

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN BANK INDONESIA
NOMOR 18/42/DKSP TANGGAL 30 DESEMBER 2016
PERIHAL KEGIATAN USAHA PENUKARAN VALUTA
ASING BUKAN BANK

PERIZINAN PENYELENGGARA KUPVA BUKAN BANK

Daftar Isi

- II.A. Contoh Surat Permohonan Izin Sebagai Penyelenggara KUPVA Bukan Bank
- II.B. Daftar Dokumen Dalam Rangka Pemenuhan Persyaratan Kelembagaan dan Kondisi Keuangan
- II.C. Daftar Pendukung Dalam Rangka Pemenuhan Persyaratan Dari Pemegang Saham, Anggota Direksi Dan Anggota Dewan Komisaris
- II.D. Dokumen Dalam Rangka Pemenuhan Persyaratan Kesiapan Operasional
- II.E. Contoh Surat Kuasa Pengambilan Dokumen
- II.F. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Usaha Kantor Pusat/Kantor cabang
- II.G. Contoh Surat Permohonan Perpanjangan Izin Sebagai Penyelenggara KUPVA Bukan Bank
- II.H. Contoh Daftar Isian Kekayaan Pemegang Saham
- II.I. Contoh Surat Pernyataan Pemegang Saham Individu
- II.J. Contoh Surat Pernyataan Pemegang Saham Badan Hukum
- II.K. Contoh Surat Pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris
- II.L. Contoh Pedoman Penyusunan Studi Kelayakan Penyelenggara KUPVA Bukan Bank

LAMPIRAN II.A

CONTOH SURAT PERMOHONAN IZIN SEBAGAI PENYELENGGARA KUPVA BUKAN BANK

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp.:

Kepada
Bank Indonesia/Kantor Perwakilan Bank Indonesia Dalam Negeri¹⁾
Di.....

Perihal : Permohonan Izin sebagai Penyelenggara Kegiatan Usaha
Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh izin sebagai Penyelenggara KUPVA Bukan Bank dengan data sebagai berikut:

Nama perusahaan : PT
Alamat perusahaan :
No. telepon/faksimili :

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, dengan ini kami sampaikan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan kami.

Hormat kami,

PT.....

Ttd./Cap Perusahaan

Nama Jelas (Direksi)

Proses Perizinan Tidak Dipungut Biaya

¹⁾ditujukan kepada Kantor Bank Indonesia yang mewilayahi

LAMPIRAN II.B

CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PEMENUHAN PERSYARATAN KELEMBAGAAN DAN KONDISI KEUANGAN

No	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Fotokopi akta pendirian dan anggaran dasar badan hukum Perseroan Terbatas beserta perubahannya (apabila ada).		
2.	Fotokopi pengesahan sebagai badan hukum Perseroan Terbatas dari otoritas yang berwenang.		
3.	Fotokopi surat keterangan domisili tempat usaha yang masih berlaku dari otoritas yang berwenang.		
4.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama perusahaan.		
5.	Struktur organisasi.		
6.	Fotokopi rekening koran dari giro, tabungan, atau bilyet deposito atas nama perusahaan di bank umum yang menunjukkan pemenuhan modal disetor.		
7.	Laporan keuangan perusahaan yang ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris.		
8.	Surat keterangan fiskal yang diterbitkan oleh otoritas perpajakan pada periode 1 (satu) tahun terakhir.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Bank Indonesia.

...(tempat)., ... tanggal 20xx

Ttd

(.....)

LAMPIRAN II.C

CHECKLIST DOKUMEN PENDUKUNG DALAM RANGKA PEMENUHAN PERSYARATAN DARI PEMEGANG SAHAM, ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

No	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Pemegang Saham:		
	a. Pemegang Saham Individu:		
	1) Fotokopi KTP yang masih berlaku;		
	2) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm;		
	3) Daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh yang bersangkutan;		
	4) Fotokopi NPWP;		
	5) Informasi debitur individual dari sistem informasi perkreditan yang diterbitkan oleh instansi atau otoritas yang berwenang;		
	6) Surat keterangan fiskal yang diterbitkan oleh otoritas perpajakan pada periode 1 (satu) tahun terakhir;		
	7) Daftar isian kekayaan sebagaimana contoh Lampiran II.H;		
	8) Surat pernyataan pribadi bermeterai cukup yang ditandatangani masing-masing pemegang saham sebagaimana contoh Lampiran II.I yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:		
	a) tidak tercatat dalam daftar hitam nasional penarik cek dan/atau bilyet giro kosong;		
	b) tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana tertentu dalam 2 (dua) tahun terakhir;		
	c) tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris dari suatu Perseroan Terbatas yang dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin oleh Bank Indonesia dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;		
	d) tidak pernah dinyatakan pailit		

	atau tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;		
	e) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;		
	f) tidak tercatat dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT);		
	g) menjamin bahwa sumber dana yang digunakan untuk setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tujuan pencucian uang (<i>money laundering</i>);		
	h) menjamin bahwa sumber dana yang digunakan untuk setoran modal tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain;		
	i) menyatakan komitmen untuk mematuhi ketentuan yang mengatur mengenai kegiatan usaha penukaran valuta asing bukan bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;		
	j) tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham dalam jangka waktu 2 (dua) tahun setelah pemberian izin sebagai Penyelenggara, kecuali berdasarkan persetujuan Bank Indonesia; dan		
	k) menjamin bahwa seluruh data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan kepada Bank Indonesia sesuai dengan kondisi sebenarnya dan menyatakan kesediaan untuk bertanggung jawab atas data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan tersebut.		
	b. Pemegang Saham Badan Hukum		

	1) Fotokopi akta pendirian dan anggaran dasar badan hukum, beserta perubahannya apabila ada, yang telah memperoleh pengesahan dari otoritas yang berwenang dan mencantumkan keterangan bahwa seluruh sahamnya dimiliki oleh warga negara Indonesia dan/atau badan usaha yang seluruh saham dimiliki oleh warga negara Indonesia;		
	2) Fotokopi KTP yang masih berlaku dari seluruh Direksi dan Pemegang Saham mayoritas badan hukum yang bersangkutan;		
	3) Fotokopi NPWP atas nama badan hukum, beserta seluruh Direksi dan Pemegang Saham Mayoritas badan hukum yang bersangkutan;		
	4) Informasi debitur atas nama badan hukum, beserta seluruh Direksi dan Pemegang Saham Mayoritas badan hukum yang bersangkutan, yang disahkan oleh instansi atau otoritas yang berwenang;		
	5) Surat keterangan fiskal atas nama badan hukum, beserta seluruh Direksi dan Pemegang Saham Mayoritas badan hukum yang bersangkutan, yang diterbitkan oleh otoritas perpajakan pada periode 1 (satu) tahun terakhir;		
	6) Izin usaha badan hukum yang masih berlaku;		
	7) Laporan keuangan badan hukum yang diaudit oleh auditor independen dengan posisi paling lama pada akhir tahun sebelum tanggal surat permohonan;		
	8) Daftar isian kekayaan sebagaimana contoh Lampiran II.H;		
	9) Surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Direksi yang berwenang berdasarkan Anggaran Dasar badan hukum yang bersangkutan sebagaimana contoh Lampiran II.J, yang menyatakan bahwa:		

	a) badan hukum tidak tercatat dalam daftar hitam nasional penarik cek dan/atau bilyet giro kosong;		
	b) badan hukum tidak pernah menjadi pemegang saham dari suatu Perseroan Terbatas yang dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin oleh Bank Indonesia dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;		
	c) badan hukum tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi pemegang saham dari suatu badan usaha yang dinyatakan pailit dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;		
	d) badan hukum tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;		
	e) badan hukum tidak tercatat dalam Daftar Terduga Teroris dan Organsiasi Teroris (DTTOT);		
	f) sumber dana yang digunakan untuk setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tujuan pencucian uang (<i>money laundering</i>);		
	g) sumber dana yang digunakan untuk setoran modal tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain;		
	h) bersedia mematuhi ketentuan yang mengatur mengenai kegiatan usaha penukaran valuta asing bukan bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;		
	i) bersedia untuk tidak mengalihkan kepemilikan saham dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan keputusan Bank Indonesia;		
	j) seluruh data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan kepada Bank Indonesia sesuai dengan		

	kondisi sebenarnya dan menyatakan kesediaan untuk bertanggung jawab atas data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan tersebut.		
2.	Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris:		
	a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;		
	b. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm;		
	c. Daftar riwayat hidup yang ditandatangani oleh yang bersangkutan;		
	d. Ijasah pendidikan formal terakhir paling rendah setingkat diploma tiga;		
	e. Fotokopi NPWP;		
	f. Informasi debitur individual dari sistem informasi debitur yang diterbitkan oleh instansi atau otoritas yang berwenang;		
	g. Surat keterangan fiskal yang diterbitkan oleh otoritas perpajakan pada periode 1 (satu) tahun terakhir;		
	h. Daftar isian kekayaan sebagaimana contoh Lampiran II.H;		
	i. Surat pernyataan pribadi bermeterai cukup yang ditandatangani oleh masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris sebagaimana contoh Lampiran II.K yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:		
	1) tidak tercatat dalam daftar hitam nasional penarik cek dan/atau bilyet giro kosong;		
	2) tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana tertentu dalam 2 (dua) tahun terakhir;		
	3) tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris dari suatu Perseroan Terbatas yang dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin oleh Bank Indonesia dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;		
	4) tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota		

	Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;		
	5) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;		
	6) tidak tercatat dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT);		
	7) menyatakan komitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban dalam menjalankan kegiatan usaha berdasarkan ketentuan yang mengatur mengenai kegiatan usaha penukaran valuta asing bukan bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;		
	8) menjamin bahwa seluruh data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan kepada Bank Indonesia sesuai dengan kondisi sebenarnya dan menyatakan kesediaan untuk bertanggung jawab atas data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan tersebut.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Bank Indonesia.

...(tempat)., ... tanggal 20xx

Ttd

(.....)

LAMPIRAN II.D

CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PEMENUHAN PERSYARATAN KESIAPAN OPERASIONAL

No	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Kebijakan dan prosedur tertulis (<i>Standard Operating Procedure</i>) yang paling kurang meliputi:		
	a. manajemen dan tata kelola perusahaan;		
	b. manajemen risiko;		
	c. penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT);		
	d. penetapan kurs; dan		
	e. perlindungan konsumen.		
2.	Kesiapan aspek sumber daya manusia paling kurang mencakup struktur organisasi, serta uraian tugas dan tanggung jawab;		
3.	Kesiapan aspek tempat usaha yang paling kurang mencakup:		
	a. fotokopi bukti kepemilikan tempat usaha atas nama calon Penyelenggara, fotokopi surat perjanjian sewa, atau bentuk lainnya atas kepemilikan tempat usaha;		
	b. foto dan denah ruangan yang menunjukkan antara lain luas ruangan dan ketersediaan ruang kerja dan ruang administrasi;		
	c. denah lokasi yang menunjukkan antara lain jarak ke jalan utama, jarak ke tempat keramaian misalnya kantor pemerintahan, pusat perbelanjaan, bank atau Penyelenggara lainnya.		
4.	Kesiapan aspek prasarana yang paling kurang mencakup:		
	a. meja <i>counter</i> ;		
	b. alat deteksi keaslian uang;		
	c. tempat penyimpanan uang (brankas);		
	d. media penyampaian informasi mengenai kurs;		
	e. media penyampaian informasi ciri-ciri keaslian uang kepada Nasabah;		
	f. alat mesin hitung uang;		
	g. komputer atau laptop;		
	h. alat dan/atau jaringan telekomunikasi;		
	i. sistem pencatatan transaksi yang		

	paling kurang menggunakan sistem komputer dan meliputi data-data antara lain: tanggal transaksi, nama nasabah, nominal transaksi, jenis mata uang, dan kurs;		
	j. formulir atau warkat yang akan digunakan untuk operasional jual dan beli UKA.		
5.	Studi kelayakan pendirian Penyelenggara yang berisi analisa paling kurang mengenai potensi pasar, kondisi persaingan, strategi bisnis, dan proyeksi laporan neraca dan laporan laba rugi untuk jangka waktu 2 (dua) tahun ke depan sebagaimana Lampiran II.L.		
6.	Konsep perjanjian kerja sama dengan Penyelenggara lain dan/atau pihak ketiga terkait penyelenggaraan KUPVA.		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Bank Indonesia.

...(tempat)., ... tanggal 20xx

Ttd

(.....)

LAMPIRAN II.E

SURAT KUASA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

dalam hal ini bertindak dalam jabatannya mewakili Direksi¹⁾ PT berdasarkan Anggaran Dasar yang dimuat dalam Akta tanggal dan dengan demikian sah bertindak untuk dan atas nama PT. (selanjutnya disebut "**Pemberi Kuasa**"¹⁾), dengan ini memberikan kuasa kepada :

..... (Nama), (Jabatan), bertempat tinggal di (kota), selanjutnya disebut "**Penerima Kuasa**",

Untuk dan atas nama Direksi PT melakukan pengambilan dokumen ²⁾ (misal : KPmIU, Sertifikat Kantor Pusat/Cabang dan/atau Surat Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang, Sandi Pelapor berikut *User ID* dan *Password* LKPBU).

Demikian surat kuasa ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Penerima Kuasa,

Pemberi Kuasa,

Tanda tangan bermeterai cukup

(.....)

Nama Jelas (Direksi)

- 1) Kewenangan pemberian kuasa dilakukan sesuai dengan pengaturan kewenangan pemberian kuasa yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
- 2) Isi sesuai dokumen yang akan diambil

LAMPIRAN II.F

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :

Lamp.:

Kepada

Bank Indonesia/Kantor Perwakilan Bank Indonesia Dalam Negeri ¹⁾

Di.....

Perihal : Laporan Pelaksanaan Kegiatan Usaha (Kantor Pusat/Kantor Cabang)²⁾ PT

Sehubungan dengan telah diterbitkannya izin sebagai Penyelenggara KUPVA Bukan Bank/pembukaan kantor cabang³⁾ dari Bank Indonesia No. tanggal kepada PT., dengan ini kami laporkan bahwa kami telah melakukan kegiatan usaha terhitung sejak tanggal

Demikian laporan kami sampaikan

Hormat kami,

PT.....

