

Yth.  
PT Asabri (Persero)  
di Tempat

SALINAN  
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN  
NOMOR 15/SEOJK.05/2013

TENTANG  
LAPORAN BULANAN PT ASABRI (PERSERO)

Sehubungan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2013 tanggal 12 September 2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5443), maka perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai laporan bulanan PT Asabri (Persero) dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Laporan Bulanan adalah laporan keuangan yang disusun oleh lembaga jasa keuangan non bank untuk kepentingan OJK, yang meliputi periode tanggal 1 sampai dengan akhir bulan berjalan dan disampaikan sesuai format dan menurut tata cara yang ditentukan oleh OJK.

II. BENTUK...

## II. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BULANAN

Bentuk dan susunan laporan bulanan bagi PT Asabri (Persero), adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

## III. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN

1. PT Asabri (Persero) wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada OJK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
2. Dalam hal tanggal 10 sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur, maka Laporan Bulanan wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.

## IV. TATA CARA PENYAMPAIAN

1. Penyampaian Laporan Bulanan dilakukan secara *online* melalui sistem jaringan komunikasi data OJK.
2. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data OJK belum tersedia maka Laporan Bulanan disampaikan secara *online* melalui surat elektronik (*email*) resmi perusahaan dengan melampirkan *softcopy* laporan bulanan dalam format *spreadsheet* ke LB.ASOS@ojk.go.id
3. Dalam hal Laporan Bulanan disampaikan secara *offline*, penyampaian dilakukan melalui surat yang ditandatangani oleh paling sedikit satu anggota direksi dan ditujukan kepada:  
  
Otoritas Jasa Keuangan  
  
u.p. Direktur Pengawasan Perasuransian  
  
Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lantai 14  
  
Jl. Lapangan Banteng Timur Nomor 2-4  
  
Jakarta 10710

4. Penyampaian...

4. Penyampaian Laporan Bulanan secara *offline* sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut:
  - a. diserahkan langsung ke kantor OJK;
  - b. dikirim melalui kantor pos secara tercatat; atau
  - c. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman/titipan.
5. PT Asabri (Persero) dinyatakan telah menyampaikan laporan bulanan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk penyampaian secara *online* melalui *email*, dibuktikan dengan *email* tanda terima dari OJK,
  - b. untuk penyampaian secara *offline*, dibuktikan dengan:
    - 1) surat tanda terima dari OJK, apabila laporan diserahkan langsung ke kantor OJK; atau
    - 2) tanda terima pengiriman dari kantor pos atau perusahaan jasa pengiriman/titipan, apabila laporan dikirim melalui kantor pos atau perusahaan jasa pengiriman/titipan.
6. Dalam hal terdapat perubahan alamat surat elektronik (*email*) OJK sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan/atau perubahan alamat kantor OJK sebagaimana dimaksud pada angka 3, OJK akan menyampaikan perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.

## V. KETENTUAN SANKSI

1. OJK menetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis pertama sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (3) Peraturan OJK Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Bulanan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkannya sanksi administratif berupa teguran tertulis pertama.

2. Apabila...

2. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1 kewajiban penyampaian Laporan Bulanan belum dipenuhi, OJK menetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis kedua sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (4) Peraturan OJK Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Bulanan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkannya sanksi administratif berupa teguran tertulis kedua.
3. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2 kewajiban penyampaian Laporan Bulanan belum dipenuhi, OJK menetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis ketiga sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (4) Peraturan OJK Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Bulanan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkannya sanksi administratif berupa teguran tertulis ketiga.

#### VI. KETENTUAN PERALIHAN

1. PT Asabri (Persero) wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada OJK untuk periode laporan bulan September 2013 sampai dengan periode laporan bulan Agustus 2014 paling lambat akhir bulan berikutnya.
2. Dalam hal akhir bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari libur, maka Laporan Bulanan wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.
3. Selama periode laporan bulan September 2013 sampai dengan periode laporan bulan Agustus 2014, PT Asabri (Persero) tidak diwajibkan untuk menyampaikan laporan bulan September 2013, Desember 2013, Maret 2014, dan Juni 2014.

#### VII. PENUTUP...

## VII. PENUTUP

Surat Edaran OJK ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran OJK ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 November 2013  
KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS IKNB  
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Ttd.

FIRDAUS DJAELANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Bantuan Hukum  
Direktorat Hukum

Ttd.

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 15/SEOJK.05/2013

TENTANG

LAPORAN BULANAN PT ASABRI

K e p a d a

**Yth. Otoritas Jasa Keuangan**

Up. Direktorat Pengawasan Perasuransian  
Gedung Sumitro Djojohadikusumo, Lantai 14  
Jl. Lapangan Banteng Timur 1 - 4  
Jakarta - 10710

**LAPORAN BULANAN  
PT ASABRI (PERSERO)  
Per .../ Bulan ... Tahun ...**

(Alamat Perusahaan)

---

---

---

**PT ASABRI (PERSERO)**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN**  
**Bukan Konsolidasi**  
**Per ....**

(dalam jutaan rupiah)

