

Yth.

Penyelenggara Inovasi Teknologi Sektor Keuangan
yang memiliki izin usaha di Otoritas Jasa Keuangan,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4/SEOJK.07/2025
TENTANG
PELAPORAN PENYELENGGARA INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR KEUANGAN
YANG MEMILIKI IZIN USAHA DI OTORITAS JASA KEUANGAN

Sehubungan dengan berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 5/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73/OJK), Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29 Tahun 2024 tentang Pemeringkat Kredit Alternatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 41/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 109/OJK), dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Agregasi Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 8/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 138/OJK), perlu untuk mengatur lebih lanjut mengenai ketentuan pelaksanaan terkait bentuk, tata cara, dan mekanisme pelaporan penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan yang memiliki izin usaha di Otoritas Jasa Keuangan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:
 - a. Inovasi Teknologi Sektor Keuangan yang selanjutnya disingkat ITSK adalah inovasi berbasis teknologi yang berdampak pada produk, aktivitas, layanan, dan model bisnis dalam ekosistem keuangan digital.
 - b. Konsumen adalah setiap orang yang memiliki dan/atau memanfaatkan produk dan/atau layanan yang disediakan oleh pelaku usaha sektor keuangan.
 - c. Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan adalah sistem informasi yang digunakan sebagai sarana penyampaian laporan secara daring oleh penyelenggara ITSK kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - d. Penyelenggara ITSK adalah setiap pihak yang menyelenggarakan ITSK yang memiliki izin usaha di Otoritas Jasa Keuangan.
 - e. Pedagang Aset Keuangan Digital yang selanjutnya disebut sebagai Pedagang adalah badan usaha yang melakukan perdagangan aset keuangan digital, baik atas nama diri sendiri dan/atau memfasilitasi Konsumen.
 - f. Pemeringkat Kredit Alternatif yang selanjutnya disingkat PKA adalah Penyelenggara ITSK yang mengolah data selain data

- kredit atau pembiayaan yang bertujuan untuk menggambarkan kelayakan, kondisi, atau profil Konsumen.
- g. Penyelenggara Agregasi Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat PAJK adalah Penyelenggara ITSK yang melakukan kegiatan usaha agregasi melalui sistem elektronik dengan menggunakan internet.
 - h. Laporan Berkala adalah laporan yang dibuat dan disampaikan oleh Penyelenggara ITSK kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam periode tertentu.
 - i. Laporan Insidental adalah laporan yang dibuat dan disampaikan oleh Penyelenggara ITSK kepada Otoritas Jasa Keuangan pada waktu tertentu.
 - j. Direksi adalah organ perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi perusahaan yang berbentuk badan hukum lain.
 - k. Rencana Bisnis Tahunan adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana kegiatan usaha Penyelenggara ITSK dalam jangka waktu 1 (satu) tahun termasuk rencana dalam rangka meningkatkan kinerja usaha serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan dengan tetap memperhatikan pemenuhan prinsip manajemen risiko dan kehati-hatian.
2. Penyelenggara ITSK meliputi:
- a. PKA;
 - b. PAJK; dan
 - c. Penyelenggara ITSK lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang memiliki izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan.

II. RENCANA BISNIS TAHUNAN

1. Penyelenggara ITSK menyampaikan Rencana Bisnis Tahunan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
2. Rencana Bisnis Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit terdiri atas:
 - a. informasi mengenai peningkatan kapasitas teknologi, infrastruktur, dan sumber daya manusia,
 - b. rencana untuk meningkatkan kinerja usaha;
 - c. strategi realisasi rencana sesuai target dan waktu yang ditetapkan; dan
 - d. pencadangan sebagian laba Penyelenggara ITSK.
3. Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Penyelenggara ITSK untuk melakukan penyesuaian dalam hal Rencana Bisnis Tahunan yang disampaikan dinilai belum sepenuhnya memenuhi cakupan sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. Penyelenggara ITSK menunjuk anggota Direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Rencana Bisnis Tahunan.
5. Rencana Bisnis Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditandatangani oleh anggota Direksi yang bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada angka 4.

