



OTORITAS JASA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 68 /POJK.05/2016

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN

PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI,  
DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (4),  
Pasal 10 ayat (4), Pasal 17 ayat (3), Pasal 27 ayat (3), Pasal  
40 ayat (6), Pasal 69 ayat (2), dan Pasal 88 ayat (2)  
Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang  
Perasuransian, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa  
Keuangan tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan  
Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang  
Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang  
Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);  
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang  
Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia  
Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara  
Republik Indonesia Nomor 5618);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi.
2. Usaha Pialang Asuransi adalah usaha jasa konsultasi dan/atau keperantaraan dalam penutupan asuransi atau asuransi syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama pemegang polis, tertanggung, atau peserta sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
3. Usaha Pialang Reasuransi adalah usaha jasa konsultasi dan/atau keperantaraan dalam penempatan reasuransi atau penempatan reasuransi syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan reasuransi, atau perusahaan reasuransi syariah yang melakukan penempatan reasuransi atau reasuransi syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
4. Usaha Penilai Kerugian Asuransi adalah usaha jasa penilaian klaim dan/atau jasa konsultasi atas objek

- asuransi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
5. Perusahaan Pialang Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan Usaha Pialang Asuransi.
  6. Perusahaan Pialang Reasuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan Usaha Pialang Reasuransi.
  7. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan Usaha Penilai Kerugian Asuransi.
  8. Pialang Asuransi adalah orang yang bekerja pada Perusahaan Pialang Asuransi dan memenuhi persyaratan untuk memberi rekomendasi atau mewakili pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam melakukan penutupan asuransi atau asuransi syariah dan/atau penyelesaian klaim sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
  9. Pialang Reasuransi adalah orang yang bekerja pada Perusahaan Pialang Reasuransi dan memenuhi persyaratan untuk memberi rekomendasi atau mewakili perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan reasuransi, atau perusahaan reasuransi syariah dalam melakukan penutupan reasuransi atau reasuransi syariah dan/atau penyelesaian klaim sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
  10. Modal Disetor:
    - a. bagi Perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas adalah modal disetor; atau
    - b. bagi Perusahaan berbentuk badan hukum koperasi adalah simpanan pokok dan simpanan wajib.
  11. Pihak adalah orang atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbentuk badan hukum sebagaimana dimaksud

dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.

12. Pengendali adalah Pihak yang secara langsung atau tidak langsung mempunyai kemampuan untuk menentukan direksi, dewan komisaris, atau yang setara dengan direksi atau dewan komisaris pada badan hukum berbentuk koperasi atau usaha bersama dan/atau mempengaruhi tindakan direksi, dewan komisaris, atau yang setara dengan direksi atau dewan komisaris pada badan hukum berbentuk koperasi atau usaha bersama sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
13. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi.
14. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi.
15. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi.
16. Lembaga Sertifikasi Profesi adalah lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi profesi yang memperoleh lisensi dari lembaga negara yang berwenang memberikan

lisensi terhadap lembaga sertifikasi profesi di Indonesia.

17. Tenaga Ahli adalah orang perseorangan yang memiliki kualifikasi dan/atau keahlian tertentu dan ditunjuk sebagai Tenaga Ahli pada Perusahaan tempatnya bekerja.
18. Asosiasi adalah asosiasi dari Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, atau profesi keahlian di lingkup usaha Perusahaan.
19. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah lembaga yang independen yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.

## BAB II

### BENTUK BADAN HUKUM, KEPEMILIKAN, NAMA PERUSAHAAN, DAN PERMODALAN

#### Bagian Kesatu

#### Bentuk Badan Hukum

#### Pasal 2

Bentuk badan hukum Perusahaan adalah:

- a. perseroan terbatas; atau
- b. koperasi.

#### Bagian Kedua

#### Kepemilikan

#### Pasal 3

- (1) Perusahaan hanya dapat dimiliki oleh:
  - a. warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang secara langsung atau tidak

langsung sepenuhnya dimiliki oleh warga negara Indonesia; atau

- b. warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam huruf a, bersama-sama dengan warga negara asing atau badan hukum asing yang harus merupakan Perusahaan yang memiliki usaha sejenis atau perusahaan induk yang salah satu anak perusahaannya bergerak di bidang usaha perasuransian yang sejenis.
- (2) Warga negara asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat menjadi pemilik Perusahaan hanya melalui transaksi di bursa efek.
  - (3) Kriteria badan hukum asing dan kepemilikan badan hukum asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b serta kepemilikan warga negara asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam Perusahaan berpedoman kepada Peraturan Pemerintah mengenai kepemilikan asing pada perusahaan perasuransian.

#### Pasal 4

- (1) Perusahaan yang telah memperoleh izin usaha pada saat diundangkannya Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian dan belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a wajib menyesuaikan ketentuan tersebut dengan cara:
  - a. mengalihkan kepemilikan sahamnya kepada warga negara Indonesia; atau
  - b. melakukan perubahan kepemilikan melalui mekanisme penawaran umum (*initial public offering*),paling lama 5 (lima) tahun sejak diundangkannya Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.

- (2) Perubahan kepemilikan melalui mekanisme penawaran umum (*initial public offering*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal Perusahaan telah melakukan upaya pengalihan kepemilikan sahamnya kepada warga negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Dalam rangka pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perusahaan wajib menyusun rencana tindak yang paling sedikit memuat cara penyesuaian, tahapan pelaksanaan, dan jangka waktu.
- (4) Rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mendapatkan persetujuan RUPS.
- (5) Rencana tindak yang telah mendapatkan persetujuan RUPS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan OJK ini diundangkan.
- (6) OJK memberikan persetujuan atau permintaan perbaikan atas rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya rencana tindak.
- (7) Perusahaan dapat melakukan perubahan terhadap rencana tindak yang telah memperoleh persetujuan dari OJK paling banyak 3 (tiga) kali.
- (8) Ketentuan mengenai rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (6), berlaku mutatis mutandis terhadap perubahan rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Perusahaan wajib menyampaikan pelaksanaan rencana tindak yang telah mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada OJK paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak realisasi rencana tindak atau sesuai dengan tahapan rencana tindak.

Bagian Ketiga  
Nama Perusahaan

Pasal 5

- (1) Perusahaan harus menggunakan nama Perusahaan yang dimulai dengan bentuk badan hukum dan memuat kata:
  - a. Pialang Asuransi, *insurance broker*, atau kata yang mencirikan kegiatan Pialang Asuransi bagi Perusahaan Pialang Asuransi;
  - b. Pialang Reasuransi, *reinsurance broker*, atau kata yang mencirikan kegiatan Pialang Reasuransi bagi Perusahaan Pialang Reasuransi; atau
  - c. penilai kerugian asuransi, *adjuster*, atau kata yang mencirikan kegiatan penilai kerugian asuransi bagi Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi.
- (2) Penggunaan nama Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas harus memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perseroan terbatas.
- (3) Nama Perusahaan wajib dicantumkan secara jelas pada gedung kantor, iklan, dan kop surat Perusahaan.
- (4) OJK berwenang meminta Perusahaan untuk mengubah nama Perusahaan apabila nama Perusahaan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat  
Permodalan

Pasal 6

- (1) Perusahaan Pialang Asuransi harus memiliki Modal Disetor pada saat pendirian paling sedikit sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).

- (2) Perusahaan Pialang Reasuransi harus memiliki Modal Disetor pada saat pendirian paling sedikit sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi harus memiliki Modal Disetor pada saat pendirian paling sedikit sebesar Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Modal Disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) wajib disetor secara tunai dan penuh dalam bentuk deposito berjangka dan/atau rekening giro atas nama Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, atau Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi pada salah satu bank umum, bank umum syariah, atau unit usaha syariah dari bank umum di Indonesia.

#### Pasal 7

- (1) Pemegang saham Perusahaan yang berbentuk badan hukum asing harus memiliki rating paling rendah A atau yang setara dari lembaga pemeringkat yang diakui secara internasional.
- (2) Bagi pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dan merupakan perusahaan induk yang salah satu anak perusahaannya bergerak di bidang usaha perasuransian yang sejenis, pemenuhan ketentuan rating sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi oleh rating dari salah satu anak perusahaannya yang bergerak di bidang usaha perasuransian yang sejenis.
- (3) Bagi pemegang saham Perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia, jumlah penyertaan langsung pada Perusahaan ditetapkan paling tinggi sebesar ekuitas pemegang saham.
- (4) Ketentuan jumlah penyertaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi pemegang saham Perusahaan yang merupakan lembaga jasa keuangan yang berada dalam pengawasan OJK.

- (5) Bagi lembaga jasa keuangan yang berada dalam pengawasan OJK, jumlah penyertaan langsung pada Perusahaan harus dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai investasi dan/atau penyertaan.
- (6) Jumlah penyertaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dipenuhi pada saat badan hukum yang bersangkutan melakukan:
  - a. penyetoran modal pendirian Perusahaan;
  - b. perubahan pemegang saham Perusahaan; dan/atau
  - c. penambahan Modal Disetor Perusahaan.

### BAB III PERIZINAN USAHA

#### Bagian Kesatu

#### Persyaratan dan Tata Cara Memperoleh Izin Usaha

##### Pasal 8

- (1) Setiap Pihak yang menyelenggarakan Usaha Pialang Asuransi, Usaha Pialang Reasuransi, atau Usaha Penilai Kerugian Asuransi wajib terlebih dahulu mendapat izin usaha dari OJK.
- (2) Untuk memperoleh izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi harus mengajukan permohonan izin usaha kepada OJK.

##### Pasal 9

- (1) Permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), harus diajukan oleh Direksi kepada OJK dengan menggunakan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.

- (2) Pengajuan permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dokumen:
- a. fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang, yang paling sedikit harus memuat:
    1. nama dan tempat kedudukan;
    2. maksud dan tujuan serta kegiatan usaha;
    3. permodalan;
    4. kepemilikan; dan
    5. wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris,dan fotokopi akta perubahan anggaran dasar (jika ada) disertai dengan fotokopi bukti persetujuan dan/atau bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang;
  - b. susunan organisasi yang dilengkapi dengan uraian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan prosedur kerja;
  - c. fotokopi bukti pelunasan Modal Disetor dalam bentuk setoran tunai dan fotokopi bukti penempatan Modal Disetor minimum dalam bentuk deposito berjangka dan/atau rekening giro pada salah satu bank umum, bank umum syariah, atau unit usaha syariah dari bank umum dan dilegalisasi oleh bank penerima setoran yang masih berlaku selama dalam proses pengajuan izin usaha;
  - d. daftar kepemilikan, berupa:
    1. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham dan seluruh struktur kelompok usaha yang terkait Perusahaan dan badan hukum pemilik Perusahaan sampai dengan pemilik terakhir, bagi Perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas; atau

2. daftar anggota berikut jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib, bagi Perusahaan berbentuk badan hukum koperasi;
- e. data pemegang saham atau anggota selain Pengendali:
1. orang perseorangan, dilampiri dengan:
    - a) fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
    - b) fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);
    - c) fotokopi surat pemberitahuan (SPT) pajak 2 (dua) tahun terakhir dan dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana calon pemegang saham orang perseorangan;
    - d) daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan
    - e) surat pernyataan dari yang bersangkutan yang menyatakan:
      - 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman;
      - 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (*money laundering*) dan kejahatan keuangan;
      - 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
      - 4) tidak termasuk sebagai Pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau Pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan;

- 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
  - 6) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
  - 7) tidak pernah dinyatakan pailit atau bersalah yang menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
  - 8) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pengendali, atau anggota DPS pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir;
2. badan hukum, dilampiri dengan:
- a) fotokopi akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya (jika ada), disertai dengan fotokopi bukti pengesahan, fotokopi bukti persetujuan, dan/atau fotokopi bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang;

- b) laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang dilengkapi laporan keuangan non-konsolidasi dan laporan keuangan bulan terakhir;
- c) dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e angka 1 huruf a), huruf b), dan huruf d), bagi direksi atau yang setara dengan direksi dari badan hukum yang bersangkutan; dan
- d) surat pernyataan direksi atau yang setara dengan direksi dari badan hukum yang bersangkutan yang menyatakan bahwa:
  - 1) setoran modal tidak berasal dari pinjaman;
  - 2) setoran modal tidak berasal dari kegiatan pencucian uang (*money laundering*) dan kejahatan keuangan;
  - 3) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
  - 4) tidak termasuk sebagai Pihak yang dilarang untuk menjadi pemegang saham atau Pihak yang mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan;
  - 5) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
  - 6) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perusahaan

- dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
- 7) tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali pada perusahaan jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
  - e) hasil rating dari lembaga pemeringkat yang diakui secara internasional, bagi pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing;
3. negara Republik Indonesia, dilampiri dengan fotokopi peraturan pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan;
  4. pemerintah daerah, dilampiri dengan fotokopi peraturan daerah mengenai penyertaan modal daerah untuk pendirian Perusahaan;
- f. daftar Pengendali beserta keterangan mengenai bentuk pengendaliannya;
  - g. bukti mempekerjakan Tenaga Ahli;
  - h. rencana kerja untuk 3 (tiga) tahun pertama yang paling sedikit memuat:
    1. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi serta lini usaha yang akan dimasuki dan target pasarnya;
    2. langkah-langkah yang dilakukan untuk mewujudkan rencana dimaksud; dan
    3. proyeksi arus kas, neraca, perhitungan laba/rugi semesteran dan tingkat kesehatan Perusahaan serta asumsi yang mendasarinya, dimulai sejak Perusahaan melakukan kegiatan operasional;

- i. fotokopi pedoman manajemen risiko Perusahaan;
- j. fotokopi perikatan dengan pihak lain (jika ada) dan kebijakan pengalihan sebagian fungsi dalam penyelenggaraan usaha;
- k. sistem administrasi dan infrastruktur pengelolaan data yang mendukung penyiapan dan penyampaian laporan kepada OJK;
- l. konfirmasi dari otoritas pengawas di negara asal Pihak asing, dalam hal terdapat penyertaan langsung dari Pihak asing;
- m. bukti pelunasan biaya perizinan; dan
- n. dokumen lain dalam rangka mendukung pertumbuhan usaha yang sehat, meliputi:
  - 1. fotokopi laporan posisi keuangan awal/pembukaan Perusahaan;
  - 2. bukti kesiapan operasional;
  - 3. bukti memiliki polis indemnitas profesi yang masih berlaku dengan uang pertanggungan paling sedikit sebesar Modal Disetor;
  - 4. rencana bidang kepegawaian termasuk rencana pengembangan sumber daya manusia paling singkat untuk 3 (tiga) tahun pertama;
  - 5. fotokopi pedoman pelaksanaan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme;
  - 6. fotokopi pedoman tata kelola Perusahaan yang baik;
  - 7. fotokopi pedoman tata kelola investasi;
  - 8. fotokopi perjanjian kerjasama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia, bagi Perusahaan yang di dalamnya terdapat penyertaan dari badan hukum asing yang dibuat dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit memuat:

- a) komposisi permodalan dan rincian kewenangan, yang paling sedikit memuat ketentuan mengenai hak suara, pembagian keuntungan dan kerugian, dan penunjukan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Rasuransi, atau Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi; dan
  - b) kewajiban pemegang saham berbentuk badan hukum asing untuk menyusun dan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan sesuai bidang keahliannya.
- (3) Permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon pihak utama Perusahaan.
- (4) Ketentuan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama Perusahaan dan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

## Bagian Kedua

### Persetujuan atau Penolakan Permohonan Izin Usaha

#### Pasal 10

- (1) OJK memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan izin usaha diterima.

- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK melakukan:
  - a. penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2);
  - b. verifikasi setoran modal;
  - c. analisis kelayakan atas rencana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf h;
  - d. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon pihak utama; dan
  - e. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian.
- (3) OJK dapat melakukan peninjauan ke kantor Perusahaan untuk memastikan kesiapan operasional Perusahaan.
- (4) Pemohon harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari OJK.
- (5) Dalam hal pemohon telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), OJK memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, pemohon dianggap membatalkan permohonan izin usaha.
- (7) Dalam hal permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, OJK menetapkan keputusan pemberian izin usaha kepada pemohon.
- (8) Dalam hal OJK menolak permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penolakan

harus dilakukan secara tertulis dengan disertai alasannya.

#### Pasal 11

- (1) Perusahaan yang telah mendapat izin usaha dari OJK wajib melakukan kegiatan usaha paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal izin usaha ditetapkan oleh OJK.
- (2) Perusahaan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OJK paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal dimulainya kegiatan usaha.
- (3) Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.
- (4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
  - a. bukti penempatan asuransi bagi Perusahaan Pialang Asuransi, bukti penempatan reasuransi bagi Perusahaan Pialang Reasuransi, atau bukti surat perintah kerja bagi Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi; dan
  - b. fotokopi surat izin menetap dan/atau surat izin menggunakan tenaga kerja asing yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang, bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing.

#### BAB IV

#### PENGENDALI

#### Pasal 12

- (1) Pihak yang dikategorikan sebagai Pengendali merupakan:
  - a. pemegang saham; atau

- b. bukan pemegang saham.
- (2) Pengendali yang merupakan pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi kriteria persyaratan integritas dan kelayakan keuangan sebagaimana diatur dalam peraturan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.
- (3) Pengendali yang bukan merupakan pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria persyaratan integritas dan reputasi keuangan sebagaimana diatur dalam peraturan OJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

## BAB V

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 13

- (1) Perusahaan Pialang Asuransi dan Perusahaan Pialang Reasuransi wajib memiliki susunan organisasi yang menggambarkan secara jelas paling sedikit fungsi:
  - a. pelayanan;
  - b. teknis kepialangan; dan
  - c. administrasi, keuangan, dan audit internal.
- (2) Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi wajib memiliki susunan organisasi yang menggambarkan secara jelas paling sedikit fungsi:
  - a. pelayanan;
  - b. teknis penilaian kerugian asuransi; dan
  - c. administrasi, keuangan, dan audit internal.
- (3) Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) wajib dilengkapi dengan uraian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan prosedur kerja secara tertulis, yang ditetapkan oleh Direksi.
- (4) Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mencerminkan adanya pengendalian internal yang baik.

- (5) Perusahaan wajib memiliki pegawai yang bertanggung jawab atas masing-masing fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2).
- (6) Pengelolaan Perusahaan wajib didukung paling sedikit dengan sistem pengolahan data yang dapat menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pengambilan keputusan.

## BAB VI SUMBER DAYA MANUSIA

### Bagian Kesatu Sertifikasi

#### Pasal 14

- (1) Anggota Direksi Perusahaan Pialang Asuransi dan Perusahaan Pialang Reasuransi wajib memiliki sertifikat kepialaman dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang perasuransian.
- (2) Anggota Direksi Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi wajib memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang perasuransian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sertifikasi bagi anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Surat Edaran OJK.

### Bagian Kedua Penggunaan Tenaga Kerja Asing

#### Pasal 15

- (1) Perusahaan dapat menggunakan tenaga kerja asing.

- (2) Tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dipekerjakan sebagai:
  - a. Tenaga Ahli dengan level jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi; atau
  - b. konsultan.
- (3) Perusahaan hanya dapat mempekerjakan tenaga kerja asing yang menangani fungsi:
  - a. teknis kepialangan, bagi Perusahaan Pialang Asuransi dan Perusahaan Pialang Reasuransi;
  - b. teknis penilaian kerugian asuransi, bagi Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi;
  - c. pemasaran; dan/atau
  - d. sistem informasi.
- (4) Perusahaan yang memperkerjakan tenaga kerja asing sebagai Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. tenaga kerja asing dipekerjakan dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun; dan
  - b. tenaga kerja asing didampingi oleh tenaga kerja Indonesia dalam rangka alih pengetahuan, keahlian, dan teknologi.
- (5) Perusahaan yang memperkerjakan tenaga kerja asing sebagai konsultan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. tenaga kerja asing hanya dipekerjakan untuk melaksanakan proyek atau program tertentu yang berkaitan dengan kegiatan operasional di bidang perasuransian;
  - b. jangka waktu untuk proyek atau program sebagaimana dimaksud dalam huruf a paling lama 5 (lima) tahun; dan
  - c. tenaga kerja asing didampingi oleh tenaga kerja Indonesia dalam rangka alih pengetahuan, keahlian, dan teknologi.

- (6) Tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki keahlian sesuai dengan bidang tugas yang akan menjadi tanggung jawabnya;
  - b. tenaga asing tersebut menduduki jabatan yang belum dapat diisi oleh tenaga kerja Indonesia; dan
  - c. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
- (7) OJK berwenang untuk meminta Perusahaan memberhentikan tenaga kerja asing yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

#### Pasal 16

- (1) Perusahaan yang akan mempekerjakan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), wajib terlebih dahulu melaporkan kepada OJK paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sebelum tenaga kerja asing dimaksud dipekerjakan.
- (2) Pelaporan rencana mempekerjakan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK sesuai dengan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.
- (3) Pelaporan rencana mempekerjakan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilampiri:
  - a. daftar riwayat hidup tenaga kerja asing yang dipekerjakan, disertai dengan fotokopi dokumen yang mencerminkan bidang keahliannya;
  - b. rencana program pendidikan dan pelatihan tahunan selama tenaga kerja asing dimaksud dipekerjakan; dan
  - c. rencana penempatan dan bidang tugas yang menjadi tanggung jawab tenaga kerja asing.

#### Pasal 17

- (1) Perusahaan wajib melaporkan pengangkatan atau pemberhentian tenaga kerja asing kepada OJK paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah diangkat atau diberhentikan.
- (2) Pelaporan pengangkatan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan melampirkan:
  - a. fotokopi bukti pengangkatan tenaga kerja asing;
  - b. fotokopi surat izin menetap;
  - c. fotokopi surat izin menggunakan tenaga kerja asing; dan
  - d. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP).
- (3) Pelaporan pemberhentian tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan disertai alasan pemberhentian.

#### Pasal 18

- (1) Perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), wajib menyelenggarakan kegiatan alih pengetahuan dari tenaga kerja asing kepada pegawai Perusahaan.
- (2) Alih pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dibuat dalam bentuk program pendidikan dan pelatihan tahunan kepada pegawai Perusahaan.

#### Bagian Ketiga

#### Pengembangan Sumber Daya Manusia

#### Pasal 19

- (1) Perusahaan wajib menyelenggarakan program pengembangan kemampuan dan pengetahuan bagi pegawainya.

- (2) Pengembangan kemampuan dan pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan dalam bentuk program pendidikan dan pelatihan.

## BAB VII

### PIALANG ASURANSI DAN PIALANG REASURANSI

#### Bagian Kesatu

#### Pialang Asuransi

##### Pasal 20

Perusahaan Pialang Asuransi wajib mempekerjakan Pialang Asuransi secara penuh waktu.

##### Pasal 21

- (1) Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki sertifikat kepihalangan dengan level paling rendah 2 (dua) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi atau sertifikat kepihalangan dari luar negeri setelah terlebih dahulu memperoleh pengakuan dari Lembaga Sertifikasi Profesi;
  - b. memiliki pengalaman kerja di bidang teknis kepihalangan dan/atau teknis asuransi paling singkat 3 (tiga) tahun; dan
  - c. menjadi anggota Asosiasi Pialang Asuransi di Indonesia.
- (2) Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada unit yang bertanggung jawab terhadap fungsi teknis kepihalangan.

##### Pasal 22

- (1) Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 wajib terdaftar di OJK.
- (2) Untuk terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi Perusahaan Pialang Asuransi harus mendaftarkan kepada OJK sesuai dengan format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini dengan melampirkan dokumen:

- a. fotokopi sertifikat kepialaman bagi Pialang Asuransi dengan level paling rendah 2 (dua) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi atau sertifikat kepialaman dari luar negeri setelah terlebih dahulu memperoleh pengakuan dari Lembaga Sertifikasi Profesi;
- b. bukti pengalaman kerja di bidang teknis kepialaman dan/atau teknis asuransi paling singkat 3 (tiga) tahun;
- c. bukti keanggotaan pada anggota Asosiasi Pialang Asuransi di Indonesia;
- d. fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
- e. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);
- f. daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan
- g. surat pernyataan dari yang bersangkutan yang menyatakan:
  1. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
  2. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
  3. tidak pernah dinyatakan pailit atau bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah

mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir.

### Pasal 23

- (1) OJK memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan pendaftaran diterima.
- (2) Pemohon harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari OJK.
- (3) Dalam hal pemohon telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), OJK memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam rangka memproses permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK melakukan penelitian atas kelengkapan dokumen permohonan.
- (5) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, pemohon dianggap membatalkan permohonan pendaftaran.
- (6) Dalam hal permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, OJK menerbitkan surat tanda terdaftar kepada pemohon.
- (7) Dalam hal OJK menolak permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penolakan harus dilakukan secara tertulis dengan disertai alasannya.

Pasal 24

Surat tanda terdaftar Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) dapat dibatalkan dalam hal Pialang Asuransi:

- a. tidak lagi menjadi anggota Asosiasi Pialang Asuransi;
- b. dinyatakan melanggar kode etik dan standar praktik oleh Asosiasi Pialang Asuransi yang bersangkutan;
- c. dicabut gelar profesinya oleh Asosiasi yang mengeluarkan gelar tersebut; atau
- d. melakukan perbuatan tercela di bidang usaha jasa keuangan.

Pasal 25

- (1) Perusahaan Pialang Asuransi wajib melaporkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Pialang Asuransi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian.
- (2) Pelaporan pengangkatan Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada OJK sesuai dengan format 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini dengan melampirkan dokumen berupa surat tanda terdaftar Pialang Asuransi yang dipekerjakan.
- (3) Pelaporan pemberhentian Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada OJK dengan menggunakan format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.

Bagian Kedua  
Pialang Reasuransi

Pasal 26

Perusahaan Pialang Reasuransi wajib mempekerjakan Pialang Reasuransi secara penuh waktu.

Pasal 27

- (1) Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki sertifikat kepialaman dengan level paling rendah 2 (dua) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi atau sertifikat dari luar negeri setelah terlebih dahulu memperoleh pengakuan dari Lembaga Sertifikasi Profesi;
  - b. memiliki pengalaman kerja di bidang pengelolaan risiko paling singkat 3 (tiga) tahun; dan
  - c. menjadi anggota Asosiasi profesi di Indonesia.
- (2) Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada unit yang bertanggung jawab terhadap fungsi teknis kepialaman.

Pasal 28

- (1) Pialang Resuransi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 wajib terdaftar di OJK.
- (2) Untuk terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi Perusahaan Pialang Reasuransi harus mendaftarkan kepada OJK sesuai dengan format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini dengan melampirkan dokumen:
  - a. fotokopi sertifikat kepialaman bagi Pialang Reasuransi dengan level paling rendah 2 (dua) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi atau sertifikat dari

- luar negeri setelah terlebih dahulu memperoleh pengakuan dari Lembaga Sertifikasi Profesi;
- b. bukti pengalaman kerja di bidang teknis kepialaman dan/atau teknis asuransi paling singkat 3 (tiga) tahun;
  - c. bukti keanggotaan pada anggota Asosiasi Pialang Reasuransi di Indonesia;
  - d. fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
  - e. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);
  - f. daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan
  - g. surat pernyataan dari yang bersangkutan yang menyatakan:
    1. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir;
    2. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
    3. tidak pernah dinyatakan pailit atau bersalah yang menyebabkan suatu perseroan/perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam 5 (lima) tahun terakhir.

#### Pasal 29

- (1) OJK memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dalam jangka waktu paling

lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan pendaftaran diterima.

- (2) Pemohon harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari OJK.
- (3) Dalam hal pemohon telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), OJK memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam rangka memproses permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK melakukan penelitian atas kelengkapan dokumen permohonan.
- (5) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, pemohon dianggap membatalkan permohonan pendaftaran.
- (6) Dalam hal permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, OJK menerbitkan surat tanda terdaftar kepada pemohon.
- (7) Dalam hal OJK menolak permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penolakan harus dilakukan secara tertulis dengan disertai alasannya.

### Pasal 30

Surat tanda terdaftar Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) dapat dibatalkan dalam hal Pialang Reasuransi:

- a. tidak lagi menjadi anggota Asosiasi Pialang Reasuransi;
- b. dinyatakan melanggar kode etik dan standar praktik oleh Asosiasi Pialang Reasuransi yang bersangkutan;

- c. dicabut gelar profesinya oleh Asosiasi yang mengeluarkan gelar tersebut; atau
- d. melakukan perbuatan tercela di bidang usaha perasuransian.

#### Pasal 31

- (1) Perusahaan Pialang Reasuransi wajib melaporkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Pialang Reasuransi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengangkatan atau pemberhentian.
- (2) Pelaporan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada OJK sesuai dengan format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini dengan melampirkan dokumen berupa surat tanda terdaftar Pialang Reasuransi yang dipekerjakan.
- (3) Pelaporan pemberhentian Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada OJK dengan menggunakan format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.

### BAB VIII

#### TENAGA AHLI

##### Bagian Kesatu

##### Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi

#### Pasal 32

- (1) Perusahaan Pialang Asuransi wajib mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi secara penuh waktu.

- (2) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
- a. memiliki sertifikat ahli pialang asuransi dengan level tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang perasuransian;
  - b. memiliki pengalaman kerja di bidang teknis kepialangan dan/atau teknis asuransi paling singkat 3 (tiga) tahun; dan
  - c. menjadi anggota Asosiasi profesi di Indonesia.

### Pasal 33

- (1) Perusahaan Pialang Asuransi wajib menyesuaikan Tenaga Ahli dalam jumlah yang cukup sesuai dengan volume dan kompleksitas usaha Perusahaan.
- (2) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki sertifikat ahli Pialang Asuransi dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang perasuransian;
  - b. memiliki pengalaman kerja di bidang teknis kepialangan dan/atau teknis asuransi paling singkat 3 (tiga) tahun; dan
  - c. menjadi anggota Asosiasi profesi di Indonesia.
- (3) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada unit yang bertanggung jawab terhadap fungsi teknis kepialangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyesuaian jumlah Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan persyaratan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Surat Edaran OJK.

#### Pasal 34

- (1) Perusahaan Pialang Asuransi wajib melaporkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi.
- (2) Pelaporan pengangkatan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada OJK sesuai dengan format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.
- (3) Pelaporan pemberhentian Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada OJK dengan menggunakan format 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.

#### Bagian Kedua

#### Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi

#### Pasal 35

- (1) Perusahaan Pialang Reasuransi wajib mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi secara penuh waktu.
- (2) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki sertifikat ahli Pialang Reasuransi dengan kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang perasuransian;
  - b. memiliki pengalaman kerja di bidang pengelolaan risiko paling singkat 3 (tiga) tahun; dan
  - c. menjadi anggota Asosiasi profesi di Indonesia.

Pasal 36

- (1) Perusahaan Pialang Reasuransi wajib menyesuaikan Tenaga Ahli dalam jumlah yang cukup sesuai dengan volume dan kompleksitas usaha Perusahaan.
- (2) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki sertifikat ahli Pialang Reasuransi dengan kualifikasi paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang perasuransian;
  - b. memiliki pengalaman kerja di bidang teknis kepialangan dan/atau teknis asuransi paling singkat 3 (tiga) tahun; dan
  - c. menjadi anggota Asosiasi profesi di Indonesia.
- (3) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada unit yang bertanggung jawab terhadap fungsi teknis kepialangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyesuaian jumlah Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan persyaratan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Surat Edaran OJK.

Pasal 37

- (1) Perusahaan Pialang Reasuransi wajib melaporkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi.
- (2) Pelaporan pengangkatan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada OJK sesuai dengan format 12 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.

- (3) Pelaporan pemberhentian Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada OJK dengan menggunakan format 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.

### Bagian Ketiga

#### Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi

##### Pasal 38

- (1) Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi wajib mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi secara penuh waktu.
- (2) Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang perasuransian;
  - b. memiliki pengalaman kerja di bidang penilaian kerugian paling singkat 3 (tiga) tahun; dan
  - c. menjadi anggota Asosiasi profesi di Indonesia.

##### Pasal 39

- (1) Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi wajib menyesuaikan Tenaga Ahli dalam jumlah yang cukup sesuai dengan volume dan kompleksitas usaha Perusahaan.
- (2) Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan kualifikasi paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang perasuransian;

- b. memiliki pengalaman kerja di bidang penilaian kerugian paling singkat 3 (tiga) tahun; dan
  - c. menjadi anggota Asosiasi profesi di Indonesia.
- (3) Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada unit yang bertanggung jawab terhadap fungsi teknis penilai kerugian.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyesuaian jumlah Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan persyaratan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Surat Edaran OJK.

#### Pasal 40

- (1) Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi wajib melaporkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal pengangkatan dan/atau pemberhentian Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi.
- (2) Pelaporan pengangkatan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada OJK sesuai dengan format 14 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.
- (3) Pelaporan pemberhentian Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi kepada OJK dengan menggunakan format 15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.

BAB IX  
KANTOR DI LUAR KANTOR PUSAT

Pasal 41

- (1) Perusahaan dapat membuka kantor di luar kantor pusat di dalam atau di luar negeri.
- (2) Perusahaan bertanggung jawab sepenuhnya atas setiap kantor yang dimiliki atau dikelolanya, atau yang pemilik atau pengelolanya diberi izin menggunakan nama Perusahaan yang bersangkutan.

Pasal 42

- (1) Perusahaan wajib melaporkan setiap pembukaan dan/atau penutupan kantor di luar kantor pusat kepada OJK.
- (2) Pelaporan pembukaan kantor di luar kantor pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan oleh Direksi Perusahaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah kantor tersebut beroperasi dengan menggunakan format 16 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini.
- (3) Pelaporan pembukaan kantor di luar kantor pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampiri:
  - a. nama kantor dan fungsi kantor;
  - b. alamat kantor yang didukung oleh surat keterangan dari pihak yang relevan yang paling sedikit menyatakan nama Perusahaan;
  - c. nama pimpinan kantor dilengkapi dengan daftar riwayat hidup; dan
  - d. tugas dan kewenangan pimpinan kantor.

Pasal 43

- (1) Perusahaan yang akan menutup kantor di luar kantor pusat wajib terlebih dahulu memberitahukan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai:
  - a. rencana penutupan kantor di luar kantor pusat; dan

- b. prosedur penyelesaian hak dan kewajiban.
- (2) Prosedur penyelesaian hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memperhatikan kepentingan pemegang polis, tertanggung, atau peserta.

#### Pasal 44

- (1) Perusahaan wajib melaporkan penutupan kantor di luar kantor pusat secara tertulis oleh Direksi Perusahaan kepada OJK paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penutupan kantor di luar kantor pusat.
- (2) Pelaporan penutupan kantor di luar kantor pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 17 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini, dengan dilampiri:
  - a. bukti pemberitahuan rencana penutupan kantor di luar kantor pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a; dan
  - b. bukti pengalihan pelayanan kantor di luar kantor pusat di tutup ke kantor pusat atau kantor di luar kantor pusat terdekat.

### BAB X

#### KEANGGOTAAN PADA ASOSIASI

#### Pasal 45

- (1) Setiap Perusahaan wajib menjadi anggota salah satu Asosiasi yang sesuai dengan jenis usahanya.
- (2) Asosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan tertulis dari OJK.

- (3) Untuk mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Asosiasi harus menyampaikan permohonan tertulis kepada OJK yang dilampiri dokumen:
  - a. fotokopi anggaran dasar atau anggaran rumah tangga; dan
  - b. struktur kepengurusan.

## BAB XI

### PERUBAHAN KEPEMILIKAN

#### Pasal 46

- (1) Setiap perubahan kepemilikan Perusahaan wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari OJK.
- (2) Dalam hal perubahan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakibatkan oleh adanya penambahan Modal Disetor maka penambahan modal dimaksud hanya dapat dilakukan dalam bentuk:
  - a. setoran tunai;
  - b. pengalihan saldo laba;
  - c. pengalihan pinjaman; dan/atau
  - d. dividen saham.
- (3) Untuk memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon pemegang saham melalui Direksi Perusahaan harus mengajukan permohonan persetujuan kepada OJK dengan menggunakan format 18 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini, yang dilampiri dengan:
  - a. rencana daftar kepemilikan;
  - b. data calon pemegang saham atau anggota selain Pengendali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, apabila terdapat pemegang saham baru;
  - c. rancangan akta risalah RUPS;
  - d. rancangan akta pemindahan hak atas saham;

- e. fotokopi surat pemberitahuan pajak (SPT) 2 (dua) tahun terakhir dan dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana pemegang saham orang perseorangan;
  - f. fotokopi laporan keuangan Perusahaan yang telah diaudit oleh akuntan publik sebelum penambahan Modal Disetor, dalam hal perubahan kepemilikan diakibatkan oleh penambahan Modal Disetor dan akan dilakukan dalam bentuk pengalihan saldo laba, pengalihan pinjaman, dan/atau dividen saham; dan
  - g. fotokopi perjanjian kerjasama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf n angka 8 bagi pelaporan perubahan kepemilikan yang terdapat pemegang saham baru berbentuk badan hukum asing.
- (4) OJK memberikan persetujuan, permintaan kelengkapan dokumen, atau penolakan atas permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan persetujuan diterima.
- (5) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) OJK melakukan:
- a. penelitian atas kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
  - b. analisis kelayakan rencana perubahan kepemilikan;
  - c. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pengendali, dalam hal perubahan kepemilikan menyebabkan perubahan Pengendali; dan

- d. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian.
- (6) Pemohon harus menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari OJK.
  - (7) Dalam hal pemohon telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6), OJK memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
  - (8) Apabila dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), OJK belum menerima tanggapan atas permintaan kelengkapan dokumen dimaksud, pemohon dianggap membatalkan permohonan persetujuan.
  - (9) Dalam hal permohonan izin usaha disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (4), OJK menetapkan keputusan pemberian persetujuan kepada pemohon.
  - (10) Dalam hal OJK menolak permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penolakan harus dilakukan secara tertulis dengan disertai alasannya.

#### Pasal 47

- (1) Perusahaan wajib melaporkan pelaksanaan perubahan kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) kepada OJK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya bukti persetujuan, dan/atau bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang.
- (2) Pelaporan perubahan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 19 sebagaimana tercantum

dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini, dilampiri dengan:

- a. fotokopi akta perubahan anggaran dasar yang disertai bukti persetujuan dan/atau bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang;
- b. fotokopi akta pemindahan hak atas saham dalam hal terjadi pemindahan hak atas saham;
- c. bukti penambahan modal berupa fotokopi bukti pelunasan Modal Disetor dalam bentuk setoran tunai dan fotokopi bukti penempatan Modal Disetor pada salah satu bank umum atau bank umum syariah yang dilegalisasi oleh bank penerima setoran dalam hal perubahan kepemilikan mengakibatkan penambahan Modal Disetor;
- d. fotokopi peraturan pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia, dalam hal perubahan kepemilikan karena penambahan Modal Disetor dari pemegang saham pemerintah pusat; dan/atau
- e. fotokopi peraturan daerah mengenai penyertaan modal daerah dalam hal perubahan kepemilikan karena penambahan Modal Disetor dari pemegang saham pemerintah daerah.

## BAB XII

### PELAPORAN

#### Bagian Kesatu

#### Pelaporan Perubahan Anggaran Dasar

#### Pasal 48

- (1) Perusahaan wajib melaporkan kepada OJK perubahan anggaran dasar meliputi:
  - a. perubahan nama Perusahaan;
  - b. perubahan tempat kedudukan kantor pusat Perusahaan;

- c. pengurangan Modal Disetor bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
  - d. penambahan Modal Disetor bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas; dan/atau
  - e. perubahan status Perusahaan yang tertutup menjadi terbuka atau sebaliknya, paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal persetujuan atau surat penerimaan pemberitahuan, atau pengesahan dari instansi yang berwenang.
- (2) Pelaporan perubahan nama Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 20 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini dan dilampiri dokumen:
- a. fotokopi akta perubahan anggaran dasar yang disertai dengan persetujuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas; dan
  - b. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama baru dari Perusahaan.
- (3) Pelaporan perubahan tempat kedudukan kantor pusat Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 21 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini, dilampiri dokumen:
- a. fotokopi akta perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas; dan

- b. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas tempat kedudukan baru dari Perusahaan.
- (4) Pengurangan Modal Disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilaksanakan oleh Perusahaan dengan tetap memperhatikan pemenuhan ketentuan Modal Disetor minimum dan/atau pemenuhan ketentuan ekuitas minimum Perusahaan.
  - (5) Pelaporan pengurangan Modal Disetor bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 22 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini dan dilampiri dokumen fotokopi akta perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi yang berwenang.
  - (6) Penambahan Modal Disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya dapat dilakukan dalam bentuk:
    - a. setoran tunai;
    - b. pengalihan saldo laba;
    - c. pengalihan pinjaman; dan/atau
    - d. dividen saham.
  - (7) Pelaporan penambahan Modal Disetor Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 23 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini, dilampiri dokumen:
    - a. fotokopi akta perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;

- b. bukti penambahan Modal Disetor, yaitu:
    - 1. fotokopi bukti setoran modal pada salah satu bank umum atau bank umum syariah di Indonesia dan dilegalisasi oleh bank penerima setoran, dalam hal penambahan Modal Disetor dilakukan dalam bentuk uang tunai; atau
    - 2. laporan keuangan Perusahaan yang telah diaudit oleh akuntan publik sebelum penambahan modal, dalam hal penambahan Modal Disetor dilakukan dalam bentuk pengalihan pinjaman dan/atau saldo laba bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas;
  - c. fotokopi surat pernyataan pemegang saham atau anggota koperasi yang menyatakan bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman, kegiatan pencucian uang (*money laundering*) dan kejahatan keuangan dalam hal penambahan modal dilakukan dalam bentuk uang tunai sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1;
  - d. fotokopi surat pemberitahuan pajak (SPT) 2 (dua) tahun terakhir dan dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana calon pemegang saham orang perseorangan; dan
  - e. laporan keuangan pemegang saham yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir, dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum.
- (8) Pelaporan perubahan status Perusahaan yang tertutup menjadi terbuka atau sebaliknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 24 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini,

dilampiri dokumen fotokopi akta perubahan anggaran dasar disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang.

#### Bagian Kedua

#### Pelaporan Perubahan Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris

#### Pasal 49

- (1) Perusahaan yang melakukan perubahan:
  - a. anggota Direksi; dan/atau
  - b. anggota Dewan Komisaris,wajib melaporkan kepada OJK paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal pencatatan perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dalam daftar perseroan, atau disetujui rapat anggota.
- (2) Pelaporan perubahan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 25 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini dan dilampiri dokumen:
  - a. fotokopi akta risalah rapat anggota bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi; atau
  - b. akta risalah RUPS bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.

#### Bagian Ketiga

#### Pelaporan Perubahan Alamat

#### Pasal 50

- (1) Perusahaan wajib melaporkan perubahan alamat kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat

kepada OJK paling lama 15 (lima belas) hari kerja kerja terhitung sejak tanggal perubahan.

- (2) Pelaporan perubahan alamat kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 26 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini, dengan disertai data mengenai alamat kantor yang didukung oleh surat keterangan dari pihak yang relevan yang paling sedikit menyatakan nama Perusahaan.

### BAB XIII

#### PENCABUTAN IZIN USAHA

##### Pasal 51

- (1) Pencabutan izin usaha Perusahaan dilakukan oleh OJK.
- (2) Pencabutan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Perusahaan:
  - a. dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK ini;
  - b. pailit; atau
  - c. menghentikan kegiatan usaha.

##### Pasal 52

- (1) Perusahaan yang dinyatakan pailit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf b wajib menyampaikan laporan kepada OJK paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak putusan pernyataan pailit oleh pengadilan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh Direksi Perusahaan kepada OJK dengan menggunakan format 27 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian

yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini, dengan dilampiri:

- a. fotokopi dokumen yang menjadi dasar ditetapkannya putusan pailit; dan
  - b. asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Perusahaan atau apabila asli salinan keputusan hilang harus dilampiri dengan fotokopi salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha yang telah dilegalisasi dan surat pernyataan Direksi bahwa asli salinan keputusan hilang.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK melakukan pencabutan izin usaha.

#### Pasal 53

- (1) Perusahaan yang akan menghentikan kegiatan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf c wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan dari OJK.
- (2) Untuk mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi Perusahaan harus menyampaikan permohonan persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha kepada OJK yang memuat paling sedikit hal-hal sebagai berikut:
  - a. alasan penghentian kegiatan usaha;
  - b. uraian mengenai kondisi Perusahaan, termasuk data mengenai jumlah polis yang masih berlaku (*in-force*), jumlah pemegang polis, tertanggung, atau peserta, jumlah kewajiban Perusahaan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dan kewajiban lainnya;
  - c. rencana penyelesaian kewajiban Perusahaan kepada seluruh kreditor; dan
  - d. rencana pembubaran atau rencana lainnya setelah Perusahaan menyelesaikan kewajiban kepada seluruh kreditor dan izin usaha Perusahaan telah dicabut oleh OJK.

- (3) Permohonan persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan dengan menggunakan format 28 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan OJK ini dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:
- a. asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Perusahaan atau apabila asli salinan keputusan hilang harus dilampiri dengan fotokopi salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha yang telah dilegalisasi dan surat pernyataan Direksi bahwa asli Salinan keputusan hilang;
  - b. fotokopi keputusan RUPS mengenai persetujuan atas rencana penghentian kegiatan usaha Perusahaan;
  - c. laporan keuangan terakhir Perusahaan;
  - d. bukti penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara; dan
  - e. bukti penyelesaian pungutan OJK dan denda administratif terutang.

#### Pasal 54

- (1) OJK melakukan penelitian terhadap permohonan persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha yang disampaikan oleh Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha secara lengkap, OJK memberikan persetujuan atau penolakan rencana penghentian kegiatan usaha.

- (3) Dalam hal OJK memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perusahaan wajib untuk:
- a. menghentikan seluruh kegiatan usaha Perusahaan;
  - b. mengumumkan rencana penghentian kegiatan usaha dan rencana penyelesaian kewajiban Perusahaan dalam surat kabar selama 3 (tiga) hari berturut-turut paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal surat persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha;
  - c. menyelesaikan seluruh kewajiban Perusahaan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal surat persetujuan rencana penghentian kegiatan usaha; dan
  - d. menunjuk akuntan publik untuk menyusun neraca akhir termasuk melakukan verifikasi untuk memastikan penyelesaian seluruh kewajiban Perusahaan.
- (4) Prosedur penyelesaian seluruh kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c wajib dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 55

Setelah seluruh kewajiban Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) diselesaikan, Direksi wajib menyampaikan laporan kepada OJK yang paling sedikit memuat:

- a. pelaksanaan penghentian kegiatan usaha Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf a;
- b. pelaksanaan pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf b;
- c. pelaksanaan penyelesaian kewajiban Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf c;

- d. neraca akhir Perusahaan yang telah diaudit oleh auditor independen; dan
- e. surat pernyataan dari pemegang saham atau yang setara dengan pemegang saham pada badan hukum berbentuk koperasi yang menyatakan bahwa seluruh kewajiban Perusahaan telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemegang saham atau yang setara dengan pemegang saham pada badan hukum berbentuk koperasi.

#### Pasal 56

- (1) OJK melakukan penelitian terhadap laporan yang disampaikan oleh Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan secara lengkap, OJK menerbitkan keputusan tentang pencabutan izin usaha Perusahaan.
- (3) Perusahaan yang dicabut izin usahanya wajib menghentikan kegiatan usahanya.

#### Pasal 57

Sejak tanggal pencabutan izin usaha Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), apabila di kemudian hari muncul kewajiban Perusahaan yang belum diselesaikan, pemegang saham atau yang setara dengan pemegang saham pada badan hukum berbentuk koperasi bertanggung jawab atas kewajiban dimaksud.

#### BAB XIV

#### SANKSI

#### Pasal 58

- (1) Perusahaan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), 4 ayat

(1), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (9), Pasal 5 ayat (3), Pasal 6 ayat (4), Pasal 7 ayat (6), Pasal 8 ayat (1), Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 13 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), dan ayat (6), Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 15 ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 18 ayat (1), Pasal 19, Pasal 20, Pasal 22 ayat (1), Pasal 25 ayat (1), Pasal 26, Pasal 28 ayat (1), Pasal 31 ayat (1), Pasal 32 ayat (1), Pasal 33 ayat (1), Pasal 34 ayat (1), Pasal 35 ayat (1), Pasal 36 ayat (1), Pasal 37 ayat (1), Pasal 38 ayat (1), Pasal 39 ayat (1), Pasal 40 ayat (1), Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 43, Pasal 44 ayat (1), Pasal 45 ayat (1), Pasal 46 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 47 ayat (1), Pasal 48 ayat (1) dan ayat (6), Pasal 49 ayat (1), Pasal 50 ayat (1), Pasal 52 ayat (1), Pasal 53 ayat (1), Pasal 54 ayat (3) dan ayat (4), Pasal 55, dan Pasal 56 ayat (3) Peraturan OJK ini dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
  - b. pembatasan kegiatan usaha, untuk sebagian atau seluruh kegiatan usaha; atau
  - c. pencabutan izin usaha.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap.
- (3) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat mengenakan sanksi tambahan berupa larangan menjadi pemegang saham, Pengendali, Direksi, Dewan Komisaris, atau yang setara dengan pemegang saham, Pengendali, Direksi, dan Dewan Komisaris, atau menduduki jabatan eksekutif di bawah direksi, atau yang setara dengan jabatan eksekutif di bawah direksi, pada Perusahaan Perasuransian.
- (4) Prosedur dan tata cara pengenaan sanksi diatur dalam Peraturan OJK mengenai prosedur dan tata cara pengenaan sanksi administratif.

BAB XV  
LAIN-LAIN

Pasal 59

- (1) Dalam hal OJK telah menyediakan sistem pelayanan secara elektronik (*e-licensing*), maka permohonan perizinan, persetujuan, atau pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Pasal 11 ayat (3), Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 22 ayat (2), Pasal 25 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 28 ayat (2), Pasal 31 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 34 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 37 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 40 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 42 ayat (2), Pasal 44 ayat (2), Pasal 46 ayat (3), Pasal 47 ayat (2), Pasal 48 ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (7), dan ayat (8), Pasal 49 ayat (2), Pasal 50 ayat (2), Pasal 52 ayat (2), dan Pasal 53 ayat (2) disampaikan kepada OJK secara *online* melalui sistem jaringan komunikasi data OJK.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelayanan secara elektronik (*e-licensing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Surat Edaran OJK.

Pasal 60

- (1) Lembaga Sertifikasi Profesi harus tercatat di OJK.
- (2) Untuk dapat tercatat di OJK, Lembaga Sertifikasi Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan permohonan kepada OJK dengan dilampiri:
  - a. bukti lisensi Lembaga Sertifikasi Profesi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi atau instansi lain yang ditunjuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. fotokopi akta anggaran dasar Lembaga Sertifikasi Profesi.

BAB XVI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

Perusahaan yang mengajukan permohonan izin usaha kepada OJK sebelum Peraturan OJK ini diundangkan dan belum menyampaikan dokumen permohonan izin usaha secara lengkap, maka berlaku ketentuan dalam Peraturan OJK ini.

Pasal 62

Perusahaan yang telah memperoleh izin usaha pada saat Peraturan OJK ini diundangkan, dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) sepanjang tidak melakukan perubahan nama Perusahaan.

Pasal 63

Perusahaan yang telah memperoleh izin usaha sebelum Peraturan OJK ini diundangkan dan belum memenuhi ketentuan mengenai Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Pasal 35 ayat (1), dan Pasal 38 ayat (1), harus menyesuaikan dengan ketentuan tersebut paling lama 3 (tiga) tahun sejak Peraturan OJK ini diundangkan.

Pasal 64

Sertifikat yang telah diperoleh dari Asosiasi atau lembaga, baik di dalam maupun luar negeri, yang telah melaksanakan sertifikasi di bidang Perasuransian sebelum Peraturan OJK ini diundangkan, dinyatakan tetap sah dan berlaku.

Pasal 65

Asosiasi atau lembaga yang telah melaksanakan sertifikasi di bidang Perasuransian pada saat Peraturan OJK ini diundangkan wajib memenuhi ketentuan sebagai Lembaga Sertifikasi Profesi paling lama 3 (tiga) tahun sejak Peraturan OJK ini diundangkan.

Pasal 66

- (1) Setiap sanksi administratif yang telah dikenakan terhadap Perusahaan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 425/KMK.06/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi, dinyatakan tetap sah dan berlaku.
- (2) Perusahaan yang belum dapat mengatasi penyebab dikenakannya sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi lanjutan sesuai dengan Peraturan OJK ini.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku, ketentuan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan bagi Perusahaan tunduk pada Peraturan OJK ini.

Pasal 68

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Desember 2016

KETUA DEWAN KOMISIONER  
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Desember 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 301

Salinan sesuai dengan aslinya  
Direktur Hukum 1  
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN  
NOMOR 68 /POJK.05/2016  
TENTANG  
PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN  
PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI,  
DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI

I. UMUM

Peraturan OJK tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi merupakan peraturan pelaksanaan yang merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.

Peran Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi dalam perkembangan Industri Perasuransian sangatlah besar. Perusahaan dan pelaku industri berperan penting dalam menciptakan industri perasuransian yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif. Muara dari semua upaya tersebut adalah bertumbuhnya perekonomian bangsa yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan bangsa sebagai upaya mewujudkan cita-cita bangsa.

Peraturan OJK ini merupakan penyempurnaan terhadap Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 425/KMK.06/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi. Sebagai upaya penyempurnaan, Peraturan OJK ini mengadopsi amanat yang harus diatur dalam Peraturan OJK yaitu:

- a. persyaratan dan tata cara perizinan;

- b. persyaratan dan tata cara pendaftaran Pialang Asuransi, Pialang Reasuransi, dan penilai kerugian asuransi;
- c. tata cara dan persyaratan perubahan kepemilikan Perusahaan; dan
- d. tata cara penyesuaian kepemilikan dan sanksi bagi Perusahaan yang tidak melakukan penyesuaian kepemilikan.

Selain dari materi tersebut, dilakukan juga upaya penyempurnaan dalam materi dalam peraturan yang berlaku sebelumnya, seperti perizinan, pelaporan, pembukaan kantor di luar kantor pusat, hingga penerapan sanksi. Hal tersebut merupakan upaya dalam memenuhi kebutuhan hukum dari industri perasuransian.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

#### Ayat (1)

##### Huruf a

Yang dimaksud dengan mengalihkan kepemilikan sahamnya kepada warga negara Indonesia adalah pemegang saham Perusahaan mengalihkan kepemilikan saham pada Perusahaan kepada warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang secara langsung atau tidak langsung sepenuhnya dimiliki oleh warga negara Indonesia.

##### Huruf b

Yang dimaksud dengan melakukan perubahan kepemilikan melalui mekanisme penawaran umum (*initial*

*public offering*) adalah Perusahaan melakukan penawaran umum (*initial public offering*).

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan upaya pengalihan saham kepemilikan kepada warga negara Indonesia antara lain pemegang saham melakukan penawaran terbatas (*private placement*) kepada warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang secara langsung atau tidak langsung sepenuhnya dimiliki warga negara Indonesia.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan penelitian atas kelengkapan dokumen meliputi kesesuaian dokumen dengan ketentuan yang dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan.

Huruf b

Verifikasi setoran modal dapat dilakukan antara lain dengan melakukan verifikasi penerimaan setoran modal oleh Perusahaan dan verifikasi transaksi keuangan terkait setoran modal yang bersumber dari transaksi dalam kelompok usaha (*intra-group transaction*).

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Dalam hal Perusahaan dianggap membatalkan perizinan usaha, maka dokumen perizinan usaha yang telah disampaikan tidak dapat diminta kembali oleh pemohon.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Huruf a

Fungsi pelayanan antara lain terdiri dari fungsi konsultasi, fungsi edukasi perlindungan konsumen, fungsi pemasaran, dan penyelesaian klaim.

Huruf b

Fungsi teknis kepialaman antara lain terdiri dari analisis dan mitigasi risiko, penempatan asuransi, dan reasuransi.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Fungsi teknis penilaian kerugian asuransi antara lain terdiri dari fungsi pelaksanaan *survey*, fungsi penilaian kerugian, fungsi penyusunan laporan perhitungan, atau penilaian atas kerugian.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Pengendalian internal yang baik antara lain ditunjukkan dengan adanya pembagian tugas yang memungkinkan antar

fungsi saling mengawasi (*cross check*) dan *review* pekerjaan secara berjenjang.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Yang dimaksud dengan penuh waktu adalah Pialang Asuransi yang mengikatkan diri pada satu Perusahaan Pialang Asuransi dan tidak bekerja pada perusahaan lain.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Yang dimaksud dengan penuh waktu adalah Pialang Reasuransi yang mengikatkan diri pada satu Perusahaan Pialang Reasuransi dan tidak bekerja pada perusahaan lain.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan penuh waktu adalah Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi yang mengikatkan diri pada satu Perusahaan Pialang Asuransi dan tidak bekerja pada perusahaan lain.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan penuh waktu adalah Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi yang mengikatkan diri pada satu Perusahaan Pialang Reasuransi dan tidak bekerja pada perusahaan lain.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan penuh waktu adalah Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi yang mengikatkan diri pada satu Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi dan tidak bekerja pada perusahaan lain.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan memperhatikan kepentingan tertanggung adalah penyelesaian hak dan kewajiban sesuai dengan isi perjanjian polis.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Perubahan kepemilikan mencakup antara lain perubahan komposisi saham, pengambilalihan, dan penambahan pemegang saham baru.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Pelaporan pengurangan Modal Disetor dilaksanakan oleh Perusahaan dalam hal pengurangan Modal Disetor tidak mengakibatkan terjadinya:

- a. perubahan komposisi saham;
- b. pengambilalihan; dan/atau
- c. penambahan pemegang saham baru.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Pelaporan penambahan Modal Disetor dilaksanakan oleh Perusahaan dalam hal penambahan Modal Disetor tidak mengakibatkan terjadinya:

- a. perubahan komposisi saham;
- b. pengambilalihan; dan/atau
- c. penambahan pemegang saham baru.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Pasal 49  
Cukup jelas.

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Cukup jelas.

Pasal 52  
Cukup jelas.

Pasal 53  
Cukup jelas.

Pasal 54  
Cukup jelas.

Pasal 55  
Cukup jelas.

Pasal 56  
Cukup jelas.

Pasal 57  
Cukup jelas.

Pasal 58  
Cukup jelas.

Pasal 59  
Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.



OTORITAS JASA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 68 /POJK.05/2016

TENTANG

PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN

PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI,  
DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI

**CONTOH FORMAT 1 PERMOHONAN IZIN USAHA PERUSAHAAN  
PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN  
PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga  
Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya  
u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB  
Gedung Menara Merdeka  
Jl. Budi Kemuliaan I No. 2  
Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor  
.../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan  
Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai  
Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....

Kota .....

Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

mengajukan permohonan untuk mendapatkan izin usaha sebagai  
Perusahaan Pialang Asuransi/Perusahaan Pialang Reasuransi/ Perusahaan  
Penilai Kerugian Asuransi\*).

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami sampaikan  
dokumen-dokumen sebagai berikut:

- a. fotokopi akta pendirian PT/Koperasi\*) ..... termasuk fotokopi akta  
perubahan anggaran dasar (jika ada) disertai dengan fotokopi bukti  
persetujuan dan/atau bukti surat penerimaan pemberitahuan dari  
instansi yang berwenang;
- b. susunan organisasi yang dilengkapi dengan uraian tugas, wewenang,  
tanggung jawab, dan prosedur kerja;
- c. fotokopi bukti pelunasan modal disetor dalam bentuk deposito  
berjangka dan/atau rekening giro atas nama Perusahaan;
- d. daftar kepemilikan, berupa:
- e. data pemegang saham/anggota selain Pengendali\*):
- f. daftar Pengendali beserta keterangan mengenai bentuk  
pengendaliannya;
- g. bukti mempekerjakan Tenaga Ahli;
- h. rencana kerja untuk 3 (tiga) tahun pertama yang paling sedikit  
memuat:
- i. fotokopi pedoman manajemen risiko Perusahaan;

- j. fotokopi perikatan dengan pihak lain (jika ada) dan kebijakan pengalihan sebagian fungsi dalam penyelenggaraan usaha;
- k. sistem administrasi dan infrastruktur pengelolaan data;
- l. konfirmasi dari otoritas pengawas di negara asal Pihak asing, dalam hal terdapat penyertaan langsung dari Pihak asing;
- m. bukti pelunasan biaya perizinan; dan
- n. fotokopi laporan posisi keuangan awal/pembukaan Perusahaan;
- o. bukti kesiapan operasional;
- p. bukti memiliki polis indemnitas profesi yang masih berlaku dengan uang pertanggungan paling sedikit sebesar Modal Disetor;
- q. rencana bidang kepegawaian termasuk rencana pengembangan sumber daya manusia paling sedikit untuk 3 (tiga) tahun pertama;
- r. fotokopi pedoman pelaksanaan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme;
- s. fotokopi pedoman tata kelola Perusahaan yang baik;
- t. fotokopi pedoman tata kelola investasi;
- u. fotokopi perjanjian kerjasama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia, bagi Perusahaan yang di dalamnya terdapat penyertaan dari badan hukum asing.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan permohonan izin usaha ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian permohonan kami dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 2 LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSASAHAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya

u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB

Gedung Menara Merdeka

Jl. Budi Kemuliaan I No. 2

Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....

Kota .....

Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

melaporkan bahwa kami telah memulai kegiatan kegiatan usaha pialang asuransi/pialang reasuransi/penilai kerugian asuransi\*) pada tanggal .....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

1. bukti penempatan asuransi bagi Perusahaan Pialang Asuransi, bukti penempatan reasuransi bagi Perusahaan Pialang Reasuransi, atau bukti surat perintah kerja bagi Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi; dan
2. fotokopi surat izin menetap dan/atau surat izin menggunakan tenaga kerja asing yang dikeluarkan oleh instansi berwenang, bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi

PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) Coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 3 LAPORAN RENCANA MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING PADA PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya  
u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB  
Gedung Menara Merdeka  
Jl. Budi Kemuliaan I No. 2  
Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....  
Kota .....  
Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

melaporkan bahwa kami berencana mengangkat-tenaga kerja asing sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan	Asal Negara	Jangka Waktu Dipekerjakan
1				
2				
dst				

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan data tenaga ahli dimaksud:

- daftar riwayat hidup tenaga kerja asing yang dipekerjakan, disertai dengan fotokopi dokumen yang mencerminkan bidang keahliannya;
- rencana program pendidikan dan pelatihan tahunan selama tenaga kerja asing dimaksud dipekerjakan; dan
- rencana penempatan dan bidang tugas yang menjadi tanggung jawab tenaga kerja asing.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) Coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 4 PERMOHONAN PENDAFTARAN PIALANG ASURANSI**

KOP SURAT PERUSASAHAN	
Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110	
Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:	
Nama	: PT/Koperasi*) .....
Alamat	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
No. telepon/fax	: .....
Email	: .....
mengajukan permohonan pendaftaran pialang asuransi atas nama .....	
Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:	
1. fotokopi sertifikat kepihalangan bagi Pialang Asuransi Pialang Asuransi dengan level paling rendah 2 (dua) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari Lembaga Sertifikasi Profesi atau sertifikat kepihalangan dari luar negeri setelah terlebih dahulu memperoleh pengakuan dari Lembaga Sertifikasi Profesi;	
2. bukti pengalaman kerja di bidang teknis kepihalangan dan/atau teknis asuransi paling sedikit 3 (tiga) tahun;	
3. bukti keanggotaan pada anggota Asosiasi Pialang Asuransi di Indonesia;	
4. fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	
5. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);	
6. daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan	
7. surat pernyataan.	
Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...	
Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian	

Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) Coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 5 LAPORAN PENGANGKATAN PIALANG ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN	
Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110	
Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:	
Nama	: PT/Koperasi*) .....
Alamat	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
No. telepon/fax	: .....
Email	: .....
melaporkan bahwa kami telah mengangkat Pialang Asuransi ..... mulai pada tanggal ..... Sebagai kelengkapan data, bersama ini terlampir kami sampaikan dokumen surat tanda terdaftar pialang asuransi yang dipekerjakan.	
Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...	
Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.	
	Direksi PT/Koperasi*) .....
	.....
*) coret yang tidak perlu	

**CONTOH FORMAT 6 LAPORAN MEMBERHENTIAN PIALANG ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN	
Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110	
Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:	
Nama	: PT/Koperasi*) .....
Alamat	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
No. telepon/fax	: .....
Email	: .....
melaporkan bahwa kami telah memberhentikan Pialang Asuransi ..... mulai pada tanggal .....	
Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...	
Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.	
	Direksi PT/Koperasi*) .....
	.....
*) coret yang tidak perlu	

**CONTOH FORMAT 7 PERMOHONAN PENDAFTARAN PIALANG REASURANSI**

KOP SURAT PERUSASAHAN	
Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110	
Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:	
Nama	: PT/Koperasi*) .....
Alamat	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
No. telepon/fax	: .....
Email	: .....
mengajukan permohonan pendaftaran pialang reasuransi atas nama .....	
Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:	
1. fotokopi sertifikat kepialaman;	
2. bukti pengalaman kerja;	
3. bukti keanggotaan pada anggota Asosiasi Pialang Asuransi di Indonesia;	
4. fotokopi tanda pengenal berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;	
5. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);	
6. daftar riwayat hidup dengan dilengkapi pas foto berwarna yang terbaru berukuran 4 x 6 cm; dan	
7. surat pernyataan.	
Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...	
Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.	
Direksi PT/Koperasi*) .....	
.....	
*) coret yang tidak perlu	

**CONTOH FORMAT 8 LAPORAN PENGANGKATAN PIALANG REASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga  
Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya  
u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB  
Gedung Menara Merdeka  
Jl. Budi Kemuliaan I No. 2  
Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor  
.../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan  
Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai  
Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....  
Kota .....  
Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

melaporkan bahwa kami telah mengangkat Pialang Reasuransi ..... mulai  
pada tanggal ..... Sebagai kelengkapan data, bersama ini terlampir kami  
sampaikan dokumen surat tanda terdaftar pialang Reasuransi yang  
dipekerjakan.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat  
menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian  
Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 9 LAPORAN PEMBERHENTIAN PIALANG REASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya

u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB

Gedung Menara Merdeka

Jl. Budi Kemuliaan I No. 2

Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....

Kota .....

Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

melaporkan bahwa kami telah memberhentikan Pialang Reasuransi ..... mulai pada tanggal .....

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi

PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 10 LAPORAN PENGANGKATAN TENAGA AHLI PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN	
Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110	
Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:	
Nama	: PT/Koperasi*) .....
Alamat	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
No. telepon/fax	: .....
Email	: .....
melaporkan bahwa kami telah mengangkat Tenaga Ahli ..... mulai pada tanggal .....	
Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...	
Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.	
	Direksi PT/Koperasi*) .....
	.....
*) coret yang tidak perlu	

**CONTOH FORMAT 11 LAPORAN PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN	
Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110	
Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:	
Nama	: PT/Koperasi*) .....
Alamat	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
No. telepon/fax	: .....
Email	: .....
melaporkan bahwa kami telah memberhentikan Tenaga Ahli ..... mulai pada tanggal .....	
Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...	
Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.	
	Direksi PT/Koperasi*) .....
	.....
*) coret yang tidak perlu	

**CONTOH FORMAT 12 LAPORAN PENGANGKATAN TENAGA AHLI PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN	
Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110	
Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:	
Nama	: PT/Koperasi*) .....
Alamat	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
No. telepon/fax	: .....
Email	: .....
melaporkan bahwa kami telah mengangkat Tenaga Ahli ..... mulai pada tanggal .....	
Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...	
Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.	
	Direksi PT/Koperasi*) .....
	.....
*) coret yang tidak perlu	

**CONTOH FORMAT 13 LAPORAN PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya

u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB

Gedung Menara Merdeka

Jl. Budi Kemuliaan I No. 2

Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....

Kota .....

Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

melaporkan bahwa kami telah memberhentikan Tenaga Ahli ..... mulai pada tanggal .....

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi

PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 14 LAPORAN PENGANGKATAN TENAGA AHLI PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN	
Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110	
Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:	
Nama	: PT/Koperasi*) .....
Alamat	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
No. telepon/fax	: .....
Email	: .....
melaporkan bahwa kami telah mengangkat Tenaga Ahli ..... mulai pada tanggal .....	
Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...	
Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.	
	Direksi PT/Koperasi*) .....
	.....
*) coret yang tidak perlu	

**CONTOH FORMAT 15 LAPORAN PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI  
PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga  
Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya

u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB

Gedung Menara Merdeka

Jl. Budi Kemuliaan I No. 2

Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor  
/POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan  
Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai  
Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....

Kota .....

Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

telah memberhentikan Tenaga Ahli ..... mulai pada tanggal .....

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat  
menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian  
Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi

PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 16 LAPORAN PEMBUKAAN KANTOR DI LUAR KANTOR PUSAT PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya  
u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB

Gedung Menara Merdeka

Jl. Budi Kemuliaan I No. 2

Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....

Kota .....

Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

telah membuka kantor di luar kantor pusat dengan alamat pada tanggal .....

Sebagai kelengkapan data, terlampir kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

1. nama kantor dan fungsi kantor;
2. alamat kantor yang didukung oleh surat keterangan dari pihak yang relevan yang paling sedikit menyatakan nama Perusahaan;
3. nama pimpinan kantor dilengkapi dengan daftar riwayat hidup; dan
4. tugas dan kewenangan pimpinan kantor;

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi

PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) Coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 17 LAPORAN PENUTUPAN KANTOR DI LUAR KANTOR PUSAT PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN	
Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110	
Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:	
Nama	: PT/Koperasi*) .....
Alamat	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
No. telepon/fax	: .....
Email	: .....
telah menutup kantor di luar kantor pusat dengan alamat pada tanggal .....	
Sebagai kelengkapan data, terlampir kami sampaikan dokumen sebagai berikut:	
1. bukti pemberitahuan rencana penutupan kantor di luar kantor pusat; dan	
2. bukti pengalihan pelayanan Kantor di Luar Kantor Pusat yang di tutup ke kantor pusat atau kantor di luar kantor pusat terdekat.	
Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...	
Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.	
	Direksi PT/Koperasi*) .....
	.....
*) Coret yang tidak perlu	

**CONTOH FORMAT 18 PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN PERUSAHAAN**

KOP SURAT PERUSAHAAN			
<p>Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya u.p Direktur Kelembagaan dan Produk IKNB     Direktur IKNB Syariah*) Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110</p> <p>Dengan ini kami: Nama : PT/Koperasi/ Usaha Bersama **). Alamat : .....</p> <p>melaporkan bahwa sesuai dengan Rapat Umum Pemegang Saham tanggal ....., telah dilakukan penyesuaian kepemilikan saham, sebagai berikut:</p>			
Sebelum Perubahan		Setelah Perubahan	
Nama Pemegang Saham	Total Nilai Saham (Rp)	Nama Pemegang Saham	Total Nilai Saham (Rp)

sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan:

1. rencana daftar kepemilikan;
2. data calon pemegang saham, apabila terdapat pemegang saham baru;
3. rancangan akta risalah rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*\*);
4. rancangan akta pemindahan hak atas saham;
5. fotokopi surat pemberitahuan pajak (SPT) 2 (dua) tahun terakhir dan dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana pemegang saham orang perseorangan;
6. fotokopi laporan keuangan Perusahaan yang telah diaudit oleh akuntan publik sebelum penambahan Modal Disetor\*\*); dan
7. fotokopi perjanjian kerjasama antara pemegang saham yang berbentuk badan hukum asing dengan pemegang saham Indonesia\*\*).

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi

PT/Koperasi/ Usaha Bersama .....

.....

\*)Untuk Perusahaan Asuransi Syariah atau Perusahaan Reasuransi Syariah

\*\*)Coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 19 LAPORAN PERUBAHAN KEPEMILIKAN PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya  
u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB  
Gedung Menara Merdeka  
Jl. Budi Kemuliaan I No. 2  
Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....  
Kota .....  
Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

melaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*) tanggal .....telah dilakukan perubahan kepemilikan dari..... menjadi.....

Sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi akta perubahan anggaran dasar yang disertai bukti persetujuan dan/atau bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi yang berwenang;
2. fotokopi akta pemindahan hak atas saham dalam hal terjadi pemindahan hak atas saham\*\*);
3. bukti penambahan modal berupa fotokopi bukti pelunasan Modal Disetor dalam bentuk setoran tunai dan fotokopi bukti penempatan Modal Disetor\*\*);
4. fotokopi Peraturan Pemerintah mengenai penyertaan modal negara Republik Indonesia\*\*); dan/atau
5. fotokopi Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal \*\*).

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) Coret yang tidak diperlukan

**CONTOH FORMAT 20 LAPORAN PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN		
<p>Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110</p> <p>Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:</p> <p>Nama : PT/Koperasi*) ..... Alamat : ..... Kota ..... Provinsi ..... No. telepon/fax : ..... Email : .....</p> <p>melaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota*) tanggal ....., telah dilakukan perubahan anggaran dasar perusahaan mengenai nama, sebagai berikut:</p>		
Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Izin Usaha Perusahaan Pialang Asuransi/Perusahaan Pialang Reasuransi/Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi	Nama Lama	Nama Baru
<p>Sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. fotokopi perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas; dan</li><li>b. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama baru dari Perusahaan.</li></ol>		

Berkenaan dengan hal tersebut di atas kami mohon kepada Bapak/lbu\*) untuk menetapkan perubahan Keputusan OJK izin usaha dari PT/Koperasi\*) ..... kepada PT/Koperasi\*) .....

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/lbu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 21 LAPORAN PERUBAHAN TEMPAT KEDUDUKAN KANTOR PUSAT PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya

u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB

Gedung Menara Merdeka

Jl. Budi Kemuliaan I No. 2

Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....

Kota .....

Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

melaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*) tanggal ....., telah dilakukan perubahan anggaran dasar perusahaan mengenai tempat kedudukan kantor pusat, sebagai berikut:

Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Izin Usaha Perusahaan Pialang Asuransi/Perusahaan Pialang Reasuransi/Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi	Tempat Lama	Tempat Baru

Sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

- a. fotokopi perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas; dan
- b. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama baru dari Perusahaan.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas kami mohon kepada Bapak/lbu\*) untuk menetapkan perubahan Keputusan OJK izin usaha dari PT/Koperasi\*) ..... kepada PT/Koperasi\*) .....

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/lbu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 22 LAPORAN PENGURANGAN MODAL DISETOR PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN			
<p>Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110</p> <p>Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:</p> <p>Nama : PT/Koperasi*) ..... Alamat : ..... Kota ..... Provinsi ..... No. telepon/fax : ..... Email : .....</p> <p>melaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota*) tanggal ....., telah dilakukan perubahan anggaran dasar perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas mengenai pengurangan modal, sebagai berikut:</p>			
Permodalan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
1.Modal dasar			
2.Modal disetor			
<p>dengan komposisi pemegang saham sebagai berikut:</p>			
No.	Nama Pemegang Saham	Total Nilai Saham Sebelum Perubahan (Rp)	Total Nilai Saham Setelah Perubahan (Rp)
1.			
dst.			
<p>Adapun alasan pengurangan modal tersebut adalah .....</p> <p>Sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan perubahan anggaran dasar disertai dengan dokumen perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang, yang persetujuannya kami terima pada tanggal .....</p>			

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT.....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 23 LAPORAN PENAMBAHAN DISETOR PERUSAHAAN YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS**

KOP SURAT PERUSAHAAN			
<p>Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110</p> <p>Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:</p> <p>Nama : PT/Koperasi*) ..... Alamat : ..... Kota ..... Provinsi ..... No. telepon/fax : ..... Email : .....</p> <p>melaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota*) tanggal ....., telah dilakukan perubahan anggaran dasar perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas mengenai penambahan modal disetor dan ditempatkan, sebagai berikut:</p>			
Permodalan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
1. Modal dasar			
2. Modal yang ditempatkan			
dengan komposisi pemegang saham sebagai berikut**):			
No.	Nama Pemegang Saham	Total Nilai Saham Sebelum Perubahan (Rp)	Total Nilai Saham Setelah Perubahan (Rp)
1.			
dst.			
Adapun alasan penambahan modal tersebut adalah .....			
Sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan perubahan anggaran dasar disertai dengan dokumen sebagai berikut:			
a. fotokopi akta perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas*);			
b. bukti penambahan Modal Disetor, yaitu:			
1. fotokopi bukti setoran modal; atau			
2. laporan keuangan Perusahaan yang telah diaudit oleh akuntan			

publik sebelum penambahan modal\*);

- c. fotokopi surat pernyataan pemegang saham atau anggota koperasi;
- d. fotokopi surat pemberitahuan pajak 2 (dua) tahun terakhir dan dokumen lain yang menunjukkan kemampuan keuangan serta sumber dana calon pemegang saham orang perseorangan; dan
- e. laporan keuangan pemegang saham yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir, dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum\*).

yang persetujuannya kami terima pada tanggal.....

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT.....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 24 PELAPORAN PERUBAHAN STATUS PERUSAHAAN YANG BERBENTUK BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS TERTUTUP MENJADI PERSEROAN TERBATAS TERBUKA ATAU SEBALIKNYA**

KOP SURAT PERUSAHAAN		
<p>Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110</p> <p>Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:</p> <p>Nama : PT/Koperasi*) ..... Alamat : ..... Kota ..... Provinsi ..... No. telepon/fax : ..... Email : .....</p> <p>melaporkan bahwa sesuai dengan Rapat Umum Pemegang Saham tanggal ....., telah dilakukan perubahan Anggaran Dasar perusahaan mengenai status perusahaan perseroan terbatas tertutup/terbuka*), sebagai berikut:</p>		
Pasal	Isi Pasal (sebelum Perubahan)	Isi Pasal (Setelah Perubahan)
<p>Sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan dokumen fotokopi akta perubahan anggaran dasar disertai dengan bukti persetujuan dari instansi berwenang, yang persetujuannya kami terima pada tanggal .....</p> <p>Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...</p> <p>Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Direksi PT ..... .....</p>		
<p>*) Coret yang tidak perlu</p>		

**CONTOH FORMAT 25 LAPORAN PERUBAHAN ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI, DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya  
u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB  
Gedung Menara Merdeka  
Jl. Budi Kemuliaan I No. 2  
Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....  
Alamat : .....  
Kota .....  
Provinsi .....  
No. telepon/fax : .....  
Email : .....

melaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*) tanggal ..... telah dilakukan perubahan anggaran dasar perusahaan mengenai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris\*) yaitu:

	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan
Komisaris		
Direktur		

sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan:

1. fotokopi akta risalah rapat anggota bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi\*); atau
2. fotokopi perubahan anggaran dasar yang disertai dengan bukti surat penerimaan pemberitahuan dari instansi berwenang bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas\*).

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 26 LAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT DAN/ATAU KANTOR DI LUAR KANTOR PUSAT**

KOP SURAT PERUSAHAAN	
Kepada Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan I No. 2 Jakarta 10110	
Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:	
Nama	: PT/Koperasi*) .....
Alamat	: .....
	Kota .....
	Provinsi .....
No. telepon/fax	: .....
Email	: .....
melaporkan bahwa kantor pusat/ kantor di luar kantor pusat kami di .....	
telah kami pindahkan dengan data sebagai berikut:	
Alamat lama	: .....
Telepon	: .....
Alamat baru	: .....
Telepon	: .....
Tanggal pemindahan	: .....
Sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan perubahan anggaran dasar disertai dengan dokumen sebagai berikut:	
a. data alamat lengkap kantor pusat dan/atau kantor di luar kantor pusat; dan	
b. alamat kantor yang didukung oleh surat keterangan dari pihak yang relevan yang paling sedikit menyatakan nama Perusahaan.	
Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...	
Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu*), kami mengucapkan terima kasih.	
Direksi PT/Koperasi*) .....	
.....	
*) coret yang tidak perlu	

**CONTOH FORMAT 27 LAPORAN PENCABUTAN IZIN USAHA BAGI PERUSAHAAN YANG DINYATAKAN PAILIT**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan,  
dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya  
u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB  
Gedung Menara Merdeka  
Jl. Budi Kemuliaan I No. 2  
Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor /POJK.05/2016  
tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi,  
Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi,  
bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....

Kota .....

Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

melaporkan bahwa perusahaan kami mengajukan permohonan pencabutan izin usaha karena dinyatakan pailit. Sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan perubahan anggaran dasar disertai dengan dokumen sebagai berikut:

- a. fotokopi dokumen yang menjadi dasar ditetapkannya putusan pailit; dan
- b. asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Perusahaan/fotokopi salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha yang telah dilegalisasi dan surat pernyataan Direksi bahwa asli salinan keputusan hilang\*).

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT 28 LAPORAN PENCABUTAN IZIN USAHA BAGI PERUSAHAAN YANG MENGHENTIKAN KEGIATAN USAHA**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya

u.p Direktur Jasa Penunjang IKNB

Gedung Menara Merdeka

Jl. Budi Kemuliaan I No. 2

Jakarta 10110

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, bersama ini kami:

Nama : PT/Koperasi\*) .....

Alamat : .....

Kota .....

Provinsi .....

No. telepon/fax : .....

Email : .....

melaporkan bahwa perusahaan kami mengajukan permohonan pencabutan izin usaha karena menghentikan kegiatan usaha. Sebagai kelengkapan data, terlampir bersama ini kami sampaikan perubahan anggaran dasar disertai dengan dokumen sebagai berikut:

- a. asli salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha Perusahaan/fotokopi salinan keputusan mengenai pemberian izin usaha yang telah dilegalisasi dan surat pernyataan Direksi bahwa asli salinan keputusan hilang\*);
- b. fotokopi keputusan RUPS mengenai persetujuan atas rencana penghentian kegiatan usaha Perusahaan.;
- c. laporan keuangan terakhir Perusahaan;
- d. bukti penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara; dan
- e. bukti penyelesaian pungutan OJK dan denda administratif terutang.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Sdr./Sdri. ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu\*), kami mengucapkan terima kasih.

Direksi  
PT/Koperasi\*) .....

.....

\*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Desember 2016

KETUA DEWAN KOMISIONER  
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya  
Direktur Hukum 1  
Departemen Hukum

MULIAMAN D. HADAD

ttd

Yuliana