**RANCANGAN SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN SECARA ELEKTRONIK PERUSAHAAN PERGADAIAN**

| **RANCANGAN** | **TANGGAPAN** | **USULAN PERUBAHAN** |
| --- | --- | --- |
| Yth.   1. Direksi Perusahaan Pergadaian; dan 2. Direksi Perusahaan Pergadaian Syariah,   di tempat. |  |  |
| Sehubungan dengan amanat Pasal 11, Pasal 54 dan Pasal 226 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 52/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor 120/OJK), perlu untuk mengatur lebih lanjut mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pergadaian sebagai berikut: |  |  |
|  |  |  |
| 1. KETENTUAN UMUM |  |  |
| * + - 1. Perusahaan Pergadaian adalah badan hukum yang melakukan kegiatan usaha pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak secara konvensional. |  |  |
| * + - 1. Perusahaan Pergadaian Syariah adalah badan hukum yang melakukan seluruh kegiatan usaha pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak berdasarkan prinsip syariah. |  |  |
| * + - 1. Perusahaan adalah Perusahaan Pergadaian dan Perusahaan Pergadaian Syariah. |  |  |
| * + - 1. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah. |  |  |
| * + - 1. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disingkat UUS adalah unit kerja dari kantor pusat Perusahaan Pergadaian yang melaksanakan sebagian kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau berfungsi sebagai kantor induk dari kantor yang menjalankan usaha berdasarkan Prinsip Syariah. |  |  |
| * + - 1. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha baik yang secara langsung maupun tidak langsung memiliki saham atau yang setara dengan saham pada Perusahaan dan/atau mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian atas Perusahaan dimaksud. |  |  |
| * + - 1. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah organ perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang yang mengatur mengenai perseroan terbatas dan/atau anggaran dasar bagi Perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas atau yang setara bagi badan hukum berbentuk koperasi. |  |  |
| * + - 1. 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 berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Perusahaan berbentuk badan hukum koperasi. |  |  |
| * + - 1. Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi Perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Perusahaan berbentuk badan hukum koperasi. |  |  |
| * + - 1. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan Perusahaan agar sesuai dengan Prinsip Syariah. |  |  |
| * + - 1. Modal Disetor adalah modal disetor sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau penjumlahan dari simpanan pokok, simpanan wajib, dan hibah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundangundangan mengenai perkoperasian bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi. |  |  |
| * + - 1. Ekuitas adalah ekuitas berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia. |  |  |
| * + - 1. Penggabungan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 1 (satu) Perusahaan atau lebih untuk menggabungkan diri dengan Perusahaan lain yang telah ada yang mengakibatkan aset, liabilitas, dan Ekuitas dari Perusahaan yang menggabungkan diri beralih karena hukum kepada Perusahaan yang menerima penggabungan dan selanjutnya status badan hukum Perusahaan yang menggabungkan diri berakhir karena hukum. |  |  |
| * + - 1. Peleburan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 2 (dua) Perusahaan atau lebih untuk meleburkan diri dengan cara mendirikan 1 (satu) Perusahaan baru yang karena hukum memperoleh aset, liabilitas, dan Ekuitas dari Perusahaan yang meleburkan diri dan status badan hukum Perusahaan yang meleburkan diri berakhir karena hukum. |  |  |
| * + - 1. Pemisahan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh Perusahaan untuk memisahkan usaha yang mengakibatkan seluruh aset, liabilitas, dan Ekuitas Perusahaan beralih karena hukum kepada 2 (dua) Perusahaan atau lebih atau sebagian aset, liabilitas, dan Ekuitas Perusahaan beralih karena hukum kepada 1 (satu) Perusahaan atau lebih. |  |  |
| * + - 1. Gadai adalah suatu hak yang diperoleh Perusahaan atas suatu benda bergerak, yang diserahkan kepadanya oleh nasabah atau oleh kuasanya, sebagai jaminan atas pinjamannya, dan yang memberi wewenang kepada Perusahaan untuk mengambil pelunasan pinjaman dari benda itu dengan mendahului kreditur-kreditur lain, dengan pengecualian biaya untuk melelang atau menjual benda tersebut dan biaya untuk menyelamatkan benda tersebut yang dikeluarkan setelah benda itu diserahkan sebagai gadai, biaya-biaya mana harus didahulukan. |  |  |
| * + - 1. Benda Jaminan adalah setiap benda bergerak yang dijadikan jaminan oleh nasabah kepada Perusahaan. |  |  |
| * + - 1. Penaksir adalah orang yang memiliki sertifikasi di bidang penaksiran dari lembaga penerbit sertifikasi penaksir yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| * + - 1. Surat Bukti Gadai adalah surat tanda bukti perjanjian pinjam meminjam uang dengan Benda Jaminan berdasarkan hukum Gadai yang ditandatangani oleh Perusahaan dan nasabah. |  |  |
| * + - 1. Nasabah adalah orang perseorangan atau badan usaha yang menerima Pinjaman dengan Benda Jaminan dan/atau memanfaatkan layanan lainnya yang tersedia di Perusahaan. |  |  |
| * + - 1. Kantor Cabang adalah kantor selain kantor pusat Perusahaan yang memiliki kewenangan memberikan persetujuan dan menandatangani perjanjian kegiatan usaha Perusahaan. |  |  |
| * + - 1. Hari adalah hari kerja. |  |  |
|  |  |  |
| 1. RUANG LINGKUP PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN DAN PELAPORAN SECARA ELEKTRONIK |  |  |
| * + - 1. Permohonan perizinan, persetujuan dan pelaporan sebagaimana diwajibkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian, yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dikelompokkan sebagai berikut: |  |  |
| 1. permohonan perizinan; |  |  |
| 1. permohonan persetujuan; dan |  |  |
| 1. pelaporan. |  |  |
| * + - 1. Permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a meliputi permohonan izin: |  |  |
| 1. usaha Perusahaan; |  |  |
| 1. konversi Perusahaan Pergadaian menjadi Perusahaan Pergadaian Syariah; |  |  |
| 1. pembentukan UUS; |  |  |
| 1. pembentukan UUS bagi Perusahaan yang menerima Penggabungan; |  |  |
| 1. pembentukan UUS bagi Perusahaan hasil Peleburan; |  |  |
| * + - 1. Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b meliputi persetujuan: |  |  |
| 1. rencana pemisahan UUS berdasarkan permintaan sendiri; |  |  |
| 1. penutupan UUS; |  |  |
| 1. penggunaan tenaga kerja asing; |  |  |
| 1. perubahan kepemilikan; |  |  |
| 1. Penggabungan atau Peleburan; |  |  |
| 1. Kegiatan usaha lain; |  |  |
| 1. perubahan lingkup wilayah usaha; |  |  |
| 1. pencabutan izin usaha berdasarkan permintaan sendiri; |  |  |
| * + - 1. Pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c meliputi pelaporan: |  |  |
| 1. pelaksanaan kegiatan usaha; |  |  |
| 1. pelaksanaan RUPS yang menyetujui konversi menjadi Perusahaan Pergadaian Syariah; |  |  |
| 1. pelaksanaan konversi; |  |  |
| 1. rencana pemisahaan UUS yang memenuhi kriteria tertentu; |  |  |
| 1. rencana pemisahan UUS atas perintah Otoritas Jasa Keuangan; |  |  |
| 1. pelaksanaan RUPS yang menyetujui pemisahan UUS; |  |  |
| 1. pelaksanaan Pemisahan UUS; |  |  |
| 1. penghentian kegiatan usaha UUS; |  |  |
| 1. perubahan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan; |  |  |
| 1. perubahan nama Perusahaan; |  |  |
| 1. perubahan tempat kedudukan kantor pusat Perusahaan; |  |  |
| 1. perubahan status Perusahaan tertutup menjadi perseroan terbuka; |  |  |
| 1. pembukaan kantor cabang; |  |  |
| 1. perubahan alamat kantor pusat dan Kantor Cabang; |  |  |
| 1. penutupan Kantor Cabang; |  |  |
| 1. pelaksanaan RUPS yang menyetujui perubahan kepemilikan; |  |  |
| 1. pelaksanaan perubahan kepemilikan; |  |  |
| 1. penetapan lingkup wilayah usaha hasil pemekaran; |  |  |
| 1. perubahan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS; |  |  |
| 1. pelaksanaan RUPS yang menyetujui Penggabungan atau Peleburan; |  |  |
| 1. pelaksanaan Penggabungan; |  |  |
| 1. pelaksanaan peleburan; |  |  |
|  |  |  |
| 1. TATA CARA PENYAMPAIAN DAN PERSYARATAN PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN PELAPORAN SECARA ELEKTRONIK |  |  |
| 1. Perusahaan wajib menyampaikan permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan yang dipersyaratkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangann Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian serta dilengkapi dengan dokumen pendukung yang dipersyaratkan. |  |  |
| 1. Penyampaian permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilengkapi dengan formulir hasil penilaian sendiri (*self assessment*) yang ditandatangani oleh Direksi Perusahaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |
| 1. Permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Dengan penyampaian permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring sebagaimana dimaksud pada angka 3, Perusahaan tidak perlu menyampaikan dokumen cetak. |  |  |
| 1. Dokumen permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan yang disampaikan secara daring adalah hasil pindai (*scan*) berwarna atas dokumen asli. |  |  |
| 1. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 belum tersedia, mengalami gangguan teknis, atau keadaan kahar maka pengajuan permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan disampaikan secara daring dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 6, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan dalam situs web Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Perusahaan. |  |  |
| 1. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan angka 7 antara lain kebakaran, kerusuhan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase, pandemi, serangan siber, dan/atau bencana alam seperti gempa bumi atau banjir. |  |  |
| 1. Perusahaan harus menyatakan bahwa dokumen yang disampaikan secara daring atau melalui surat elektronik adalah benar dan sama dengan dokumen aslinya. |  |  |
| 1. Penyampaian permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 6 disampaikan melalui alamat mailingroomwismul@ojk.go.id atau alamat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan kepada: |  |  |
| Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya  u.p. Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya. |  |  |
| 1. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data atau surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 6 atau Perusahaan mengalami gangguan sehingga tidak dapat menyampaikan permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan secara daring, permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan disampaikan secara luring disertai dengan pemberitahuan secara tertulis beserta dokumen pendukung berupa laporan baik dengan menggunakan media berupa compact -6- disk (CD) atau media penyimpanan data elektronik lainnya, dan dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh direksi atau yang setara dan ditujukan kepada: |  |  |
| Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya  u.p. Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya  Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11  Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 42  Jakarta 12710. |  |  |
| 1. Penyampaian permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 11, dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut: |  |  |
| 1. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau |  |  |
| 1. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman. |  |  |
| 1. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 11, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman. |  |  |
| 1. Perusahaan dinyatakan telah menyampaikan permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan 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 bukti pengiriman surat elektronik, dalam hal pengiriman melalui jaringan komunikasi data tidak dapat dilakukan; atau |  |  |
| 1. untuk penyampaian secara luring, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  |  |  |
| 1. PENYIMPANAN DOKUMEN |  |  |
| 1. Perusahaan wajib menyimpan dokumen cetak atas dokumen perizinan, dan persetujuan yang telah disampaikan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan selama perizinan dan persetujuan tersebut masih berlaku. |  |  |
| 1. Perusahaan wajib menyimpan dokumen cetak atas dokumen pelaporan yang telah disampaikan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak tanggal pelaporan |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan verifikasi dan/atau validasi atas kebenaran dan kewajaran dokumen cetak atas Salinan ini sesuai dengan aslinya Direktur Hukum 1 Departemen Hukum dokumen permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan yang telah disampaikan oleh Perusahaan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Perusahaan wajib menyediakan dokumen cetak atas dokumen permohonan perizinan, persetujuan, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 3 yang telah disampaikan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan pada saat pelaksanaan verifikasi dan/atau validasi oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  |  |  |
| 1. PENUTUP |  |  |
| Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. |  |  |
|  |  |  |
| Ditetapkan di Jakarta  pada tanggal 2025 |  |  |
|  |  |  |
| KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  ttd  AGUSMAN |  |  |
|  |  |  |