6. Rencana Bisnis Tahunan disampaikan oleh Penyelenggara ITSK sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan paling lambat pada tanggal 10 November sebelum tahun Rencana Bisnis Tahunan berjalan.
7. Apabila batas akhir penyampaian Rencana Bisnis Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 6 jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian adalah pada hari kerja pertama berikutnya.
Contoh:
Apabila batas akhir penyampaian Rencana Bisnis Tahunan pada hari Sabtu, maka batas akhir penyampaian Rencana Bisnis Tahunan adalah hari kerja pertama yaitu hari Senin minggu berikutnya.
8. Penyelenggara ITSK hanya dapat melakukan perubahan Rencana Bisnis Tahunan 1 (satu) kali.
9. Perubahan Rencana Bisnis Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 8 hanya dapat dilakukan paling lambat pada akhir bulan Juni tahun berjalan.
10. Perubahan Rencana Bisnis Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 9 wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan perubahan Rencana Bisnis Tahunan disertai dengan alasan perubahan secara tertulis.

III. LAPORAN PENYELENGGARA ITSK

1. Laporan Penyelenggara ITSK terdiri atas:
 - a. Laporan Berkala; dan
 - b. Laporan Insidental.
2. Penyelenggara ITSK menyampaikan Laporan Berkala dan Laporan Insidental kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan lengkap.
Yang dimaksud dengan:
 - a. benar yaitu sesuai dengan kondisi yang sebenarnya pada Penyelenggara ITSK dan tidak mengandung informasi atau fakta yang tidak benar; dan
 - b. lengkap yaitu memuat semua unsur laporan dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material.
3. Penyelenggara ITSK menunjuk anggota Direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan Penyelenggara ITSK.
4. Laporan Penyelenggara ITSK sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditandatangani oleh anggota Direksi yang bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada angka 3.

IV. LAPORAN BERKALA

1. Laporan Berkala terdiri atas:
 - a. laporan bulanan;
 - b. laporan semesteran; dan/atau
 - c. laporan tahunan.
2. Laporan Bulanan
 - a. Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a paling sedikit memuat:
 - 1) data keuangan; dan
 - 2) informasi lain.
 - b. Penyelenggara ITSK menyampaikan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II bagian A

- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- c. Untuk laporan bulanan periode bulan Juni dan Desember Penyelenggara ITSK menyampaikan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - d. Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah periode pelaporan berakhir.
 - e. Kewajiban penyampaian laporan bulanan bagi Penyelenggara ITSK dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai masing-masing jenis ITSK.
3. Laporan Semesteran
- a. Penyelenggara ITSK menyampaikan laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b paling sedikit memuat:
 - 1) laporan realisasi Rencana Bisnis Tahunan; dan
 - 2) penerapan manajemen risiko dan kehati-hatian.
 - b. Laporan realisasi Rencana Bisnis Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) disampaikan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, paling sedikit memuat informasi:
 - 1) penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis Tahunan meliputi fokus dan prioritas pencapaian Rencana Bisnis Tahunan serta perbandingan antara rencana dengan realisasinya;
 - 2) penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Bisnis Tahunan. Contoh: penyebab dan kendala yang dihadapi; dan
 - 3) tindak lanjut atau upaya yang akan dilakukan untuk memperbaiki pencapaian realisasi Rencana Bisnis Tahunan.
 - c. Penerapan manajemen risiko dan kehati-hatian sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) disampaikan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II bagian D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - d. Dalam hal Penyelenggara ITSK memiliki kewajiban menyampaikan laporan semesteran yang memuat data keuangan, Penyelenggara ITSK menyampaikan laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan data keuangan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - e. Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf d disampaikan paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester kesatu dan 31 Januari tahun berikutnya untuk semester kedua.
 - f. Apabila batas akhir penyampaian laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada huruf e jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah pada hari kerja pertama berikutnya.