Ttd./Cap Perusahaan

Nama Jelas (Direksi)

¹⁾ ditujukan kepada Kantor Bank Indonesia yang mewilayahi (wilayah kerja sebagaimana diatur dalam Lampiran V)

²⁾ pilih salah satu sesuai laporan yang dilakukan

³⁾ pilih salah satu sesuai izin yang diterima dalam rangka pelaporan kegiatan usaha

LAMPIRAN II.G

**CONTOH SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN SEBAGAI
PENYELENGGARA KUPVA BUKAN BANK**

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Bank Indonesia
Up.¹⁾

Perihal: Permohonan Perpanjangan Izin

Sehubungan dengan surat Bank Indonesia Nomor tanggal perihal, dengan ini kami mengajukan permohonan perpanjangan izin penyelenggaraan KUPVA Bukan Bank dengan alamat Kabupaten/Kota

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini kami sampaikan fotokopi surat Keputusan Pemberian Izin Usaha (KPmIU) dan fotokopi sertifikat izin.

Demikian permohonan kami.

Hormat kami,

PT.....

Ttd./Cap Perusahaan

Nama Jelas (Direksi)

¹⁾ Kota tempat Kantor Bank Indonesia yang mewilayahi (wilayah kerja sebagaimana diatur dalam Lampiran V)

LAMPIRAN II.H

CONTOH DAFTAR ISIAN KEKAYAAN PEMEGANG SAHAM

NO.	NAMA HARTA KEKAYAAN			TOTAL HARTA (RP)
1.	Harta Tidak Bergerak (Tanah dan Bangunan)			Rp
2.	Harta Bergerak			Rp
3.	Surat Berharga			
	a. Obligasi			Rp
	b. Saham	1) PT %	Rp
		2) PT %	Rp
c. Lainnya			Rp	
4.	Uang Tunai, dan Setara Kas lainnya			
5.	Deposito, Giro, Tabungan	1) No. Rek ...	Bank ...	Rp
		2) No. Rek ...	Bank ...	Rp
6.	Piutang			Rp
7.	Lainnya ...			Rp
	TOTAL KEKAYAAN			Rp

Daftar kekayaan saya sebagaimana tersebut diatas, saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dalam keadaan sadar, tanpa tekanan maupun paksaan dalam bentuk apapun dan oleh siapapun.

...(tempat)., ... tanggal 20xx

Tanda tangan

(.....)

LAMPIRAN II.I

Surat Pernyataan untuk Pemegang Saham Individu

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Alamat :

selaku "Pemegang Saham" PT dengan ini menyatakan bahwa :

1. tidak tercatat dalam daftar hitam nasional penarik cek dan/atau bilyet giro kosong;
2. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana tertentu dalam 2 (dua) tahun terakhir;
3. tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris dari suatu Perseroan Terbatas yang dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin oleh Bank Indonesia dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;
4. tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;
5. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
6. tidak tercatat dalam Daftar Terduga Teroris dan Organsiasi Teroris (DTTOT);
7. menjamin bahwa sumber dana yang digunakan untuk setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tujuan pencucian uang (*money laundering*);
8. menjamin bahwa sumber dana yang digunakan untuk setoran modal tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain;
9. menyatakan komitmen untuk mematuhi ketentuan yang mengatur mengenai kegiatan usaha penukaran valuta asing bukan bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham dalam jangka waktu 2 (dua) tahun setelah pemberian izin sebagai Penyelenggara, kecuali berdasarkan persetujuan Bank Indonesia; dan
11. menjamin bahwa seluruh data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan kepada Bank Indonesia sesuai dengan kondisi sebenarnya dan bersedia untuk bertanggung jawab atas data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan tersebut.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari diketahui ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya

bersedia menerima risiko dan akibat dari tindakan yang dilakukan oleh Bank Indonesia.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Yang membuat pernyataan,

tanda tangan bermeterai cukup

Nama Jelas

LAMPIRAN II.J

Surat Pernyataan untuk
Pemegang Saham Badan Hukum

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat :

2. Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat :

dalam hal ini masing-masing bertindak dalam jabatannya tersebut selaku Direksi PT ... berdasarkan Pasal ... Anggaran Dasar PT ..., berkedudukan di ... yang Anggaran Dasarnya (beserta perubahannya) (jika telah ada perubahan Anggaran Dasar) yang merupakan Pemegang Saham dari PT dengan ini menyatakan bahwa PT/Koperasi/Yayasan ...:

1. tidak tercatat dalam daftar hitam nasional penarik cek dan/atau bilyet giro kosong;
2. tidak pernah menjadi pemegang saham dari suatu Perseroan Terbatas yang dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin oleh Bank Indonesia dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;
3. tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi pemegang saham dari suatu badan usaha yang dinyatakan pailit dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;
4. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
5. tidak tercatat dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT);
6. sumber dana yang digunakan untuk setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tujuan pencucian uang (*money laundering*);
7. sumber dana yang digunakan untuk setoran modal tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain;
8. bersedia mematuhi ketentuan yang mengatur mengenai kegiatan usaha penukaran valuta asing bukan bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. bersedia untuk tidak mengalihkan kepemilikan saham dalam jangka waktu tertentu, kecuali berdasarkan keputusan Bank Indonesia; dan

10. seluruh data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan kepada Bank Indonesia sesuai dengan kondisi sebenarnya dan menyatakan kesediaan untuk bertanggung jawab atas data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan tersebut.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari diketahui ternyata pernyataan kami tidak benar, maka kami bersedia menerima risiko dan akibat dari tindakan yang diambil oleh Bank Indonesia.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Yang membuat pernyataan,

tanda tangan & Cap Perusahaan
(Materai Rp6000)

Nama Jelas (Direktur Utama)

Nama Jelas (Direktur)

LAMPIRAN II.K

Surat Pernyataan untuk
Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Tempat/Tanggal Lahir :

Alamat :

selaku "Komisaris/Direktur¹⁾" PT dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak tercatat dalam daftar hitam nasional penarik cek dan/atau bilyet giro kosong;
2. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana tertentu dalam 2 (dua) tahun terakhir;
3. tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris dari suatu Perseroan Terbatas yang dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin oleh Bank Indonesia dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;
4. tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelum tanggal pengajuan permohonan;
5. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet dan/atau hutang jatuh tempo yang bermasalah;
6. tidak tercatat dalam Daftar Terduga Teroris dan Organsiasi Teroris (DTTOT);
7. menjamin bahwa sumber dana yang digunakan untuk setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tujuan pencucian uang (*money laundering*);
8. menjamin bahwa sumber dana yang digunakan untuk setoran modal tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari Bank dan/atau pihak lain;
9. menyatakan komitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban dalam menjalankan kegiatan usaha berdasarkan ketentuan yang mengatur mengenai kegiatan usaha penukaran valuta asing bukan bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10. tidak ...

10. tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham dalam jangka waktu 2 (dua) tahun setelah pemberian izin sebagai Penyelenggara, kecuali berdasarkan persetujuan Bank Indonesia; dan
11. menjamin bahwa seluruh data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan kepada Bank Indonesia sesuai dengan kondisi sebenarnya dan bersedia untuk bertanggung jawab atas data, informasi, keterangan atau pernyataan yang disampaikan tersebut.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari diketahui ternyata pernyataan Saya tidak benar maka Saya bersedia menerima risiko dan akibat dari tindakan yang diambil oleh Bank Indonesia.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Yang membuat pernyataan,

Tanda tangan di atas bermeterai cukup

Nama Jelas

LAMPIRAN II.L

PEDOMAN PENYUSUNAN STUDI KELAYAKAN PENYELENGGARA KUPVA BUKAN BANK

I. Pendahuluan

Studi kelayakan merupakan sekumpulan aktivitas terstruktur yang bertujuan untuk melakukan penilaian secara mendalam mengenai kelayakan suatu usaha dengan mempertimbangkan kesinambungan usaha tersebut dalam jangka panjang. Untuk itu, penyusunan studi kelayakan harus didasarkan pada penilaian berbagai aspek dan dilandaskan pada informasi yang mencerminkan kondisi terkini, terutama kondisi perekonomian setempat yang meliputi potensi usaha, kondisi persaingan, dan tantangan yang akan dihadapi dalam menjalankan usaha tersebut.

Aspek-aspek yang harus dianalisis dalam penyusunan studi kelayakan terdiri dari 5 (lima) aspek utama yaitu potensi pasar, kondisi persaingan, strategi bisnis, serta keuangan. Aspek-aspek tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran secara komprehensif mengenai prospek bisnis baru tersebut. Studi kelayakan diharapkan dapat digunakan pula sebagai pedoman dalam menetapkan strategi bisnis terutama pada tahun-tahun awal pendirian.

