

LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 4/SEOJK.02/2014

TENTANG MEKANISME PEMBAYARAN PUNGUTAN OLEH OTORITAS JASA
KEUANGAN

PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PENERIMAAN OJK (**SIPO**)

BAGI WAJIB BAYAR
Versi 1.0.E



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

2

DAFTAR REVISI

3

1. PENDAHULUAN

4

1.1 LATAR BELAKANG.....

4

1.2 PERSIAPAN SEBELUM MEMULAI

4

1.2.1 Kebutuhan Minimum Pengoperasian SIPO

4

1.2.2 Tombol, Notasi dan Fungsi

5

1.2.3 Fungsi SIPO

6

1.3 DEFINISI

6

1.4 KONVENSI

6

1.5 AKSES KE SIPO

7

2. MEMULAI PENGGUNAAN SIPO

8

2.1. PROSES REGISTRASI

8

2.1.1 Proses Registrasi Awal

8

2.1.2 Jawaban Registrasi: "TIDAK"

8

2.1.3 Jawaban Registrasi: "YA"

14

2.2 AKSI KORPORASI (DARI HALAMAN AWAL)

15

2.3 MASUK APLIKASI.....

18

2.3.1 Login Aplikasi SIPO.....

19

2.3.2 Menu Home

22

2.3.3 Menu Administrasi

22

3. TRANSAKSI

23

3.1 PENGISIAN DASAR PENGENAAN

24

3.2 MONITORING TAGIHAN.....

26

3.3 PEMBAYARAN PUNGUTAN

28

3.4 TRANSAKSI KHUSUS EMITEN.....

34

3.4.1 Penawaran Umum

34

3.4.2 Aksi Korporasi (dari dalam aplikasi).....

37

4. LAPORAN

42

4.1 DAFTAR REGISTRASI

42

4.2. DAFTAR AKSI KORPORASI

43

4.3 DAFTAR DASAR PENGENAAN

43

4.3. DAFTAR SANKSI

44

4.4 HISTORI TRANSAKSI

45

4.5 PROFIL PERUSAHAAN

47

5. KELUAR APLIKASI

48

GLOSSARY

49

[illegible]

	PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PENERIMAAN OTORITAS JASA KEUANGAN (SIPO)	4 of 50
		MAN.OJK.DOK.2014
		Version. 1.0.E

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagaimana Pasal 37 ayat (6) UU Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan, telah diundangkan Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2014 tentang Pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 12 Februari 2014 yang mengatur tentang pengenaan Pungutan kepada pihak yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan. Untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan yang digariskan dalam Peraturan Pemerintah tersebut, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat mendukung pengelolaan Pungutan tersebut secara optimal dan akuntabel.

Untuk itu, OJK telah melaksanakan kegiatan pembangunan dan implementasi Sistem Informasi Penerimaan Otoritas Jasa Keuangan (SIPO) dalam rangka menyediakan pelayanan bagi Wajib Bayar untuk mengelola administrasi Pungutan secara menyeluruh dan terintegrasi. Demi meningkatkan efisiensi dan kemudahan proses pembayaran Pungutan, maka SIPO telah terhubung secara *online (Host to Host)* dengan bank tempat pembayaran yang ditunjuk oleh OJK, dalam hal ini Bank Indonesia dan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Dengan demikian, Wajib Bayar bisa melakukan pembayaran dan monitoring status pembayaran secara elektronik dan *realtime*. Selain itu, manfaat lain dari penerapan SIPO antara lain sebagai berikut:

- Meningkatkan integritas dan akurasi data;
- Menyediakan alat bantu dalam melakukan perencanaan, monitoring, koordinasi, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan Pungutan bagi seluruh Unit Kerja OJK yang terkait; dan
- Menyediakan sarana komunikasi antara seluruh stakeholder Pungutan OJK.

1.2 Persiapan Sebelum Memulai

1.2.1 Kebutuhan Minimum Pengoperasian SIPO

Untuk dapat mengoperasikan aplikasi SIPO maka Wajib Bayar perlu mempersiapkan perangkat keras dan perangkat lunak dengan spesifikasi minimum sebagai berikut:

- Perangkat Keras berupa 1 Unit PC, dengan spesifikasi umum:
 - a. processor Pentium IV Core 2 Duo, 2GHz Clock Speed
 - b. Memory/RAM sebesar 2 GB
 - c. Media Penyimpanan / Hard disk dengan kapasitas tersedia: 5 GB
- Perangkat Lunak
 - a. Sistem Operasi Microsoft Windows 7
 - b. Internet Browser: Internet Explorer 9+, Mozilla Firefox 3+, Chrome 5+.
Non aktifkan pop up blocker di browser selama menggunakan SIPO.
 - c. Adobe Acrobat Reader
- Jaringan
 - a. Koneksi Internet
- Pengguna
 - a. Pengguna telah memahami secara baik pengoperasian Microsoft Window dan browser internet yang disarankan.

1.2.2 Tombol, Notasi dan Fungsi

Bagian ini menjelaskan penggunaan Tombol, Notasi dan Fungsi SIPO.

Tombol, Notasi dan Fungsi yang digunakan dalam petunjuk penggunaan aplikasi SIPO adalah sebagai berikut:

Tombol/Notasi	Notasi	Fungsi
	Tambah	Untuk menambah record / data
	Ubah	Untuk mengubah record / data
	Hapus	Untuk menghapus record / data
	Log Out	Untuk keluar dari aplikasi
	Refresh	Untuk merefresh atau load record / data jika terjadi perubahan
	Minimize	Untuk meminimize table supaya tiap barisnya tidak ditampilkan
		Untuk navigasi halaman data dan penentuan jumlah baris pada grid
		Tombol navigasi untuk menampilkan data yang paling awal
		Tombol navigasi untuk menampilkan data yang sebelumnya
		Tombol navigasi untuk menampilkan data yang sesudahnya
		Tombol navigasi untuk menampilkan data yang paling akhir
	Combo	Untuk menampilkan data-data combo referensi yang akan dipilih
	Simpan	Untuk menyimpan data
	Reset	Untuk mengosongkan kolom inputan data

Tombol/Notasi	Notasi	Fungsi
	Cari	Untuk melakukan pencarian data setelah kolom inputan kode pencarian telah diisi
		Untuk membatalkan penginputan data
		Untuk menampilkan data yang urutannya paling atas
		Untuk menampilkan data yang urutannya paling bawah
	Close	Untuk menutup form yang sedang ditampilkan
	Cancel	Untuk membatalkan aksi
	Ok	Tombol untuk ok
	Ubah Status	Untuk mengubah status data
	Add Files	Untuk melampirkan data berupa File
	Browse	Untuk mencari file data pada drive atau lokasi di komputer
	Cetak	Untuk mencetak laporan atau tanda bukti laporan
	Kembali	Untuk kembali kelayar sebelumnya
	Submit	Untuk meneruskan aksi

1.2.3 Fungsi SIPO

SIPO memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:

- Melakukan registrasi penggunaan aplikasi
- Melakukan monitoring kewajiban Pungutan OJK
- Melakukan pembayaran
- Melakukan monitoring status pembayaran

1.3 Definisi

Petunjuk penggunaan SIPO berisi informasi mengenai tata cara penggunaan sistem yang bertujuan agar user dapat mengoperasikan sistem tersebut dengan baik dan benar.

1.4 Konvensi

Beberapa konvensi berikut ini dibuat untuk memudahkan user memahami “Petunjuk Penggunaan” ini:

Menu Pilihan

Petunjuk tentang menu akan ditulis dalam bentuk berikut ini:

Transaksi >> Dasar Pengenaan

Tombol

Jika tombol yang dimaksud ada dalam prosedur, maka akan tampak sebuah kotak kecil yang akan diikuti dengan penunjuk penggunaan tombol tersebut.

Contoh:

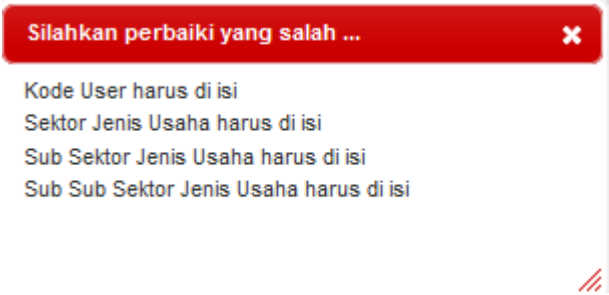
Tombol “Simpan” berbentuk sebagai berikut:



Gambar ini digunakan untuk menyimpan data yang diinput.

Field Wajib Isi

Di dalam form aplikasi terdapat tanda bintang merah * yang artinya wajib diisi, jika ada salah satu tidak di isi akan muncul keterangan seperti contoh dibawah ini:



1.5 Akses ke SIPO

Untuk masuk ke SIPO ada beberapa tahapan yang harus dilakukan:

- a. Buka browser pada komputer (IE, Mozilla Firefox atau Chrome sesuai browser yang disarankan). Kemudian ketik alamat aplikasi pada isian address di browser seperti berikut: <https://sipo.ojk.go.id/sipo> kemudian klik Submit atau ENTER. SIPO dapat juga diakses melalui link yang terdapat pada www.ojk.go.id. Tampilan awal adalah seperti pada gambar berikut ini:



- b. Ketik Kode User dan Sandi yang sudah dimiliki serta masukkan kode CAPTCHA yang sudah tertera di layar. Jika Kode User dan Sandi belum ada, pastikan untuk mendaftar terlebih dahulu dengan proses Registrasi. Bila terdapat kesulitan dalam membaca dan menuliskan text *captcha*, maka kode *captcha* dapat diubah dengan cara meng-klik pada kode *captcha* yang sudah tertera sebelumnya.
- c. Selalu non aktifkan *pop up blocker* di *browser* selama menggunakan SIPO.

2. MEMULAI PENGGUNAAN SIPO

2.1. Proses Registrasi

2.1.1 Proses Registrasi Awal

Jika Wajib Bayar belum terdaftar atau belum memiliki Kode User dan Sandi, maka terlebih dahulu user mendaftarkan diri dengan cara meng-klik tombol  pada halaman utama. Setelah itu akan muncul pertanyaan seperti gambar di bawah ini:

Konfirmasi

Apakah anda sudah memiliki ijin atau sudah mengajukan ijin sebagai Penyedia Jasa Keuangan sebelum tanggal 12 Februari 2014? Jawaban “Ya” akan menyebabkan anda langsung mendapatkan User ID tanpa perlu melakukan pembayaran Biaya Registrasi.

Penting untuk diketahui bahwa apabila dikemudian hari diketahui terjadi kesalahan menjawab pertanyaan ini yang menyebabkan tertundanya kewajiban biaya registrasi, maka sanksi administratif akan dikenakan pada Penyedia Jasa Keuangan. Pastikan untuk menjawab “Tidak” apabila belum memiliki ijin atau baru mengajukan ijin setelah tanggal 12 Februari 2014.

Ya

Tidak

Jawaban “YA” menyebabkan proses registrasi **tidak dikenakan biaya registrasi**, dengan demikian biaya registrasi tidak berlaku bagi izin yang sudah dimiliki atau sudah diajukan sebelum tanggal 12 Februari 2014.

Jika tombol “TIDAK” dipilih maka Wajib Bayar dianggap belum terdaftar. Dalam hal ini akan muncul tagihan biaya registrasi dalam bentuk surat setoran dan akan muncul tagihan di menu tagihan Wajib Bayar.

2.1.2 Jawaban Registrasi: “TIDAK”

Setelah pilih tombol “Tidak” akan muncul tampilan layar form pengisian seperti di bawah ini:

Registrasi

User Login

Kode User

:

*

Password

:

*

Konfirmasi Password

:

*

Profil Perusahaan

NPWP

:

*

Jika user tidak memiliki NPWP, harap hubungi CS OJK.

Nama Wajib Bayar

:

*

sesuai akta perusahaan.

Jenis Usaha

:

-- pilih sektor --

*

Perorangan

:

☐

:

-- pilih sub sektor --

*

Jenis Registrasi Emisi

:

-- pilih jenis registrasi emisi --

*

:

-- pilih sub sub sektor --

*

Jenis Penawaran Umum

:

-- pilih Jenis Penawaran Umum --

*

Alamat

:

*

Nilai Emisi (IDR)

:

:

Propinsi

:

-- pilih provinsi --

*

:

Kota/Kabupaten

:

-- pilih kota --

*

Kode Pos

:

Telpon

:

Website

:

Fax

:

:

Email

:

*

Batal

Lanjut

Isikan beberapa informasi seperti: Kode user (maksimal 10 digit), password dan konfirmasi password sesuai yang diinginkan agar tidak diketahui oleh orang lain. Setelah itu user perlu melengkapi profil Wajib Bayar yang akan didaftarkan diantaranya berupa: NPWP, Nama Wajib Bayar, Jenis usaha yang didaftarkan, Alamat, Kode Pos, Propinsi, Kota/Kabupaten, Nomor Telepon, Fax dan Email yang wajib diisi dan alamat website (jika ada). Dalam hal registrasi dalam bentuk penawaran umum perdana, Wajib Bayar mengisi jenis registrasi Emisi, jenis penawaran umum dan nilai penawaran umum. Untuk jenis usaha terdapat pilihan kombo list yang memunculkan beberapa pilihan jenis usaha berdasarkan sektor, sub sektor dan sub sub sektor seperti contoh gambar dibawah ini:

Jenis Usaha

:

-- pilih sektor --

*

1-Perbankan

*

2-Pasar Modal

*

3-Industri Keuangan Non Bank

*

Jenis Usaha

:

1-Perbankan

*

-- pilih sub sektor --

*

1-Bank Umum

*

2-Bank Perkreditan Rakyat

*

3-Lembaga Penunjang Perbankan

*

4-Profesi Penunjang Perbankan

*

Jenis Usaha : 1-Perbankan *

1-Bank Umum *

-- pilih sub sub sektor -- *

1-Bank Konvensional *

2-Bank Syariah *

Pilihan Jenis registrasi emisi dan jenis penawaran umum hanya akan tampil jika perusahaan mengajukan jenis usaha “Emiten”. Nilai emisi akan tampil sebagaimana contoh gambar di bawah :

Jenis Usaha : 2-Pasar Modal *

Jenis Usaha Emiten : 4-Emiten *

2-Perusahaan Asuransi *

Perorangan : 

Jenis Registrasi Emisi : Dalam Rangka Penawaran Umum *

Jenis Penawaran Umum : -- pilih jenis registrasi emisi --

Nilai Emisi (IDR) : Dalam Rangka Penawaran Umum

Dalam Rangka Penawaran Umum Sukuk

Dalam Rangka Penawaran Tender Sukarela

Setelah memilih jenis registrasi emisi, kemudian pilih jenis penawaran umum dan isi nilai emisi yang akan didaftarkan.