Contoh:

Apabila batas akhir penyampaian laporan semesteran pada hari Sabtu, maka batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama yaitu hari Senin minggu berikutnya.

4. Laporan Tahunan
 - a. Penyelenggara ITSK menyampaikan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c paling sedikit memuat:
 - 1) laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - 2) laporan tata kelola.
 - b. Laporan tata kelola sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) disampaikan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II bagian E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - c. Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.
 - d. Apabila batas akhir penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf c jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah pada hari kerja pertama berikutnya.

Contoh:

Apabila batas akhir penyampaian laporan tahunan pada hari Sabtu, maka batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama yaitu hari Senin minggu berikutnya.

V. LAPORAN INSIDENTAL

1. Laporan Insidental terdiri atas:
 - a. laporan terkait perubahan kegiatan usaha, antara lain perubahan produk dan/atau aktivitas yang terkait dengan model bisnis atau kerjasama;
 - b. laporan terkait kelembagaan, antara lain perubahan kepemilikan saham, kepengurusan, alamat kantor, anggaran dasar/anggaran rumah tangga;
 - c. laporan terkait insiden, antara lain *fraud* yang tidak terdapat keterlibatan dari Penyelenggara ITSK, *force majeure*, sengketa hukum, dan/atau serangan siber; dan/atau
 - d. laporan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam kondisi tertentu.
- Contoh:
- laporan terkait *compliance* dan laporan transaksi selama pandemi.
2. Laporan terkait perubahan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan laporan terkait kelembagaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b paling sedikit memuat:
 - a. uraian singkat mengenai perubahan;
 - b. latar belakang terjadinya perubahan; dan
 - c. dokumen pendukung.
 3. Laporan terkait insiden sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c paling sedikit memuat:
 - a. uraian singkat mengenai kejadian insiden;

- b. langkah penyelesaian atas insiden yang diambil oleh Penyelenggara ITSK;
- c. rencana tindak lanjut pencegahan pasca insiden; dan
- d. dokumen pendukung.
4. Dalam hal terjadi serangan siber, Penyelenggara ITSK menyampaikan notifikasi awal serangan siber kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 24 (dua puluh empat) jam setelah serangan siber diketahui oleh Penyelenggara ITSK.
5. Penyampaian notifikasi awal serangan siber ditujukan kepada pengawas yang bersangkutan melalui sarana elektronik secara tertulis.
6. Penyelenggara ITSK menyampaikan:
 - a. Laporan Insidental sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, huruf b, dan huruf c paling lama 5 (lima) hari kerja sejak terjadinya insiden dimaksud; dan
 - b. Laporan Insidental sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d paling lambat sesuai dengan tanggal permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
7. Penyelenggara ITSK menyampaikan:
 - a. laporan terkait perubahan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - b. laporan terkait kelembagaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b mengenai perubahan kepemilikan saham sesuai dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran III bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
8. Penyusunan dan penyampaian laporan terkait kelembagaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b mengenai perubahan kepengurusan mengacu pada Lampiran III bagian C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
9. Penyusunan dan penyampaian laporan terkait kelembagaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b mengenai perubahan alamat kantor mengacu pada Lampiran III bagian D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
10. Penyusunan dan penyampaian notifikasi awal serangan siber sebagaimana dimaksud pada angka 4 mengacu pada Lampiran III bagian E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
11. Penyusunan dan penyampaian laporan terkait insiden sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c mengenai serangan siber mengacu pada Lampiran III bagian F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

VI. LAPORAN LAIN

1. Dalam kondisi tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta laporan lain selain Laporan Berkala dan Laporan Insidental kepada Penyelenggara ITSK sebagaimana dimaksud pada Romawi IV dan Romawi V.
2. Bentuk dan susunan dari laporan lain selain Laporan Insidental sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan dalam surat permintaan Otoritas Jasa Keuangan.

3. Penyampaian laporan lain selain Laporan Berkala dan Laporan Insidental sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam surat permintaan.
4. Penyelenggara ITSK dan Pedagang menyusun dan menyampaikan laporan terkait penerapan strategi anti fraud.
5. Penyusunan dan penyampaian laporan terkait penerapan strategi anti fraud oleh Penyelenggara ITSK dan Pedagang, dilakukan sesuai dengan tata cara dan mekanisme Lembaga Jasa Keuangan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan strategi anti fraud bagi lembaga jasa keuangan.

VII. MEKANISME PELAPORAN

1. Penyampaian Rencana Bisnis Tahunan, Laporan Berkala dan Laporan Insidental dilakukan secara daring melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia atau mengalami gangguan teknis, Penyelenggara ITSK menyampaikan Rencana Bisnis Tahunan, Laporan Berkala dan Laporan Insidental dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik melalui alamat:
 - a. mailingroomsumitro@ojk.go.id, dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia;
 - b. mailingroommrp@ojk.go.id, dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis; atau
 - c. alamat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
3. Penyampaian Rencana Bisnis Tahunan, Laporan Berkala dan Laporan Insidental dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 2 ditujukan kepada:
 - a. Kepala Departemen Pengawasan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto, dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia; atau
 - b. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik dengan tembusan Kepala Departemen Pengawasan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto, dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis.
4. Dalam hal surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 mengalami gangguan teknis, penyampaian Rencana Bisnis Tahunan, Laporan Berkala dan Laporan Insidental disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luring dengan cara:
 - a. diserahkan langsung; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
5. Penyampaian laporan secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditujukan kepada:
 - a. Kepala Departemen Pengawasan Inovasi Teknologi Sektor Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto
Gedung Soemitro Djojohadikusumo
Jalan Lapangan Banteng Timur 2-4
Jakarta 10710, Indonesia,

dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia dan surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis; atau

- b. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14
Komplek Perkantoran Bank Indonesia
Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta Pusat, 10350,
dengan tembusan kepada:
Kepala Departemen Pengawasan Inovasi Teknologi Sektor
Keuangan, Aset Keuangan Digital dan Aset Kripto
Gedung Soemitro Djojohadikusumo
Jalan Lapangan Banteng Timur 2-4
Jakarta 10710, Indonesia,
dalam hal Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sudah tersedia dan surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis.
6. Penyelenggara ITSK yang menyampaikan pelaporan melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 harus memiliki petugas penyusun yang memiliki kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*).
7. Untuk memperoleh kode pengguna (*user ID*) dan kata sandi (*password*) sebagaimana dimaksud pada angka 6, anggota Direksi harus menyampaikan pendaftaran petugas penyusun pada Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
8. Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka 7 disertai dengan Surat Permohonan Kode Pengguna (*User ID*) dan Kata Sandi (*Password*) Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, melalui surat elektronik kepada alamat mailingroommrp@ojk.go.id.
9. Dalam hal Penyelenggara ITSK melakukan perubahan petugas penyusun, Penyelenggara ITSK harus menyampaikan Surat Permohonan Perubahan Akses Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana Lampiran IV bagian B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, melalui surat Elektronik kepada alamat mailingroommrp@ojk.go.id.
10. Penyelenggara ITSK dinyatakan telah menyampaikan laporan dengan ketentuan:
 - a. penyampaian melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan bukti penerimaan dari Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. penyampaian melalui surat elektronik dibuktikan dengan tanda terima dari surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - c. penyampaian secara luring dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa keuangan.

VIII. PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 April 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
INOVASI TEKNOLOGI SEKTOR
KEUANGAN, ASET KEUANGAN
DIGITAL DAN ASET KRIPTO
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASAN FAWZI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

