



LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.412, 2015

KEUANGAN. OJK. Lembaga Keuangan Mikro.
Perizinan. Perubahan. (Penjelasan Dalam
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 5830).

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 61/POJK.05/2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 12/POJK.05/2014 TENTANG PERIZINAN USAHA

DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperlancar proses perizinan, harmonisasi kebijakan, dan mendorong pengembangan lembaga keuangan mikro, perlu melakukan penyempurnaan terhadap ketentuan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan lembaga keuangan mikro;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5253);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 89 Tahun 2014 tentang Suku Bunga Pinjaman atau Imbal Hasil Pembiayaan dan Luas Cakupan Wilayah Usaha Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 321, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5616);
 4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 342, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5621);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 12/POJK.05/2014 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 342, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5621) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (3) dan ayat (4) Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) LKM dapat melakukan kegiatan usaha secara

konvensional atau berdasarkan Prinsip Syariah.

- (2) Sebelum menjalankan kegiatan usaha, LKM harus memiliki izin usaha dari OJK.
- (3) Untuk mendapatkan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direksi LKM mengajukan permohonan izin usaha kepada OJK sesuai dengan format dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini dan harus dilampiri dengan:
 - a. akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya (jika ada) yang telah disahkan/disetujui oleh instansi yang berwenang atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang, yang paling sedikit memuat:
 - 1) nama dan tempat kedudukan;
 - 2) kegiatan usaha sebagai LKM secara konvensional atau berdasarkan Prinsip Syariah;
 - 3) permodalan;
 - 4) kepemilikan; dan
 - 5) wewenang, tanggung jawab, masa jabatan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS;
 - b. data Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS meliputi:
 - 1) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 - 2) daftar riwayat hidup;
 - 3) surat pernyataan bermeterai dari Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah:
 - a) tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor jasa keuangan;
 - b) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang

- usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- c) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - d) tidak pernah dinyatakan pailit atau menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - e) tidak merangkap jabatan sebagai Direksi pada LKM lain bagi Direksi;
 - f) tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) LKM lain bagi Direksi; dan
 - g) tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris lebih dari 3 (tiga) LKM lain bagi Dewan Komisaris.
- 4) surat keterangan atau bukti tertulis memiliki pengalaman operasional di bidang lembaga keuangan mikro atau lembaga jasa keuangan lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi; dan
- 5) surat keterangan atau bukti tertulis memiliki pengalaman operasional di bidang lembaga keuangan mikro yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah atau lembaga jasa keuangan syariah lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi, bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha

berdasarkan Prinsip Syariah;

- c. data pemegang saham atau anggota:
- 1) dalam hal pemegang saham atau anggota adalah perorangan, dokumen yang dilampirkan adalah fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dan surat pernyataan bermeterai bahwa setoran modal:
 - a) tidak berasal dari pinjaman; dan
 - b) tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.
 - 2) dalam hal LKM berbentuk koperasi, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c angka 1) hanya berlaku bagi anggota pendiri;
 - 3) dalam hal pemegang saham adalah badan usaha milik desa/kelurahan dan/atau koperasi, dokumen yang dilampirkan adalah:
 - a) akta pendirian termasuk anggaran dasar berikut perubahannya (jika ada) yang telah disahkan/ditetapkan oleh instansi yang berwenang atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang, atau bukti pendirian badan usaha milik desa/kelurahan;
 - b) laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik atau laporan keuangan terakhir atau pembukuan keuangan terakhir;
 - c) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku bagi Direksi atau pengurus badan usaha milik desa/kelurahan dan/atau koperasi; dan

- d) surat pernyataan bermeterai bahwa setoran modal:
 - i. tidak berasal dari pinjaman; dan
 - ii. tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.
- 4) dalam hal pemegang saham adalah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dokumen yang dilampirkan adalah Peraturan Daerah Kabupaten/Kota terkait penyertaan modal pada LKM;
- d. surat rekomendasi pengangkatan DPS dari DSN MUI atau sertifikasi pelatihan DPS dari DSN MUI bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah;
- e. struktur organisasi dan kepengurusan yang paling kurang memiliki fungsi pemutus kredit, penagihan, dan administrasi;
- f. sistem dan prosedur kerja LKM, paling kurang meliputi:
 - 1) pemberian Pinjaman atau Pembiayaan;
 - 2) penerimaan Simpanan;
 - 3) penagihan kepada pihak peminjam atau pihak yang menerima Pembiayaan;
 - 4) prosedur penyelesaian piutang macet; dan
 - 5) prosedur penutupan Simpanan;
- g. rencana kerja untuk 2 (dua) tahun pertama yang paling kurang memuat:
 - 1) rencana kegiatan usaha LKM dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud;
 - 2) proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan tahunan yang dimulai sejak LKM melakukan kegiatan operasional; dan
 - 3) proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2) mengacu pada

ketentuan mengenai laporan keuangan LKM;

h. bukti pemenuhan modal disetor atau simpanan pokok, simpanan wajib dan hibah dilakukan secara tunai dalam bentuk fotokopi deposito berjangka yang masih berlaku atas nama salah satu Direksi pada salah satu bank di Indonesia atau salah satu bank syariah atau unit usaha syariah di Indonesia bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah, disertai dengan surat pernyataan dari Direksi:
dan

i. bukti kesiapan operasional berupa:

- 1) daftar aset tetap (jika ada) dan inventaris;
dan
- 2) bukti kepemilikan atau penguasaan kantor.

(4) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g tidak berlaku bagi LKM dengan cakupan wilayah usaha desa/kelurahan.

2. Di antara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) pasal, yaitu Pasal 5A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5A

(1) Dalam hal LKM mengajukan permohonan izin usaha dengan setoran modal secara nontunai, permohonan izin usaha disampaikan sesuai dengan format dalam Lampiran IA yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini dengan dilampiri:

a. akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a;

- b. proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan tahunan yang dimulai sejak LKM melakukan kegiatan operasional untuk 2 (dua) tahun pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf g angka 2);
 - c. laporan keuangan tahunan yang paling sedikit terdiri dari laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. laporan posisi keuangan penutupan dan laporan posisi keuangan pembukaan dari LKM;
 - e. daftar Pinjaman/Pembiayaan LKM selama 2 (dua) tahun terakhir sesuai dengan format dalam Lampiran IB yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini; dan
 - f. data Direksi, Dewan Komisaris, DPS, pemegang saham atau anggota, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b dan huruf c kecuali surat pernyataan mengenai setoran modal.
- (2) Pemenuhan setoran modal secara nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan ekuitas pada laporan posisi keuangan pembukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.
- (3) Proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak berlaku bagi LKM dengan cakupan wilayah usaha desa/kelurahan.
- (4) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK melakukan:
- a. penelitian atas kelengkapan dokumen; dan
 - b. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang LKM.

- (5) OJK memberikan persetujuan atas permohonan izin usaha dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap dan benar.
- (6) Dalam hal permohonan izin usaha sebagai LKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan tidak lengkap namun perhitungan ekuitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah memenuhi ketentuan jumlah modal disetor atau simpanan pokok, simpanan wajib, dan hibah LKM sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK ini, paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah permohonan diterima, OJK memberikan persetujuan izin usaha bersyarat.
- (7) Pihak yang telah mendapatkan persetujuan izin usaha bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal persetujuan izin usaha bersyarat ditetapkan dan tidak dapat diperpanjang.
- (8) Dalam hal pihak yang telah mendapatkan persetujuan izin usaha bersyarat telah menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara lengkap dan benar, OJK memberikan persetujuan atas permohonan izin usaha dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak permohonan izin usaha diterima secara lengkap dan benar.
- (9) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) telah berakhir dan pihak yang telah mendapatkan persetujuan izin usaha bersyarat belum menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara lengkap dan benar, persetujuan izin usaha bersyarat dinyatakan batal dan tidak berlaku.

3. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) OJK memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak permohonan izin usaha diterima secara lengkap dan benar.
 - (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan permohonan izin usaha, OJK melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dokumen;
 - b. analisis kelayakan atas rencana kerja; dan
 - c. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang LKM.
 - (3) Dalam hal permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) yang disampaikan tidak lengkap dan/atau tidak benar, OJK menyampaikan surat pemberitahuan yang memuat syarat-syarat yang belum terpenuhi kepada pemohon, paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah permohonan diterima.
 - (4) Penolakan atas permohonan izin usaha disertai dengan alasan penolakan.
 - (5) Dalam hal permohonan izin usaha disetujui, OJK menetapkan izin usaha sebagai LKM kepada pemohon.
4. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

Nama LKM harus dicantumkan secara jelas dalam anggaran dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a angka 1 yang dimulai dengan bentuk badan hukum diikuti dengan frasa:

- a. "Lembaga Keuangan Mikro" dan nama LKM bagi

- LKM yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional;
- b. “Lembaga Keuangan Mikro Syariah” dan nama LKM bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah.
5. Ketentuan dalam Pasal 9 tetap dengan perubahan Penjelasan Pasal 9 menjadi sebagaimana ditetapkan dalam penjelasan pasal demi pasal dalam Peraturan OJK ini.
 6. Ketentuan ayat (2) Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah wajib membentuk DPS.
- (2) DPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dalam rapat umum pemegang saham atau rapat anggota berdasarkan rekomendasi DSN MUI atau sertifikasi pelatihan DPS dari DSN MUI.
- (3) Pembentukan DPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh beberapa LKM.
- (4) DPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi agar kegiatan usahanya sesuai dengan Prinsip Syariah.
- (5) Tugas pengawasan dan pemberian nasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam bentuk:
 - a. memastikan dan mengawasi kesesuaian kegiatan operasional LKM terhadap fatwa yang telah ditetapkan oleh DSN MUI;
 - b. menilai aspek Syariah terhadap pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan LKM; dan
 - c. mengkaji produk dan jasa baru yang belum ada fatwa untuk dimintakan fatwa kepada DSN

MUI.

- (6) Ketentuan mengenai persyaratan Direksi dan Dewan Komisaris LKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 kecuali huruf e dan huruf f, mutatis mutandis berlaku bagi DPS.
7. Ketentuan ayat (1) Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Direksi wajib melaporkan perubahan nama LKM kepada OJK paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah diperolehnya surat persetujuan perubahan nama dari instansi berwenang atau bukti pelaporan perubahan nama kepada instansi berwenang, dengan menggunakan format dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini, yang dilampiri dengan dokumen:
 - a. risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota koperasi mengenai perubahan nama LKM;
 - b. bukti perubahan anggaran dasar atas perubahan nama yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang bagi LKM yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau bukti pelaporan kepada instansi yang berwenang bagi LKM yang berbentuk badan hukum koperasi; dan
 - c. bukti pengumuman perubahan nama melalui surat kabar harian lokal atau papan pengumuman di kantor LKM yang mudah diketahui oleh masyarakat.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK mencatat perubahan nama LKM dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan secara lengkap dan benar.

8. Nama Bab VIII diubah, sehingga Bab VIII berbunyi sebagai berikut:

BAB VIII
PERUBAHAN CAKUPAN WILAYAH USAHA

9. Di antara Pasal 24 dan Pasal 25 disisipkan 1 (satu) pasal, yaitu Pasal 24A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24A

- (1) LKM dapat melakukan peningkatan cakupan wilayah usaha.
 - (2) LKM yang melakukan peningkatan cakupan wilayah usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memenuhi persyaratan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).
 - (3) LKM yang akan melakukan peningkatan cakupan wilayah usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyampaikan laporan rencana peningkatan cakupan wilayah usaha kepada OJK dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal rapat umum pemegang saham atau rapat anggota.
 - (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan sesuai dengan format dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini, dan dilampiri dengan risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota mengenai peningkatan cakupan wilayah usaha LKM.
10. Ketentuan ayat (1) Pasal 27 diubah sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) LKM yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 3, Pasal 4, Pasal 7 ayat (2), Pasal 12 ayat (1), Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2),

Pasal 14 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pasal 21 ayat (2), Pasal 22 ayat (1), Pasal 23 ayat (2), Pasal 24 ayat (1), Pasal 24A ayat (2) dan ayat (3), dan Pasal 26 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Peraturan OJK ini, dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

- (2) Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan secara tertulis paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing 40 (empat puluh) hari kerja.
- (3) Dalam hal sebelum berakhirnya masa berlaku sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LKM telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK atau pemerintah kabupaten/kota setempat atau pihak lain yang ditunjuk oleh OJK mencabut sanksi peringatan tertulis.
- (4) Dalam hal masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir dan LKM tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK meminta pemegang saham atau rapat anggota untuk mengganti Direksi LKM dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan sejak pemberitahuan dari OJK.
- (5) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir dan rapat umum pemegang saham atau rapat anggota tidak mengganti Direksi LKM dimaksud, OJK memberhentikan Direksi LKM dan selanjutnya menunjuk serta mengangkat pengganti sementara sampai rapat umum pemegang saham atau rapat anggota mengangkat pengganti yang tetap dengan persetujuan OJK.

11. Ketentuan Pasal 29 dihapus.

12. Ketentuan Pasal 30 diubah dan di antara Pasal 30 dan Pasal 31 disisipkan 2 (dua) pasal, yaitu Pasal 30A dan

Pasal 30B yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

LKM yang telah memperoleh izin usaha melalui pengukuhan berdasarkan Peraturan OJK Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro dan LKM yang memperoleh izin usaha dengan setoran modal nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5A ayat (1), harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), Pasal 2 ayat (3), Pasal 2 ayat (4), Pasal 3, dan Pasal 4 Peraturan OJK Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro dan LKM paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal Peraturan OJK ini berlaku.

Pasal 30A

Dalam hal permohonan izin usaha LKM yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah disampaikan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak POJK ini diundangkan, rekomendasi pengangkatan anggota DPS dari DSN MUI atau sertifikasi pelatihan DPS dari DSN MUI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d dan Pasal 12 ayat (2) disampaikan paling lambat 2 (dua) tahun sejak izin usaha LKM ditetapkan.

Pasal 30B

Permohonan izin usaha melalui pengukuhan yang telah diterima oleh OJK sebelum Peraturan OJK ini diundangkan, tetap diakui dan diselesaikan berdasarkan Peraturan OJK ini.

Pasal II

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2015

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd.

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 61/POJK.05/2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
12/POJK.05/2014 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

**CONTOH FORMAT PERMOHONAN IZIN USAHA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO
MELALUI SETORAN MODAL TUNAI**

Kepada Yth.
Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan
melalui Kantor OJK/Kantor Regional
JI
.....

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor/POJK.05/2015, bersama ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan izin usaha sebagai Lembaga Keuangan Mikro (LKM):

Nama : PT/Koperasi*) LKM/LKMS*)

Alamat :
Kabupaten/Kota
Provinsi

Cakupan Wilayah

Usaha : Desa/Kelurahan*), Kecamatan, Kabupaten/Kota*)...

No. telepon/fax :

Email :

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami sampaikan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. Akta pendirian PT/Koperasi*) LKM/LKMS*) termasuk anggaran dasar berikut perubahannya (jika ada) yang telah disahkan/disetujui oleh instansi yang berwenang atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.
2. Daftar susunan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS), disertai dengan:
 - a. fotokopi tanda pengenalan berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 - b. daftar riwayat hidup;
 - c. Surat Pernyataan bermeterai dari Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang menyatakan:
 - 1) tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor jasa keuangan;
 - 2) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 3) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - 4) tidak pernah dinyatakan pailit atau menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - 5) tidak merangkap jabatan sebagai Direksi pada LKM lain bagi Direksi;
 - 6) tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) LKM lain bagi Direksi; dan
 - 7) tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris lebih dari 3 (tiga) LKM lain bagi Dewan Komisaris.
 - d. surat keterangan/bukti tertulis memiliki pengalaman operasional di lembaga keuangan mikro atau lembaga jasa keuangan lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi;

- e. surat keterangan/bukti tertulis memiliki pengalaman operasional di bidang lembaga keuangan mikro yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah atau lembaga jasa keuangan syariah lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi, bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah;
 - 3. Data pemegang saham berikut rincian kepemilikan saham/data anggota*)
 - 4. Surat rekomendasi pengangkatan DPS dari DSN MUI atau sertifikasi pelatihan DPS dari DSN MUI bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah;
 - 5. Struktur organisasi dan kepengurusan, sistem dan prosedur kerja LKM;
 - 6. Rencana kerja untuk 2 (dua) tahun pertama yang paling kurang memuat
 - a. rencana kegiatan usaha LKM dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan
 - b. proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan tahunan yang dimulai sejak LKM melakukan kegiatan operasional.**)
 - 7. Bukti pemenuhan modal disetor atau simpanan pokok, simpanan wajib dan hibah sebesar Rp (.....) dalam bentuk fotokopi deposito berjangka yang masih berlaku atas nama salah satu Direksi pada salah satu bank di Indonesia atau salah satu bank syariah atau unit usaha syariah di Indonesia bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah, disertai dengan surat pernyataan dari Direksi.
 - 8. Bukti kesiapan operasional, antara lain berupa:
 - a. daftar aset tetap (jika ada) dan inventaris; dan
 - b. bukti kepemilikan atau penguasaan kantor.
 - 9. Surat pernyataan bermeterai dari pemegang saham bahwa modal disetor atau simpanan pokok, simpanan wajib dan hibah:
 - a. tidak berasal dari pinjaman; dan
 - b. tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.
- Demikian permohonan kami dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.
- Direksi
PT/Koperasi*) LKM/LKMS*).....

.....
- *) coret yang tidak perlu
**) tidak berlaku bagi LKM dengan cakupan wilayah usaha desa/kelurahan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2015

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

MULIAMAN D. HADAD

LAMPIRAN IA
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 61 /POJK.05/2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
12/POJK.05/2014 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT PERMOHONAN IZIN USAHA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO MELALUI SETORAN MODAL NONTUNAI

Kepada Yth.
Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan
melalui Kantor OJK/Kantor Regional

Jl
.....

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor/POJK.05/2015, bersama ini kami mengajukan permohonan izin usaha sebagai Lembaga Keuangan Mikro (LKM):

Nama : PT/Koperasi*) LKM/LKMS*)

Alamat :
Kabupaten/Kota

Provinsi

Cakupan Wilayah
Usaha : Desa/Kelurahan*), Kecamatan, Kabupaten/Kota*)...

No. telepon/fax :

Email :

Selama ini tidak ada/ada *) pembiayaan/pinjaman di luar cakupan wilayah usaha dimaksud.

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami sampaikan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. Akta pendirian PT/Koperasi*) LKM/LKMS*) termasuk anggaran dasar berikut perubahannya (jika ada) yang telah disahkan/disetujui oleh instansi yang berwenang atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang.
2. Daftar susunan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS), disertai dengan:
 - a. fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 - b. daftar riwayat hidup;
 - c. Surat Pernyataan bermeterai dari Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang menyatakan:
 - 1) tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor jasa keuangan;
 - 2) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 3) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - 4) tidak pernah dinyatakan pailit atau menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - 5) tidak merangkap jabatan sebagai Direksi pada LKM lain bagi Direksi;
 - 6) tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) LKM lain bagi Direksi; dan
 - 7) tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris lebih dari 3 (tiga) LKM lain bagi Dewan Komisaris.

- d. surat keterangan/bukti tertulis memiliki pengalaman operasional di lembaga keuangan mikro atau lembaga jasa keuangan lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi;
- e. surat keterangan/bukti tertulis memiliki pengalaman operasional di bidang lembaga keuangan mikro yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah atau lembaga jasa keuangan syariah lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi, bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah;
3. Data pemegang saham berikut rincian kepemilikan saham/data anggota*)
 4. Surat rekomendasi pengangkatan DPS dari DSN MUI atau sertifikasi pelatihan DPS dari DSN MUI bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah;
 5. Proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan tahunan untuk 2 (dua) tahun pertama sejak LKM melakukan kegiatan operasional. **)
 6. Laporan keuangan tahunan yang paling kurang terdiri dari dari laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan selama 2 (dua) tahun terakhir.
 7. Laporan posisi keuangan penutupan dan laporan posisi keuangan pembukaan dari LKM.
 8. Daftar pinjaman/pembiayaan LKM selama 2 (dua) tahun terakhir.
 9. Daftar nasabah peminjam di luar cakupan wilayah usahanya (jika ada), sebagai berikut :

No.	Nama Nasabah Peminjam /Penerima Pembiayaan	Jumlah Pinjaman/ Pembiayaan	Jatuh Tempo
1.
2.
3.

No.	Nama Nasabah Penyimpan	Jumlah Simpanan
1.
2.
3.

Demikian permohonan kami dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
PT/ Koperasi*) LKM/LKMS*).....

.....

*) coret yang tidak perlu

**) tidak berlaku bagi LKM dengan cakupan wilayah usaha desa/kelurahan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2015

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

MULIAMAN D. HADAD

LAMPIRAN IB
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 61/POJK.05/2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
12/POJK.05/2014 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT DAFTAR PINJAMAN/PEMBIAYAAN

A. DAFTAR PINJAMAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO (KONVENSIONAL)

NAMA LKM :
 PERUSAHAAN :

No.	Nama Pemungutan	Jenis Angsuran	Jangka Waktu		Suku Bunga		Saldo Pinjaman	Jumlah/Lama Tunggakan Angsuran	Kolektibilitas
			Mulai	Jatuh Tempo	%	Keterangan			
I	II	III	IV		V		VI	VII	VIII
1		lump sum /	DD/MM/YY	DD/MM/YY		per hari,			(lewat,
2		ringkasan/	DD/MM/YY	DD/MM/YY		per minggu,			di ratakan,
3		lump sum/				per bulan,			atau)
4		selanjutnya/				per selangannya,			
5		lump sum				per minggu,			
IX. TOTAL PINJAMAN YANG DIBERIKAN KEPADA MASYARAKAT									
							xxx		

**PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN KEPADA
MASYARAKAT**

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Peminjam

Diisi dengan nama peminjam.

III. Jenis Angsuran

Yaitu jenis pembayaran angsuran yang dapat dibedakan menjadi:

1. Harian

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah hari.

2. Mingguan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.

3. Bulanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.

4. Selapanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.

5. Musiman

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah musim.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pinjaman sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Yaitu tanggal, bulan dan tahun berakhirnya pinjaman sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Suku Bunga

1. Persentase (%)

Yaitu tingkat suku bunga pinjaman yang dikenakan LKM terhadap peminjam, yang dinyatakan dalam %.

2. Keterangan

Yaitu periode pengenaan suku bunga, misal per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, atau per musim.

VI. Saldo Pinjaman

Diisi dengan jumlah saldo pinjaman yang diberikan oleh LKM kepada setiap peminjam pada tanggal laporan.

VII. Jumlah/Lama Tunggakan Angsuran

1. Untuk jenis angsuran harian, angsuran mingguan, angsuran bulanan/selapanan:

Diisi dengan lama hari terjadinya tunggakan angsuran, misal 4 (empat) hari, 4 (empat) minggu, 4 (empat) bulan, dst.

2. Untuk jenis angsuran musiman:

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan angsuran, misal 1x, 2x, dst.

VIII. Kolektibilitas

Diisi sesuai dengan kualitas pinjaman/pembiayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

IX. Total Pinjaman Yang Diberikan Kepada Masyarakat

Adalah jumlah total saldo pinjaman yang diberikan kepada masyarakat, sesuai dengan yang tercantum dalam laporan posisi keuangan.

B. DAFTAR PEMBIAYAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO YANG MELAKUKAN KEGIATAN USAHA BERDASARKAN PRINSIP SYARIAH (LKMS)

a. Daftar Rincian Piutang Murabahah/ Piutang Kstifang/ Piutang/ Tebilangannya Lainnya

NAMA LKMS :
 PERIODE LAPORAN :

No.	Nama Nasabah Penerima	Jenis Angsuran	Jangka Waktu		Tingkat Imbalan		Saldo Piutang	Jumlah / Lama Tunggakan Angsuran	Kolektibilitas
			Mulai	Jatuh Tempo	%	Keterangan			
I	II	III	IV		V		VI	VII	VIII
1.		(bancuh/ mingguan/ bulanan/ tahunan/ musiman)	DD/MM/ yyyy	DD/MM/ yyyy		(per hari, per minggu, per bulan, per semester, per musim)			(dasar diragukan, masok)
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
IX. TOTAL PIUTANG MURABAHAH/PIUTANG ISTISHAH/ PIUTANG/PEMBIAYAAN LAINNYA									
							RSR		

**PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PIUTANG *MURABAHAH*/PIUTANG *ISTISHNA*/
PIUTANG/PEMBIAYAAN LAINNYA**

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Nasabah Penerima

Diisi dengan nama nasabah penerima fasilitas *murabahah/istishna/* piutang/pembiayaan lainnya.

III. Jenis Angsuran

Yaitu jenis pembayaran angsuran yang dapat dibedakan menjadi:

1. Harian

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah hari.

2. Mingguan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.

3. Bulanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.

4. Selapanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.

5. Musiman

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah musim.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya piutang *murabahah/* piutang *istishna/* piutang/pembiayaan lainnya sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya piutang *murabahah/* piutang *istishna/* piutang/pembiayaan lainnya sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Tingkat Imbalan

1. Persentase (%)

Yaitu tingkat imbalan berupa persentase realisasi margin fasilitas piutang *murabahah/* piutang *istishna/* piutang/pembiayaan lainnya yang dikenakan oleh LKMS kepada nasabah penerima, yang dinyatakan dalam bentuk persen (%).

2. Keterangan

Yaitu periode pembayaran imbalan berupa margin, misal per hari, per minggu, per bulan, per selapanan, atau per musim.

VI. Saldo Piutang

Diisi dengan jumlah saldo Piutang *Murabahah/ Piutang Istishna/ Piutang/Pembiayaan Lainnya* kepada setiap nasabah pada tanggal laporan.

VII. Jumlah/Lama Tunggakan Angsuran

1. Untuk jenis angsuran harian, angsuran mingguan, angsuran bulanan/selapanan:

Diisi dengan lama hari terjadinya tunggakan angsuran, misal 4 (empat) hari, 4 (empat) minggu, 4 (empat) bulan, dst.

2. Untuk jenis angsuran musiman:

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan angsuran, misal 1x, 2x, dst.

VIII. Kolektibilitas

Diisi sesuai dengan kualitas pinjaman/pembiayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

IX. Total Piutang *Murabahah/ Piutang Istishna/ Piutang/Pembiayaan Lainnya*

Yaitu jumlah total saldo piutang *murabahah/ piutang istishna/ piutang/pembiayaan lainnya*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

b. Daftar Rincian Piutang Salaku

NAMA LKMS :
 PERIODE LAPORAN :

No.	Nama Pemilik	Jenis Angsuran Penyerahan Barang	Jangka Waktu		Saldo Piutang	Jumlah/Lama Tunggakan Penyerahan Barang	Kolektibilitas
			Mulai	Jatuh Tempo			
I	II	III	IV	V	VI	VII	
1. 2. 3. 4. dst.		jumlah/ miliar/ biliar/ sekstiliun/ milyar.	15/11/2015 /2015	30/11/2015 /2015			baik, lancar, masok
VIII. TOTAL PIUTANG SALAM							
						xxxx	

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN PIUTANG SALAM

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Pemasok

Diisi dengan nama pemasok.

III. Jenis Angsuran Penyerahan Barang

Yaitu jenis angsuran penyerahan barang yang dapat dibedakan menjadi:

1. Harian

Jenis angsuran penyerahan barang ditetapkan berdasarkan jumlah hari.

2. Mingguan

Jenis angsuran penyerahan barang ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.

3. Bulanan

Jenis angsuran penyerahan barang ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.

4. Selapanan

Jenis angsuran penyerahan barang ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.

5. Musiman

Jenis angsuran penyerahan barang ditetapkan berdasarkan jumlah musim.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya piutang *salam* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya piutang *salam* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Saldo Piutang

Diisi dengan jumlah saldo Piutang *Salam* kepada setiap pemasok pada tanggal laporan.

VI. Jumlah/Lama Tunggakan Penyerahan Barang

1. Untuk jenis penyerahan barang harian, mingguan, bulanan/selapanan:

Diisi dengan lama hari terjadinya tunggakan penyerahan barang, misal 4 (empat) hari, 4 (empat) minggu, 4 (empat) bulan, dst.

2. Untuk jenis penyerahan barang musiman:

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan penyerahan barang, misal 1x, 2x, dst.

VII. Kolektibilitas

Diisi sesuai dengan kualitas pinjaman/pembiayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

VIII. Total Piutang *Salam*

Yaitu total jumlah Piutang *Salam*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

c. Daftar Rincian Pembiayaan Mudharabah/ Pembiayaan Musyarakah

NAMA LKMS :
PT. COTI LAPORAN :

No.	Nama Nasabah Pemadama	Jenis Angauran	Jangka Waktu		Tingkat Bagi Hasil (%)	Realisasi Pendapatan	Proyeksi Pendapatan	Saldo Pembayaran	Jumlah/ Lama Tunggakan Angsuran	Kolektibilitas
			Mulai	Jatuh Tempo						
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
1.		Harah/ muskara/ bilanan/ selapana/ musyarakah	DD/MM/ yyy	DD/MM/ yyy						lain, ditaklakan, macer]
2.										
3.										
4.										
5.										
XI. TOTAL PEMBIAYAAN MUDHARABAH/PEMBIAYAAN MUSYARAKAH										xxx

PENJELASAN DAFTAR RINCIAN
PEMBIAYAAN MUDHARABAH/ PEMBIAYAAN MUSYARAKAH

I. Nomor

Diisi dengan nomor urut.

II. Nama Nasabah Penerima

Diisi dengan nama nasabah penerima pembiayaan *mudharabah/* pembiayaan *musyarakah*.

III. Jenis Angsuran

Yaitu jenis pembayaran angsuran yang dapat dibedakan menjadi:

1. Harian

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah hari.

2. Mingguan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah minggu.

3. Bulanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah bulan.

4. Selapanan

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah selapanan.

5. Musiman

Jenis pembayaran angsuran ditetapkan berdasarkan jumlah musim.

IV. Jangka Waktu

1. Mulai

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun dimulainya pembiayaan *mudharabah* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

2. Jatuh Tempo

Yaitu tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya pembiayaan *mudharabah* sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

V. Tingkat Bagi Hasil (%)

Yaitu tingkat imbalan atas pembiayaan *mudharabah/* pembiayaan *musyarakah* yang diperoleh oleh LKMS, yang dinyatakan bentuk persen (%).

VI. Realisasi Pendapatan

Diisi dengan jumlah pendapatan yang diperoleh LKMS dari nasabah atas pembiayaan *mudharabah/* pembiayaan *musyarakah* setelah memperhitungkan nisbah bagi hasil, pada tanggal laporan.

