**RANCANGAN**

**SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN**

**REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR .../SEOJK.06/2025**

**TENTANG**

**LAPORAN BULANAN PENYELENGGARA KEGIATAN USAHA BULION**

|  |
| --- |
| **DRAF RANCANGAN** | **SATUAN KERJA / PENYELENGGARA** | **TANGGAPAN SATUAN KERJA / PENYELENGGARA** | **TANGGAPAN SATUAN KERJA PEMRAKARSA** | **HASIL PENYESUAIAN** |
| **TANGGAPAN** | **USULAN PERUBAHAN** |
| Yth. Direksi Lembaga Jasa Keuangan Penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion,di tempat.  |  |  |  |  |  |
| SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR XX/SEOJK.06/2025TENTANGLAPORAN BULANAN PENYELENGGARA KEGIATAN USAHA BULION |  |  |  |  |  |
| Sehubungan dengan amanat Pasal 43 ayat (11) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Bulion (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 95), perlu untuk mengatur ketentuan mengenai bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian laporan bulanan bagi penyelenggara kegiatan usaha bulion dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| * 1. KETENTUAN UMUM
 |  |  |  |  |  |
| Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan: |  |  |  |  |  |
| 1. Kegiatan Usaha Bulion adalah kegiatan usaha yang berkaitan dengan emas yang dilakukan oleh lembaga jasa keuangan.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melakukan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Laporan Bulanan adalah laporan yang disusun oleh LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion untuk kepentingan Otoritas Jasa Keuangan, yang meliputi periode tanggal 1 sampai dengan akhir bulan yang bersangkutan dan disajikan serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai format dan tata cara yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Simpanan Emas adalah penyimpanan sejumlah emas yang terstandardisasi yang dipercayakan oleh masyarakat kepada lembaga jasa keuangan penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion berdasarkan kesepakatan para pihak.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Pembiayaan Emas adalah penyediaan sejumlah emas yang terstandardisasi berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara lembaga jasa keuangan penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion dan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan sejumlah emas tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Perdagangan Emas adalah transaksi jual beli emas yang terstandardisasi yang dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak dan tidak ditujukan untuk kegiatan Pembiayaan Emas dan/atau penitipan emas.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Penitipan Emas adalah penitipan emas milik masyarakat oleh lembaga jasa keuangan penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion untuk memperoleh pendapatan berbasis imbal jasa yang dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Emas adalah logam mulia berbentuk batangan atau lempengan serta tidak berupa mata uang, dengan kandungan Aurum (Au) paling rendah 99,9%, (sembilan puluh sembilan koma sembilan persen).
 |  |  |  |  |  |
| 1. Direksi adalah organ LJK yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan LJK untuk kepentingan LJK, sesuai dengan maksud dan tujuan LJK serta mewakili LJK, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi LJK berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan Direksi bagi LJK berbentuk badan hukum koperasi, perusahaan umum daerah, atau kantor cabang/kantor perwakilan dari bank yang berkedudukan di luar negeri.
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| * 1. BENTUK, SUSUNAN, DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN
 |  |  |  |  |  |
| 1. Laporan Bulanan terdiri atas:
 |  |  |  |  |  |
| * + 1. rincian penyaluran Pembiayaan Emas;
 |  |  |  |  |  |
| * + 1. rincian pengelolaan Simpanan Emas;
 |  |  |  |  |  |
| * + 1. rincian aktivitas Perdagangan Emas; dan
 |  |  |  |  |  |
| * + 1. rincian aktivitas Penitipan Emas
 |  |  |  |  |  |
| 1. Dalam menyusun Laporan Bulanan, LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion mengacu kepada penjelasan umum penyusunan Laporan Bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Bentuk dan susunan Laporan Bulanan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| * 1. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN
 |  |  |  |  |  |
| 1. LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Dalam hal tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur, maka Laporan Bulanan wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Dalam hal tanggal penyampaian Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2 jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, maka Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian Laporan Bulanan.
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| * 1. ANGGOTA DIREKSI PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PENYUSUN LAPORAN BULANAN
 |  |  |  |  |  |
| 1. LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion menunjuk anggota Direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Bulanan.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 menunjuk petugas penyusun untuk menyusun, memverifikasi, dan menyampaikan Laporan Bulanan.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Ketentuan mengenai anggota Direksi penanggungjawab laporan bulanan dan petugas penyusun laporan bulanan mengacu pada ketentuan di masing-masing LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sektoralnya.
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| * 1. TATA CARA PENYAMPAIAN
 |  |  |  |  |  |
| 1. Penyampaian Laporan Bulanan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan. Adapun Laporan Bulanan yang disampaikan merupakan bagian dari kelengkapan laporan berkala yang disampaikan LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sektoralnya.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Dalam menyampaikan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1, petugas penyusun sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV angka 2 harus memiliki akses terhadap sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan, dengan mengacu pada ketentuan di masing-masing LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sektoralnya
