****

Yth.

Komisioner Badan Pengelola Tabungan Perumahan Rakyat,

di tempat.

RANCANGAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR /SEOJK.05/202X

TENTANG

LAPORAN BULANAN BADAN PENGELOLA TABUNGAN PERUMAHAN RAKYAT

Sehubungan dengan amanat Pasal 23 ayat (5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Pengawasan Badan Pengelola Tabungan Perumahan Rakyat oleh Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 23/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15/OJK), perlu untuk mengatur ketentuan mengenai bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian laporan bulanan bagi badan pengelola tabungan perumahan rakyat dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

1. KETENTUAN UMUM
2. Tabungan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disingkat Tapera adalah penyimpanan yang dilakukan oleh peserta secara periodik dalam jangka waktu tertentu yang hanya dapat dimanfaatkan untuk pembiayaan perumahan dan/atau dikembalikan berikut hasil pemupukannya setelah kepesertaan berakhir.
3. Badan Pengelola Tapera yang selanjutnya disebut BP Tapera adalah badan hukum yang dibentuk untuk mengelola Tapera.
4. Dana Tapera adalah dana amanat milik seluruh peserta yang merupakan himpunan simpanan beserta hasil pemupukannya.
5. Kontrak Pengelolaan Dana Tapera yang selanjutnya disebut KPDT adalah kontrak antara BP Tapera dan bank kustodian dalam rangka pengelolaan Dana Tapera.
6. Kontrak Pengelolaan Dana Tapera Syariah yang selanjutnya disebut KPDTS adalah kontrak antara BP Tapera dan bank kustodian dalam rangka pengelolaan Dana Tapera yang dikelola dengan prinsip syariah.
7. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan penjaminan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
8. Laporan Bulanan BP Tapera yang selanjutnya disebut Laporan Bulanan adalah laporan keuangan yang disusun oleh BP Tapera 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.
9. Komisioner adalah organ BP Tapera yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengaturan dan pengawasan pengelolaan Tapera sesuai dengan maksud dan tujuan serta mewakili BP Tapera, baik di dalam maupun di luar pengadilan.
10. Deputi Komisioner adalah anggota Komisioner.
11. BENTUK, SUSUNAN, DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN
	1. Laporan Bulanan terdiri atas:
		* 1. laporan posisi keuangan;
			2. laporan laba rugi komprehensif yang saat ini dikenal dengan istilah laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain;
			3. laporan perubahan aset neto;
			4. laporan arus kas; dan
			5. laporan lain.
	2. Dalam menyusun Laporan Bulanan, BP Tapera mengacu kepada penjelasan umum penyusunan Laporan Bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
	3. Bentuk dan susunan Laporan Bulanan bagi BP Tapera adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

1. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN
2. BP Tapera wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.
3. Dalam hal tanggal 15 sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian Laporan Bulanan adalah hari kerja pertama setelah batas akhir dimaksud.
4. 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.
5. Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk menetapkan batas waktu penyampaian laporan yang berbeda dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 untuk kondisi tertentu.
6. DEPUTI KOMISIONER PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PENYUSUN LAPORAN BULANAN
7. BP Tapera menunjuk Deputi Komisioner yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Bulanan.
8. Deputi Komisioner sebagaimana dimaksud pada angka 1 menunjuk petugas penyusun untuk menyusun, memverifikasi, dan menyampaikan Laporan Bulanan.
9. BP Tapera harus melaporkan perubahan Deputi Komisioner sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan/atau petugas penyusun sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

1. TATA CARA PENYAMPAIAN
2. Penyampaian Laporan Bulanan dilakukan secara daring (*online*)melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
3. Dalam menyampaikan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1, petugas penyusun sebagaimana dimaksud dalam angka Romawi IV angka 2 harus memiliki akses terhadap sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
4. Untuk memperoleh akses sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2, Deputi Komisioner harus menyampaikan permohonan sesuai dengan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan menyampaikan alamat surat elektronik pengguna (*email user*).
5. Dalam hal BP Tapera melakukan perubahan alamat surat elektronik pengguna (*email user*) sebagaimana dimaksud pada angka 3, Deputi Komisioner harus menyampaikan permohonan perubahan akses sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 sesuai dengan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
6. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia, BP Tapera wajib menyampaikan laporan bulanan secara daring (*online*)melalui alamat surat elektronik (*email*) yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
7. Dalam hal terjadi gangguan teknis pada saat batas waktu penyampaian Laporan Bulanan sehingga:
8. BP Tapera tidak dapat menyampaikan Laporan Bulanan secara daring (*online*);dan/atau
9. Otoritas Jasa Keuangan tidak dapat menerima Laporan Bulanan secara daring (*online*)*,*

BP Tapera wajib menyampaikan Laporan Bulanan secara luring (*offline*)paling lambat pada hari kerja berikutnyadalam bentuk salinan elektronik (*soft file*)disertai dengan bukti validasi dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh Deputi Komisioner dan ditujukan kepada:

Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur Statistik dan Informasi IKNB

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 18

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40, Jakarta, 12710

1. Dalam hal BP Tapera mengalami gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf a, BP Tapera wajib segera menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari yang sama setelah terjadinya gangguan teknis.
2. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf b, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan secara tertulis kepada BP Tapera pada hari yang sama setelah terjadinya gangguan teknis.
3. Penyampaian laporan bulanan secara luring (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 6 disampaikan dalam bentuk rekaman data yang disimpan dalam cakram padat (*compact disc*) atau media perekaman data elektronik lainnya.
4. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 6, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan perubahan alamat tersebut melalui surat atau pengumuman.
5. Penyampaian Laporan Bulanan secara luring (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 6 dapat dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut:
6. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
7. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman,

sesuai dengan alamat sebagaimana dimaksud pada angka 6.

1. Penyampaian Laporan Bulanan secara daring (*online*)melalui alamat *email* sebagaimana dimaksud pada angka 5 disampaikan dengan alamat LB.LJKL@ojk.go.id.
2. Penyampaian Laporan Bulanan secara luring (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 6 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari kerja dan jam kerja Otoritas Jasa Keuangan.
3. BP Tapera dinyatakan telah menyampaikan Laporan Bulanan dengan ketentuan sebagai berikut:
4. untuk penyampaian secara daring (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan;
5. untuk penyampaian secara daring (*online)* melalui *email* sebagaimana dimaksud pada angka 5 dibuktikan dengan *email* tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan; atau
6. untuk penyampaian secara luring (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 6, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
7. Pertanyaan yang berkaitan dengan penyampaian Laporan Bulanan dapat disampaikan kepada:

Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur Statistik dan Informasi IKNB

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 18

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40, Jakarta, 12710; atau

Surat elektronik(*email*): LB.LJKL@ojk.go.id.

1. PENUTUP
2. Kewajiban BP Tapera 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 Januari 2024, yang disampaikan dengan waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Romawi III.
3. BP Tapera 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 untuk periode laporan bulan Oktober 2023 sampai dengan periode laporan bulan Desember 2023.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERASURANSIAN, DANA PENSIUN, LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA OTORITAS JASA KEUANGAN,

OGI PRASTOMIYONO