VII. Proyeksi Pendapatan

Diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan yang akan diperoleh LKMS dari nasabah atas pembiayaan *mudharabah/* pembiayaan *musyarakah* setelah memperhitungkan nisbah bagi hasil, dengan jumlah dan tanggal jatuh tempo yang sepakati antara LKM dan nasabah, pada tanggal laporan.

VIII. Saldo Pembiayaan

Diisi dengan jumlah saldo pembiayaan kepada setiap nasabah pada tanggal laporan.

IX. Jumlah/Lama Tunggakan Angsuran

1. Untuk jenis angsuran harian, angsuran mingguan, angsuran bulanan/selapanan:

Diisi dengan lama hari terjadinya tunggakan angsuran, misal 4 (empat) hari, 4 (empat) minggu, 4 (empat) bulan, dst.

2. Untuk jenis angsuran musiman:

Diisi dengan frekuensi terjadinya tunggakan angsuran, misal 1x, 2x, dst.

X. Kolektibilitas

Diisi sesuai dengan kualitas pinjaman/pembiayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha LKM.

XI. Total Pembiayaan *Mudharabah*/Pembiayaan *Musyarakah*

Yaitu jumlah dari total saldo pembiayaan *mudharabah*/ pembiayaan *musyarakah*, sesuai dengan yang tercantum pada sisi aset dalam laporan posisi keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2015

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

MULIAMAN D. HADAD

LAMPIRAN III
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 61/POJK.05/2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
12/POJK.05/2014 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN PEMEGANG SAHAM

Kepada Yth.
 Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan
 Melalui Kantor OJK/Bupati/Walikota/Pihak lain yang ditunjuk oleh OJK*).....
 Jl

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor/POJK.05/2015, dengan ini kami dilaporkan bahwa sesuai dengan RUPS PTLKM/LKMS*)tanggal bulan tahun telah dilakukan perubahan pemegang saham, yaitu:

Lama			Baru		
Nama Pemegang Saham	Nilai saham		Nama Pemegang Saham	Nilai saham	
	Rp	%		Rp	%
.....	
.....	

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

1. Bukti perubahan pemegang saham yang telah disetujui atau dilaporkan kepada instansi berwenang;
2. Data pemegang saham baru:
 - a. Dalam hal perorangan wajib dilampiri dengan:
 - 1) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku; dan
 - 2) surat pernyataan bermeterai bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman dan tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.
 - b. Dalam hal berbentuk koperasi atau badan usaha milik desa/kelurahan*) wajib dilampiri dengan:
 - 1) akta pendirian termasuk anggaran dasar berikut perubahannya (jika ada) yang telah disahkan/disetujui oleh instansi yang berwenang atau diberitahukan kepada instansi yang berwenang, atau bukti pendirian badan usaha milik desa/kelurahan*);
 - 2) laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik atau laporan keuangan terakhir atau pembukuan keuangan terakhir;
 - 3) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku bagi Direksi atau pengurus badan usaha milik desa/kelurahan*) dan/atau koperasi;
 - 4) surat pernyataan bermeterai bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman dan tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.

c. Dalam hal pemegang saham adalah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota*), dokumen yang dilampirkan adalah Peraturan Daerah Kabupaten/Kota*) terkait penyertaan modal pada LKM.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

....., tanggal, bulan, tahun
Direksi
PT LKM/LKMS*)

.....

*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2015

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

MULIAMAN D. HADAD

LAMPIRAN IV
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 61/POJK.05/2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
12/POJK.05/2014 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

**CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN DIREKSI/DEWAN
KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS SYARIAH LEMBAGA KEUANGAN MIKRO**

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan

Melalui Kantor OJK/Bupati/Walikota/Pihak lain yang ditunjuk oleh OJK*).....

Jl
.....

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor/POJK.05/2015, dengan ini kami laporkan bahwa sesuai dengan RUPS/RAT*) PT/Koperasi*) LKM/LKMS*) tanggal bulan tahun telah dilakukan perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau Dewan Pengawas Syariah*), yaitu:

	Lama	Baru
Komisaris Utama
Komisaris
Direktur Utama
Direktur
Dewan Pengawas Syariah
Dewan Pengawas Syariah
.....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

1. Bukti perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau Dewan Pengawas Syariah yang telah disetujui atau dilaporkan kepada instansi berwenang.
2. Risalah Rapat Anggota (untuk LKM yang berbentuk badan hukum koperasi)
3. Data Direksi dan/atau Dewan Komisaris baru: **)
 - a. fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 - b. daftar riwayat hidup;
 - c. surat pernyataan bermeterai dari Direksi dan Dewan Komisaris yang menyatakan:
 - 1) tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor jasa keuangan;
 - 2) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 3) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - 4) tidak pernah dinyatakan pailit atau menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - 5) tidak merangkap jabatan sebagai Direksi pada LKM lain bagi Direksi;
 - 6) tidak merangkap jabatan sebagai Komisaris lebih dari 2 (dua) LKM lain bagi Direksi; dan
 - 7) tidak merangkap jabatan sebagai Komisaris lebih dari 3 (tiga) LKM lain bagi Komisaris;

- d. surat keterangan atau bukti tertulis memiliki pengalaman operasional di bidang lembaga keuangan mikro atau lembaga jasa keuangan lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi;
 - e. surat keterangan atau bukti tertulis memiliki pengalaman operasional di bidang lembaga keuangan mikro yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah atau lembaga jasa keuangan syariah lainnya selama paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Direksi, bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah;
4. Data Dewan Pengawas Syariah baru: **)
- a. fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 - b. daftar riwayat hidup;
 - c. surat pernyataan bermeterai dari DPS yang menyatakan:
 - 1) tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor jasa keuangan;
 - 2) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 3) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - 4) tidak pernah dinyatakan pailit atau menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - d. surat rekomendasi pengangkatan DPS dari DSN MUI atau sertifikasi pelatihan DPS dari DSN MUI bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah;
- Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.
-, tanggal, bulan, tahun
Direksi
PT/Koperasi*) LKM/LKMS*)
-
- *) coret yang tidak perlu
**) pilih salah satu

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2015

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

MULIAMAN D. HADAD

LAMPIRAN V
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 61/POJK.05/2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
12/POJK.05/2014 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN MODAL LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

Kepada Yth.
Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan
Melalui Kantor OJK/Bupati/Walikota/Pihak lain yang ditunjuk oleh OJK*).....
Jl
.....

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor/POJK.05/2015, dengan ini kami laporkan bahwa sesuai dengan RUPS PT LKM/LKMS*) tanggal bulan tahun telah dilakukan perubahan modal, yaitu:

	Lama	Baru
Modal dasar
Modal disetor

Lama			Baru		
Nama Pemegang Saham	Nilai saham		Nama Pemegang Saham	Nilai saham	
	Rp	%		Rp	%
.....	
.....	

- Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:
1. Bukti perubahan modal yang telah disetujui atau dilaporkan kepada instansi berwenang;
 2. Data pemegang saham baru (jika ada):
 - a. Dalam hal perorangan wajib dilampiri dengan:
 - 1) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku; dan
 - 2) surat pernyataan bermeterai bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman dan tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.
 - b. Dalam hal berbentuk koperasi atau badan usaha milik desa/kelurahan*) wajib dilampiri dengan:
 - 1) akta pendirian termasuk anggaran dasar berikut perubahannya (jika ada) atau bukti pendirian badan usaha milik desa/kelurahan*);
 - 2) laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik atau laporan keuangan terakhir atau pembukuan keuangan terakhir;
 - 3) fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku bagi Direksi atau pengurus badan usaha milik desa/kelurahan*) dan/atau koperasi;
 - 4) surat pernyataan bermeterai bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman dan tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang.

c. Dalam hal pemegang saham adalah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota*), dokumen yang dilampirkan adalah Peraturan Daerah Kabupaten/Kota*) terkait penyertaan modal pada LKM.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

....., tanggal, bulan, tahun
Direksi
PT LKM/LKMS*)

.....

*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2015

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

MULIAMAN D. HADAD

LAMPIRAN VI
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 61/POJK.05/2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
12/POJK.05/2014 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN NAMA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

Kepada Yth.
Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan
Melalui Kantor OJK/Bupati/Walikota/Pihak lain yang ditunjuk oleh OJK*).....
Jl
.....

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor/POJK.05/2015, dengan ini kami laporkan bahwa sesuai dengan RUPS/RAT*) tanggal bulan tahun nama PT/Koperasi*) LKM/LKMS*) berubah menjadi PT/Koperasi*) LKM/LKMS*)

Perubahan nama tersebut telah mendapat persetujuan dari dengan keputusan nomor tanggal bulan tahun.....**)

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

1. risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota koperasi*) mengenai perubahan nama LKM;
2. bukti perubahan anggaran dasar atas perubahan nama yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang bagi LKM yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau bukti pelaporan kepada instansi yang berwenang bagi LKM yang berbentuk badan hukum koperasi; dan
3. bukti pengumuman perubahan nama melalui surat kabar harian lokal atau pengumuman di kantor LKM.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

....., tanggal, bulan, tahun
Direksi
PT/Koperasi*) LKM/LKMS*)

.....

*) coret yang tidak perlu

***) kalimat ini dipergunakan bagi LKM yang berbadan hukum perseroan terbatas

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2015

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

MULIAMAN D. HADAD

LAMPIRAN XVI
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 61/POJK.05/2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
12/POJK.05/2014 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

CONTOH FORMAT LAPORAN RENCANA PENINGKATAN CAKUPAN WILAYAH USAHA

Kepada Yth.
Kepala Eksekutif Pengawas IKNB, Otoritas Jasa Keuangan
Melalui Kantor OJK/Kantor Regional/Direktorat Lembaga Keuangan Mikro
.....
Jl
.....

Dengan ini kami menyampaikan laporan rencana peningkatan cakupan wilayah usaha LKM sebagai berikut:

Semula	Menjadi
Desa/Kelurahan atau Kecamatan *)	Kecamatan atau Kabupaten/Kota *)

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

1. Risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota LKM mengenai peningkatan cakupan wilayah usaha LKM.
2. Bukti pemenuhan persyaratan modal sesuai dengan cakupan wilayah usaha baru (jika ada).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon agar izin usaha LKM disesuaikan.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi
PT/Koperasi*) LKM/LKMS*)

.....

*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2015

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

MULIAMAN D. HADAD