 |  |  |  |  |  |
| 1. Dalam hal:
 |  |  |  |  |  |
| 1. sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia; dan/atau
 |  |  |  |  |  |
| 1. sistem jaringan komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion mengalami gangguan teknis atau keadaan kahar,
 |  |  |  |  |  |
| LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion menyampaikan Laporan Bulanan secara daring dalam bentuk dokumen elektronik melalui alamat surat elektronik yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |  |  |
| 1. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan dalam situs web Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion pada hari yang sama setelah terjadinya gangguan teknis.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b terjadi pada LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion, maka LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari yang sama setelah terjadinya gangguan teknis.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b terdiri dari bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial yang mengganggu kegiatan operasional Bank, yang dibenarkan oleh pejabat instansi yang berwenang dari daerah setempat.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Penyampaian Laporan Bulanan dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 3 disampaikan melalui alamat lb.ljkl@ojk.go.id atau alamat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan kepada:
 |  |  |  |  |  |
| Otoritas Jasa Keuangan  |  |  |  |  |  |
| u.p. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik  |  |  |  |  |  |
| dengan tembusan kepada Departemen Pengawasan terkait dari LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion. |  |  |  |  |  |
| 1. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data atau surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis atau LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion mengalami gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 3 sehingga tidak dapat menyampaikan Laporan Bulanan, LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion menyampaikan Laporan Bulanan secara luring disertai dengan pemberitahuan secara tertulis beserta dokumen pendukung berupa laporan baik dengan menggunakan media penyimpanan data elektronik, dan/atau media lainnya dan dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh Direksi dan ditujukan kepada:
 |  |  |  |  |  |
| Otoritas Jasa Keuangan |  |  |  |  |  |
| u.p. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik |  |  |  |  |  |
| Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14 |  |  |  |  |  |
| Komplek Perkantoran Bank Indonesia |  |  |  |  |  |
| Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110 |  |  |  |  |  |
| dengan tembusan kepada Departemen Pengawasan terkait dari LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion |  |  |  |  |  |
| 1. Penyampaian Laporan Bulanan secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 8 dapat dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut:
 |  |  |  |  |  |
| 1. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
 |  |  |  |  |  |
| 1. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman,
 |  |  |  |  |  |
| sesuai dengan alamat sebagaimana dimaksud pada angka 8 |  |  |  |  |  |
| 1. Penyampaian Laporan Bulanan secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 8 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari kerja dan jam kerja Otoritas Jasa Keuangan.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 8, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman
 |  |  |  |  |  |
| 1. LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion dinyatakan telah menyampaikan Laporan Bulanan dengan ketentuan sebagai berikut:
 |  |  |  |  |  |
| * + 1. untuk penyampaian secara daring melalui:
 |  |  |  |  |  |
| 1. sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 |  |  |  |  |  |
| 1. surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan surat elektronik tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan; atau
 |  |  |  |  |  |
| * + 1. untuk penyampaian secara luring, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Pertanyaan yang berkaitan dengan penyampaian Laporan Bulanan dapat disampaikan kepada:
 |  |  |  |  |  |
| Otoritas Jasa Keuangan |  |  |  |  |  |
| u.p. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik |  |  |  |  |  |
| Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14 |  |  |  |  |  |
| Komplek Perkantoran Bank Indonesia |  |  |  |  |  |
| Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110 |  |  |  |  |  |
| Surat elektronik (email): helpdesk@ojk.go.id.  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| * 1. KETENTUAN PERALIHAN
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kewajiban LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion untuk menyampaikan Laporan Bulanan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian yang diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dimulai untuk periode laporan bulan … 2025, yang disampaikan dengan waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Romawi III.
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. LJK penyelenggara Kegiatan Usaha Bulion harus melakukan uji coba penyampaian Laporan Bulanan sesuai dengan bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian Laporan Bulanan sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan menggunakan data Laporan Bulanan periode … 2025 sampai dengan periode … 2025.
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. PENUTUP
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai ber.laku pada tanggal … 2025 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Ditetapkan di Jakartapada tanggal 2025 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA ttdAGUSMAN |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |