



ASOSIASI LAYANAN URUN DANA INDONESIA (ALUDI)
PERKUMPULAN SECURITIES CROWDFUNDING INDONESIA
Kantorkuu Coworking & Office Space, Citywalk Sudirman lantai 2,
Jl.KH.Mas Mansyur no.121 RT 10/RW 11, Kel.Karet Tengsin Kec. Tanah
Abang, Jakarta Pusat 10220.

Jakarta, 29 Desember 2021

Nomor : 0080/ALUDI/29/Desember/2021
Lampiran : 4 (empat) halaman
Perihal : Pemberitahuan Tahapan Pengajuan Perizinan

Kepada Yth.

Seluruh Anggota ALUDI

di Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan dimulainya tahun 2022, untuk meningkatkan kualitas perizinan layanan urun dana berbasis teknologi informasi. Kami selaku Asosiasi Layanan Urun Dana Indonesia (ALUDI) ingin menyampaikan tahapan pengajuan yang dapat dilakukan untuk memperoleh perizinan. Penyampaian tahapan pengajuan tersebut dilakukan melalui lampiran berikut.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terimakasih.

Salam Hormat,
Asosiasi Layanan Urun Dana Indonesia

Calvim Jonathan
Policy Director

LAMPIRAN

No.	Tahapan	Tindak Lanjut	Keterangan
1	Pendaftaran	Melakukan registrasi melalui laman https://aludi.id/	Dapat melakukan registrasi melalui laman https://aludi.id/
2	Tahap 1 (satu)	Mengunggah berkas yang diperlukan pada tahap 1 (satu)	Berkas yang diperlukan pada tahap 1 (satu): <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta Pendirian perusahaan dan SK Kumham 2. Akta Perubahan perusahaan dan SK Kumham (jika ada) 3. Data Pemegang Saham <ol style="list-style-type: none"> a. Pemegang Saham merupakan Perorangan: <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KTP / Tanda Pengenal - Fotokopi NPWP - Daftar Riwayat Hidup b. Pemegang Saham merupakan Badan Hukum: <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Legal Standar Perusahaan - Fotokopi KTP pejabat yang berwenang mewakili perusahaan c. Pemegang Saham merupakan Pemerintah Pusat: <ul style="list-style-type: none"> - Sesuai dengan peraturan pemerintah mengenai penyertaan modal negara untuk pendirian perusahaan d. Pemegang Saham merupakan Pemerintah Daerah : <ul style="list-style-type: none"> - Sesuai dengan peraturan daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian perusahaan 4. Data Direksi dan Komisaris <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KTP - Fotokopi KITAS (WNA) - Fotokopi NPWP - Daftar Riwayat Hidup 5. NIB / TDP / SIUP 6. NPWP penyelenggara 7. Struktur Organisasi Perusahaan

			<p>8. Bukti Kesiapan Operasional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan Domisili - Bukti kepemilikan Kantor - Daftar Inventaris dan Peralatan Kantor <p>9. Bukti Keahlian:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tenaga Ahli Keuangan & review bisnis penerbit b. Tenaga Ahli IT & Sistem Elektronik <p>10. Rencana Kerja Perusahaan untuk 1-3 tahun pertama</p> <p>11. Company Profile</p> <p>12. Surat Pernyataan kepatuhan terhadap OJK dan ALUDI</p>
3	Tanggapan oleh ALUDI (Tahap 1)	Surat tanggapan akan dikirimkan oleh ALUDI.	<p>Surat akan diberikan selambat - lambatnya pada 7 (tujuh) hari kerja.</p> <p><i>cth.</i> Apabila diajukan pada hari Rabu 15 Desember. Maka surat tanggapan akan dikirimkan paling lambat Jumat, 24 Desember.</p>
4	Pembayaran	Melakukan pembayaran dan mengunggah bukti pembayaran melalui laman web ALUDI	Sertifikat Anggota dapat diunduh melalui laman web ALUDI, setelah pembayaran terkonfirmasi.
5	Tahap 2 (dua)	Mengunggah berkas yang diperlukan pada tahap 2 (dua)	<p>Berkas yang diperlukan pada tahap 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat keanggotaan ALUDI 2. Profil Perusahaan dan Pendiri <ul style="list-style-type: none"> a. Histori Perusahaan/ atau profil pendiri b. Pengalaman Pendiri di sektor usaha c. Penjelasan singkat bisnis Model Perusahaan d. Penjelasan singkat rencana kedepan, sektor usaha yang ditargetkan e. Anggota tim saat ini dimiliki, yang sesuai dengan AKTA dan yang ada dilapangan 3. SOP Perusahaan

			<ul style="list-style-type: none"> a. SOP pelayanan terhadap pengguna b. SOP penerapan APUPPT c. SOP pelayanan aduan pengguna d. SOP pasar sekunder e. SOP penerbit f. SOP prospektus g. SOP obligasi dan sukuk <p>4. IT review</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Domain b. SLA c. lokasi server d. lokasi DC dan DRC e. sewa domain f. akses (camera, microphone, dan location) g. feature security (SMS,OTP,PIN dan Email Confirmation) h. Sertifikat SSL i. E-KYC dan digital signature <p>5. Laporan hasil Pentest</p> <p>6. Sertifikat ISO 27001</p> <p>7. Bank Kustodian</p> <p>8. Pendaftaran KSEI</p> <p>9. Perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga</p> <p>10. LPIP</p>
6	Tanggapan oleh ALUDI (Tahap 2)	Surat Tanggapan akan dikirimkan oleh ALUDI.	<p>Surat akan diberikan selambat - lambatnya pada 7 (tujuh) hari kerja.</p> <p><i>cth.</i> Apabila diajukan pada hari Rabu 15 Desember. Maka surat tanggapan akan dikirimkan paling lambat Jumat, 24 Desember.</p>
7	Site visit	<p>Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Live Demo</i> ● Melihat kesiapan Operasional kantor ● <i>Fit and Proper Test</i> 	<p>Live Demo:</p> <p>Dilakukan untuk melihat kesiapan aplikasi dan website yang telah dibuat oleh penyelenggara. Dilakukan pula briefing terkait API website dengan website ALUDI.</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - apabila ada kesalahan atau <i>bug</i>, penyelenggara wajib

			<p>untuk memperbaikinya</p> <p>Operasional Kantor: Dilakukan untuk melihat apakah tata-tata letak kantor, sudah sesuai dengan SOP yang telah dibuat oleh penyelenggara.</p> <p>Fit and Proper Test: Standar Kelulusan dalam FPT, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengenai Penerbit adalah 7/10 (tujuh dari sepuluh) Mengenai Penyelenggara adalah 7/10 (tujuh dari sepuluh) Mengenai Pemodal adalah 7/10 (tujuh dari sepuluh) Mengenai Case Study adalah 8/10 (delapan dari sepuluh) <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> apabila penyelenggara tidak lulus maka dapat melakukan <i>remedial</i> setelah hasil ujian diumumkan (dalam jangka waktu 1 Bulan), dengan diperkenankan diadakan sesi diskusi 2 minggu setelah ujian fit and proper test. apabila penyelenggara berada di luar kota maka <i>remedial</i> dilakukan di kantor ALUDI.
8	Surat Rekomendasi	Pemberian Surat Rekomendasi oleh ALUDI	Surat rekomendasi diberikan setelah semua tahapan telah selesai dilakukan oleh penyelenggara.

**Catatan: Setiap tahapan diatas dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan dalam POJK dan Peraturan lainnya yang terkait.*



ASOSIASI LAYANAN URUN DANA INDONESIA (ALUDI)
PERKUMPULAN SECURITIES CROWDFUNDING INDONESIA
Kantoraku Coworking & Office Space, Citywalk Sudirman lantai 2,
Jl.KH.Mas Mansyur no.121 RT 10/RW 11, Kel.Karet Tengsin Kec. Tanah
Abang, Jakarta Pusat 10220.

Tembusan :

- **Ketua Umum**
- **Wakil Ketua Umum**
- **Wakil Ketua Umum**
- **Sekretaris Jenderal**
- **Wakil Sekretaris Jenderal**
- **Komite Pengurus**
- **Arsip**

