perkreditan Rakyat; atau b) anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau Pejabat Eksekutif pada lebih dari 2 (dua) lembaga/perusahaan lain non bank; atau c) lebih dari 2 (dua) jabatan yang merupakan kombinasi dari jabatan-jabatan pada huruf (a) dan (b);		
	3) anggota DPS tidak merangkap jabatan sebagai anggota DPS pada lebih dari 4 (empat) lembaga keuangan syariah lain;		
	i. surat pernyataan bahwa mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris;		
	j. surat pernyataan bahwa anggota Dewan Komisaris: 1) tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris; dan/atau 2) mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan anggota Direksi;		
	k. fotokopi ijazah pendidikan terakhir paling rendah diploma tiga atau sarjana muda yang dilegalisasi oleh lembaga yang		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	berwenang, bagi calon anggota Direksi;		
	1. surat pernyataan bahwa anggota Dewan Komisaris bersedia untuk mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPRS apabila diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan;		
	m. surat keterangan/bukti tertulis bagi calon anggota Direksi mengenai pengalaman operasional di bidang perbankan dan pengetahuan di bidang perbankan syariah paling singkat:		
	1) 2 (dua) tahun sebagai pejabat di bidang pendanaan dan/atau pembiayaan di perbankan syariah;		
	2) 2 (dua) tahun sebagai pejabat di bidang pendanaan dan/atau perkreditan di perbankan konvensional dan memiliki pengetahuan di bidang perbankan syariah; atau		
	3) 3 (tiga) tahun sebagai direksi atau setingkat dengan direksi di lembaga keuangan mikro syariah;		
	n. surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya dan/atau pengalaman di bidang perbankan dan/atau lembaga keuangan non bank, bagi calon anggota Dewan Komisaris;		
	o. surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan pelatihan dan/atau Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia mengenai pendidikan dan/atau pelatihan di bidang syariah mu'amalah dan di bidang perbankan dan/atau keuangan secara umum yang pernah diikuti calon anggota DPS;		
	p. surat rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia bagi calon anggota DPS yang belum pernah memiliki surat rekomendasi dimaksud;		
4.	rencana struktur organisasi dan jumlah personalia antara lain meliputi bagan organisasi, garis koordinasi dan garis tanggung jawab horizontal dan vertikal, serta tingkatan jabatan paling rendah sampai dengan Pejabat Eksekutif;		
5.	analisis potensi dan kelayakan pendirian BPRS, yang meliputi penilaian terhadap:		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<p>a. aspek pasar dan potensi ekonomi meliputi antara lain target pasar penghimpunan dan penyaluran dana;</p> <p>b. aspek strategi bisnis;</p> <p>c. aspek organisasi dan infrastruktur meliputi antara lain struktur organisasi dan personalia, serta sistem teknologi dan informasi;</p> <p>d. aspek modal atau sumber dana; dan</p> <p>e. aspek keuangan meliputi antara lain kemampuan keuangan dalam rangka memelihara solvabilitas dan pertumbuhan BPRS.</p>		
6.	rencana sistem dan prosedur kerja termasuk buku pedoman (manual) yang lengkap dan komprehensif untuk digunakan dalam kegiatan operasional BPRS;		
7.	<p>rencana bisnis yang paling sedikit memuat:</p> <p>a. rencana kegiatan usaha yang mencakup penghimpunan dan penyaluran dana serta strategi pencapaiannya; dan</p> <p>b. proyeksi neraca bulanan dan laporan laba rugi kumulatif bulanan selama 12 (dua belas) bulan yang dimulai sejak BPRS melakukan kegiatan operasional</p>		
8.	bukti setoran modal sebesar paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari modal disetor, dalam bentuk fotokopi bilyet deposito di Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah di Indonesia atas nama "Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama calon PSP BPRS)" dengan keterangan untuk pendirian BPRS yang bersangkutan dan pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan, disertai dengan penjelasan mengenai sumber dana yang digunakan untuk modal disetor dan dokumen lainnya yang mendukung, antara lain:		
	a. mutasi rekening 6 (enam) bulan terakhir, dalam hal setoran modal berasal dari tabungan, giro atau reksadana,		
	b. bukti pencairan bilyet deposito, dalam hal setoran modal berasal dari deposito,		
	c. bukti transaksi jual beli, antara lain salinan Akta Jual Beli dan fotokopi kuitansi, dalam hal setoran modal berasal dari hasil penjualan aset,		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	d. salinan akta hibah, dalam hal setoran modal berasal dari hibah, dan/atau		
	e. risalah RUPS pembagian dividen, bukti pembayaran pajak, dan neraca sebelum dan sesudah pembagian dividen, dalam hal setoran modal berasal dari pembagian dividen atas kepemilikan saham calon pemegang saham pada perusahaan lain.		
9.	<p>surat pernyataan dari calon pemegang saham, bahwa setoran modal sebagaimana dimaksud pada angka 8:</p> <p>a. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau</p> <p>b. tidak berasal dari dan untuk pencucian uang.</p> <p>Dalam hal calon pemegang saham BPRS adalah Pemerintah Daerah, surat pernyataan dapat digantikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam APBD dan telah disahkan oleh DPRD setempat</p>		
10.	<p>Daftar BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP BPRS, disertai dengan laporan keuangan pada setiap BPRS atau lembaga keuangan lain yang menunjukkan bahwa BPRS dan/atau lembaga keuangan lain yang dimiliki oleh calon PSP BPRS:</p> <p>a. tidak dalam keadaan rugi; dan</p> <p>b. memiliki rasio permodalan, likuiditas, dan rentabilitas yang sehat mengacu pada standar penilaian yang berlaku bagi masing-masing lembaga keuangan dimaksud;</p>		
11.	<p>dokumen rencana strategi dan arah pengembangan BPRS selama paling singkat 3 (tiga) tahun ke depan sejak BPRS beroperasi sebagai pedoman untuk pengembangan BPRS yang sehat, yang mencakup juga pengembangan ekonomi regional yang mengutamakan pembiayaan kepada usaha mikro dan usaha kecil yang produktif dengan mempertimbangkan potensi wilayah serta ditujukan untuk masyarakat setempat;</p>		
12.	<p>bukti lunas pembayaran biaya perizinan dalam rangka pendirian BPRS kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p>		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka pengajuan persetujuan prinsip pendirian BPRS.

...(tempat).....,tanggal 20x
Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh salah satu calon PSP (pemegang saham sebesar 25% atau lebih).

Lampiran II.2

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan

Up. Departemen Perbankan Syariah

Gedung Menara Radius Prawiro Lt. 22

Jl. M.H. Thamrin No.2

JAKARTA 10350

Perihal : Permohonan Izin Usaha BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk surat Otoritas Jasa Keuangan No. tanggal
perihal persetujuan prinsip pendirian BPRS, dengan ini kami:

Nama BPRS:

Alamat :

mengajukan permohonan untuk mendapatkan izin usaha BPRS.

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN USAHA
PENDIRIAN BPRS**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	akta pendirian badan hukum Perseroan Terbatas (PT), yang memuat anggaran dasar badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;		
2.	data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham, yang masing-masing disertai dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada permohonan persetujuan prinsip pendirian BPRS, dalam hal terjadi perubahan;		
3.	daftar susunan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS disertai dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada permohonan persetujuan prinsip pendirian BPRS, dalam hal terjadi perubahan;		
4.	struktur organisasi dan jumlah personalia, analisis potensi dan kelayakan pendirian BPRS, rencana sistem dan prosedur kerja, serta rencana bisnis, sebagaimana dimaksud pada permohonan persetujuan prinsip pendirian BPRS, dalam hal terjadi perubahan:		
5.	bukti pelunasan modal disetor dalam bentuk fotokopi bilyet deposito pada Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah di Indonesia atas nama "Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama calon PSP BPRS)" dengan keterangan untuk pendirian BPRS yang bersangkutan dan pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, disertai dengan penjelasan mengenai sumber dana yang digunakan untuk modal disetor dan dokumen lainnya yang mendukung, antara lain:		
	a. mutasi rekening 6 (enam) bulan terakhir, dalam hal setoran modal berasal dari tabungan, giro atau reksadana,		
	b. bukti pencairan bilyet deposito, dalam hal setoran modal berasal dari deposito,		
	c. bukti transaksi jual beli, antara lain salinan Akta Jual Beli dan fotokopi kuitansi, dalam hal setoran modal berasal dari hasil penjualan aset,		
	d. salinan akta hibah, dalam hal setoran		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	modal berasal dari hibah, dan/atau		
	e. risalah RUPS pembagian dividen, bukti pembayaran pajak, dan neraca sebelum dan sesudah pembagian dividen, dalam hal setoran modal berasal dari pembagian dividen atas kepemilikan saham calon pemegang saham pada perusahaan lain.		
6.	rencana struktur organisasi termasuk susunan personalia serta sistem dan prosedur kerja, paling sedikit meliputi:		
	a. manajemen sumber daya manusia antara lain mengenai kebijakan tata tertib dan disiplin pegawai, kepangkatan, remunerasi, promosi, kesejahteraan pegawai, pelatihan dan pengembangan kompetensi;		
	b. uraian tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai;		
	c. fungsi audit intern;		
	d. pengelolaan kas;		
	e. penempatan dana dan pembiayaan;		
	f. penghimpunan dana;		
	g. pembukuan;		
	h. pengelolaan dan penyimpanan dokumen; dan		
	i. pengelolaan teknologi informasi;		
7.	surat pernyataan dari pemegang saham, bahwa setoran modal:		
	a. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau		
	b. tidak berasal dari dan untuk pencucian uang		
	Dalam hal pemegang saham BPRS adalah Pemerintah Daerah, surat pernyataan dapat digantikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam APBD dan telah disahkan oleh DPRD setempat;		
8.	bukti kesiapan operasional, yang paling sedikit mencakup:		
	1) struktur organisasi termasuk susunan personalia;		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	2) sistem dan prosedur kerja;		
	3) daftar aset tetap dan inventaris;		
	4) bukti penguasaan gedung kantor berupa bukti kepemilikan atau perjanjian sewa-menyewa gedung kantor yang didukung dengan bukti kepemilikan dari pihak yang menyewakan;		
	5) bukti kesiapan gedung dan ruang kantor, peralatan kantor, tata letak ruangan, dan sarana pengamanan gedung kantor yang memadai termasuk foto kesiapan gedung dan ruangan kantor;		
	6) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan dan informasi mengenai jaringan telekomunikasi;		
	7) contoh formulir atau warkat berlogo iB yang akan digunakan untuk operasional BPRS; dan		
	8) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka pengajuan izin usaha pendirian BPRS.

...(tempat)....,tanggal 20x

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direktur Utama BPRS.

Lampiran II.3

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Pencairan Deposito iB

Assalamu'alaikum wr. wb.

Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal perihal Pemberian Izin Usaha BPRS..... /Surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal perihal persetujuan penambahan modal disetor²⁾, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pencairan Deposito iB yang berada pada Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah dengan alamat, untuk kami pergunakan sebagai modal operasional BPRS.

Rincian Deposito iB tersebut adalah sebagai berikut :

No.	No. Seri Deposito/ No. Rekening	Atas Nama Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan QQ	Nominal
1.			
2.			
...			
		Total	

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI

PT. BPRS.....

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

²⁾ Coret yang tidak perlu.

Lampiran II.4

(kota),(tanggal,bulan,tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Penambahan Modal Disetor

Assalamu'alaikum wr.wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan penambahan modal disetor sebesar Rp..... melalui penempatan dalam bentuk deposito/dividen²⁾

Terlampir kami sampaikan dokumen pendukung terkait ³⁾

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

DIREKSI
PT. BPRS

Keterangan :

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.
- 3) Dokumen pendukung terkait sebagaimana lampiran surat ini.

Dokumen pendukung lampiran II.4:

1. Penambahan modal disetor melalui penempatan dalam bentuk deposito, dokumen berupa :
 - a. bukti setoran modal dalam bentuk bilyet deposito pada Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah di Indonesia atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama BPRS)” dengan keterangan nama penyettor tambahan modal dan keterangan bahwa pencairan deposito tersebut hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau dalam bentuk bilyet deposito pada BPRS yang bersangkutan atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama pemegang saham penyettor)” dengan keterangan bahwa pencairan deposito tersebut hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, dengan dilampiri:
 - 1) bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal yaitu:
 - a) penempatan pada bank lain pada sisi aset neraca dan rupa-rupa pasiva pada sisi kewajiban neraca BPRS dalam hal penempatan tambahan setoran modal dalam bentuk deposito di Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah; dan/atau
 - b) kas pada sisi aset neraca dan deposito pada sisi kewajiban neraca BPRS dalam penempatan tambahan setoran modal dalam bentuk deposito pada BPRS bersangkutan;
 - 2) neraca BPRS sebelum dan sesudah setoran modal;
 - 3) dokumen pendukung terkait dengan aliran dana setoran modal;
 - b. dokumen persyaratan calon pemegang saham atau calon PSP sebagaimana dimaksud pada SEOJK BPRS butir III.1.b.2), dalam hal penambahan modal disetor menyebabkan terjadinya pemegang saham atau PSP baru;
2. Penambahan modal disetor melalui pembagian dividen, dokumen berupa :
 - a. risalah RUPS;
 - b. Laporan Keuangan posisi akhir tahun sebelumnya yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik bagi BPRS dengan aset di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) atau neraca intern bagi BPRS dengan aset di bawah atau sama dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
 - c. bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal pembagian dividen serta neraca BPRS sebelum dan sesudah pembagian dividen; dan
 - d. bukti pembayaran pajak atas dividen.

Lampiran II.5

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Perubahan Kepemilikan Saham BPRS yang Mengakibatkan Perubahan dan/atau Terjadinya PSP Baru

Assalamu'alaikum wr.wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan perubahan kepemilikan saham BPRS yang Mengakibatkan Perubahan dan/atau Terjadinya PSP Baru karena penggantian pemegang saham/penambahan pemegang saham baru dan/atau perubahan komposisi jumlah kepemilikan saham diantara para pemegang saham lama tanpa penggantian maupun penambahan pemegang saham baru²⁾ dengan keterangan sebagai berikut:

A. Kepemilikan BPRS saat ini:

No.	Nama Pemilik	Jumlah Lembar Saham	Jumlah Nominal (dalam ribuan Rp)	Persentase (%)
1.				
2.				
Dst				
	Jumlah			

B. Rencana kepemilikan BPRS yang baru:

No.	Nama Pemilik	Jumlah Lembar Saham	Jumlah Nominal (dalam ribuan Rp)	Persentase (%)
1.				
2.				
Dst				
	Jumlah			

Terlampir kami sampaikan dokumen pendukung terkait³⁾

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

Keterangan:

- ¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahinya BPRS bersangkutan.
- ²⁾ Coret yang tidak perlu.
- ³⁾ Dokumen pendukung terkait sebagaimana lampiran surat ini.

Dokumen pendukung lampiran II.5:

1. bukti setoran modal dalam bentuk bilyet deposito pada Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah di Indonesia atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama BPRS)” dengan keterangan nama penyeter tambahan modal dan keterangan bahwa pencairan deposito hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau dalam bentuk bilyet deposito pada BPRS yang bersangkutan atas nama “Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan q.q. (nama pemegang saham penyeter)” dengan keterangan bahwa pencairan deposito hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dalam hal terdapat penambahan modal disetor berupa, antara lain:
 - a. fotokopi bilyet deposito setoran modal;
 - b. bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal yaitu:
 - 1) penempatan pada bank lain pada sisi aset neraca dan rupa-rupa pasiva pada sisi kewajiban neraca BPRS dalam hal penempatan tambahan setoran modal dalam bentuk deposito di Bank Umum Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah; dan/atau
 - 2) kas pada sisi aset neraca dan deposito pada sisi kewajiban neraca BPRS dalam hal penempatan tambahan setoran modal dalam bentuk deposito pada BPRS bersangkutan;
 - c. dokumen pendukung terkait dengan aliran dana setoran modal;
 - d. neraca BPRS sebelum dan sesudah setoran modal;
 - e. dokumen persyaratan pemegang saham;
2. bukti pengalihan saham, antara lain;
 - a. akta jual beli; dan/atau
 - b. akta hibah;
3. dokumen persyaratan akuisisi dalam hal pengalihan saham melalui proses akuisisi sehingga mengakibatkan beralihnya pengendalian;
4. risalah RUPS yang menyatakan persetujuan pembayaran dividen untuk disetorkan kembali menjadi tambahan modal disetor dilampiri dengan bukti pemotongan pajak atas dividen, dan disertai dengan:
 - a. Laporan Keuangan posisi akhir tahun sebelumnya yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik bagi BPRS dengan aset di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) atau neraca intern bagi BPRS dengan aset di bawah atau sama dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - b. bukti pembukuan setoran modal berupa jurnal pembagian dividen serta neraca BPRS sebelum dan sesudah pembagian dividen; dan
 - c. dokumen persyaratan pemegang saham .

Lampiran II.6

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Pengangkatan Calon Anggota Direksi, Calon Anggota Dewan Komisaris, dan/atau Calon Anggota Dewan Pengawas Syariah BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pengangkatan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota Dewan Pengawas Syariah²⁾ sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			
...			

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

²⁾ Coret yang tidak perlu.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN
CALON ANGGOTA DIREKSI, CALON ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, DAN/ATAU
CALON ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	daftar susunan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS;		
2.	pasfoto terakhir ukuran 4 x 6 cm;		
3.	fotokopi tanda pengenal berupa KTP;		
4.	daftar riwayat hidup;		
5.	daftar hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua atau semenda (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);		
6.	contoh tanda tangan dan paraf (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);		
7.	surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:		
	a. berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan syariah serta bersedia mendukung kebijakan OJK;		
	b. berkomitmen untuk memiliki sertifikat kompetensi kerja yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi, bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris, paling lambat 2 (dua) tahun sejak tanggal pengangkatan efektif;		
	c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana berupa; 1) tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; 2) 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)		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	<p>tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau</p> <p>3) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/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, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan</p>		
	<p>d. tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam DTL;</p>		
	<p>e. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;</p>		
	<p>f. bukan merupakan pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, dari badan hukum yang mempunyai kredit dan/atau pembiayaan macet (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);</p>		
	<p>g. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan;</p>		
	<p>h. tidak akan memberi kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris);</p>		
	<p>i. tidak sedang menjalani proses hukum, tidak sedang dalam proses uji/penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau tidak sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota</p>		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	Dewan Komisaris);		
	j. berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPRS yang sehat		
	k. tidak akan melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama (khusus bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris yang pernah dilarang sebagai Pihak Utama);		
8.	surat pernyataan dari masing-masing calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota DPS bahwa yang bersangkutan tidak melanggar ketentuan rangkap jabatan sebagai berikut:		
	a. anggota Direksi tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS atau Pejabat eksekutif pada lembaga keuangan, badan usaha atau lembaga lain kecuali sebagai pengurus organisasi/lembaga <i>non profit</i> sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas sebagai Direksi BPRS sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (3) POJK BPRS;		
	b. anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai: 1) anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPRS, atau 2 (dua) Bank Perkreditan Rakyat, atau 1 (satu) BPRS dan 1 (satu) Bank Perkreditan Rakyat; atau 2) anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau Pejabat Eksekutif pada lebih dari 2 (dua) lembaga/perusahaan lain non bank; atau 3) lebih dari 2 (dua) jabatan yang merupakan kombinasi dari jabatan-jabatan pada huruf (a) dan (b);		
	c. anggota DPS tidak merangkap jabatan sebagai anggota DPS pada lebih dari 4 (empat) lembaga keuangan syariah lain;		
9.	surat pernyataan bahwa mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi atau anggota Dewan		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
	Komisaris;		
10.	<p>surat pernyataan bahwa anggota Dewan Komisaris:</p> <p>a. tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris; dan/atau</p> <p>b. mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan anggota Direksi;</p>		
11.	fotokopi ijazah pendidikan terakhir paling rendah diploma tiga atau sarjana muda yang dilegalisasi oleh lembaga yang berwenang, bagi calon anggota Direksi;		
12.	surat pernyataan bahwa anggota Dewan Komisaris bersedia untuk mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPRS apabila diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan;		
13.	surat keterangan/bukti tertulis bagi calon anggota Direksi mengenai pengalaman operasional di bidang perbankan dan pengetahuan di bidang perbankan syariah paling singkat:		
	a. 2 (dua) tahun sebagai pejabat di bidang pendanaan dan/atau pembiayaan di perbankan syariah;		
	b. 2 (dua) tahun sebagai pejabat di bidang pendanaan dan/atau perkreditan di perbankan konvensional dan memiliki pengetahuan di bidang perbankan syariah; atau		
	c. 3 (tiga) tahun sebagai direksi atau setingkat dengan direksi di lembaga keuangan mikro syariah;		
14.	surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya dan/atau pengalaman di bidang perbankan dan/atau lembaga keuangan non bank, bagi calon anggota Dewan Komisaris;		
15.	surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan pelatihan dan/atau Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia mengenai pendidikan dan/atau pelatihan di bidang syariah mu'amalah dan di bidang perbankan dan/atau keuangan secara umum yang pernah diikuti calon anggota DPS;		

No.	Dokumen	Check	Keterangan
16.	surat rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia bagi calon anggota DPS yang belum pernah memiliki surat rekomendasi dimaksud;		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan persetujuan calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota Dewan Pengawas Syariah.

...(tempat)....,tanggal 20x
Ttd¹

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Lampiran II.7

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Pemberhentian/Pengunduran Diri²⁾ Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris²⁾ dan/atau Rencana Pemberhentian/Pengunduran Diri²⁾ Anggota DPS BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan Pemberhentian/Pengunduran Diri²⁾ anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris²⁾ dan/atau rencana Pemberhentian/Pengunduran Diri²⁾ anggota DPS sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			
...			

Terlampir kami sampaikan dokumen pendukung.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS

Keterangan:

- ¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- ²⁾ Coret yang tidak perlu.

Lampiran II.8

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Izin Pembukaan Kantor Cabang BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sesuai dengan rencana kerja tahun, dengan ini kami mengajukan permohonan izin pembukaan Kantor Cabang dengan alamat

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Cabang.

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR
CABANG BPRS**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	bukti persiapan operasional antara lain berupa:		
	a. struktur organisasi dan personalia;		
	b. kesiapan gedung, peralatan kantor dan tata letak ruangan, termasuk foto yang menunjukkan kesiapan gedung dan ruangan kantor;		
	c. dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi, yang memungkinkan adanya pencatatan transaksi nasabah di Kantor Cabang secara otomatis dan <i>online</i> dengan kantor lain BPRS; dan		
	d. bukti kepemilikan atau dokumen penguasaan atas gedung kantor antara lain berupa hak atas tanah atau surat perjanjian sewa;		
2.	hasil analisis potensi dan kelayakan yang paling sedikit memuat potensi ekonomi, peluang pasar dan tingkat kejenuhan jumlah BPRS; dan		
3.	rencana penghimpunan dan penyaluran dana Kantor Cabang paling singkat 12 (dua belas) bulan beserta penjelasannya.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan izin pembukaan Kantor Cabang.

...(tempat)....,tanggal 20x

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Lampiran II.9

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Kegiatan Layanan dengan menggunakan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet sebagai Penerbit

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan persetujuan kegiatan layanan dengan menggunakan Kartu ATM dan/atau kartu debit sebagai penerbit. Kegiatan layanan dimaksud disamping diselenggarakan dengan menggunakan Perangkat Perbankan Elektronik (PPE) yang dikelola sendiri juga akan bekerja sama dengan jaringan bersama ATM dan/atau Bank Umum yang diselenggarakan melalui kerja sama dengan Bank²⁾

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah (bagi BPRS berada di luar wilayah DPBS).

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Dalam hal BPRS akan bekerjasama dengan jaringan bersama ATM dan/atau Bank Umum.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN KEGIATAN
LAYANAN DENGAN MENGGUNAKAN KARTU ATM DAN/ATAU KARTU DEBET
SEBAGAI PENERBIT**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Analisis bisnis 1 (satu) tahun ke depan atas penyelenggaraan kegiatan APMK.		
2.	Kebijakan dan prosedur teknologi informasi yang mencakup prinsip:		
	a. Kerahasiaan (<i>confidentiality</i>);		
	b. Integritas (<i>integrity</i>);		
	c. Ketersediaan (<i>availability</i>);		
	d. Keaslian (<i>authentication</i>);		
	e. Pencegahan terjadinya penyangkalan transaksi yang telah dilakukan (<i>non repudiation</i>);		
	f. Pemisahan tugas dan tanggung jawab (<i>segregation of duties</i>);		
	g. Pengendalian otorisasi dalam sistem, <i>database</i> dan aplikasi (<i>authorization of control</i>);		
	h. Pemeliharaan jejak audit (<i>maintenance of audit trails</i>);		
3.	Kebijakan dan prosedur intern untuk sistem dan sumber daya manusia.		
4.	Dokumen tertulis yang memuat tentang <i>Business Continuity Plan</i> (BCP).		
5.	Rencana struktur organisasi dan kesiapan sumber daya manusia.		
6.	Rencana peralatan dan sarana usaha yang paling kurang memuat informasi mengenai:		
	a. lokasi dan ruangan yang akan digunakan untuk kegiatan operasional;		
	b. peralatan teknis terkait sistem (<i>hardware</i> dan <i>software</i>);		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan persetujuan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu debit sebagai penerbit.

...(tempat).....,tanggal 20x

Ttd¹

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Lampiran II.10

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Prinsip Pemindahan Alamat Kantor Pusat

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan prinsip pemindahan alamat Kantor Pusat yang semula beralamat di Kabupaten/Kota/Provinsi²⁾ menjadi beralamat di Kabupaten/Kota/Provinsi²⁾, dengan alasan

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan kantor pusat baru.

Keterangan:

- ¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- ²⁾ Coret yang tidak perlu.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN PRINSIP
PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Dokumen yang memberikan keterangan mengenai alasan pemindahan alamat kantor pusat dan rencana penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban.		
2.	Dokumen mengenai analisis potensi dan kelayakan pemindahan alamat kantor pusat.		
3.	Risalah RUPS mengenai persetujuan pemindahan alamat kantor pusat.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan persetujuan prinsip pemindahan alamat kantor pusat.

...(tempat).....,tanggal 20x
Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Lampiran II.11

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Pemindahan Alamat Kantor Pusat

Assalamu'alaikum wr. wb.

Berdasarkan surat Otoritas Jasa Keuangan Nomortanggal.....perihal persetujuan prinsip pemindahan alamat kantor pusat, dengan ini kami mengajukan permohonan izin pemindahan alamat kantor dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan kantor pusat baru.

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMINDAHAN
ALAMAT KANTOR PUSAT**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Dokumen kesiapan operasional kantor pusat.		
2.	Akta perubahan anggaran dasar yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang.		
3.	Bukti penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan persetujuan pemindahan alamat kantor pusat.

...(tempat).....,tanggal 20x
Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Lampiran II.12

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Pemindahan Alamat Kantor Pusat²⁾

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan izin pemindahan alamat kantor dimaksud, yang semula beralamat di menjadi beralamat di

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Format lampiran untuk pemindahan alamat kantor pusat dilakukan dalam wilayah kabupaten/kota yang sama dengan lokasi kantor pusat sebelumnya.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMINDAHAN
ALAMAT KANTOR PUSAT DALAM WILAYAH KABUPATEN/KOTA YANG SAMA**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Alasan pemindahan alamat kantor pusat, dan penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban.		
2.	Analisis potensi dan kelayakan pemindahan alamat kantor pusat.		
3.	Risalah RUPS mengenai persetujuan pemindahan alamat kantor pusat.		
4.	Dokumen kesiapan operasional kantor pusat.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan persetujuan pemindahan alamat kantor pusat.

...(tempat)....,tanggal 20x
Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Lampiran II.13

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Pemindahan Alamat Kantor Cabang

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pemindahan alamat Kantor Cabang yang semula beralamat di Kabupaten/Kota/Provinsi²⁾ menjadi beralamat di Kabupaten/Kota/Provinsi²⁾, dengan alasan

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Cabang baru.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMINDAHAN
ALAMAT KANTOR CABANG**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Alasan pemindahan alamat kantor cabang, dan penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban.		
2.	Analisis potensi dan kelayakan pemindahan alamat kantor cabang.		
4.	Dokumen kesiapan operasional kantor cabang.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan persetujuan pemindahan alamat kantor cabang.

...(tempat)....,tanggal 20x
Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Lampiran II.14

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Prinsip Penutupan Kantor Cabang

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan prinsip penutupan Kantor Cabang yang beralamat di.....dengan alasan.....

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini kami sampaikan dokumen berupa penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban Kantor Cabang kepada nasabah dan pihak lainnya.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Cabang yang bersangkutan.

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

Lampiran II.15

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Persetujuan Penutupan Kantor Cabang

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk persetujuan prinsip Otoritas Jasa Keuangan melalui surat nomor tanggal perihal, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan penutupan Kantor Cabang yang beralamat di

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Cabang yang bersangkutan.

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN
PENUTUPAN KANTOR CABANG**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Bukti penyelesaian seluruh kewajiban kepada nasabah serta pihak-pihak lain terkait dengan penutupan Kantor Cabang antara lain berupa dokumen pelunasan kewajiban kepada nasabah atau pengalihan administrasi nasabah Kantor Cabang kepada Kantor Cabang lainnya atau bank lain dengan persetujuan nasabah atau pihak lainnya.		
2.	Bukti penjualan/pencairan seluruh aset valuta asing menjadi mata uang Rupiah apabila Kantor Cabang BPRS melakukan kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing.		
3.	Neraca Kantor Cabang yang menunjukkan seluruh kewajiban Kantor Cabang kepada nasabah dan pihak lain telah diselesaikan.		
4.	Surat pernyataan seluruh anggota Direksi BPRS bahwa BPRS telah menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada nasabah dan pihak lain yang terkait dengan penutupan Kantor Cabang BPRS dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab BPRS.		
5.	surat pernyataan seluruh anggota Direksi BPRS bahwa BPRS telah melakukan penjualan/pencairan seluruh aset valuta asing.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan persetujuan penutupan Kantor Cabang.

...(tempat)....,tanggal 20x

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Lampiran II.16

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Permohonan Penetapan Penggunaan Izin Usaha yang Dimiliki BPRS dengan Nama Baru

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami beritahukan bahwa BPRS kami telah memperoleh persetujuan perubahan anggaran dasar terkait penggunaan nama baru dari instansi yang berwenang, dari yang semula bernama berubah menjadi sejak tanggal dengan alasan

Berkenaan dengan hal tersebut di atas kami mohon kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memberlakukan izin usaha PT BPRS (nama BPRS lama) kepada PT BPRS

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb

PT. BPRS

DIREKSI

DEWAN KOMISARIS

cc. Departemen Perbankan Syariah (bagi BPRS yang berada di luar wilayah kerja Departemen Perbankan Syariah).

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PENETAPAN PENGGUNAAN IZIN
USAHA YANG DIMILIKI BPRS DENGAN NAMA BARU**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Alasan perubahan nama BPRS.		
2.	Salinan akta perubahan anggaran dasar.		
3.	Bukti persetujuan atas perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang.		
4.	Contoh formulir atau warkat yang akan digunakan BPRS dengan nama yang baru.		
5.	penyelesaian perubahan kepemilikan BPRS, apabila ada.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan penetapan penggunaan izin usaha yang dimiliki BPRS dengan nama baru.

...(tempat)....,tanggal 20x
Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Lampiran II.17

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan

Up. Departemen Perbankan Syariah

Gedung Menara Radius Prawiro Lt. 21

Jl. M.H. Thamrin No.2

JAKARTA 10350

Perihal : Permohonan Persetujuan Prinsip Pencabutan Izin Usaha atas Permintaan Pemegang Saham

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh persetujuan prinsip pencabutan izin usaha sebagai Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Nomor tanggal atas nama yang berkedudukan di Kabupaten/Kota atas permintaan pemegang saham.

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN PERSIAPAN
PENCABUTAN IZIN USAHA ATAS PERMINTAAN PEMEGANG SAHAM**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Risalah RUPS yang memuat keputusan mengenai penutupan BPRS.		
2.	Alasan pencabutan izin usaha.		
3.	Rencana penyelesaian seluruh kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya.		
4.	Laporan keuangan BPRS posisi bulan terakhir pada saat permohonan.		
5.	Bukti penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan persetujuan persiapan pencabutan izin usaha atas permintaan pemegang saham.

...(tempat).....,tanggal 20x
Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Lampiran II.18

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan

Up. Departemen Perbankan Syariah

Gedung Menara Radius Prawiro Lt. 21

Jl. M.H. Thamrin No.2

JAKARTA 10350

Perihal : Permohonan Pencabutan Izin Usaha oleh Pemegang Saham

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal Hal persetujuan prinsip pencabutan izin usaha atas permintaan pemegang saham, dengan ini kami mengajukan permohonan pencabutan izin usaha Nomor tanggal atas nama yang berkedudukan di Kabupaten/Kota atas permintaan pemegang saham.

Untuk melengkapi permohonan dimaksud dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan.

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI

PT. BPRS.....

cc. Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN USAHA OLEH PEMEGANG SAHAM

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Laporan pelaksanaan penghentian kegiatan usaha BPRS.		
2.	bukti pengumuman mengenai penghentian seluruh kegiatan usaha BPRS kepada nasabah dan masyarakat.		
3.	bukti penyelesaian seluruh hak dan kewajiban BPRS termasuk penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara.		
4.	neraca akhir BPRS beserta laporan hasil verifikasi dari kantor akuntan publik atas penyelesaian kewajiban BPRS untuk BPRS yang memiliki aset di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).		
5.	surat pernyataan dari pemegang saham bahwa langkah-langkah penyelesaian kewajiban BPRS telah dilakukan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemegang saham.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada OJK dalam rangka permohonan pencabutan izin usaha oleh pemegang saham.

...(tempat)....,tanggal 20x
Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPRS.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Desember 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

NELSON TAMPUBOLON

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 46 /SEOJK.03/2016

TENTANG

BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH

Lampiran III.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Kegiatan Usaha BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal tentang Persetujuan Izin Usaha BPRS, dengan ini dilaporkan bahwa kami telah memulai kegiatan usaha pada tanggal

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah (bagi BPRS yang berada di luar wilayah DPBS).

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

Lampiran III.2

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Keuangan Pemegang Saham Pengendali

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk Pasal 16 ayat (3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dengan ini kami sampaikan laporan keuangan tahunan Pemegang Saham Pengendali yang berbadan hukum dengan kepemilikan saham 25% (dua puluh lima persen) atau lebih atas nama:

No.	Nama Pemilik	Jumlah Lembar Saham	Jumlah Nominal (dalam ribuan Rp)	Persentase (%)
1.	PT.....			
2.	Yayasan			
dst			
	Jumlah			

yang meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan²⁾.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI

PT. BPRS.....

Keterangan:

- ¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- ²⁾ Bagi badan hukum yang memiliki saham BPRS 1 miliar atau lebih, laporan keuangan dimaksud wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik.

Lampiran III.3

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Penambahan Modal Disetor

Assalamu'alaikum wr. wb

Menunjuk surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal perihal, dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham tanggal, kami telah melaksanakan penambahan modal disetor sebesar Rp (..... Rupiah).

Dengan dilaksanakannya penambahan modal disetor dimaksud maka komposisi kepemilikan PT BPRS sebagai berikut:

A. Kepemilikan BPRS sebelum perubahan:

No.	Nama Pemilik	Jumlah Lembar Saham	Jumlah Nominal (dalam ribuan Rp)	Persentase (%)
1.				
2.				
Dst.				
	Jumlah			

B. Kepemilikan BPRS setelah perubahan:

No.	Nama Pemilik	Jumlah Lembar Saham	Jumlah Nominal (dalam ribuan Rp)	Persentase (%)
1.				
2.				
Dst				
	Jumlah			

Untuk melengkapi laporan dimaksud, dengan ini kami sampaikan dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut:

1. Bukti setoran modal berupa fotokopi bilyet deposito pada Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah/BPRS²⁾.
2. Risalah RUPS.

3. Surat pernyataan dari pemegang saham bahwa setoran modal:
 - a. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 - b. tidak berasal dari dan untuk pencucian uang.

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI
PT. BPRS

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Deposito pada BPRS apabila setoran modal berasal dari pemegang saham dan BPRS tidak dalam status pengawasan khusus.

Lampiran III.4

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Penerimaan Pemberitahuan/Pengesahan²⁾ Perubahan Anggaran Dasar dari Instansi yang Berwenang karena Perubahan Modal Disetor

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk surat kami Nomor tanggal perihal laporan pelaksanaan penambahan modal disetor, dengan ini dilaporkan bahwa perubahan anggaran dasar PT BPRS telah diberitahukan/disahkan²⁾ oleh instansi yang berwenang.

Terkait dengan hal tersebut, terlampir kami sampaikan:

1. Akta perubahan anggaran dasar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Bukti laporan pemberitahuan/pengesahan²⁾ anggaran dasar oleh instansi yang berwenang.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.5

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.1)

Perihal : Laporan Perubahan Kepemilikan BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal, dengan ini kami laporkan bahwa berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham tanggal, telah dilakukan perubahan kepemilikan BPRS yang disebabkan oleh penggantian pemegang saham/penambahan pemegang saham baru dan/atau perubahan komposisi jumlah kepemilikan saham diantara para pemegang saham lama tanpa penggantian maupun penambahan pemegang saham baru²⁾ yang mengakibatkan perubahan PSP dan/atau terjadinya PSP baru sehingga komposisi kepemilikan PT BPRS sebagai berikut:

A. Komposisi kepemilikan BPRS yang lama:

No.	Nama Pemilik	Jumlah Lembar Saham	Jumlah Nominal (dalam ribuan Rp)	Persentase (%)
1.				
2.				
Dst.				
	Jumlah			

B. Komposisi kepemilikan BPRS yang baru:

No.	Nama Pemilik	Jumlah Lembar Saham	Jumlah Nominal (dalam ribuan Rp)	Persentase (%)
1.				
2.				
Dst.				
	Jumlah			

Terlampir kami sampaikan dokumen yang dipersyaratkan dalam pelaporan perubahan kepemilikan:

1. Bukti penyetoran/pembayaran saham.
2. Risalah RUPS.
3. Surat pernyataan dari pemegang saham bahwa sumber dana untuk penyetoran/pembayaran saham sebagaimana dimaksud pada angka 1:
 - a. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 - b. tidak berasal dari dan untuk pencucian uang.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.6

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Perubahan Kepemilikan BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan persetujuan RUPS pada tanggal telah dilakukan perubahan kepemilikan BPRS yang tidak mengakibatkan perubahan PSP dan/atau terjadinya PSP baru²⁾ serta tidak diakibatkan oleh penambahan modal disetor sebagai berikut:

A. Kepemilikan BPRS sebelum perubahan:

No.	Nama Pemilik	Jumlah Lembar Saham	Jumlah Nominal (dalam ribuan Rp)	Persentase (%)
1.				
2.				
Dst.				
	Jumlah			

B. Kepemilikan BPRS setelah perubahan:

No.	Nama Pemilik	Jumlah Lembar Saham	Jumlah Nominal (dalam ribuan Rp)	Persentase (%)
1.				
2.				
Dst.				
	Jumlah			

Untuk melengkapi Laporan Perubahan Komposisi Kepemilikan Saham tersebut, dengan ini kami sampaikan dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut:

1. Bukti pengalihan saham;
2. Risalah RUPS yang menyetujui pengalihan kepemilikan saham;
3. Dokumen pendukung terkait dengan sumber dana untuk pengambilalihan saham;

4. Surat pernyataan dari pemegang saham bahwa sumber dana untuk pembelian saham sebagaimana dimaksud pada angka 1:
 - a. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 - b. tidak berasal dari dan untuk pencucian uang;
5. Dokumen mengenai identitas pemegang saham berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dan daftar riwayat hidup terakhir dari pemegang saham

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.7

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.1)

Perihal: Laporan Pengangkatan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Anggota DPS²⁾ BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal perihal, dengan ini kami beritahukan bahwa berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham pada tanggal telah diangkat Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau DPS²⁾ dengan susunan sebagai berikut:

Pengurus	Jabatan	Nama Pejabat	
		Lama	Baru
Direksi			
Dewan Komisaris			
DPS			

Untuk melengkapi laporan ini, terlampir kami sampaikan fotokopi risalah Rapat Umum Pemegang Saham.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI
PT. BPRS.....

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.8

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Pengunduran Diri Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Anggota DPS²⁾ BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa Sdr. telah mengundurkan diri sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS²⁾ BPRS. Pengunduran diri tersebut telah efektif berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham pada tanggal Dengan adanya pengunduran diri tersebut, maka susunan anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau DPS²⁾ sebagai berikut:

Nama Pengurus	Jabatan
Direksi	
Dewan Komisaris	
DPS	

Untuk melengkapi laporan ini, terlampir kami sampaikan risalah Rapat Umum Pemegang Saham, perubahan anggaran dasar yang telah dinotariilkan serta bukti pemberitahuan perubahan anggaran dasar kepada instansi yang berwenang.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.9

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Pemberhentian Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan/atau Anggota DPS²⁾ BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham pada tanggal Sdr. telah diberhentikan sebagai anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau DPS²⁾ BPRS dengan alasan Pemberhentian tersebut efektif sejak tanggal RUPS.

Dengan adanya pemberhentian tersebut, maka susunan anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau DPS²⁾ sebagai berikut:

Nama Pengurus	Jabatan
Direksi	
Dewan Komisaris	
DPS	

Untuk melengkapi laporan ini, terlampir kami sampaikan risalah Rapat Umum Pemegang Saham, perubahan anggaran dasar yang telah dinotariilkan serta bukti pemberitahuan perubahan anggaran dasar kepada instansi yang berwenang.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahinya BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.10

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan/atau Anggota DPS²⁾ BPRS yang Meninggal Dunia

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa Sdr. sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS²⁾ BPRS telah meninggal dunia pada tanggal

Dengan telah meninggalnya Sdr., maka susunan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS²⁾ sebagai berikut:

Nama Pengurus	Jabatan
Direksi	
Dewan Komisaris	
DPS	

Untuk melengkapi laporan ini, terlampir kami sampaikan surat keterangan kematian atas nama yang bersangkutan dari instansi yang berwenang.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahinya BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.11

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pengangkatan Kembali Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris BPRS²⁾

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sehubungan dengan akan berakhirnya masa jabatan Sdr. sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris²⁾ pada tanggal, dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham pada tanggal yang bersangkutan telah diangkat kembali sebagai Anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris²⁾ terhitung tanggal

Untuk melengkapi laporan ini, terlampir kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

1. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham yang menyetujui pengangkatan kembali anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
2. Dokumen mengenai identitas anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dan riwayat hidup terakhir dari anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris terkait.
3. Sertifikat kompetensi kerja yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi.
4. bukti persetujuan perubahan anggaran dasar dan/atau penerimaan pelaporan atas pengangkatan kembali anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.12

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.1)

Perihal : Laporan Pelaksanaan Penghentian Sementara Kegiatan Operasional Kantor Pusat/ Kantor Cabang/ Kantor Kas/ Kegiatan Pelayanan Kas dan/atau Kegiatan Usaha sebagai PVA²⁾ BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sehubungan dengan pelaksanaan sanksi atas pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.3/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dan Surat Edaran No. /SEOJK 03/2016 tanggal 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah mengenai kewajiban³⁾ dengan ini kami laporkan bahwa kami telah melaksanakan penghentian sementara kegiatan operasional Kantor Pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas/Penghentian Kas Keliling dan *Payment Point*/Kegiatan Usaha sebagai PVA²⁾ PT. BPRS..... pada tanggal dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kantor/Kegiatan Usaha ²⁾	Lokasi/Alamat	Keterangan
1	Kantor Cabang		
2	Kantor Kas		
3	Kas Keliling dan <i>Payment Point</i>		
4	Kegiatan Usaha sebagai PVA		

Terkait dengan penghentian sementara kegiatan operasional kantor dan/atau kegiatan usaha tersebut, kami sampaikan bukti pengumuman berupa guntingan surat kabar/fotokopi pengumuman di seluruh kantor PT BPRS²⁾.....

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Cabang/Kantor Kas dan Kegiatan Pelayanan Kas/Kegiatan Usaha sebagai PVA.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahinya BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.
- 3) Diisi sesuai dengan jenis pelanggarannya.

Lampiran III.13

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pengangkatan/Penggantian/Pemberhentian²⁾ Pejabat Eksekutif BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami laporkan pengangkatan/penggantian /pemberhentian²⁾ Pejabat Eksekutif dengan penjelasan sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Terhitung sejak	Keterangan
1.				
2.				
...				

Terlampir kami sampaikan dokumen yang dipersyaratkan.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS

Keterangan:

- ¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- ²⁾ Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.14

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Pembukaan Kantor Cabang BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Berdasarkan surat Otoritas Jasa Keuangan No. tanggal perihal persetujuan pembukaan Kantor Cabang BPRS, dengan ini dilaporkan bahwa Kantor Cabang kami yang beralamat di secara resmi telah dibuka dan beroperasi sejak tanggal

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI

PT. BPRS

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Cabang.

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

Lampiran III.15

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Pembukaan Kantor Kas BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sesuai dengan rencana kerja tahun, dengan ini kami laporkan pelaksanaan pembukaan dan kegiatan operasional Kantor Kas kami dengan alamatyang berinduk pada kantor pusat/Kantor Cabang²⁾ sejak tanggal

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI

PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Kas.

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

²⁾ coret yang tidak perlu.

Lampiran III.16

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kas Keliling/*Payment Point*²⁾

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan, dengan ini kami laporkan beroperasinya kegiatan Kas Keliling/*Payment Point*²⁾ sebagai berikut:

No	Jenis Pelayanan Kas ²⁾	Lokasi	Sejak Tanggal
1	Kas Keliling		
2	<i>Payment Point</i>		

Kegiatan Kas Keliling/*Payment Point*²⁾ tersebut diatas, menginduk kepada Kantor Pusat/Kantor Cabang²⁾ di Jl.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahinya BPRS bersangkutan.

²⁾ Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.17

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Kegiatan Layanan dengan Menggunakan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk persetujuan Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal dan berdasarkan izin dari Bank Indonesia Nomor tanggal mengenai pelaksanaan kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu Debet sebagai penerbit, dengan ini dilaporkan bahwa kami telah memulai kegiatan layanan dengan menggunakan kartu ATM dan/atau kartu Debet sejak tanggal

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat Layanan dengan Menggunakan Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang bersangkutan.

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

Lampiran III.18

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Pemindahan Alamat Kantor Pusat/Kantor
Cabang²⁾

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal hal izin efektif pemindahan alamat Kantor Pusat/Kantor Cabang²⁾, dengan ini kami laporkan perpindahan alamat Kantor Pusat/Kantor Cabang²⁾ BPRS kami pada tanggal dengan data sebagai berikut:

Alamat lama :Kabupaten/Kota....Provinsi Telp. Fax

Alamat baru :Kabupaten/Kota....Provinsi Telp. Fax

Untuk tertibnya, dengan ini kami sampaikan bukti pengumuman berupa guntingan surat kabar/fotokopi²⁾ pengumuman di kantor BPRS.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan kantor pusat/Kantor Cabang BPRS yang baru.

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

²⁾ Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.19

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pemindahan Alamat Kantor Kas

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami laporkan bahwa pada tanggal kami telah melaksanakan pemindahan Kantor Kas BPRS kami dengan data sebagai berikut :

Alamat lama : Kabupaten/Kota Telp. Fax

Alamat baru : Kabupaten/Kota Telp. Fax

Kantor Kas tersebut diatas, menginduk kepada Kantor Pusat/Kantor Cabang²⁾ di Jl.

Terlampir kami sampaikan bukti pengumuman kepada nasabah dan masyarakat.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Kas baru.

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

²⁾ Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.20

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.1)

Perihal : Laporan Pemindahan Alamat *Payment Point* dan Lokasi Perangkat ATM dan/atau ADM

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami laporkan pemindahan alamat *Payment Point* dan lokasi perangkat ATM dan/atau ADM sebagai berikut:

No	Kegiatan Pelayanan Kas ²⁾	Lokasi Lama	Lokasi Baru	Sejak Tanggal
1	<i>Payment Point</i>			
2	<i>Automated Teller Machine (ATM)</i>			
3	<i>Automated Deposit Machine (ADM)</i>			

Kegiatan *Payment Point*/Perangkat ATM/Perangkat ADM³⁾ tersebut diatas, menginduk kepada Kantor Pusat/Kantor Cabang³⁾ di Jl.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan *Payment Point* dan Lokasi Perangkat ATM dan/atau ADM baru

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Diisi sesuai dengan jenis Kegiatan Pelayanan Kas yang dipindah.
- 3) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.21

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Penutupan Kantor Cabang

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal hal persetujuan penutupan Kantor Cabang BPRS, dengan ini kami laporkan bahwa penutupan Kantor Cabang BPRS kami yang beralamat di Kabupaten/Kota telah dilaksanakan pada tanggal

Untuk tertibnya, dengan ini kami sampaikan bukti pengumuman berupa guntingan surat kabar/fotokopi²⁾ pengumuman di seluruh kantor BPRS.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Cabang yang bersangkutan.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.22

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Rencana Penutupan Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas BPRS²⁾

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami beritahukan bahwa kami akan melakukan penutupan Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas BPRS²⁾ yaitu:

No.	Jenis²⁾	Lokasi	Pada Tanggal
1	Kantor Kas		
2	Kas mobil/kas terapung		
3	<i>Payment Point</i>		

dengan alasan (sebutkan masing-masing).

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas yang bersangkutan

Keterangan:

¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.

²⁾ Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.23

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.1)

Perihal : Laporan Pelaksanaan Penutupan Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas BPRS²⁾

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa kami telah melakukan penutupan Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas²⁾ BPRS kami yaitu:

No.	Jenis³⁾	Lokasi	Pada Tanggal
1	Kantor Kas		
2	Kas Keliling		
3	<i>Payment Point</i>		

Terlampir kami sampaikan bukti pengumuman mengenai rencana penutupan Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas²⁾ BPRS berupa guntingan surat kabar/fotokopi pengumuman²⁾ di seluruh kantor BPRS kami sebelum pelaksanaan penutupan dimaksud.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI

PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas yang bersangkutan.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.
- 3) Diisi sesuai dengan jenis Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas BPRS yang ditutup.

Lampiran III.24

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.1)

Perihal : Laporan Perubahan Anggaran Dasar BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami laporkan bahwa berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham pada tanggal, telah dilakukan perubahan Anggaran Dasar BPRS yang terkait dengan:

1.;
2. ; dan
3.

Terlampir kami sampaikan fotokopi akta perubahan Anggaran Dasar dan bukti persetujuan/bukti penerimaan pemberitahuan²⁾ perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI

PT. BPRS

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.25

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pengumuman Perubahan Nama BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal perihal persetujuan penetapan penggunaan izin usaha BPRS dengan nama baru, dari yang semula bernama PT. BPRS menjadi PT. BPRS, dengan ini kami sampaikan bukti pengumuman perubahan nama berupa guntingan surat kabar/fotokopi pengumuman²⁾ di kantor BPRS.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI

PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah (bagi BPRS yang berada di luar wilayah kerja Departemen Perbankan Syariah).

Keterangan:

- ¹⁾ Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- ²⁾ Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.26

P E N G U M U M A N

No. x/x/xx

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 3/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dan Surat Edaran No. /SEOJK.03/2016 tanggal 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dengan ini kami beritahukan bahwa terhitung sejak tanggal¹⁾ kami melakukan penghentian sementara kegiatan operasional kantor pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas dan/atau Kegiatan Usaha sebagai PVA²⁾ PT BPRS yang berlokasi di

Sehubungan dengan penghentian sementara kegiatan operasional kantor pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas dan/atau Kegiatan Usaha sebagai PVA²⁾ PT BPRS tersebut maka kantor kami:

- a. Tidak lagi menerima simpanan atau pembukaan tabungan, deposito dan permohonan pembiayaan;
- b. Tidak lagi melayani kegiatan Kas Keliling, *Payment Point*, *Automated Teller Machine* (ATM), atau kegiatan pelayanan kas lainnya; dan/atau
- c. Tidak lagi melayani pembelian dan penjualan valuta asing³⁾.

Dengan demikian, pelayanan penyelesaian tabungan/deposito/pembiayaan/kegiatan pelayanan kas dan/atau kegiatan valuta asing²⁾ kepada nasabah dilakukan sampai dengan 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal..... Pelayanan setelah jangka waktu dimaksud dilakukan di Kantor Pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas²⁾ BPRS yang berlokasi di.....

Demikian agar maklum.

..... ,

DIREKSI

PT. BPRS.....

Keterangan:

- 1) Diisi dengan tanggal penutupan kantor/penghentian kegiatan usaha.
- 2) Coret yang tidak perlu.
- 3) Diisi dalam hal Kantor Cabang melakukan kegiatan usaha sebagai PVA.

Lampiran III.27

P E N G U M U M A N

No. x/x/xx

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 3/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dan Surat Edaran No. /SEOJK. 03/2016 tanggal 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dengan ini kami beritahukan bahwa terhitung sejak tanggal¹⁾ kami melakukan penutupan Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas dan/atau Kegiatan Usaha sebagai PVA²⁾ PT. BPRS yang berlokasi di

Sehubungan dengan penutupan kantor dan/atau kegiatan usaha tersebut maka kami:

- a. Tidak lagi menerima simpanan atau pembukaan tabungan, deposito dan permohonan pembiayaan;
- b. Tidak lagi melayani kegiatan Kas Keliling, *Payment Point*, *Automated Teller Machine* (ATM), atau kegiatan pelayanan kas lainnya; dan/atau
- c. Tidak lagi melayani pembelian dan penjualan valuta asing³⁾.

Dengan demikian, pelayanan penyelesaian tabungan / deposito / pembiayaan / kegiatan pelayanan kas dan/atau kegiatan valuta asing²⁾ kepada nasabah dilakukan sampai dengan 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal..... Pelayanan setelah jangka waktu dimaksud dilakukan di Kantor Cabang/Kantor Kas²⁾ BPRS yang berlokasi di.....

Demikian agar maklum.

..... ,

DIREKSI

PT. BPRS.....

Keterangan:

- 1) Diisi dengan tanggal penutupan kantor/penghentian kegiatan usaha.
- 2) Coret yang tidak perlu.
- 3) Diisi dalam hal Kantor Cabang melakukan kegiatan usaha sebagai PVA.

Lampiran III.28

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Penutupan Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas dan/atau Kegiatan Usaha sebagai PVA²⁾ BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sehubungan dengan pelaksanaan sanksi atas pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.3/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dan Surat Edaran No. /SEOJK 03/2016 tanggal 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah mengenai kewajiban³⁾ dengan ini kami laporkan bahwa kami telah melaksanakan penutupan Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas dan/atau Kegiatan Usaha sebagai PVA²⁾ PT. BPRS..... pada tanggal dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kantor/Kegiatan Usaha ²⁾	Lokasi/Alamat	Keterangan
1	Kantor Cabang		
2	Kantor Kas		
3	Kegiatan Pelayanan Kas (Kas Keliling dan <i>Payment Point</i>)		
4	Kegiatan Usaha sebagai PVA		

Terkait dengan penutupan kantor dan/atau kegiatan usaha tersebut, kami sampaikan bukti pengumuman berupa guntingan surat kabar/fotokopi pengumuman di seluruh kantor PT. BPRS.....

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Cabang/Kantor Kas / Kegiatan Pelayanan Kas/Kegiatan Usaha sebagai PVA yang bersangkutan.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan (KOJK) setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.
- 3) Diisi sesuai dengan jenis pelanggarannya.

Lampiran III.29

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Penyelesaian dan/atau Pengalihan Kewajiban Atas Penghentian Sementara Kegiatan Operasional Kantor Pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas²⁾ BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sehubungan dengan pelaksanaan sanksi atas pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 3/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dan Surat Edaran No. /SEOJK 03/2016 tanggal 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah mengenai kewajiban.....³⁾, dengan ini kami laporkan bahwa kami telah melakukan penyelesaian kewajiban sampai dengan bulan / penyelesaian akhir seluruh kewajiban⁴⁾ kepada nasabah serta pihak-pihak lain terkait dengan penghentian sementara kegiatan operasional kantor pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas/Kegiatan Pelayanan Kas²⁾ PT. BPRS di....., sesuai kesepakatan dengan nasabah dan pihak lain. Terlampir kami sampaikan Surat Pernyataan Direksi mengenai penyelesaian dan/atau pengalihan kewajiban tersebut.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI
PT. BPRS

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan kantor pusat/Kantor Cabang BPRS yang bersangkutan.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan (KOJK) setempat yang mewilayahai BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.
- 3) Diisi sesuai dengan jenis pelanggarannya.
- 4) Diisi sesuai dengan "bulan" apabila proses penyelesaian kewajiban belum selesai atau "seluruh kewajiban" apabila proses penyelesaian kewajiban telah selesai.

Lampiran III.30

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan pengenaan sanksi penghentian sementara kegiatan operasional kantor pusat/Kantor Cabang terkait dengan pelanggaran ketentuan mengenai kewajiban.....¹⁾ sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 3/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dan Surat Edaran No./SEOJK 03/2016 tanggal 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dengan ini kami yang bertandatangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan
1		Direktur Utama PT. BPRS ...
2		Direktur PT. BPRS ...

menyatakan bahwa kami telah melakukan penyelesaian dan/atau pengalihan seluruh kewajiban kantor pusat/Kantor Cabang PT. BPRSkepada nasabah serta pihak-pihak lain. Apabila di kemudian hari terdapat tuntutan dari nasabah dan pihak-pihak lain terkait dengan penyelesaian dan/atau pengalihan tagihan dan kewajiban tersebut maka hal tersebut menjadi tanggung jawab PT. BPRS

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

PT. BPRS

meterai Rp6000,00

DIREKTUR UTAMA DIREKTUR

Keterangan:

¹⁾ Diisi sesuai dengan jenis pelanggarannya.

Lampiran III.31

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up.¹⁾

Perihal : Laporan Penyelesaian dan/atau Pengalihan Kewajiban Atas Penutupan Kantor Cabang/Kantor Kas dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas²⁾ BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sehubungan dengan pelaksanaan sanksi atas pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 3/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dan Surat Edaran No. /SEOJK 03/2016 tanggal 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah mengenai kewajiban³⁾, dengan ini kami laporkan bahwa kami telah melakukan penyelesaian kewajiban sampai dengan bulan /pengalihan akhir seluruh kewajiban⁴⁾ kepada nasabah serta pihak-pihak lain terkait dengan penutupan Kantor Cabang/Kantor Kas dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas²⁾ PT. BPRS di....., sesuai kesepakatan dengan nasabah dan pihak lain. Terlampir kami sampaikan Surat Pernyataan Direksi mengenai penyelesaian dan/atau pengalihan kewajiban tersebut.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb

....., 20..

DIREKSI

PT. BPRS

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan Kantor Cabang BPRS yang bersangkutan.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan (KOJK) setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.
- 3) Diisi sesuai dengan jenis pelanggarannya.
- 4) Diisi sesuai dengan "bulan" apabila proses penyelesaian kewajiban belum selesai atau "seluruh kewajiban" apabila proses penyelesaian kewajiban telah selesai.

Lampiran III.32

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan pengenaan sanksi penutupan Kantor Cabang terkait dengan pelanggaran ketentuan mengenai kewajiban.....¹⁾ sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 3/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dan Surat Edaran No. /SEOJK 03/2016 tanggal 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dengan ini kami yang bertandatangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan
1		Direktur Utama PT. BPRS ...
2		Direktur PT. BPRS ...

menyatakan bahwa kami telah melakukan penyelesaian dan/atau pengalihan seluruh kewajiban Kantor Cabang/Kantor Kas dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas²⁾ PT. BPRSdi.....kepada nasabah serta pihak-pihak lain. Apabila di kemudian hari terdapat tuntutan dari nasabah dan pihak-pihak lain terkait dengan penyelesaian dan/atau pengalihan tagihan dan kewajiban tersebut maka hal tersebut menjadi tanggung jawab PT. BPRS

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

PT. BPRS
meterai Rp6000,00

DIREKTUR UTAMA DIREKTUR

Keterangan:

- 1) Diisi sesuai dengan jenis pelanggarannya.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.33

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up. ¹⁾

Perihal : Laporan Penjualan/Pencairan Aset Valuta Asing

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sehubungan dengan pelaksanaan sanksi atas pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.3/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dan Surat Edaran No. /SEOJK 03/2016 tanggal 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah mengenai kewajiban²⁾, dengan ini kami sampaikan bahwa kami telah melakukan penjualan/pencairan seluruh aset valuta asing ke dalam mata uang Rupiah. Terlampir kami sampaikan surat pernyataan penjualan/pencairan seluruh aset valuta asing.

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb

DIREKSI

PT. BPRS

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah dengan tembusan Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan (KOJK) setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Diisi sesuai dengan jenis pelanggarannya.

Lampiran III.34

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan pengenaan sanksi penghentian kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing (PVA) terkait dengan pelanggaran ketentuan mengenai kewajiban.....¹⁾ sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.3/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dan Surat Edaran No/SEOJK 03/2016 tanggal 2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dengan ini kami yang bertandatangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan
1		Direktur Utama PT. BPRS
2		Direktur PT. BPRS

menyatakan bahwa kami telah melakukan penjualan/pencairan seluruh aset valuta asing ke dalam mata uang Rupiah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

PT. BPRS

meterai Rp6000,00

DIREKTUR UTAMA

DIREKTUR

Keterangan:

¹⁾ Diisi sesuai dengan jenis pelanggarannya.

Lampiran III.35

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up. ¹⁾

Perihal : Laporan Rencana Penutupan Sementara Kantor BPRS

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami melaporkan rencana untuk tidak beroperasi (penutupan sementara) pada hari kerja sejak tanggalsampai dengan tanggal, pada seluruh kantor/Kantor Cabang/Kantor Kas²⁾ BPRS yang beralamat di

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI

PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan kantor BPRS yang bersangkutan.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.36

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up. ¹⁾

Perihal : Laporan Pengumuman Penutupan Sementara Kantor BPRS di
Luar Hari Libur Resmi

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk surat kami Nomor tanggal hal rencana penutupan sementara Kantor Pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas²⁾ BPRS di luar hari libur resmi, dengan ini kami sampaikan bukti pengumuman penutupan sementara Kantor Pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas²⁾ BPRS kami di luar hari libur resmi yang beralamat di Kabupaten/Kota

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan kantor BPRS yang bersangkutan.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.37

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up. ¹⁾

Perihal : Laporan Pelaksanaan Pembukaan Kembali Kantor

Assalamu'alaikum wr. wb.

Menunjuk Surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal hal persetujuan penutupan sementara Kantor Pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas²⁾ BPRS dengan ini kami melaporkan pelaksanaan penutupan sementara Kantor Pusat/Kantor Cabang/Kantor Kas²⁾ BPRS yang beralamat di Kabupaten/Kota sejak tanggal sampai dengan tanggal dan telah dibuka kembali sejak tanggal

Demikian agar maklum.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI

PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan kantor BPRS yang bersangkutan.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.38

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp :

Kepada

Otoritas Jasa Keuangan

Up. 1)

Perihal : Laporan Rencana Kantor BPRS Beroperasi Di Luar Hari Kerja Operasional

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini kami mengajukan permohonan izin untuk melakukan kegiatan operasional pada hari dan waktu tertentu di luar hari dan jam kerja operasional/serta pada hari libur nasional sejak tanggalsampai dengan tanggal, pada seluruh kantor/Kantor Cabang/Kantor Kas²⁾ BPRS yang beralamat di

Demikian permohonan kami.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

DIREKSI
PT. BPRS.....

cc. Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan tempat kedudukan kantor BPRS yang bersangkutan.

Keterangan:

- 1) Departemen Perbankan Syariah atau Kantor Regional/Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPRS bersangkutan.
- 2) Coret yang tidak perlu.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Desember 2016
KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

ttd

NELSON TAMPUBOLON

Yuliana

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 46 /SEOJK.03/2016

TENTANG

BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH

DAFTAR WILAYAH KERJA DAN ALAMAT KANTOR REGIONAL DAN KANTOR OTORITAS JASA KEUANGAN BERDASARKAN KABUPATEN/KOTA

NO.	SATUAN KERJA	WILAYAH KERJA
1	Departemen Perbankan Syariah Alamat: Menara Radius Prawiro Lt.21-22 Kompleks Perkantoran Bank Indonesia Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta Pusat 10350 No.Telp (021) 296 00000	Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Kabupaten/Kota Bogor, Kota Depok, dan Kabupaten/Kota Bekasi, serta Provinsi Banten
2	Kantor Regional 2 Jawa Barat Alamat: Jl. Ir. H. Djuanda No.152 Bandung 40135 No.Telp (022) 426 8709/426 8711 No.Faks (022) 842 81006/842 81007	Provinsi Jawa Barat dikurangi wilayah kerja Kantor OJK Cirebon, Kantor OJK Tasikmalaya, dan Kantor OJK Sukabumi (Kabupaten dan Kota Bandung, Kabupaten Bandung Barat, Kota Cimahi, Kabupaten Sumedang, Kabupaten Garut, Kabupaten Cianjur, Kabupaten Karawang, Kabupaten Subang, Kabupaten Purwakarta)
3	Kantor OJK Cirebon Alamat: Jl. Yos Sudarso No.5-7 Cirebon No.Telp (0231) 202 864 dan (0231) 202 685	Kota dan Kabupaten Cirebon, Kabupaten Kuningan, Kabupaten Indramayu, dan Kabupaten Majalengka
4	Kantor OJK Tasikmalaya Alamat: Jl HZ. Mustofa No. 339A Tasikmalaya No.Telp (0265) 729 6009 / 729 6057	Kota Tasikmalaya, Kabupaten Tasikmalaya, Kabupaten Ciamis, Kabupaten Banjar, dan Kabupaten Pangandaran
5	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta Alamat: Jl. Imam Bardjo SH No.4 Semarang No.Telp (024) 831 0246 dan (024) 831 0257	Provinsi Jawa Tengah dikurangi wilayah kerja Kantor OJK Purwokerto, Kantor OJK Solo dan Kantor OJK Tegal. (Kabupaten Blora, Kabupaten Demak, Kabupaten Grobogan, Kabupaten Jepara, Kabupaten Kebumen, Kabupaten Kendal, Kabupaten Kudus, Kabupaten dan Kota Magelang, Kabupaten Pati, Kabupaten Purworejo, Kabupaten Rembang, Kabupaten dan Kota Semarang, Kabupaten Temanggung, Kabupaten Wonosobo, Kota Salatiga)