Tabel 1. Jenis Aspek dan Sub-Aspek Studi Kelayakan

No	Jenis Aspek	Sub-Aspek
1	Potensi Pasar	1.1. Potensi Usaha
		1.2. Penelitian dan Analisa Pasar
2	Kondisi Persaingan	2.1. Analisa Pesaing
		2.2. Analisa keunggulan kompetitif
3	Strategi Bisnis	3.1. Fokus Bisnis
		3.2. Lokasi dan Rencana Jaringan
		3.3. Produk/Layanan
		3.4. Rencana Promosi
		3.5. Rencana <i>Supply</i> UKA
		3.6. Mekanisme Penetapan Kurs
4	Organisasi internal	4.1. Rencana SDM
		4.2. Rencana Infrastruktur
		4.3. Rencana Tata Kelola
5	Keuangan	5.1. Jumlah Modal dan alokasinya
		5.2. Proyeksi neraca dan laba/rugi

1. Aspek Potensi Pasar, merupakan aspek yang ditunjukkan untuk memperoleh gambaran yang sebenarnya mengenai potensi wilayah dan potensi usaha bisnis jual dan beli UKA. Disamping itu, untuk mempertajam gambaran

mengenai kondisi pasar yang nantinya akan menjadi target pasar penyelenggara KUPVA Bukan Bank, aspek ini sangat diharapkan diperoleh melalui pelaksanaan kegiatan penelitian pasar yang ditujukan untuk mendapatkan gambaran nyata mengenai kondisi target pasar

Analisis Aspek Pasar sekurang-kurang mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. potensi usaha dan potensi ekonomi wilayah antara lain meliputi tingkat kebutuhan masyarakat terhadap valuta asing, perkembangan kegiatan ekonomi terutama yang berhubungan dengan potensi jual dan beli UKA misalnya pariwisata dan sebagainya;
 - b. penelitian dan analisa pasar, antara lain meliputi *awareness* dan minat target pasar terhadap lembaga KUPVA Bukan Bank, serta potensi target pasar tersebut menjadi nasabah KUPVA Bukan Bank.
2. Aspek Kondisi Persaingan, merupakan aspek yang ditujukan untuk memperoleh gambaran yang sebenarnya mengenai persaingan usaha kegiatan usaha penukaran valuta asing di sekitar lokasi usaha.
- Analisis Aspek Kondisi Persaingan sekurang-kurang mencakup hal-hal sebagai berikut:
- a. Analisa pesaing, yang diperhitungkan berdasarkan jumlah penyelenggara KUPVA Bukan Bank atau Bank yang melayani jual beli valas di wilayah operasional yang ditetapkan;
 - b. Analisa keunggulan kompetitif, antara lain meliputi nilai tambah perusahaan bagi Nasabah ataupun dibandingkan dengan pesaing usaha.
3. Aspek Strategi Bisnis, merupakan serangkaian aktivitas yang dirancang oleh perusahaan guna mencapai tujuan baik dalam jangka pendek maupun menengah sesuai dengan kondisi target pasar yang menjadi fokus usaha.
- Analisis Aspek Strategi Bisnis sekurang-kurang mencakup hal-hal sebagai berikut:
- a. Fokus bisnis, yaitu penjelasan mengenai misi atau visi dan sasaran utama pendirian KUPVA Bukan Bank;
 - b. Lokasi dan rencana jaringan, yaitu penjelasan mengenai alasan pemilihan lokasi kantor KUPVA Bukan Bank dan rencana pengembangan jaringan kantor ataupun media untuk melakukan jual dan beli UKA lainnya misalnya internet, serta rencana kerjasama bisnis dengan pihak lain;
 - c. Produk dan layanan, yaitu gambaran mengenai jenis dan keunggulan produk dan layanan yang diberikan dalam rangka jual dan beli UKA;
 - d. Rencana promosi, yaitu rencana program pemasaran untuk memperkenalkan produk dan layanan kepada target pasar yang ditetapkan, upaya-upaya yang dilakukan untuk mendekatkan layanan kepada target pasar, dan pendekatan yang dilakukan untuk menarik minat target pasar terhadap penyelenggara KUPVA Bukan Bank;
 - e. Rencana *supply* UKA, yaitu rencana sumber pemenuhan UKA yang akan digunakan untuk jual dan beli UKA, termasuk jika perusahaan akan melakukan importasi UKA, melakukan kerjasama dengan Penyelenggara atau bank lain atau kegiatan lainnya.

f. Mekanisme penetapan kurs, yaitu strategi yang digunakan dalam penetapan harga UKA dengan mempertimbangkan biaya untuk menjalankan kegiatan usaha.

4. Aspek Organisasi dan Infrastruktur, aspek ini pada dasarnya mendukung pelaksanaan strategi bisnis yang telah dirancang sebelumnya, dengan tujuan untuk menjamin strategi tersebut dapat dijalankan dengan optimal. Mengingat KUPVA Bukan Bank merupakan entitas layanan jasa, butuh sumber daya manusia dan efektifitas organisasi, menjamin terbangunnya standar layanan, kesiapan tata kelola serta perangkat atau infrastruktur yang menjadi prasyarat untuk menunjang pelaksanaan kegiatan layanan. Analisis Aspek Organisasi dan Infrastruktur sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Rencana sumber daya manusia (SDM) dan struktur organisasi, berupa jumlah SDM dan posisi jabatan dalam struktur organisasi, kompetensi SDM, yang ditunjukkan oleh pendidikan dan pengalaman, pelatihan dan pengembangan SDM, serta penilaian kinerja pegawai;
- b. Rencana infrastruktur, berupa status kepemilikan dan kelayakan kantor, ketersediaan sistem teknologi dan informasi, serta fasilitas penunjang operasional lainnya;
- c. Rencana tata kelola, berupa ketersediaan prosedur kerja, pedoman pelaksanaan kerja, deskripsi pekerjaan pegawai, pendelegasian wewenang dan pengendalian internal.

5. Aspek Keuangan, berisi perhitungan mengenai kecukupan modal untuk memulai bisnis baru serta memenuhi strategi bisnis, kelengkapan organisasi dengan SDM dalam jumlah dan kualitas yang memadai, ketersediaan infrastruktur pendukung termasuk gedung kantor yang layak. Calon investor harus mampu membuktikan kebutuhan modal minimum secara riil dengan didukung asumsi-asumsi perhitungan yang dapat dipertanggungjawabkan. Jumlah modal yang ditetapkan harus dapat dijabarkan dalam bentuk perhitungan alokasi modal terhadap setiap kebutuhan pra operasional dan kebutuhan lainnya yang menunjang kegiatan bisnis dan pelayanan KUPVA Bukan Bank.

Aspek ini merupakan salah satu kunci keberhasilan KUPVA Bukan Bank dalam menjalankan usahanya, karena didalamnya tercermin target-target kinerja keuangan yang harus dicapai. Untuk itu, agar bisnis KUPVA dapat berjalan dengan baik dan berkesinambungan dalam jangka panjang, perlu memperhatikan azas kelayakan dalam perhitungan dan penetapan nilai tukar, sehingga dapat menarik target pasar di tengah persaingan yang ketat.

II. Format Penyusunan Studi Kelayakan KUPVA Bukan Bank

Dokumen studi kelayakan yang disampaikan oleh pemohon dapat mengikuti format Studi Kelayakan disertai lampirannya sesuai Tabel-Tabel berikut:

Tabel 2. Format Penyusunan Studi Kelayakan

i	KATA PENGANTAR	
ii	IDENTITAS KUPVA	
iii	DAFTAR ISI	
BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1.	Latar Belakang Pendirian KUPVA
	1.2.	Visi dan Misi Pendirian KUPVA
	1.3.	Tujuan Pendirian KUPVA
BAB II	ASPEK-ASPEK PENDIRIAN KUPVA	
	2.1.	Potensi Pasar
	2.1.1.	Potensi Usaha
	2.1.2.	Penelitian dan Analisa Pasar
	2.2.	Kondisi Persaingan
	2.2.1.	Analisa Pesaing
	2.2.2.	Analisa keunggulan kompetitif
	2.3.	Strategi Bisnis
	2.3.1.	Fokus Bisnis
	2.3.2.	Lokasi dan Rencana Jaringan
	2.3.3.	Produk/Layanan
	2.3.4.	Rencana Promosi
	2.3.5.	Rencana <i>Supply</i> UKA
	2.3.6.	Mekanisme Penetapan Kurs
	2.4.	Organisasi Internal
	2.4.1.	Rencana SDM
	2.4.2.	Rencana Infrastruktur
	2.4.3.	Rencana Tata Kelola
	2.5.	Keuangan
	2.5.1.	Jumlah Modal dan alokasinya
	2.5.2.	Proyeksi neraca dan laba/rugi
BAB III	ANALISIS SWOT	
	3.1.	Kekuatan yang dimiliki
	3.2.	Kelemahan dan Kendala yang dihadapi
	3.3.	Peluang Usaha
	3.4.	Ancaman atau persaingan yang dihadapi
	3.5.	Kesimpulan Analisis SWOT
BAB IV	KESIMPULAN	
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

Tabel 3. Rincian Penggunaan Modal Disetor

No	JENIS PENGELUARAN	Jumlah Unit	Harga satuan	Total
I	BIAYA PRA OPERASIONAL			
1	Studi Kelayakan			
2	Rekrutmen			
3	Pelatihan			
4	Perizinan			
	TOTAL I			

No	JENIS PENGELUARAN	Jumlah Unit	Harga satuan	Total
II	INFRASTRUKTUR			
	Information Technology			
1	<i>PC Desktop</i>			
2	<i>Server+UPS</i>			
3	<i>Laptop</i>			
4	Internet			
5	<i>Scanner</i>			
6	<i>Printer</i>			
7	<i>Software keuangan</i>			
8	<i>Telephone + Fax</i>			
	Mebeuler			
9	Meja Kerja Direktur/Komisaris			
10	Meja Kerja Pegawai			
11	Meja Kasir			
12	<i>Buffet/Rak Buku</i>			
13	Kursi Tamu (Ruang Direktur)			
14	Kursi Kerja Direktur/Komisaris			
15	Kursi Pegawai			
16	Kursi Nasabah			
17	Meja + Kursi Meeting			
18	Lemari Arsip			
	Peralatan Lainnya			
19	Mesin Fotocopi			
20	Lemari Brankas			
21	<i>Filling cabinet</i>			
22	Penghancur Arsip			
23	AC			
24	<i>Upgrade Listrik</i>			
25	CCTV			
26	<i>Biaya Pasang Telephone</i>			
27	Kendaraan Roda 2			
28	Sewa Gedung			
29	Renovasi Gedung			
	TOTAL II			
III	OPERASIONAL KANTOR			
1	ATK			
2	Listrik/Air/Gas			
3	<i>Telephone</i>			
4	Lain-lain			
	TOTAL III			
IV	SDM			
1	Komisaris			
2	Direktur			
3	Kepala Bagian/Kepala Divisi			
4	Operasional			
5	Pemasaran			
6	Keamanan			
7	<i>Office Boy</i>			
	TOTAL IV			

No	JENIS PENGELUARAN	Jumlah Unit	Harga satuan	Total
V	PROMOSI			
1	Spanduk			
2	Leaflet			
3	Event			
4	Lain-lain			
	TOTAL V			
VI	Modal Kerja			
	TOTAL VI			
	TOTAL I sd VI			

Tabel 4. Proyeksi Laba Rugi

	Uraian	Tahun ke-				
		1	2	3	4	5
A	Pendapatan Operasional					
	1. Penjualan UKA					
	2. Pencairan TC					
	a. Saldo Awal UKA dan TC					
	b. Pembelian UKA dan TC					
	3. Saldo Akhir UKA dan TC (a+b)					
	Pendapatan/Rugi Operasional kotor UKA-TC (1+2-3)					
	4. Pendapatan Operasional Lainnya					
	Pendapatan/(Rugi) Operasional Kotor					
B	Beban Operasional					
	1. Gaji, upah dan tunjangan					
	2. Sewa					
	3. Iklan dan promosi					
	4. Air, listrik dan telepon					
	5. Transportasi dan perjalanan					
	6. Pemeliharaan					
	7. Penyusutan asset tetap					
	8. Asuransi					
	9. Lain-lain					
C	Labanya Operasional					
	Rugi Operasional					
D	Pendapatan (Beban) Non Operasional					
	1. Pendapatan bunga bank					
	2. Beban administrasi bank					
	3. Beban bunga pinjaman					
	4. Laba/(Rugi) selisih kurs					
	5. Laba/(Rugi) lainnya					

	Uraian	Tahun ke-				
		1	2	3	4	5
E	Laba tahun berjalan					
	Rugi tahun berjalan					
F	Taksiran Pajak Penghasilan					
G	Jumlah Laba Bersih					
	Jumlah Rugi Bersih					

Tabel 5. Proyeksi Neraca (Aset)

Uraian	Tahun ke-				
	1	2	3	4	5
ASET					
1. Kas dan Bank					
2. Kas dan Bank dalam valuta asing					
3. Piutang TC					
4. Piutang lain-lain					
5. Sewa dibayar dimuka					
6. Asuransi dibayar dimuka					
7. Agunan yang diambil alih					
8. Aset tetap dan inventaris					
-/- Akumulasi penyusutan dan penurunan nilai					
9. Aset lain-lain					
TOTAL ASET					

Tabel 6. Proyeksi Neraca (Kewajiban dan Ekuitas)

Uraian	Tahun Ke				
	1	2	3	4	5
KEWAJIBAN					
1. Pinjaman yang diterima					
2. Utang Sewa					
3. Utang Lain-lain					
Jumlah Kewajiban					
EKUITAS					
1. Modal disetor					
2. Laba ditahan/Akumulasi rugi					
a. Laba					
b. Rugi (-/-)					
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS					

Keterangan ...

Keterangan:

Untuk keperluan verifikasi terhadap sebagian data yang digunakan dalam penyusunan Studi Kelayakan khususnya aspek keuangan, calon investor diharapkan menyusun secara khusus sebagian data tersebut sesuai dengan format pada Tabel 3 s/d Tabel 6.

Dalam dokumen Studi Kelayakan, data tersebut dicantumkan pada bagian lampiran, serta selain disampaikan dalam bentuk hardcopy juga disampaikan dalam bentuk softcopy dengan format EXCEL.

KEPALA DEPARTEMEN KEBIJAKAN DAN
PENGAWASAN SISTEM PEMBAYARAN

ENI V. PANGGABEAN