Jenis Usaha : 2-Pasar Modal *

4-Emiten *

2-Perusahaan Asuransi *

Perorangan : 

Jenis Registrasi Emisi : Dalam Rangka Penawaran Umum *

Jenis Penawaran Umum : Efek Bersifat Ekuitas *

Nilai Emisi (IDR) : 10.000.000.000 *

Di dalam setiap form aplikasi terdapat tanda bintang merah * yang artinya wajib diisi, jika ada salah satu tidak diisi akan muncul keterangan seperti contoh dibawah ini:

Silahkan perbaiki yang salah ... ✕

Kode User harus di isi

Sektor Jenis Usaha harus di isi

Sub Sektor Jenis Usaha harus di isi

Sub Sub Sektor Jenis Usaha harus di isi

Setelah semua form diinput dengan benar dan setelah klik tombol lanjut, akan tampil layar konfirmasi yang menerangkan jumlah tagihan yang harus dibayarkan dengan tampilan layar seperti dibawah ini:

Registrasi

Konfirmasi

Biaya Pernyataan Pendaftaran Dalam Rangka Penawaran Umum - Efek Bersifat Ekuitas adalah sebesar Rp100.000,00 (Seratus ribu Rupiah).
Surat setoran akan diberikan setelah proses registrasi ini dikonfirmasi

CAPTCHA

41H1E

Klik untuk mengubah

41H1E

Batal

Kembali

Submit

Jika user belum yakin dalam melakukan pengisian form registrasi, user dapat kembali untuk melakukan verifikasi proses pengisian registrasi sebelumnya dengan klik

Kembali

 dan jika ingin membatalkan klik tombol

Batal

. Apabila user yakin ingin melanjutkan proses registrasi, klik tombol

Submit

, lalu akan muncul pesan yang menerangkan bahwa data berhasil disimpan dan surat setoran akan dikirimkan ke alamat email yang telah didaftarkan. Muncul gambar seperti dibawah:

Data berhasil di simpan dan telah terkirim ke email !

OK

Tampilan dalam email yang terkirim berbeda-beda sesuai dengan jenis alamat email user seperti pada situs yahoo, gmail, dan lain-lain.

Pesan otomatis Sistem Informasi Penerimaan OJK <no_reply@ojk.go.id>

12/11/13

to me

Indonesian

English

Translate message

Turn off for: Indonesian

Kepada YTH Pengurus perusahaan M Empat Terimakasih anda sudah melakukan registrasi melalui Sistem Informasi Penerimaan OJK. Berikut kami sampaikan salinan surat setoran Hormat Kami Admin Sistem Informasi Penerimaan OJK

OTORITAS JASA KEUANGAN Gedung Soemitro Djojohadikusumo, Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4, Jakarta 10710 Telp. 021 – 3858001 Faks. 021 – 3857919



SURAT SETORAN

Revisi

1

12/11/2013

Revisi

1

12/11/2013

Revisi

1

12/11/2013

Revisi

1

12/11/2013

Surat setoran

Dan berikut tampilan surat setoran setelah melakukan registrasi.



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

SURAT SETORAN

Lembar Untuk Bank

Nomor Referensi Setoran*) : 202031400051

Nama Perusahaan : PT

Jumlah (Rp) : 1.023.309.524

Satu milyar dua puluh tiga juta tiga ratus sembilan ribu lima ratus dua puluh empat Rupiah

No	Tagihan	Keterangan	Jatuh Tempo	Jumlah (Rp)
1	Biaya Tahunan	Kurang Bayar dari No. Surat Setoran 202031400044	15/04/2014	1.023.309.524

Harap segera melakukan pembayaran ke rekening Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut :

Bank : BRI

Virtual Account**) : 555552000000009

Atas Nama : Otoritas Jasa Keuangan

Sebesar jumlah yang tertera di atas

Terima kasih

PT Maju Mundur

BRI

()

()

Surat setoran berlaku sampai dengan tanggal 08/04/2014

Catatan :

*) Nomor Referensi Setoran digunakan untuk pembayaran melalui BRI (Teller, ATM, dan Internet Banking).

**) Virtual Account digunakan untuk pembayaran melalui bank lain (RTGS, KIRing, Transfer), dan Nomor Referensi Setoran diinput sebagai remarks



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

SURAT SETORAN

Lembar Untuk Perusahaan

Nomor Referensi Setoran*) : 202031400051

Nama Perusahaan : PT

Jumlah (Rp) : 1.023.309.524

Satu milyar dua puluh tiga juta tiga ratus sembilan ribu lima ratus dua puluh empat Rupiah

Harap segera melakukan pembayaran ke rekening Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut :

Bank : BRI

Virtual Account**) : 555552000000009

Atas Nama : Otoritas Jasa Keuangan

Sebesar jumlah yang tertera di atas

Terima kasih

PT Maju Mundur

BRI

()

()

Surat setoran berlaku sampai dengan tanggal 08/04/2014

Catatan :

*) Nomor Referensi Setoran digunakan untuk pembayaran melalui BRI (Teller, ATM, dan Internet Banking).

**) Virtual Account digunakan untuk pembayaran melalui bank lain (RTGS, KIRing, Transfer), dan Nomor Referensi Setoran diinput sebagai remarks

- Surat setoran tersebut memiliki format PDF dan terdapat beberapa keterangan seperti dibawah ini:
- a.

Surat setoran terdiri dari 2 lembar, lembar pertama menampilkan Lembar pengesahan untuk pihak bank dan yang lembar kedua untuk Wajib Bayar yang melakukan registrasi.

Cetaklah lembar surat setoran untuk pihak bank yang akan digunakan dalam proses pembayaran registrasi.
- b.

Berisikan nama Wajib Bayar yang melakukan registrasi, jumlah yang akan dibayarkan dan keterangan untuk pembayaran jenis transaksi registrasi berdasarkan jenis usaha yang telah didaftarkan.
- c.

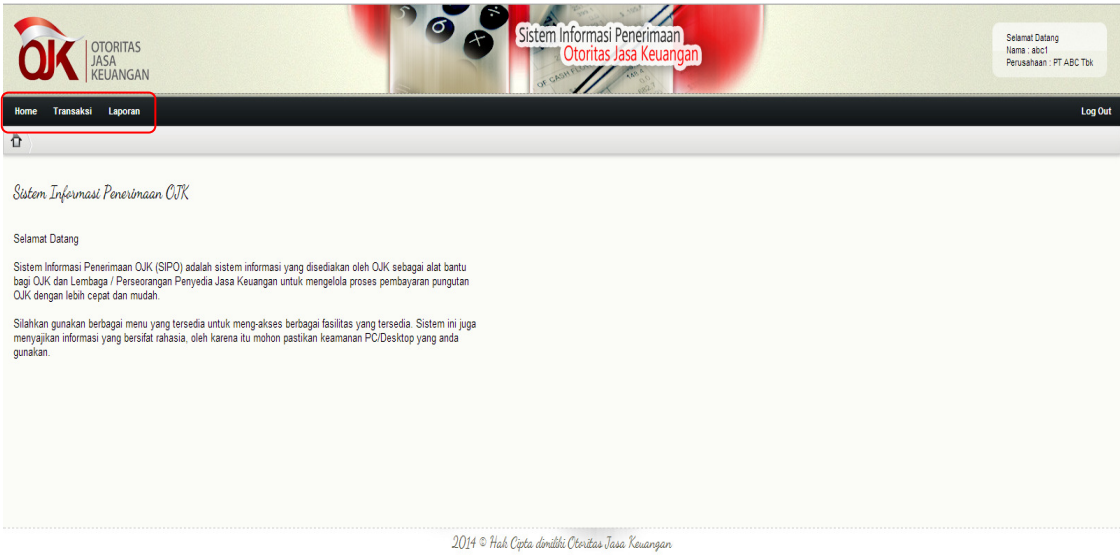
Dan keterangan bank yang telah ditunjuk oleh pihak OJK sebagai sarana pembayaran tagihan.
- d.

Terdapat tanda tangan kedua belah pihak antara pelaku pembayaran dan bank
- e.

Terdapat tanggal jatuh tempo pembayaran yang tertera di pojok kiri bawah.

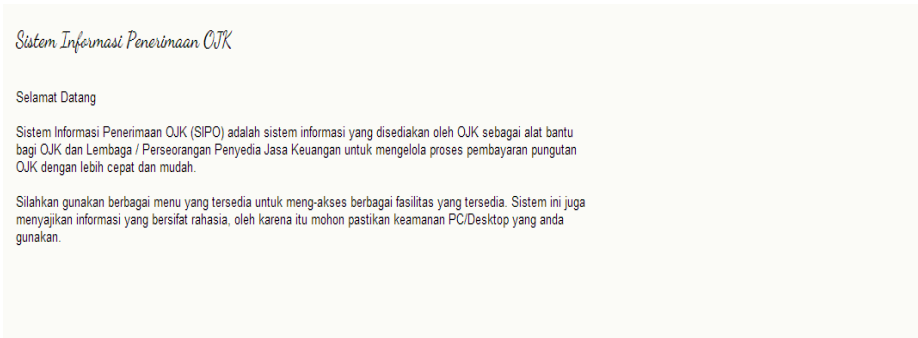
Setelah dibayar, Wajib Bayar dapat menyampaikan bukti pembayaran sebagai pra-syarat proses registrasi. OJK akan melakukan update status proses registrasi tersebut baik diterima atau ditolak. Jika registrasi diterima Wajib Bayar dapat login dengan tampilan menu yang lengkap dan sebaliknya tampilan hanya berupa menu tagihan saja.

Sebelum melakukan pembayaran user pun dapat login dengan Kode user dan Sandi yang sudah didaftarkan untuk melihat status registrasi dengan tampilan seperti contoh di bawah ini:



Dalam tahapan ini hanya akan ditampilkan menu Home, Transaksi, dan Laporan saja.

Jika diklik, menu home akan menampilkan penjelasan tentang SIPO, seperti gambar dibawah ini:



Menu transaksi jika di klik akan menampilkan sub menu tagihan yang akan menampilkan data tagihan registrasi yang belum dibayarkan, seperti tampilan gambar di bawah ini:



Pada tabel akan muncul tagihan dan nomor surat setoran. Surat setoran diperlukan ketika membayar ke bank.

Menu laporan ketika diklik akan menampilkan menu daftar registrasi untuk melihat status registrasi. jika Wajib Bayar belum membayar biaya registrasi maka status yang tampil adalah “Menunggu Pembayaran”. Jika sudah membayar dan sudah dilaporkan ke OJK maka OJK akan mengecek status pembayaran dan pada tampilan aplikasi akan terlihat status “sedang dalam proses”. Jika registrasi sudah diterima, status registrasi akan berubah menjadi “ Registrasi Diterima”, tetapi jika ditolak maka status menjadi “registrasi ditolak”, seperti contoh tampilan di bawah ini:



OJK mengupdate status proses registrasi tersebut secara berkala, baik diterima atau tidak. Berikut tampilan halaman jika registrasi telah diterima:

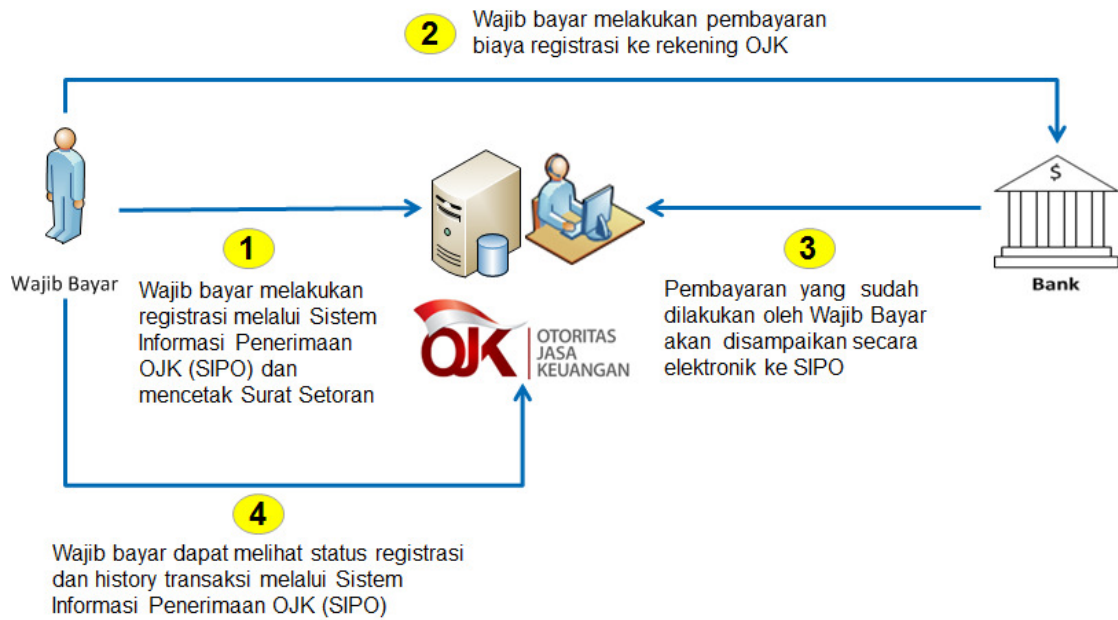


Didalam layar tersebut terdapat beberapa menu diantaranya: Home, Administrasi, Transaksi, Laporan, dan Profil Perusahaan dan akan di jelaskan lebih lanjut pada bagian berikut.

2.1.3 Jawaban Registrasi: “YA”

Untuk tombol registrasi pilih “ YA “, langkah pengisian sama seperti dengan tombol “Tidak”, hanya saja jika sesudah mengisi semua form pendaftaran dengan lengkap kemudian klik tombol lanjut dan submit tidak tampil surat setoran. Wajib Bayar kemudian terdaftar di aplikasi SIPO.

Alur proses registrasi:



2.2 Aksi Korporasi (Dari Halaman Awal)

Menu Aksi Korporasi dari halaman awal digunakan untuk pihak yang tidak melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan yang akan melakukan aksi korporasi terhadap perusahaan Wajib Bayar tanpa melakukan registrasi pada SIPO. Langkah untuk melakukan aksi korporasi dari halaman awal sebagai berikut:

Klik tombol aksi korporasi pada halaman utama aplikasi, kemudian akan muncul tampilan layar pengisian form seperti gambar dibawah ini:

Aksi Korporasi

Bila sudah terdaftar di OJK, mohon melakukan aksi korporasi melalui menu setelah login.

Profil Perusahaan

Nama Perusahaan

:

*

Jenis Usaha

:

NPWP

:

*

:

Jika tidak mempunyai NPWP untuk perseorangan, harap hubungi CS OJK

Alamat

:

Wilayah

:

-- pilih wilayah --

Kota

:

-- pilih kota --

Kode Pos

:

Telepon

:

Fax:

Email

:

*

Website

:

Jenis Aksi Korporasi

:

-- pilih jenis aksi korporasi --

*

Emiten Aksi

:

-- pilih emiten aksi --

*

Jenis Usaha Emiten

:

-- pilih jenis usaha emiten --

*

Batal

Lanjut

Kemudian user yang bersangkutan perlu mengisi form aksi korporasi dengan melengkapi data profil perusahaan sebagai berikut: Nama perusahaan, Jenis Usaha, NPWP, Alamat, wilayah, Kota, Kode Pos,

Nomor telepon, Fax, Email, website, jenis aksi korporasi, Emiten aksi (*Emiten yang dijadikan obyek Kegiatan Aksi Korporasi*), dan jenis usaha emiten. Untuk kolom jenis aksi Korporasi, Wajib Bayar dapat memilih pada jenis aksi korporasi seperti ditunjukkan gambar dibawah ini:

Jenis Aksi Korporasi	:	-- pilih jenis aksi korporasi --	*
Emiten Aksi	:	-- pilih jenis aksi korporasi -- Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka Pengambilalihan Perusahaan Terbuka	
Jenis Usaha Emiten	:	-- pilih jenis usaha emiten --	*

Dalam jenis aksi korporasi yang dilakukan dari luar halaman utama hanya terdapat dua jenis aksi korporasi yaitu “Penggabungan / peleburan Perusahaan terbuka” dan “Pengambilalihan perusahaan terbuka”. Setelah salah satu jenis aksi korporasi tersebut dipilih kemudian user harus memilih emiten aksi, dan jenis usaha emiten akan secara otomatis muncul sesuai usaha yang dimiliki perusahaan tersebut, kemudian user perlu mengisi total aset yang dimiliki seperti contoh dibawah ini:

Jenis Aksi Korporasi	:	Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka	*
Emiten Aksi	:	PT. Jaya Bagus	*
Jenis Usaha Emiten	:	Pasar Modal - Emiten - Perusahaan Asuransi	*
Total Aset	:	500.000.000	

Setelah mengisi seluruh form aksi korporasi, kemudian klik tombol lanjut, akan muncul konfirmasi jumlah tagihan untuk transaksi aksi korporasi seperti contoh gambar di bawah ini:

Aksi Korporasi

Konfirmasi

Biaya Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka adalah sebesar Rp.10.000.000,00 (Sepuluh juta Rupiah).
Surat setoran akan diberikan setelah proses aksi koporasi ini dikonfirmasi

CAPTCHA

316HN
Klik untuk mengubah

Batal

Kembali

Submit

Jika user belum yakin dalam melakukan pengisian form aksi korporasi, user dapat kembali untuk melakukan verifikasi dengan klik

Kembali

 dan jika ingin membatalkan transaksi klik tombol

Batal

. Apabila user yakin ingin melanjutkan, klik tombol

Submit

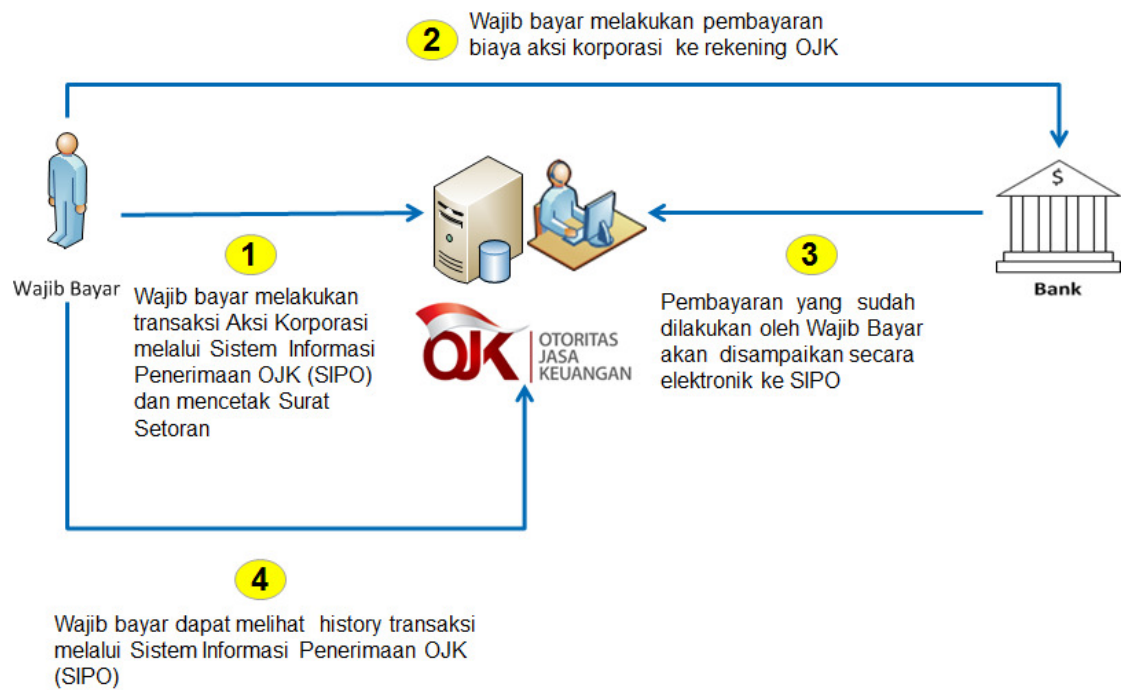
, akan muncul pesan yang menerangkan bahwa data berhasil disimpan dan terkirim ke alamat email yang telah didaftarkan.

Data berhasil di simpan dan telah terkirim ke email !

OK

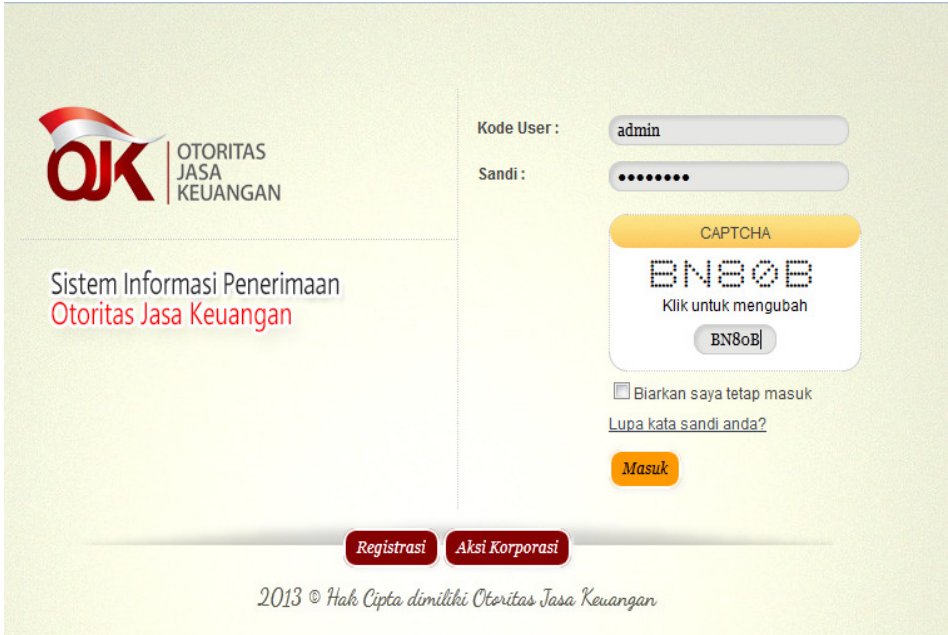
Tampilan dalam email yang terkirim berbeda-beda sesuai dengan jenis alamat email user seperti pada situs yahoo, gmail, dan lain-lain.

Alur proses aksi korporasi:



2.3 Masuk Aplikasi

Untuk menjalankan aplikasi SIPO lakukan login terlebih dahulu sesuai Kode user dan Sandi yang telah dimiliki.

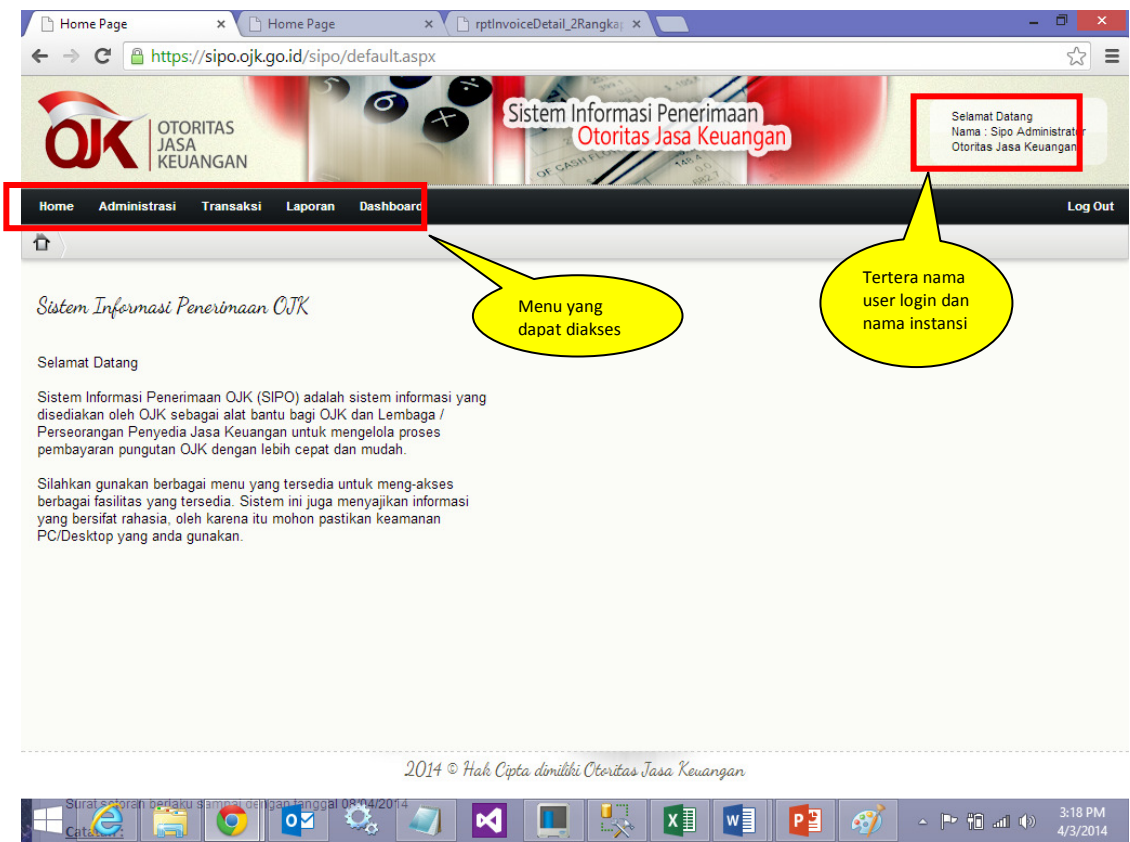


Setelah berhasil login akan tampil dengan menu-menu sebagai berikut:

- DEBITUR atau PERUSAHAAN**
- A. Home
 - B. Administrasi
 - 2. Ganti Password
 - C. Transaksi

	PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PENERIMAAN OTORITAS JASA KEUANGAN (SIPO)	19 of 50
		MAN.OJK.DOK.2014
		Version. 1.0.E

1. Penawaran Umum
 2. Dasar Pengenaan
 3. Aksi Korporasi
 4. Tagihan
- D. Laporan
1. Daftar Registrasi
 2. Daftar Aksi Korporasi
 3. Daftar Dasar Pengenaan
 4. Daftar Sanksi
 5. History Transaksi
- E. Profil Perusahaan

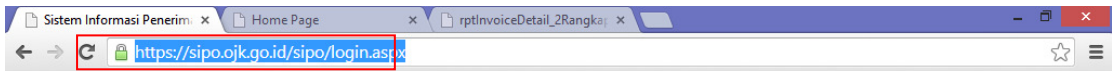


Pada tampilan di atas terdapat beberapa informasi yang ditampilkan: yaitu berupa menu yang terdiri dari Home, Administrasi, Transaksi, Laporan dan Dashboard, keterangan user yang sedang Online dan tombol “Log Out”. Menu dan sub menu yang bisa diakses oleh user Internal OJK adalah sebagai berikut:

2.3.1 Login Aplikasi SIPO

Berikut adalah langkah-langkah untuk melakukan login aplikasi SIPO:

- Buka browser yang disarankan kemudian ketik alamat aplikasi pada kotak address di browser seperti berikut: <https://sipo.ojk.go.id/sipo> kemudian klik Submit atau ENTER. Contohnya seperti pada gambar berikut ini:



Tanya Jawab Petunjuk Operasional Hubungi Kami



OTORITAS
JASA
KEUANGAN

Sistem Informasi Penerimaan
Otoritas Jasa Keuangan

Kode User :
Sandi :

CAPTCHA
X35HI
Klik untuk mengubah

☐ Biarkan saya tetap masuk
[Lupa kata sandi anda?](#)

Masuk

Registrasi Aksi Korporasi

2014 © Hak Cipta dimiliki Otoritas Jasa Keuangan



- Jika sudah muncul tampilan seperti gambar di atas, masukkan Kode user dan Sandi yang sudah dimiliki. Jika Wajib Bayar belum terdaftar menjadi user aplikasi atau belum terdaftar sebagai debitur maka daftar terlebih dahulu dengan cara klik tombol **Registrasi** kemudian akan muncul form pendaftaran, sebagaimana dijelaskan pada SESI registrasi.



Ketik Kode User anda disini

Masukan Sandi

Input Captcha yang tertera

Klik tombol masuk atau langsung enter

Kode User :
Sandi :
CAPTCHA
AAPP8
Klik untuk mengubah

☐ Biarkan saya tetap masuk
[Lupa kata sandi anda?](#)

Masuk

Registrasi Aksi Korporasi

2013 © Hak Cipta dimiliki Otoritas Jasa Keuangan

Untuk mengakses SIPO, user diharuskan melakukan login terlebih dahulu dengan cara memasukkan Kode user, Sandi, dan Captcha. Sebagai contoh, Kode user: Debitur, password: Abcde872, dan Captcha kemudian klik tombol **Masuk** atau enter pada keyboard seperti tampilan di bawah ini:

Kode User :

Sandi :

CAPTCHA

5U062

Klik untuk mengubah

☐ Biarkan saya tetap masuk

[Lupa kata sandi anda?](#)

Tandai kotak “Biarkan saya tetap masuk” digunakan untuk menyimpan password pada perangkat PC user. Jika teks captcha yang ditampilkan kurang jelas atau sudah tidak berlaku menurut batasan waktu tertentu / time limit, klik pada text captcha untuk memperbaharainya.

Jika user lupa terhadap password atau kata sandi, user dapat mengklik menu “Lupa kata sandi anda?”, kemudian akan muncul layar untuk masukan alamat email yang pernah didaftarkan, kemudian dilanjutkan dengan klik tombol kirim sandi, maka sandi baru akan terkirim otomatis ke alamat email. Lihat contoh gambar di bawah ini:

Lupa Password

Masukkan Alamat Email Anda :

Silahkan cek email anda untuk mendapatkan password baru !

● OJK - ForgotPassword

● OJK

Ke Saya

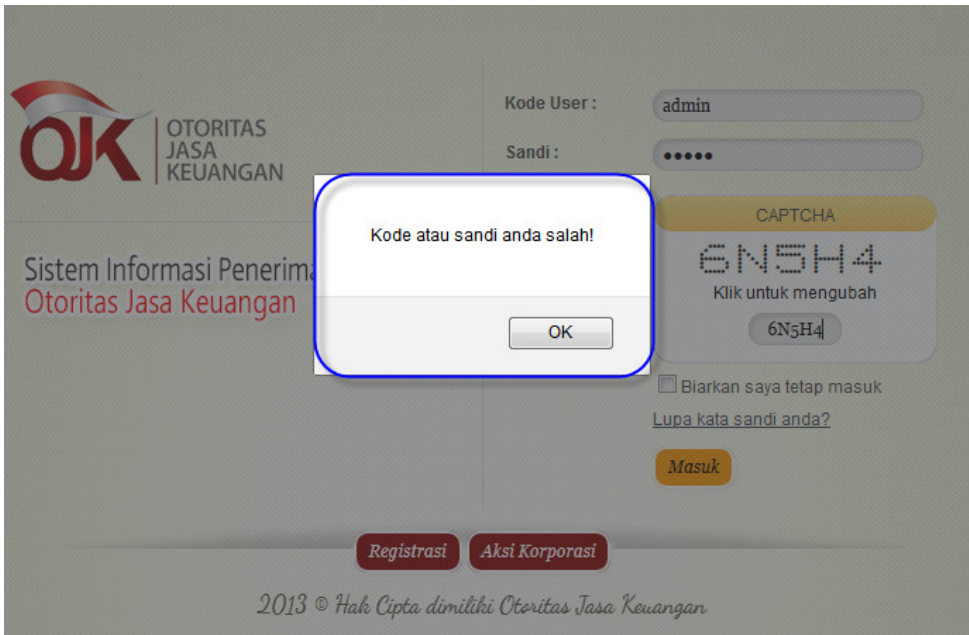
Masukkan Password Berikut Untuk Login:

TXQBX

Balas, Balas Semua atau Teruskan | Lebih lanjut

Setelah mendapat password baru, user kemudian login ke aplikasi SIPO dengan menggunakan password baru. Untuk keamanan segera ubah password.

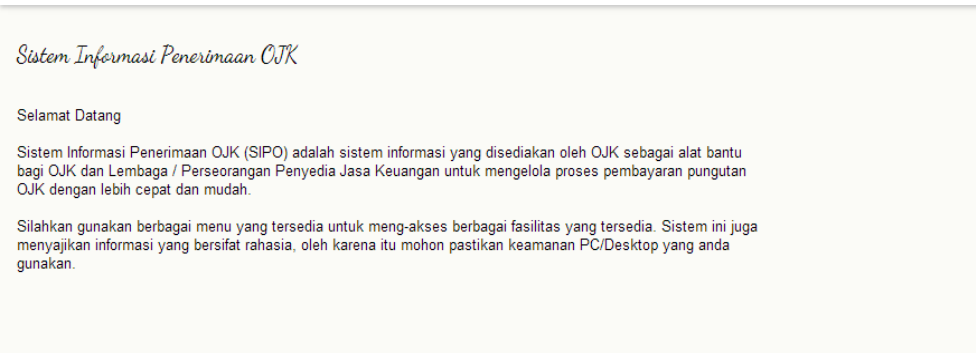
Berikut adalah tampilan jika Kode user atau Sandi yang Wajib Bayar mengetikkan kode/sandi yang salah:



Klik OK, kemudian ulangi pengisian Kode user dan Sandi yang benar. Jika user sudah merasa mengisi dengan benar namun tetap tidak dapat login, segera kontak administrator OJK.

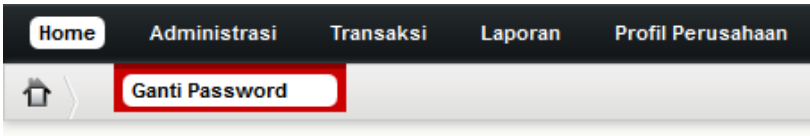
2.3.2 Menu Home

Menu home menampilkan informasi tentang Otoritas Jasa Keuangan seperti contoh gambar dibawah ini:



2.3.3 Menu Administrasi

Menu administrasi terdiri dari sub menu ganti password dimana user dapat mengubah password sendiri. Untuk mengakses menu tersebut, klik menu Administrasi >> Ganti Password, seperti contoh gambar di bawah ini:



Setelah menu ganti password diklik maka akan tampil layar untuk merubah password baru user seperti contoh gambar dibawah ini:

Ganti Password

Nama User

:

Debitur

Password Lama

:

*

Password Baru

:

*

Ulangi Password

:

*

Save

Batal

Langkah untuk mengubah password user adalah dengan cara memasukan password lama, kemudian masukan password baru yang dikehendaki lalu ulangi mengisi password baru. Jika terjadi kesalahan dalam menginputkan atau mengulangi password maka akan muncul keterangan seperti dibawah ini:

Ganti Password

Nama User

:

Debitur

Password Lama

:

.....

*

Password Baru

:

*

Ulangi Password

:

*

Password baru harus 6 sampai 10 karakter dengan setidaknya satu huruf besar, satu huruf kecil, dan satu digit angka.

Save

Batal

Ganti Password

Nama User

:

Debitur

Password Lama

:

.....

*

Password Baru

:

.....

*

Ulangi Password

:

.....

*

Silahkan perbaiki yang salah ...

Ulangi password harus sama dengan password baru

Password baru tidak boleh sama dengan password lama

Save

Jika password telah terisi dengan benar dan user telah yakin untuk mengubah password tersebut, maka user perlu meng-klik tombol simpan. Password user akan berubah dan user perlu melakukan log out dan login kembali dengan password yang baru.

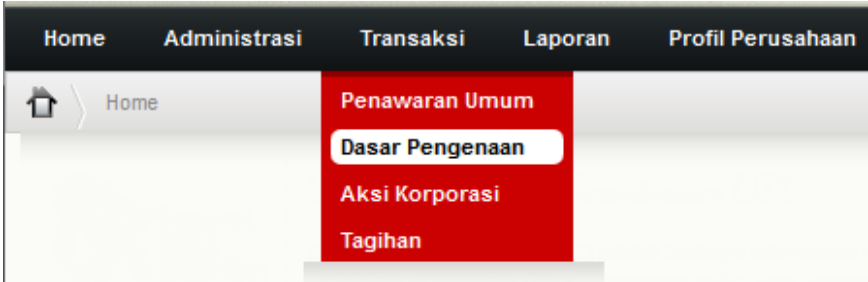
3. TRANSAKSI

Menu transaksi terdiri dari 4 (empat) sub menu diantaranya adalah Penawaran Umum, Dasar Pengenaan, Aksi Korporasi dan Tagihan.



3.1 Pengisian Dasar Pengenaan

Menu Dasar Pengenaan adalah menu untuk melakukan input dasar pengenaan sebagai basis dalam perhitungan biaya tahunan. Untuk mengakses menu dasar pengenaan klik menu Transaksi >> Dasar Pengenaan seperti contoh gambar dibawah ini:



Setelah menu dasar pengenaan di klik maka akan muncul tampilan seperti contoh gambar di bawah ini:

Perusahaan : 2000000047 - Debitur a

Sub Sektor : 4 - Emiten b

Sub Sub Sektor : 1 - Perusahaan Perbankan c

Tahun Laporan Keuangan : --pilih tahun-- d

Dasar Pengenaan : Nilai Emisi e

Tarif : 0.03 f Min 15.000.000,- Max 150.000.000,-

Nilai Pengenaan Perusahaan : g

Lampiran : Browse... No file selected. h

Simpan Batal

- a. Kolom Perusahaan: kolom tersebut akan tampil otomatis nama perusahaan sesuai login aplikasi dan yang telah didaftarkan.
- b. Kolom Sub Sektor: kolom tersebut kolom jenis usaha yang didaftarkan, bila memiliki beberapa jenis usaha didalam satu perusahaan, atau didalam satu Kode user maka di kolom *dropbox* tersebut akan muncul pilihan dari beberapa jenis usaha yg didaftarkan jika icon  diklik. Jika Wajib Bayar bersangkutan memiliki beberapa jenis usaha, user perlu menentukan jenis usaha mana yang akan diinput.
- c. Kolom Sub Sub Sektor: kolom tersebut akan otomatis muncul jika telah memilih jenis sub sektor karena kolom sub sub sektor melekat pada sub sektor. Dan pada setiap sub sektor dapat memiliki beberapa sub sub sektor. Pilih sub sub sektor yang akan diisi dasar pengenaannya.

d. Kolom tahun laporan: kolom tersebut menentukan tahun laporan keuangan dari dasar pengenaan.

Jika icon  dipilih, maka akan tampil list tahun yang akan menjadi dasar pengenaan seperti gambar di bawah ini:



- e. Kolom Dasar Pengenaan: Field akan aktif untuk jenis usaha tertentu berikut label yang relevan, misalkan untuk Emiten akan muncul label “Nilai Emisi” dan jenis usaha lainnya akan muncul “Nilai Aset” atau “Pendapatan Usaha”.
- f. Kolom Tarif: kolom tersebut berisi nilai tarif yang dikenakan yang terdiri dari tarif minimal dan maksimal, dan prosentase sesuai dengan masing-masing jenis usaha. Tarif berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- g. Kolom Nilai Pengenaan Perusahaan: Kolom tersebut diisi nilai dasar pengenaan yang berlaku untuk masing-masing perusahaan. Misalnya dasar pengenaan berdasarkan laporan keuangan tahun 2013 adalah sebesar Rp 1.000.000.000.000,00 (Satu Triliun Rupiah), maka nilai dasar pengenaan tersebut dikalikan prosentase, dan hasil perkalian tersebut kemudian akan dibandingkan dengan nilai minimal atau nilai maksiimal yang sudah ditentukan. Dan perhitungan biaya tahunan akan dihitung berdasarkan tarif yang telah ditentukan.
- h. Tombol Browse: digunakan untuk melampirkan file jika ada file laporan keuangan yang ingin dilampirkan. Maksimal file yang dilampirkan berukuran 5 Mb.

Setelah selesai mengisi dasar pengenaan untuk jenis usaha yang dimiliki, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data. Dasar pengenaan tersebut akan tersimpan dan iuran tahunan ditampilkan pada menu tagihan.

Pada Tampilan tabel tagihan, akan muncul jenis tagihan biaya tahunan yang ditagih dalam 4 (empat) tahapan, yaitu untuk tahap I mempunyai jatuh tempo tanggal 15 April, tahap II mempunyai jatuh tempo tanggal 15 Juli, tahap III mempunyai jatuh tempo tanggal 15 Oktober, dan tahap IV mempunyai jatuh tempo tanggal 31 Desember:

Transaksi

Tagihan

Cetak Surat Setoran

Tagihan

ID	Jenis Tagihan	Keterangan	Jatuh Tempo	Nilai Tagihan (Rp)	No. Surat Setoran	Sub Sub Sektor
2.02.14.01277	Biaya Tahunan	Tahap I - 2014	15 Apr 2014	2.500.000,00		Bank Konvensional

Search

Refresh

Halaman 1 dari 1

10

Data 1 - 1 dari 1

User juga dapat melihat daftar dasar pengenaan yang telah diisi pada menu “Daftar Dasar Pengenaan”, dengan cara klik menu Laporan >> Daftar Dasar Pengenaan. Seperti contoh gambar dibawah ini:



Setelah menu Daftar Dasar Pengenaan di klik maka akan tampil pada tabel daftar dasar pengenaan yang seperti contoh gambar di bawah ini:



Sub Sub Sector	Dasar Pengenaan: Tahun Laporan Keuan	Nilai Pengenaan OJK (Rp)	Nilai Pengenaan Debitur (Rp)	Kewajiban (Rp)	Download	Histori Koreksi
Bank Konvensional	Nilai Aset 2012	0,00	100,000,000,000,00	0,00	download	

Di dalam menu daftar dasar pengenaan user juga dapat melihat histori koreksi jika ada koreksi dasar pengenaan baik dalam tahun berjalan maupun pada tahun-tahun lainnya. Untuk melihat histori koreksi klik icon  dan akan muncul layar histori koreksi seperti contoh gambar di bawah ini:

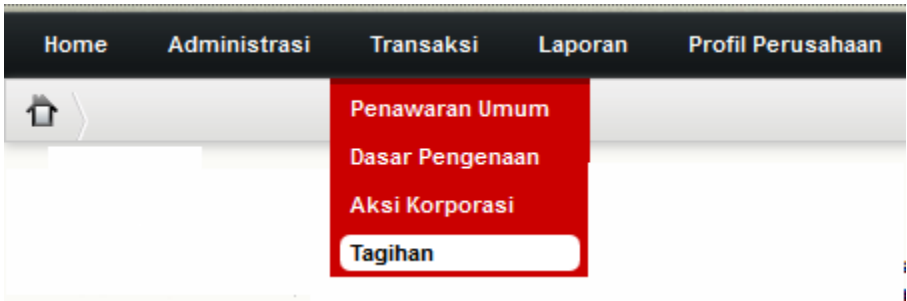


Tahun Laporan Keuangan	Tanggal Transaksi	Nilai Pengenaan OJK (Rp)	Nilai Pengenaan Debitur (Rp)
2012	04 Feb 2014	0,00	100,000,000,000,00

Setelah selesai melihat data histori koreksi, tutup kembali layar tersebut dengan klik tombol  .

3.2 Monitoring Tagihan

Menu tagihan pada aplikasi user berfungsi untuk melihat, mencetak surat setoran, dan mengetahui jumlah tagihan yang perlu dibayar baik dari transaksi registrasi, sanksi, denda keterlambatan, biaya tahunan. Untuk dapat mengakses menu tagihan tersebut, klik menu Transaksi >> Tagihan dengan contoh gambar seperti di bawah ini:



Setelah menu tagihan di klik, akan tampil layar yang menampilkan data-data tagihan pada tabel dan terdapat tombol cetak surat setoran seperti contoh gambar di bawah ini:

Transaksi

Tagihan

Cetak Surat Setoran

Tagihan

ID	Jenis Tagihan	Kode Tagihan	ID Tagihan	Keterangan	Jatuh Tempo	Nilai Tagihan (Rp)	No. Surat Setor	Sub Sub Sektor
1.01.15.00017	Registrasi	1	1	Pernyataan Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Asuransi	12 Feb 2014	100.000,00	202011500005	Perusahaan Asuransi
4.01.15.00007	Aksi Korporasi	4	4	Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka	12 Feb 2014	10.000.000,00	202011500006	Perusahaan Asuransi
3.01.15.00007	Sanksi	3	3	TES-004	12 Mar 2014	5.000.000,00		Perusahaan Asuransi
3.01.15.00008	Sanksi	3	3	TES-005	12 Mar 2014	600.000,00		Perusahaan Asuransi

Search

Refresh

Halaman 1 dari 1

10

Data 1 - 4 dari 4

Tombol “cetak surat setoran” digunakan untuk mencetak atau membuat nomor surat setoran pada transaksi yang sudah dilakukan seperti: transaksi biaya tahunan, denda keterlambatan, atau sanksi yang belum tercetak surat setoran sebelumnya.

Untuk melakukan cetak surat setoran, klik salah satu atau beberapa transaksi yang sama jenis tagihannya

kemudian klik tombol

Cetak Surat Setoran

Transaksi

Tagihan

Cetak Surat Setoran

Tagihan

ID	Jenis Tagihan	Kode Tagihan	ID Tagihan	Keterangan	Jatuh Tempo	Nilai Tagihan (Rp)	No. Surat Setor	Sub Sub Sektor
1.01.15.00017	Registrasi	1	1	Pernyataan Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Asuransi	12 Feb 2014	100.000,00	202011500005	Perusahaan Asuransi
4.01.15.00007	Aksi Korporasi	4	4	Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka	12 Feb 2014	10.000.000,00	202011500006	Perusahaan Asuransi
3.01.15.00007	Sanksi	3	3	TES-004	12 Mar 2014	5.000.000,00		Perusahaan Asuransi
3.01.15.00008	Sanksi	3	3	TES-005	12 Mar 2014	600.000,00		Perusahaan Asuransi

Search

Refresh

Halaman 1 dari 1

10

Data 1 - 4 dari 4

Setelah dipilih jenis transaksi dan klik tombol cetak surat setoran akan tampil keterangan yang menanyakan konfirmasi untuk melanjutkan pembuatan surat setoran. Untuk Jenis Tagihan biaya tahunan, apabila dasar pengenaannya belum diupdate, akan tampil keterangan seperti dibawah ini:

Tagihan yang dipilih akan dibuatkan surat setoran,
Namun Dasar Pengenaan anda belum update, Apakah anda yakin akan meneruskan?

OK

Cancel

Dasar pengenaan dikategorikan update jika yang dipakai untuk perhitungan biaya tahunan tahun berjalan adalah dasar pengenaan pada laporan keuangan tahun lalu yang telah diaudit.

Contoh: Laporan keuangan tahun 2013 untuk menghitung biaya tahunan 2014 → update

Laporan keuangan tahun 2012 untuk menghitung biaya tahunan 2014 → tidak update

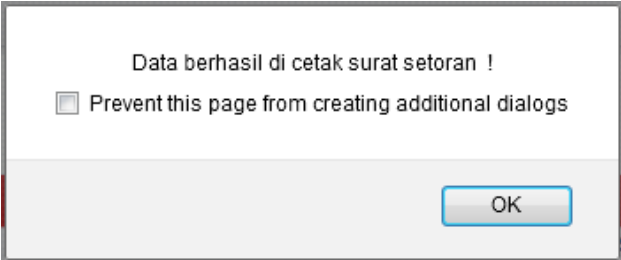
dan seterusnya.

Jika dasar pengenaannya sudah update, maka akan tampil keterangan seperti gambar dibawah ini:

Tagihan yang dipilih akan dibuatkan surat setoran?

OK

Cancel



Kemudian klik “OK” maka akan tampil surat setoran yang akan dibawa ke bank tempat pembayaran. Tampilan surat setoran yang terdiri dari beberapa jenis tagihan akan digabungkan yaitu seperti contoh gambar di bawah ini:

1 of 1

Find | Next

**SURAT SETORAN**

Nomor Referensi Setoran : 202011500007

Nama Perusahaan : PT. Bagus Jaya

Jumlah (Rp) : 5,600,000

Lima juta enam ratus ribu Rupiah

Lembar Untuk Bank

No	Tagihan	Keterangan	Jatuh Tempo	Jumlah (Rp)
1	Sanksi	TES-004	12/03/2014	5,000,000.00
2	Sanksi	TES-005	12/03/2014	600,000.00

Harap segera melakukan pembayaran ke rekening Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut :

Bank : BRI

Virtual Account : 777772000000054

Atas Nama : Otoritas Jasa Keuangan

Sebesar jumlah yang tertera di atas

Terima kasih

PT. Bagus Jaya

BRI

() ()

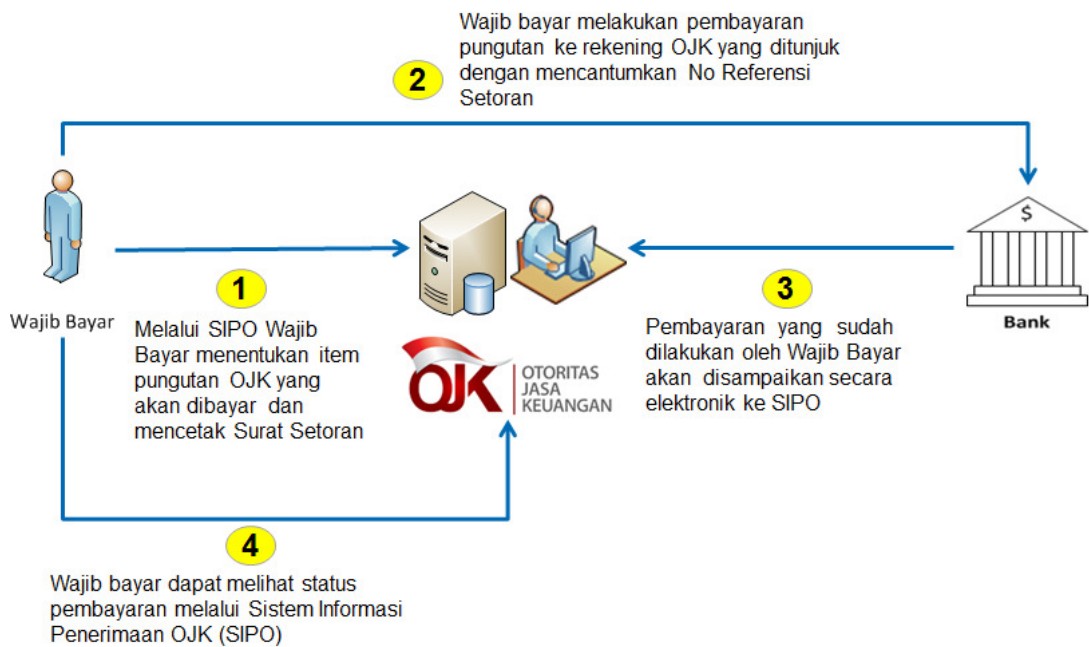
Surat setoran berlaku sampai dengan tanggal 12/02/2014

- a. Lembar pertama menampilkan Lembar pengesahan untuk pihak bank dan yang lembar kedua untuk Wajib Bayar.
- b. Berisikan nomor referensi setoran, nama Wajib Bayar yang melakukan transaksi, jumlah yang akan dibayarkan dari total tagihan yang digabungkan.
- c. Rincian tagihan yang telah digabungkan pembayarannya.
- d. Keterangan bank tempat pembayaran yang ditunjuk OJK.
- e. Tanda tangan kedua belah pihak antara pelaku pembayaran dan bank.
- f. Tanggal berlaku surat setoran yang tertera di pojok kiri bawah.

Surat setoran tersebut ditampilkan dalam format PDF dan surat setoran tersebut kemudian dibawa ke Bank yang telah ditentukan. Setelah dibayarkan kemudian pihak perusahaan dapat melampirkan bukti pembayaran melalui SIPO.

3.3 Pembayaran Pungutan

Prosedur umum pelaksanaan pembayaran Pungutan OJK dapat dijelaskan sebagai berikut:



Berikut adalah penjelasan dari diagram yang dimaksud:

- 1) Wajib Bayar melakukan login ke Sistem Informasi Penerimaan OJK (SIPO) untuk melihat jumlah tagihan, baik berupa tagihan Biaya Registrasi, Biaya Tahunan, Sanksi dan Denda. Wajib Bayar memutuskan untuk melakukan pembayaran dengan cara membuat surat setoran yang berisi informasi item tagihan yang akan segera dibayarkan. Wajib Bayar akan mendapatkan no surat setoran dan dapat melakukan percetakan surat setoran sebagai referensi dalam melakukan pembayaran.
- 2) Wajib Bayar melakukan pembayaran jumlah yang tertera pada surat setoran serta dengan mencantumkan nomor surat Setoran pada kolom berita.
- 3) Status pembayaran akan disampaikan oleh Bank kepada SIPO secara elektronik.
- 4) Wajib Bayar dapat melakukan verifikasi status pembayaran melalui SIPO setelah melakukan pembayaran.

Rekening pungutan OJK terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu:

- **Rekening OJK untuk Bank Umum** adalah nomor rekening OJK pada Bank Indonesia. Proses pembayaran bisa dilakukan melalui setoran RTGS atau Kliring dengan rincian sebagai berikut
 - **Sistem RTGS:** Pembayaran dilakukan sesuai dengan jumlah yang tertera pada surat setoran, dengan menggunakan no referensi transaksi (TRN): **BIRBK552**. Cantumkan No Referensi Setoran (NRS) pada kolom berita (*Payment Detail*) **baris pertama**
 - **SKN:** Pembayaran dilakukan sesuai dengan jumlah yang tertera pada surat setoran, dengan menggunakan kode transaksi 50. Cantumkan No Referensi Setoran (NRS) pada kolom keterangan **baris pertama**

Pastikan penulisan Nomor Rekening OJK dan Nama Rekening OJK yang dicantumkan dalam proses pembayaran adalah sebagai berikut:

No Rekening : 552.000971980

Nama Rekening : Otoritas Jasa Keuangan

Pada **kondisi normal**, Wajib Bayar dapat melakukan verifikasi status pembayaran melalui SIPO selambat-lambatnya 1 (satu) jam setelah transaksi RTGS atau 1 (satu) hari setelah transaksi SKN dilakukan. Pada saat yang sama Wajib Bayar juga dapat melakukan upload bukti transfer yang diterima dari setoran RTGS atau SKN pada aplikasi SIPO.

Apabila setelah 1 (satu) hari waktu tunggu status pembayaran pada SIPO belum terupdate, maka lakukan input **Nomor Warkat RTGS / SKN** tersebut serta upload lembar bukti pembayaran dimaksud melalui aplikasi SIPO pada menu Daftar Tagihan atau Histori Transaksi.

Nomor Warkat RTGS / SKN adalah bukti transaksi pembayaran yang ditampilkan oleh sistem RTGS / SKN segera setelah pembayaran selesai.

- **Rekening OJK untuk Non Perbankan**, yaitu nomor rekening OJK pada BRI yang diwakili oleh *Virtual Account* BRI.



SURAT SETORAN

Lembar Untuk Bank

Nomor Referensi Setoran *) : 202121500043

Nama Perusahaan : PT Asjaya Indosurya Securities

Jumlah (Rp) : 10.000

Sepuluh ribu Rupiah

No	Tagihan	Keterangan	Jatuh Tempo	Jumlah (Rp)
1	Sanksi	ASJ0001	28/03/2014	

■

Harap segera melakukan pembayaran ke rekening Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut :

Bank : BRI

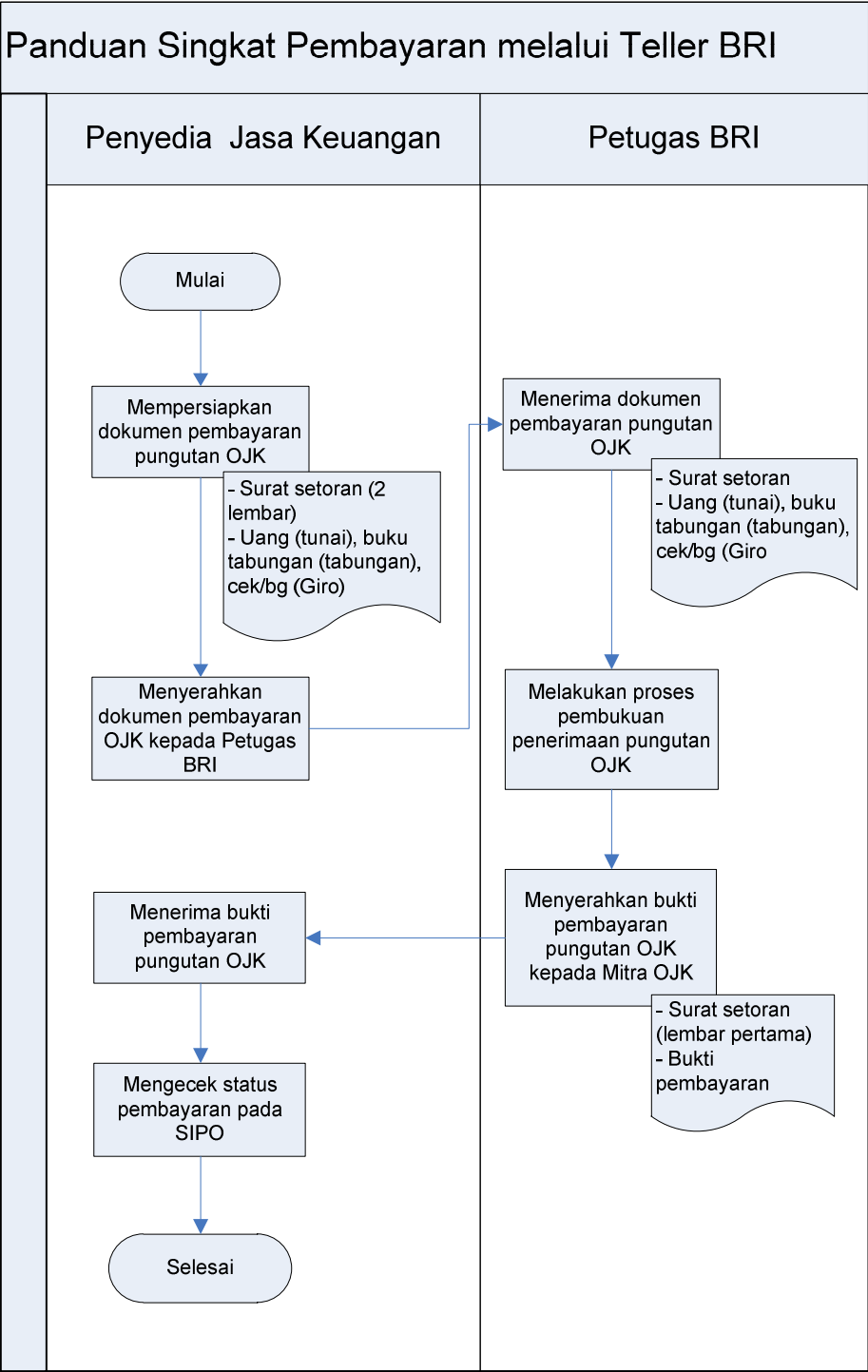
Virtual Account **) : 7777 2000000002

Atas Nama : Otoritas Jasa Keuangan

Sebesar jumlah yang tertera di atas

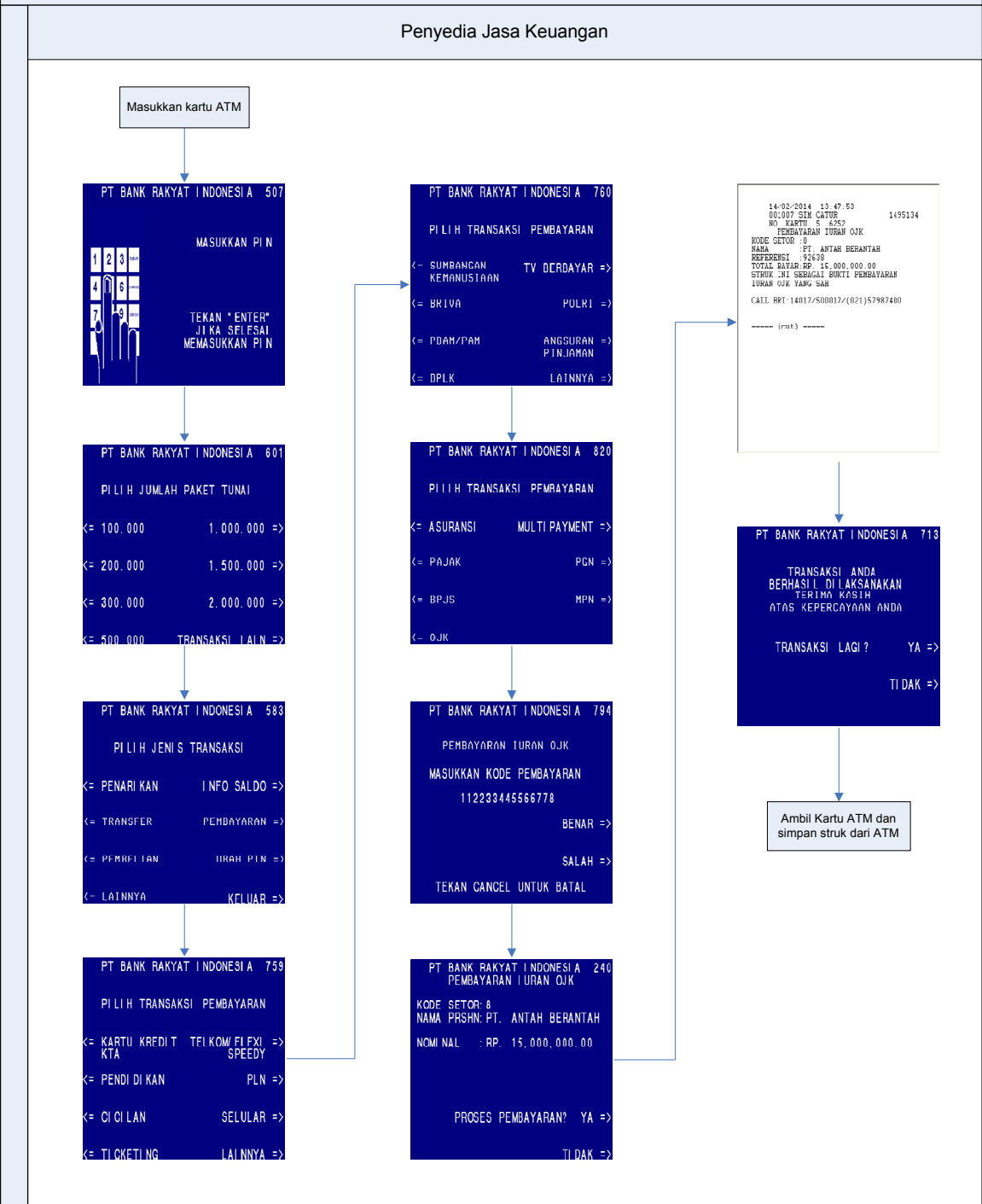
Terkait dengan mekanisme setoran, OJK dan BRI telah mempersiapkan fasilitas sebagai berikut:

- **Teller BRI**, berikut adalah alur proses / prosedur pembayaran Pungutan OJK melalui Teller BRI:

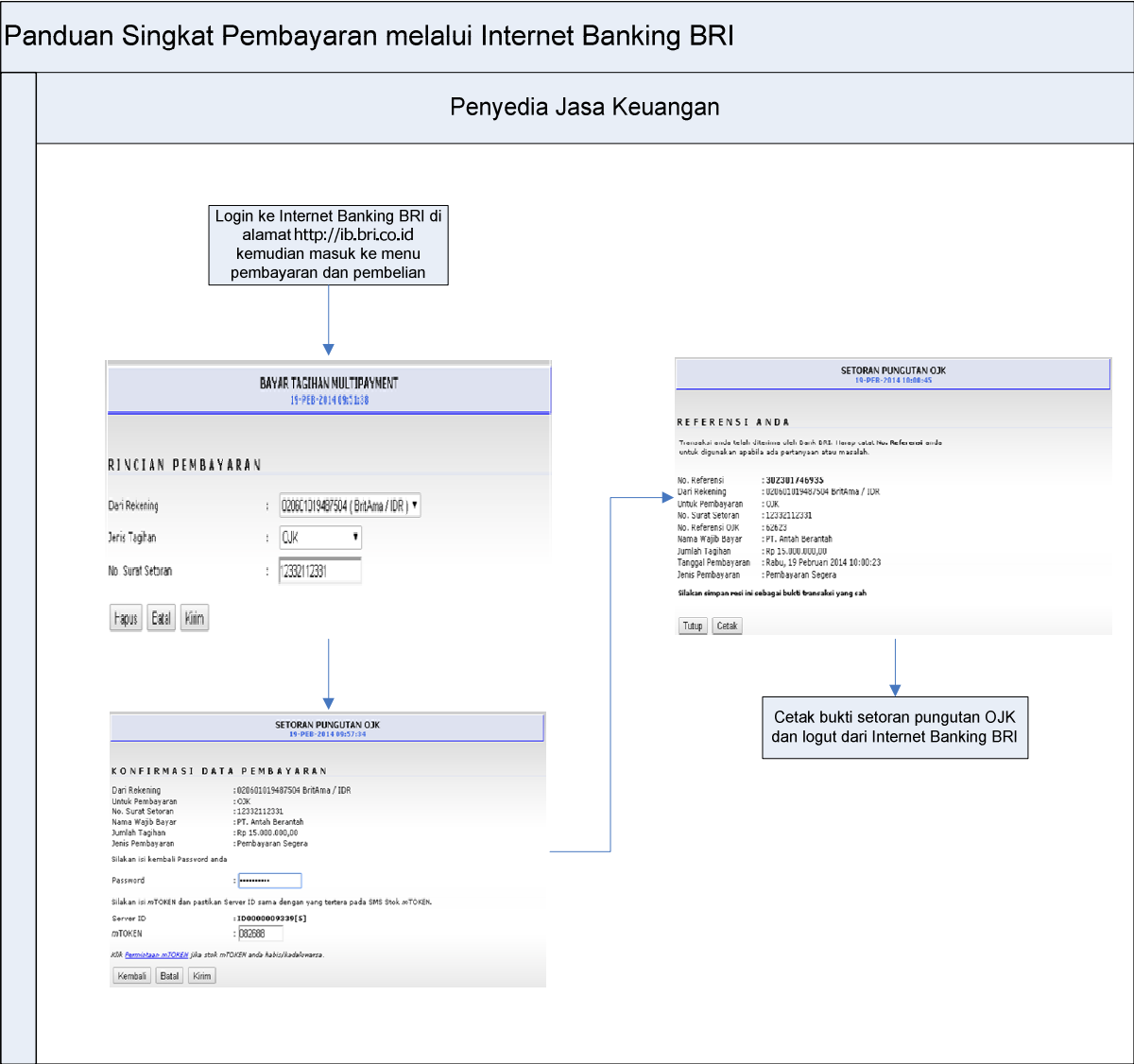


- ATM BRI, berikut adalah alur proses / prosedur pembayaran Pungutan OJK melalui ATM BRI:

Panduan Singkat Pembayaran melalui ATM BRI



- Internet Banking BRI, berikut adalah alur proses / prosedur pembayaran Pungutan OJK melalui Internet Banking BRI:



Pada kondisi **normal**, Untuk pembayaran melalui rekening OJK di Bank Rakyat Indonesia dengan mekanisme ATM, Teller BRI dan eBanking; status pembayaran dapat diverifikasi melalui SIPO secara seketika segera setelah pembayaran selesai dilakukan.

Sedangkan untuk pembayaran melalui mekanisme Setoran RTGS atau Kliring rekening OJK di BRI selambat-lambatnya 1 (satu) jam setelah transaksi RTGS atau 1 (satu) hari setelah transaksi SKN dilakukan. Pada saat yang sama Wajib Bayar juga dapat melakukan upload bukti transfer yang diterima dari setoran RTGS atau SKN pada aplikasi SIPO.

3.4 Transaksi Khusus Emiten

3.4.1 Penawaran Umum

Menu Penawaran Umum adalah menu yang berfungsi untuk melakukan penawaran umum. Penawaran umum yang pertama dilakukan melewati proses registrasi seperti dijelaskan di bagian registrasi. Aplikasi menu penawaran umum hanya dapat di akses oleh perusahaan yang memiliki jenis usaha “**Pasar Modal >> Emiten** “. Menu penawaran umum diakses dengan cara meng-klik menu Transaksi >> Penawaran Umum seperti contoh gambar dibawah ini:



Setelah menu tersebut di klik akan tampil layar tambah penawaran umum seperti contoh gambar dibawah ini:

Home

Administrasi

Transaksi

Laporan

Profil Perusahaan

Administrasi

Ganti

Penawaran Umum

Dasar Pengenaan

Aksi Korporasi

Tagihan

Transaksi

Penawaran Umum

Tambah Penawaran Umum

Jenis Registrasi Emisi

a : -- pilih jenis registrasi emisi --

Jenis Penawaran Umum

b :

Nilai Emisi (IDR)

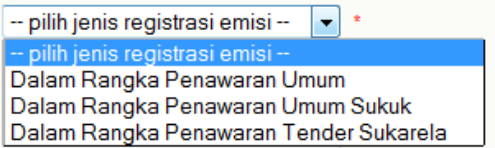
c :

Batal

Lanjut

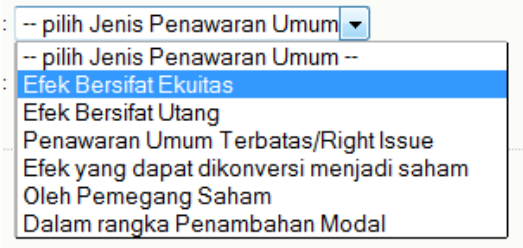
- a.

Kolom Jenis Registrasi Emisi: kolom tersebut untuk memilih jenis registrasi, ada tiga jenis registrasi emisi yang dapat dipilih seperti contoh gambar dibawah ini:



- b.

Kolom Jenis Penawaran Umum: Kolom tersebut untuk menentukan jenis penawaran umum, ada 6 (enam) jenis penawaran umum yang dapat dipilih seperti gambar dibawah ini:



- c.

Kolom nilai emisi (IDR): diisi dengan nilai emisi penawaran Umum, seperti contoh gambar dibawah ini:

Tambah Penawaran Umum

Jenis Registrasi Emisi

:

Dalam Rangka Penawaran Ur

*

Jenis Penawaran Umum

:

Efek Bersifat Ekuitas

Nilai Emisi (IDR)

:

400.000.000

Batal

Lanjut

Setelah input penawaran umum selesai, lanjutkan dengan meng-klik tombol

Lanjut

, kemudian akan tampil layar konfirmasi jumlah yang perlu dibayar, dan keterangan jenis usaha serta nomor NPWP yang sudah terdaftar sebelumnya. Seperti gambar di bawah ini:

Konfirmasi

NPWP sudah terdaftar sebagai Debitur untuk jenis usaha :
Emiten

Biaya Pendaftaran Dalam Rangka Penawaran Umum - Efek Bersifat Ekuitas adalah sebesar Rp200.000,00 (Dua ratus ribu Rupiah).
Surat setoran akan diberikan setelah proses registrasi ini dikonfirmasi

Batal

Kembali

Submit

Jika user belum yakin dalam melakukan pengisian form penawaran umum, user dapat kembali untuk melakukan verifikasi isian penawaran umum sebelumnya dengan klik

Kembali

 dan jika ingin membatalkan transaksi klik tombol

Batal

 yang akan membatalkan transaksi dimaksud. Apabila user yakin ingin melanjutkan proses penawaran umum, klik tombol

Submit

, lalu akan muncul pesan yang menerangkan bahwa data berhasil disimpan dan terkirim ke alamat email yang telah didaftarkan.

Data berhasil di simpan dan telah terkirim ke email !

OK

Kemudian tampil surat setoran sebagai tanda bukti untuk melakukan pembayaran. Dengan tampilan surat setoran seperti di bawah ini:

 SURAT SETORAN

Lembar Untuk Bank

Nomor Referensi Setoran : 202011500005

Perusahaan : PT. Bagus Jaya

Jumlah (Rp) : 100.000

Terbilang : Seratus ribu Rupiah

Untuk Pembayaran : Biaya Pernyataan Pernyataan Pendaftaran-Dalam Rangka Penawaran Umum-Efek Bersifat Utang

b

Harap segera melakukan pembayaran ke rekening Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut :

Bank : BRI

Nomor Rekening : 111.222.333.22

Atas Nama : Otoritas Jasa Keuangan

c

Sebesar jumlah yang tertera diatas.
Terima kasih.

PT. Bagus Jaya

BRI

(.....)

(.....)

d

Surat setoran berlaku sampai dengan tanggal 12 Februari 2014

e

Surat setoran di sampaikan dalam format PDF dan terdapat beberapa keterangan seperti dibawah ini

- a. Lembar pertama menampilkan Lembar pengesahan untuk pihak bank dan yang lembar kedua untuk Wajib Bayar yang melakukan registrasi. Cetaklah lembar pengesahan untuk bank yang diperlukan dalam proses pembayaran.
- b. Nama Wajib Bayar yang melakukan penawaran umum, jumlah yang akan dibayarkan dan keterangan untuk pembayaran jenis transaksi penawaran umum.
- c. Keterangan bank yang telah ditunjuk oleh pihak OJK sebagai sarana pembayaran tagihan.
- d. Tanda tangan kedua belah pihak antara pelaku pembayaran dan bank
- e. Tanggal jatuh tempo pembayaran yang tertera di pojok kiri bawah.

Setelah melakukan input data penawaran umum dan muncul surat setoran maka Wajib Bayar kini memiliki tagihan yang harus dibayar. Data tagihan bisa dilihat dengan cara klik menu transaksi kemudian tagihan dan akan tampil jumlah tagihan dengan nomor surat setoran yang harus dibayar seperti contoh dibawah ini:

Transaksi

Tagihan

Cetak Surat Setoran

Tagihan

ID	Jenis Tagihan	Keterangan	Jatuh Tempo	Nilai Tagihan (Rp)	No. Surat Setoran	Sub Sub Sektor
1.05.15.00013	Registrasi	Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Perbankan	31 Jan 2014	200.000,00	20205150000Z	Perusahaan Perbankan

Search Refresh

Halaman 1 dari 1

10

Data 1 - 1 dari 1

Status penawaran umum yang telah diajukan bisa dilihat pada menu “Daftar Registrasi” dengan cara mengklik Menu Laporan >> Daftar Registrasi, akan tampil tabel status registrasi. Jika Wajib Bayar belum

membayar biaya registrasi, maka status adalah “Menunggu Pembayaran” sebagaimana contoh gambar dibawah ini:

Laporan

Daftar Registrasi

Daftar Registrasi							
☐	Sub Sub Sector	Dasar Perhitungan (Rp)	Nilai Tagihan (Rp)	No Surat Setoran	No Pembayaran	Status Registrasi	Jenis Penawaran Umum
☐	Perusahaan Perbankan	10,000,000,000.00	5,000,000.00	202051500006	29012014 1801	Registrasi diterima	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Utang
☐	Perusahaan Perbankan	400,000,000.00	200,000.00	202051500007	04022014 1144	Registrasi diterima	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Ekuitas
☐	Perusahaan Perbankan	40,000,000.00	20,000.00	202021400001		Menunggu Pembayaran	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Utang
☐	Perusahaan Perbankan	50,000,000.00	25,000.00	202021400002		Menunggu Pembayaran	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Ekuitas

Search

Refresh

Halaman

1

dari 1

10

Data 1 - 4 dari 4

Surat setoran tersebut kemudian digunakan oleh Wajib Bayar sebagai referensi dalam melakukan pembayaran. Jika pembayaran sudah diterima oleh OJK, maka OJK akan menandai status pembayaran dan di tampilan aplikasi Wajib Bayar akan terlihat “sedang dalam proses” seperti contoh dibawah ini:

Daftar Registrasi

☐	Sub Sub Sector	Dasar Perhitungan (Rp)	Nilai Tagihan (Rp)	No Surat Setoran	No Pembayaran	Status Registrasi	Jenis Penawaran Umum
☐	Perusahaan Perbankan	10,000,000,000.00	5,000,000.00	202051500006	29012014 1801	Registrasi diterima	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Utang
☐	Perusahaan Perbankan	400,000,000.00	200,000.00	202051500007	04022014 1144	Registrasi diterima	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Ekuitas
☐	Perusahaan Perbankan	40,000,000.00	20,000.00	202021400001		Menunggu Pembayaran	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Utang
☐	Perusahaan Perbankan	50,000,000.00	25,000.00	202021400002	8.02.14.00004	Registrasi sedang diproses	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Ekuitas

Search

Refresh

Halaman

1

dari 1

10

Data 1 - 4 dari 4

Jika registrasi diterima status registrasi berubah menjadi “Registrasi Diterima”. Sebaliknya jika ditolak maka status menjadi “registrasi ditolak”. Berikut tampilan status jika registrasi diterima seperti contoh dibawah ini:

Daftar Registrasi

☐	Sub Sub Sector	Dasar Perhitungan (Rp)	Nilai Tagihan (Rp)	No Surat Setoran	No Pembayaran	Status Registrasi	Jenis Penawaran Umum
☐	Perusahaan Perbankan	10,000,000,000.00	5,000,000.00	202051500006	29012014 1801	Registrasi diterima	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Utang
☐	Perusahaan Perbankan	400,000,000.00	200,000.00	202051500007	04022014 1144	Registrasi diterima	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Ekuitas
☐	Perusahaan Perbankan	40,000,000.00	20,000.00	202021400001		Menunggu Pembayaran	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Utang
☐	Perusahaan Perbankan	50,000,000.00	25,000.00	202021400002	04022014 1520	Registrasi diterima	Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Bersifat Ekuitas

Search

Refresh

Halaman

1

dari 1

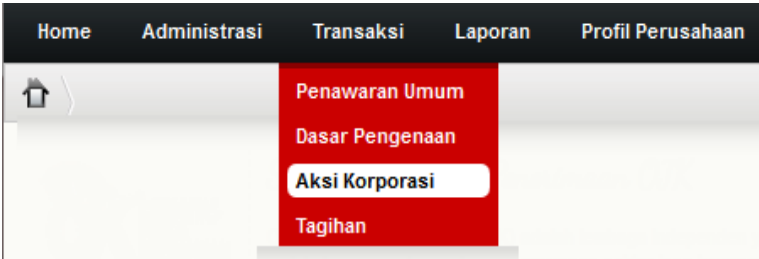
10

Data 1 - 4 dari 4

Setelah pembayaran tagihan tersebut telah diterima oleh OJK maka tagihan akan otomatis hilang dari list menu tagihan.

3.4.2 Aksi Korporasi (dari dalam aplikasi)

Menu Aksi Korporasi digunakan jika Wajib Bayar yang sudah terdaftar di SIPO ingin mendaftarkan aksi korporasi. Untuk mengakses fungsi aksi korporasi ini setelah login dilakukan dengan cara klik menu Transaksi >> Aksi Korporasi, seperti contoh gambar dibawah ini:



Setelah menu aksi korporasi diklik, maka akan tampil layar seperti dibawah ini:

Transaksi Aksi Korporasi

Profil Perusahaan

Jenis Aksi Korporasi a : -- pilih jenis aksi korporasi --

Emiten Aksi b :

Jenis Usaha Emiten c :

Batal Lanjut

- a. Kolom Jenis Aksi Korporasi: pada kolom jenis aksi korporasi yang dilakukan dari dalam aplikasi terdapat empat jenis aksi korporasi dengan klik -- pilih jenis aksi korporasi -- seperti contoh gambar di bawah ini:

-- pilih jenis aksi korporasi --

-- pilih jenis aksi korporasi --

Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka

Pengambilalihan Perusahaan Terbuka

Perubahan Perusahaan Terbuka Menjadi Perusahaan Tertutup

Penambahan Modal Tanpa Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu

1. Penggabungan / Peleburan perusahaan Terbuka, jika diklik jenis aksi korporasi tersebut akan tampil layar seperti dibawah ini:

Transaksi Aksi Korporasi

Profil Perusahaan

Jenis Aksi Korporasi : Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka

Emiten Aksi : -- pilih emiten aksi --

Jenis Usaha Emiten : -- pilih jenis usaha --

Total Aset :

Batal Lanjut

Terdapat kolom total aset yang akan diisi dengan jumlah aset berdasarkan laporan keuangan proforma penggabungan atau peleburan perusahaan terbuka.

2. Pengambilalihan Perusahaan Terbuka, ketika diklik jenis aksi korporasi tersebut akan tampil layar seperti dibawah ini:

Profil Perusahaan

Jenis Aksi Korporasi

:

Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka

*

Emiten Aksi

:

-- pilih emiten aksi --

*

Jenis Usaha Emiten

:

-- pilih jenis usaha --

*

Total Aset

:

Batal

Lanjut

Kolom total aset akan berubah menjadi kolom asset per-tindakan, yang diisi dengan jumlah per tindakan emiten aksinya.

3. Untuk Jenis Aksi Korporasi perubahan perusahaan terbuka menjadi perusahaan tertutup dan penambahan modal tanpa memesan efek terlebih dahulu, tidak perlu mengisi nilai aset dan nilai per tindakan karena sudah ada tarif tetap yang sudah ditetapkan.
- b. Kolom Emiten Aksi: Kolom tersebut untuk memilih perusahaan yang berjenis usaha “Pasar Modal >> Emiten “ sebagai obyek aksi korporasi. Pilih salah satu perusahaan dengan cara klik dropdown

-- pilih emiten aksi --

, maka akan tampil list debitor emiten aksi yang akan dipilih seperti contoh di bawah ini:

Transaksi

Aksi Korporasi

Profil Perusahaan

Jenis Aksi Korporasi

:

Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka

*

Emiten Aksi

:

-- pilih emiten aksi --

-- pilih emiten aksi --

PT. Jaya Bagus

PT Andalan Artha Advisindo Sekuritas

PT. Jaya Bagus

Adiwen Corporation

PT. Jaya Bagus

*

Jenis Usaha Emiten

:

*

Batal

Lanjut

2014 ©

- c. Kolom Jenis Usaha Emiten: kolom tersebut akan otomatis terisi jika Wajib Bayar memiliki hanya satu jenis usaha. Sebaliknya jika perusahaan tersebut memiliki beberapa jenis usaha maka akan tampil jenis usaha lainnya seperti contoh gambar di bawah ini:

Profil Perusahaan

Jenis Aksi Korporasi

:

Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka

*

Emiten Aksi

:

PT Andalan Artha Advisindo Sekuritas

*

Jenis Usaha Emiten

:

Pasar Modal - Emiten - Perusahaan Investasi

*

Total Aset

:

Pasar Modal - Emiten - Perusahaan Investasi

Batal

Lanjut

Profil Perusahaan

Jenis Aksi Korporasi

:

Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka

*

Emiten Aksi

:

PT Andalan Artha Advisindo Sekuritas

*

Jenis Usaha Emiten

:

Pasar Modal - Emiten - Perusahaan Investasi

*

Total Aset

:

500.000

Batal

Lanjut

Setelah mengisi seluruh form aksi korporasi, kemudian klik tombol lanjut akan muncul konfirmasi jumlah tagihan untuk transaksi aksi korporasi seperti contoh gambar di bawah ini:

Konfirmasi

Biaya Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka adalah sebesar Rp.250,00 (Dua ratus lima puluh Rupiah).
Surat setoran akan diberikan setelah proses aksi koporasi ini dikonfirmasi

Batal

Kembali

Submit

Jika user belum yakin dalam pengisian aksi korporasi, user dapat kembali untuk melakukan verifikasi pengisian dengan meng-klik

Kembali

. Jika ingin membatalkan transaksi klik tombol

Batal

. Setelah user meng-klik tombol

Submit

, akan muncul pesan yang menerangkan bahwa data berhasil disimpan dan terkirim ke alamat email yang telah didaftarkan.

Data berhasil di simpan dan telah terkirim ke email !

OK

Dan tampil surat setoran sebagai tanda bukti untuk melakukan pembayaran. Dengan tampilan surat setoran seperti di bawah ini:

1 of 2 ?

Find | Next



SURAT SETORAN

Nomor Referensi Setoran

:

202021400054

Perusahaan

:

PT. Bagus Jaya

Jumlah (Rp)

:

250

Terbilang

:

Dua ratus lima puluh Rupiah

Untuk Pembayaran

:

Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka

Lembar Untuk Bank

Harap segera melakukan pembayaran ke rekening Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut :

Bank

:

BRI

Virtual Account

:

777772000000054

Atas Nama

:

Otoritas Jasa Keuangan

Sebesar jumlah yang tertera diatas.

Terima kasih.

PT. Bagus Jaya

BRI

(.....)

(.....)

Surat setoran berlaku sampai dengan tanggal 27 Februari 2014

Surat setoran disajikan dalam format PDF dan berisi keterangan sebagai berikut:

- a. Lembar pertama menampilkan lembar pengesahan untuk pihak bank dan yang lembar kedua untuk perusahaan yang melakukan aksi korporasi.
- b. Berisikan nama perusahaan yang melakukan aksi korporasi, jumlah yang akan dibayarkan dan keterangan untuk pembayaran jenis transaksi berdasarkan jenis aksi korporasi yang dilakukan.
- c. Dan keterangan bank tempat pembayaran yang telah ditunjuk oleh pihak OJK sebagai.
- d. Terdapat tanda tangan kedua belah pihak antara pelaku pembayaran dan bank.
- e. Terdapat tanggal jatuh tempo pembayaran yang tertera di pojok kiri bawah.

Setelah melakukan aksi korporasi dan muncul surat setoran terkait, maka Wajib Bayar kini memiliki tagihan baru yang harus dibayar. Untuk melihat data tagihan tersebut user bisa masuk ke menu tagihan dalam aplikasi dengan cara klik menu transaksi, kemudian tagihan, dan akan tampil jumlah tagihan dengan nomor invoice yang harus dibayar. Wajib Bayar juga dapat melihat daftar aksi korporasi pada menu “Daftar Aksi Korporasi”. Untuk mengakses daftar menu aksi korporasi klik menu Laporan >> Daftar Aksi Korporasi. Seperti contoh gambar di bawah ini:



Setelah menu daftar aksi korporasi di klik, maka akan tampil layar daftar aksi korporasi yang telah dilakukan, pada menu tersebut user hanya dapat melihat saja tidak dapat melakukan aksi apapun. Untuk contoh layar daftar aksi korporasi tertera di bawah ni:

Aksi Korporasi						
Jenis Usaha	Nama Perusahaan	Nama Emiten Aksi	Nilai Emisi (Rp)	Tagihan (Rp)	No Invoice	No Payment
Perusahaan Asuransi	PT. Bagus Jaya	ABC SATU	500.000.000	10.000.000	202011500006	8.01.15.00043
Perusahaan Asuransi	PT. Bagus Jaya	ABC SATU	9.000.000	10.000.000	202011400007	8.01.15.00043
Perusahaan Asuransi	PT. Bagus Jaya	PT Andalan Artha Advisindo Sekuritas	500.000	250	202021400054	

Pencarian

Penyegaran

Halaman 1 dari 1

10

Data 1 - 3 dari 3

4. LAPORAN

Menu laporan digunakan untuk melihat data transaksi yang telah dilakukan. Menu laporan terdiri dari 5 (lima) sub menu diantaranya: Daftar Registrasi, Daftar Aksi Korporasi, Daftar Dasar Pengenaan, Daftar Sanksi, Histori Transaksi. Seperti contoh gambar di bawah ini:



4.1 Daftar Registrasi

Menu daftar registrasi adalah menu yang digunakan untuk melihat status registrasi atau jenis transaksi penawaran umum yang telah dilakukan. Untuk mengakses menu “daftar registrasi” user bisa klik menu Laporan >> Daftar Registrasi, seperti contoh gambar di bawah ini:



Setelah menu “Daftar Registrasi” di-klik akan tampil layar informasi data jenis transaksi yang telah dilakukan dan user hanya dapat melihat isi data pada tabel tidak bisa melakukan proses apapun seperti gambar dibawah ini:

Laporan

Daftar Registrasi

Daftar Registrasi						
☐	Sub Sub Sector	Dasar Perhitungan (Rp)	Nilai Tagihan (Rp)	No Surat Setoran	No Pembayaran	Status Registrasi
☐	Perusahaan Asuransi	200,000,000,00	100,000,00	202021400021	10022014 1233	Registrasi diterima
☐	Perusahaan Asuransi	200,000,000,00	100,000,00	202011500005		Menunggu Pembayaran

Search Refresh

Halaman 1 dari 1 10

Data 1 - 2 dari 2

4.2. Daftar Aksi Korporasi

Menu “daftar aksi korporasi” digunakan untuk melihat daftar data aksi korporasi yang telah dilakukan. Untuk mengakses menu “daftar aksi korporasi”, klik menu: Laporan >> Daftar Aksi Korporasi, seperti contoh gambar di bawah ini:



Setelah menu “Daftar Aksi Korporasi” diklik akan tampil layar informasi data aksi korporasi yang telah dilakukan dan user hanya dapat melihat isi data pada tabel tidak bisa melakukan proses apapun seperti gambar dibawah ini:

Laporan

Daftar Aksi Korporasi

Aksi Korporasi						
☐	Jenis Usaha	Nama Perusahaan	Nama Emiten Aksi	Nilai Emisi (Rp)	Tagihan (Rp)	No Invoice
☐	Perusahaan Asuransi	PT. Bagus Jaya	ABC SATU	500,000,000,00	10,000,000,00	202011500006
☐	Perusahaan Asuransi	PT. Bagus Jaya	ABC SATU	9,000,000,00	10,000,000,00	202011400007

Search Refresh

Halaman 1 dari 1 10

Data 1 - 2 dari 2

4.3 Daftar Dasar Pengenaan

Menu “daftar dasar pengenaan” digunakan untuk melihat daftar dasar pengenaan yang telah dilakukan. Untuk mengakses menu “daftar dasar pengenaan” user dapat mengklik menu: Laporan >> Daftar Dasar Pengenaan, seperti contoh gambar di bawah ini:



Setelah menu “Daftar Dasar Pengenaan” diklik akan tampil layar informasi data dasar pengenaan yang telah dilakukan dan user hanya dapat melihat isi data pada tabel tidak bisa melakukan proses apapun seperti gambar dibawah ini:

Di dalam daftar dasar pengenaan terdapat kolom histori transaksi yang berfungsi untuk melihat histori transaksi dan perubahan dasar pengenaan yang telah dilakukan sebelumnya. Untuk melihat histori transaksi tersebut dengan mengklik icon , kemudian akan tampil layar histori transaksi seperti dibawah contoh gambar di bawah ini:

Histori Koreksi untuk Sub Sub Sector Perusahaan Asuransi - PT. Bagus Jaya

Histori Koreksi				
	Tahun Laporan Keuangan	Tanggal Transaksi	Nilai Pengenaan OJK (Rp)	Nilai Pengenaan Perusahaan
☐	2013	10 Feb 2014	0,00	300,000,000,00
☐	2013	10 Feb 2014	0,00	400,000,000,00

Search RefreshHalaman 1 dari 110Data 1 - 2 dari 2

Tutup

Jika telah selesai melihat daftar history transaksi tutup kembali layar tersebut dengan mengklik tombol



4.3. Daftar Sanksi

Menu “daftar sanksi” digunakan untuk melihat sanksi yang timbul yaitu jenis sanksi administratif berupa denda atas pelanggaran peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan. Untuk mengakses daftar sanksi user dapat mengklik Laporan >> Daftar Sanksi Seperti contoh gambar di bawah ini:



Setelah menu “Daftar Sanksi” diklik akan tampil layar informasi data sanksi yang telah dikenakan oleh OJK seperti gambar dibawah ini:

Laporan

Daftar Sanksi

Cetak

Sanksi											
☐	Nama Perusahaan	Sub Sub Sektor	Tipe Sanksi	Jumlah (Rp)	No. Surat Sanksi	Tgl. Surat Sanksi	Tgl. Jatuh Tempo	No. Surat Setoran	Sektor	Sub Sektor	Download
☐	PT. Bagus Jaya	Perusahaan Asuransi	Denda Keterlambatan Pembayaran	800.000,00	TES-07	10 Feb 2014	12 Mar 2014		Pasar Modal	Emiten	download
☐	PT. Bagus Jaya	Perusahaan Asuransi	Sanksi Administratif Berupa Denda	4.000.000,00	TES-06	10 Feb 2014	12 Mar 2014		Pasar Modal	Emiten	download
☐	PT. Bagus Jaya	Perusahaan Asuransi	Denda yg ditetapkan	600.000,00	TES-005	10 Feb 2014	12 Mar 2014	202011500007	Pasar Modal	Emiten	download
☐	PT. Bagus Jaya	Perusahaan Asuransi	Denda yg ditetapkan	5.000.000,00	TES-004	10 Feb 2014	12 Mar 2014	202011500007	Pasar Modal	Emiten	download

Search

Refresh

Halaman 1 dari 1

Data 1 - 4 dari 4

Di dalam menu sanksi terdapat tombol cetak yang fungsinya untuk mencetak data sanksi keseluruhan.

Untuk mencetak data tersebut user dapat mengklik tombol

Cetak

 kemudian akan tampil lampiran data seperti contoh gambar d bawah ini:

1 of 1

Find | Next

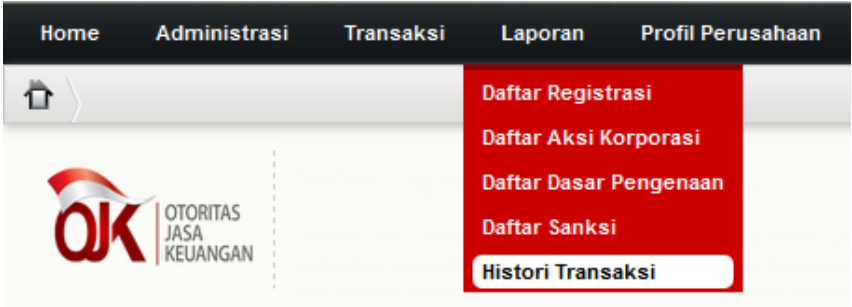


Laporan Sanksi

Nama Perusahaan	Nama Sektor	Nama Sub Sektor	Nama Sub Sub Sektor	Tipe Sanksi	Jumlah (Rp)	No Surat Sanksi	Tgl. Surat Sanksi	Tgl. Jatuh Tempo	Tgl. Review	Tgl. Disetujui	No Surat Setoran
PT. Bagus Jaya	Pasar Modal	Emiten	Perusahaan Asuransi	Denda yg ditetapkan	5.000.000	TES-004	10 Feb 2014	12 Mar 2014	10 Feb 2014	10 Feb 2014	202011500007
PT. Bagus Jaya	Pasar Modal	Emiten	Perusahaan Asuransi	Denda yg ditetapkan	600.000	TES-005	10 Feb 2014	12 Mar 2014	10 Feb 2014	10 Feb 2014	202011500007
PT. Bagus Jaya	Pasar Modal	Emiten	Perusahaan Asuransi	Sanksi Administratif Berupa Denda	4.000.000	TES-06	10 Feb 2014	12 Mar 2014	10 Feb 2014	10 Feb 2014	
PT. Bagus Jaya	Pasar Modal	Emiten	Perusahaan Asuransi	Denda Keterlambatan Pembayaran	800.000	TES-07	10 Feb 2014	12 Mar 2014	10 Feb 2014	10 Feb 2014	

4.4 Histori Transaksi

Menu “histori transaksi” digunakan untuk melihat semua transaksi yang telah dilakukan, untuk mengakses menu histori transaksi user dapat mengklik menu Laporan >> Histori Transaksi Seperti contoh gambar di bawah ini:



Setelah menu “histori transaksi” diklik akan tampil layar data histori transaksi yang dapat dipilih dan tampilkan berdasarkan periode dan tampilkan semua transaksi.

Laporan

Histori Transaksi

Periode :

Periode Awal

 s/d

Periode Akhir

Semua

Lanjut

Histori Transaksi

☐	Tanggal Transaksi	No Transaksi	Jenis Transaksi	Keterangan	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
--------------------------	-------------------	--------------	-----------------	------------	------------	-------------

Halaman 0

 dari

10

Cetak

Untuk menampilkan berdasarkan periode, dapat dilakukan dengan cara mengklik  pada periode kemudian pilih (tanggal, bulan, dan tahun awal periode) dan (tanggal, bulan, dan tahun akhir periode) setelah itu klik tombol

Lanjut

 maka akan tampil data semua jenis transaksi sesuai periode yang ditentukan, seperti contoh gambar dibawah ini:

Laporan

Histori Transaksi

Periode :

01/01/2014

 s/d

10/2/2014

Semua

Lanjut

Histori Transaksi

☐	Tanggal Transaksi	No Transaksi	Jenis Transaksi	Keterangan	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
☐	10 Feb 2014	1.01.14.00043	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emten-Perusahaan Asuransi	35.000,00	0
☐	10 Feb 2014	1.01.14.00045	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emten-Perusahaan Asuransi	400.000,00	0
☐	10 Feb 2014	1.01.15.00017	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emten-Perusahaan Asuransi	100.000,00	0
☐	10 Feb 2014	1.02.14.00041	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emten-Perusahaan Asuransi	100.000,00	0
☐	10 Feb 2014	3.01.14.00026	Sanksi	TES-07	800.000,00	0
☐	10 Feb 2014	3.01.14.00027	Sanksi	TES-06	4.000.000,00	0
☐	10 Feb 2014	3.01.15.00007	Sanksi	TES-004	5.000.000,00	0
☐	10 Feb 2014	3.01.15.00008	Sanksi	TES-005	600.000,00	0
☐	10 Feb 2014	4.01.14.00014	Akai Korporasi	Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka	10.000.000,00	0
☐	10 Feb 2014	4.01.15.00007	Akai Korporasi	Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka	10.000.000,00	0

Halaman 1

 dari

2

Data 1 - 10 dari 11

Cetak

Setelah muncul data jenis transaksi, user dapat mencetak data tersebut dengan mengklik tombol

Cetak

, dan akan tampil lampiran data seperti contoh gambar di bawah ini:



Laporan Histori Transaksi

Tgl Transaksi :	No Transaksi :	Jenis Transaksi :	Keterangan :	Debet :	Kredit :
10 Feb 2014	1.01.14.00043	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Asuransi	35,000	
10 Feb 2014	1.01.14.00045	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Asuransi	400,000	
10 Feb 2014	1.01.15.00017	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Asuransi	100,000	
10 Feb 2014	1.02.14.00041	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Asuransi	100,000	
10 Feb 2014	3.01.14.00026	Sanksi	TES-07	800,000	
10 Feb 2014	3.01.14.00027	Sanksi	TES-06	4,000,000	
10 Feb 2014	3.01.15.00007	Sanksi	TES-004	5,000,000	
10 Feb 2014	3.01.15.00008	Sanksi	TES-005	600,000	
10 Feb 2014	4.01.14.00014	Aksi Korporasi	Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka	10,000,000	
10 Feb 2014	4.01.15.00007	Aksi Korporasi	Penggabungan / Peleburan Perusahaan Terbuka	10,000,000	
10 Feb 2014	8.01.15.00037	Pembayaran	Pembayaran untuk Nomer Invoice 202021400021		100,000

Dan jika user ingin menampilkan semua data transaksi yang telah dilakukan, klik  pada “semua” kemudian klik tombol 

 Laporan Histori Transaksi

Periode :  Periode Awal s/d Periode Akhir

 Semua



Setelah tombol lanjut di klik, akan tampil semua jenis data transaksi yang telah dibuat seperti contoh gambar di bawah ini:

 Laporan Histori Transaksi

Periode :  Periode Awal s/d Periode Akhir

 Semua



Histori Transaksi

Tanggal Transaksi	No Transaksi	Jenis Transaksi	Keterangan	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
☐ 01 Jan 2013	2.01.13.00218	Biaya Tahunan	Tahap I - 2013	-18.333.333,33	0
☐ 01 Jan 2013	2.01.13.00219	Biaya Tahunan	Tahap II - 2013	-15.833.333,33	0
☐ 01 Jan 2013	2.01.13.00220	Biaya Tahunan	Tahap III - 2013	-13.333.333,33	0
☐ 01 Jan 2013	2.01.13.00221	Biaya Tahunan	Tahap IV - 2013	-11.666.666,67	0
☐ 10 Feb 2014	1.01.14.00043	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Asuransi	35.000,00	0
☐ 10 Feb 2014	1.01.14.00045	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Asuransi	400.000,00	0
☐ 10 Feb 2014	1.01.15.00017	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Asuransi	100.000,00	0
☐ 10 Feb 2014	1.02.14.00041	Registrasi	Pernyataan Pendaftaran-Emiten-Perusahaan Asuransi	100.000,00	0
☐ 10 Feb 2014	3.01.14.00026	Sanksi	TES-07	800.000,00	0
☐ 10 Feb 2014	3.01.14.00027	Sanksi	TES-06	4.000.000,00	0

Halaman 1 dari 2

10

Data 1 - 10 dari 19



4.5 Profil Perusahaan

Menu “Profil Perusahaan” berfungsi untuk mengetahui data perusahaan yang telah didaftarkan sebelumnya, di dalam menu tersebut user dapat merubah data profil perusahaan untuk kemudian disimpan.

Setelah klik menu profil perusahaan akan tampil tampilan layar profil Wajib Bayar seperti contoh gambar di bawah ini:

Ubah Perusahaan

Kode Perusahaan : 2000000054

Nama Perusahaan : PT. Bagus Jaya

NPWP : 22.222.222.2-222.100

Perorangan : ☐

Alamat : Jl. Pansor

Kode Pos :

Wilayah : 12 - JAWA BARAT

Kota : 168 - BEKASI

Email : bagusjaya@yahoo.com

Telepon : 021-8250000

Fax :

Website :

Save

Close

5. KELUAR APLIKASI

Untuk keluar dari sistem, dapat dilakukan dengan mengklik tombol **Log Out** yang tersedia di pojok kanan atas. Jika tombol *log out* diklik, maka user akan keluar dari aplikasi dan layar tampil ke halaman login.

GLOSSARY

1. SIPO

Sistem Informasi Penerimaan Otoritas Jasa Keuangan (SIPO) adalah sistem informasi atau aplikasi berbasis web yang disediakan sebagai alat bantu bagi OJK dan Wajib Bayar untuk mengelola pembayaran pungutan OJK. Operasional SIPO memungkinkan proses pembayaran pungutan OJK dilakukan secara eletronik sehingga lebih mudah, cepat, akurat dan efisien.

Fungsi yang tersedia dalam SIPO ini termasuk diantaranya dalam bentuk:

- Memasukkan dasar pengenaan sebagai dasar perhitungan jumlah biaya tahunan
- Penyediaan informasi jumlah pungutan OJK yang masih harus dibayarkan
- Pengelolaan pembayaran Biaya Tahunan, Denda, dan Sanksi.
- Monitoring Status Pembayaran

2. Pihak

Pihak adalah Jasa Keuangan dan/atau orang perseorangan atau badan yang melakukan kegiatan di Sektor Jasa Keuangan

3. Wajib Bayar

Wajib Bayar adalah Pihak yang diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada OJK menurut ketentuan perundang-undangan Pungutan OJK yang berlaku

4. Surat Setoran

Surat Setoran adalah dokumen yang diterbitkan oleh SIPO yang berisi antara lain nomor referensi setoran (NRS) yang bersifat unik, dan jenis pungutan, jumlah yang harus disetor Wajib Bayar.

5. Nomor Referensi Setoran (NRS)

NRS adalah Kode referensi setoran berupa angka-angka yang bersifat unik yang terdapat pada surat setoran pada setiap transaksi pembayaran

6. Virtual Account

Virtual Account adalah identitas dalam bentuk rekening bank pada Bank Rakyat Indonesia sebagai Bank Penerima Pembayaran Pungutan OJK ini yang merujuk kepada Wajib Bayar tertentu. Dengan kata lain, setiap Wajib Bayar yang memiliki kewajiban untuk melakukan pembayaran Pungutan OJK akan terdaftar pada Bank Rakyat Indonesia dengan *Virtual Account* Tertentu.

7. Nomor Warkat RTGS / SKN

Nomor Warkat RTGS / SKN adalah bukti transaksi pembayaran yang ditampilkan oleh sistem RTGS / SKN segera setelah pembayaran selesai.

	PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PENERIMAAN OTORITAS JASA KEUANGAN (SIPO)	50 of 50
		MAN.OJK.DOK.2014
		Version. 1.0.E

8. TRN

TRN adalah kode jenis transaksi pada sistem RTGS untuk keperluan pembayaran pungutan OJK ke rekening OJK di Bank Indonesia yaitu **BIRBK552**

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2014
WAKIL KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Ttd.

RAHMAT WALUYANTO