NO.	SATUAN KERJA	WILAYAH KERJA
6	<p>Kantor OJK Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta</p> <p>Alamat: Jl. Ipda Tut Harsono (Timoho) No.12, Muja-muju, Umbulharjo, Yogyakarta 55165 No.Telp (0274) 642 9170-71 dan (0274) 642 9891-92</p>	Daerah Istimewa Yogyakarta
7	<p>Kantor OJK Solo</p> <p>Alamat: Jl. Veteran No. 299 Solo 57154 No.Telp (0271) 632834 / 632268 No. Faks (0271) 7889006</p>	Kabupaten Boyolali, Kabupaten Karang Anyar, Kabupaten Klaten, Kabupaten Sragen, Kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Wonogiri, dan Kota Surakarta
8	<p>Kantor OJK Purwokerto</p> <p>Alamat: Jl. Gerilya No.365 Purwokerto 53144 No.Telp (0281) 657 8041 dan (0281) 657 8042</p>	Kabupaten Banjarnegara, Kabupaten Banyumas, Kabupaten Cilacap, dan Kabupaten Purbalingga
9	<p>Kantor OJK Tegal</p> <p>Alamat: Jl. Jendral Sudirman No. 2 Tegal 52311 No.Telp (0283) 322014 No. Faks (0283) 322025</p>	Kabupaten Batang, Kabupaten Brebes, Kabupaten dan Kota Pekalongan, Kabupaten Pemalang, Kabupaten dan Kota Tegal
10	<p>Kantor Regional 4 Jawa Timur</p> <p>Alamat: d.a Gedung Bank Indonesia Lantai 4, Jl. Pahlawan No.105 Surabaya 60174 No.Telp (031) 355 1721, (031) 355 1733, dan (031) 353 6839</p>	Provinsi Jawa Timur dikurangi wilayah kerja Kantor OJK Jember, Kantor OJK Kediri, Kantor OJK Malang, dan KOJK Sumenep (Kabupaten Bojonegoro, Kabupaten Gresik, Kabupaten Jombang, Kabupaten Lamongan, Kabupaten dan Kota Mojokerto, Kabupaten Sidoarjo, Kabupaten Tuban, dan Kota Surabaya)
11	<p>Kantor OJK Malang</p> <p>Alamat: Jl. Kawi No. 17 Malang 65166 No.Telp (0341) 363 151 dan (0341) 357 177</p>	Kabupaten dan Kota Malang, Kabupaten dan Kota Pasuruan, Kabupaten dan Kota Probolinggo dan Kota Batu

NO.	SATUAN KERJA	WILAYAH KERJA
12	<p>Kantor OJK Jember</p> <p>Alamat: Jl. Hayam Wuruk No. 41 Jember 68135 No.Telp (0331) 413 200 dan (0331) 413 400</p>	<p>Kabupaten Lumajang, Kabupaten Banyuwangi, Kabupaten Bondowoso, Kabupaten Jember, dan Kabupaten Situbondo</p>
13	<p>Kantor OJK Kediri</p> <p>Alamat: Jl. Brawijaya No.3 Kediri No.Telp (0354) 741 8058 No. Faks (0354) 741 8700</p>	<p>Kabupaten dan Kota Blitar, Kabupaten dan Kota Kediri, Kabupaten dan Kota Madiun, Kabupaten Magetan, Kabupaten Nganjuk, Kabupaten Ngawi, Kabupaten Pacitan, Kabupaten Ponorogo, Kabupaten Trenggalek, dan Kabupaten Tulungagung</p>
14	<p>Kantor Regional 5 Sumatera Bagian Utara</p> <p>Alamat: Gedung Kantor Perwakilan Bank Indonesia Wilayah IX Lantai 6 & 7 Jl. Balai Kota No.4 Medan 20111 No.Telp (061) 456 2115, (061) 456 2128, (061) 456 3866, dan (061) 456 3867</p>	<p>Provinsi Sumatera Utara dikurangi wilayah kerja Kantor OJK Padang Sidempuan</p>
15	<p>Kantor OJK Provinsi Aceh</p> <p>Alamat: Jl. Prof. Ali Hasyimi, Pango Raya Banda Aceh 23119 No.Telp (0651) 34209 / 34211 No. Faks (0651) 28100</p>	<p>Provinsi Aceh</p>
16	<p>Kantor OJK Provinsi Sumatera Barat</p> <p>Alamat: Jl. Jend. Sudirman No.22 Padang 25128 No.Telp (0751) 31700, (0751) 31701, dan (0751) 31702</p>	<p>Provinsi Sumatera Barat</p>
17	<p>Kantor OJK Provinsi Riau</p> <p>Alamat: Jl. Jend. Sudirman No.464 Pekanbaru No.Telp (0761) 31055, (0761) 31089, dan (0761) 32000</p>	<p>Provinsi Riau</p>

NO.	SATUAN KERJA	WILAYAH KERJA
18	Kantor OJK Provinsi Kepulauan Riau Alamat: Jl. Engku Putri Batam Center Batam 29432 No.Telp (0778) 462 280 dan (0778) 462 254	Provinsi Kepulauan Riau
19	Kantor Regional 6 Sulawesi, Maluku, dan Papua Alamat: Jl. Sultan Hasanuddin No. 3-5 Makassar No.Telp (0411) 363 5333 / 368 0023 No. Faks (0411) 362 0964	Provinsi Sulawesi Selatan
20	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Utara, Gorontalo dan Maluku Utara Alamat: Jl. 17 Agustus No.56 Manado No.Telp (0431) 868 102 dan (0431) 868 103	Provinsi Sulawesi Utara, Provinsi Gorontalo, dan Provinsi Maluku Utara
21	Kantor OJK Provinsi Papua dan Papua Barat Alamat: Kompleks Ruko Pasifik Permai Blok A NO.4-5, Jayapura 99112 No.Telp (0967) 522 466 / 536 547 / 536 491 No. Faks (0967) 537 233	Provinsi Papua dan Papua Barat
22	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tengah Alamat: Jl. Basuki Rahmat No. 164 Palu 94111 No.Telp (0451) 482 787/482 788 No. Faks (0451) 482 786	Provinsi Sulawesi Tengah
23	Kantor OJK Provinsi Sulawesi Tenggara Alamat: Jl. Drs. H. Abdullah Silondae No. 95 A Kendari 93111 No. Telp (0401) 312 6839 / 313 1169 / 313 1170 / 312 6611 No. Faks (0401) 312 1285	Provinsi Sulawesi Tenggara

NO.	SATUAN KERJA	WILAYAH KERJA
24	Kantor OJK Provinsi Maluku Alamat: Jl. Said Perintah No.21-22 Ambon 97124 No.Telp (0911) 315 700	Provinsi Maluku
25	Kantor Regional 7 Sumatera Bagian Selatan Alamat: Jl. Jend. Sudirman No.510 Palembang No.Telp (0711) 354 188 dan (0711) 352 158	Provinsi Sumatera Selatan
26	Kantor OJK Provinsi Jambi Alamat: Jl. Prof. DR. Soemantri Brojonegoro No. 12A Jambi 36129 No. Telp (0741) 591 2994 / 591 2995 No. Faks (0741) 591 2800	Provinsi Jambi
27	Kantor OJK Provinsi Bengkulu Alamat: Jl. Citandui No. 8 Bengkulu 38215 No.Telp (0736) 551 2144 / 551 2145 No. Faks (0736) 551 2146	Provinsi Bengkulu
28	Kantor OJK Provinsi Lampung Alamat: Jl. Way Sekampung No. 9 Bandar Lampung No.Telp (0721) 486 021 / 486 027 dan (0721) 803 1199	Provinsi Lampung
29	Kantor Regional 8 Bali dan Nusa Tenggara Alamat: Jl. Diponegoro No. 134 Denpasar 80114 No.Telp (0361) 849 7074/849 7075 No.Faks (0361) 849 7566	Provinsi Bali

NO.	SATUAN KERJA	WILAYAH KERJA
30	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Barat Alamat: d.a Gedung Bank Indonesia Prov. Nusa Tenggara Barat, Jl. Pejanggik No.2 Mataram 83126 No.Telp (0370) 630 167, (0370) 641 915, dan (0370) 630 926, (0370) 633 715	Provinsi Nusa Tenggara Barat
31	Kantor OJK Provinsi Nusa Tenggara Timur Alamat: Jl. Frans Seda, Kel. Fatululi, Kec. Oebobo, Kupang No.Telp (0380) 855 4555 No.Faks (0380) 855 4528	Provinsi Nusa Tenggara Timur
32	Kantor Regional 9 Kalimantan Alamat: Jl. Lambung Mangkurat No.15 Banjarmasin 70111 No.Telp (0511) 438 8179 dan (0511) 435 8180	Provinsi Kalimantan Selatan
33	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Timur Alamat: Jl. Gajah Mada No.1 Samarinda 75122 No.Telp (0541) 741 022 dan (0541) 741 023	Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara
34	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Barat Alamat: Jl. Ahmad Yani No.2 Pontianak 78124 No.Telp (0561) 734 134 dan (0561) 768 569	Provinsi Kalimantan Barat

NO.	SATUAN KERJA	WILAYAH KERJA
35	Kantor OJK Provinsi Kalimantan Tengah Alamat: Jl. G. Obos No.35 Palangkaraya 73112 No.Telp (0536) 324 2479 dan (0536) 420 0344	Provinsi Kalimantan Tengah

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Desember 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

NELSON TAMPUBOLON

ttd

Yuliana