Uraian	Bulan ... Tahun ...	
	Saldo SAK	Saldo SAP
<b>ASET</b>		
<b>Investasi</b>		
Deposito Berjangka dan Sertifikat Deposito	-	-
Saham	-	-
Surat Utang Korporasi dan Sukuk Korporasi	-	-
Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Negara RI	-	-
Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Negara Selain Negara RI	-	-
Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia	-	-
Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Lembaga Multinasional	-	-
Reksa Dana	-	-
Kontrak Investasi Kolektif Efek Beragun Aset	-	-
Dana Investasi Real Estat	-	-
Penyertaan Langsung	-	-
Bangunan dengan Hak Strata atau Tanah dengan Bangunan untuk Investasi	-	-
Pembelian Piutang untuk Perusahaan Pembiayaan dan/atau Bank	-	-
Emas Murni	-	-
Pinjaman yang Dijamin dengan Hak Tanggungan	-	-
Investasi Lain	-	-
<b>Jumlah Investasi</b>	-	-
<b>Bukan Investasi</b>		
Kas dan Bank	-	-
Tagihan Premi Penutupan Langsung	-	-
Tagihan Klaim Koasuransi	-	-
Tagihan Reasuransi	-	-
Tagihan Investasi	-	-
Tagihan Hasil Investasi	-	-
Pinjaman Polis	-	-
Bangunan dengan Hak Strata atau Tanah dengan Bangunan untuk Dipakai Sendiri	-	-
Aset Tetap Lain	-	-
Aset Lain	-	-
<b>Jumlah Bukan Investasi</b>	-	-
<b>JUMLAH ASET</b>	-	-
<b>LIABILITAS DAN EKUITAS</b>		
<b>Liabilitas</b>		
<b>Utang</b>		
Utang Klaim	-	-
Utang Koasuransi	-	-
Utang Reasuransi	-	-
Utang Komisi	-	-
Utang Pajak	-	-
Biaya yang Masih Harus Dibayar	-	-
Utang Lain	-	-
<b>Jumlah Utang</b>	-	-
<b>Cadangan Teknis</b>		
Cadangan Premi	-	-
Cadangan Atas Premi Yang Belum Merupakan Pendapatan	-	-
Cadangan Klaim	-	-
<b>Jumlah Cadangan Teknis</b>	-	-
<b>Jumlah Liabilitas</b>	-	-
Pinjaman Subordinasi	-	-
<b>Ekuitas</b>		
Modal Disetor	-	-
Agio Saham	-	-
Saldo Laba	-	-
Komponen Ekuitas Lainnya	-	-
Selisih Penilaian Berdasar SAK & SAP	-	-
Aset yang Tidak Termasuk AYD	-	-
<b>Jumlah Ekuitas</b>	-	-
<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>	-	-

**PT ASABRI (PERSERO)**  
**LAPORAN LABA / RUGI KOMPREHENSIF**  
Per ....

(dalam jutaan rupiah)

Uraian	Bulan ... Tahun ...
<b>PENDAPATAN</b>	
<b>Pendapatan Premi</b>	
Premi Reasuransi	-
Penurunan (Kenaikan) CAPYBMP	-
<b>Jumlah Pendapatan Premi Neto</b>	-
Hasil Investasi	-
Imbalan Jasa DPLK/Jasa Manajemen Lainnya	-
Pendapatan Lain	-
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	-
<b>BEBAN</b>	
<b>Beban Asuransi</b>	
a. Klaim dan Manfaat	
(1) Klaim dan Manfaat Dibayar	-
(2) Klaim Reasuransi	-
(3) Kenaikan (Penurunan) Cadangan Premi	-
(4) Kenaikan (Penurunan) Cadangan Klaim	-
<b>Jumlah Beban Klaim dan Manfaat</b>	-
b. Biaya Akuisisi	
(1) Beban Komisi - Tahun Pertama	-
(2) Beban Komisi - Tahun Lanjutan	-
(3) Beban Komisi - Overriding	-
(4) Beban Lainnya	-
<b>Jumlah Biaya Akuisisi</b>	-
<b>Jumlah Beban Asuransi</b>	-
<b>Beban Usaha:</b>	
a. Beban Pemasaran	-
b. Beban Umum dan Administrasi Lainnya:	
- Beban Pegawai dan Pengurus	-
- Beban Pendidikan dan Pelatihan	-
- Lainnya	-
Hasil (Beban) Lain	-
<b>Jumlah Beban Usaha</b>	-
<b>JUMLAH BEBAN</b>	-
<b>LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK</b>	
Pajak Penghasilan	-
<b>LABA SETELAH PAJAK</b>	-
Pendapatan Komprehensif Lain	-
<b>TOTAL LABA (RUGI) KOMPREHENSIF</b>	-

**PT ASABRI (PERSERO)**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
 Per ....

(dalam jutaan rupiah)

Keterangan	Bulan ... Tahun ...
<b>SALDO AWAL KAS DAN BANK</b>	
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	
<b>Arus Kas Masuk</b>	
a. Premi	
b. Klaim Koasuransi	
c. Klaim Reasuransi	
d. Komisi	
e. Piutang	
f. Lain-lain	
<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>	-
<b>Arus Kas Keluar</b>	
a. Premi Reasuransi	
b. Klaim	
c. Komisi	
d. Biaya-biaya	
e. Lain-lain	
<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>	-
<b>JUMLAH ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	-
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	
<b>Arus Kas Masuk</b>	
a. Penerimaan Hasil Investasi	
b. Pencairan Investasi	
c. Penjualan Aset Tetap	
d. Lain-lain	
<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>	-
<b>Arus Kas Keluar</b>	
a. Penempatan Investasi	
b. Pembelian Aset Tetap	
c. Lain-lain	
<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>	-
<b>JUMLAH ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	-
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>	
<b>Arus Kas Masuk</b>	
a. Pinjaman Subordinasi	
b. Setoran Modal	
c. Lain-lain	
<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>	-
<b>Arus Kas Keluar</b>	
a. Pembayaran Dividen	
b. Pembayaran Pinjaman Subordinasi	
c. Lain-lain	
<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>	-
<b>JUMLAH ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>	-
<b>SALDO AKHIR KAS DAN BANK</b>	-

**PT ASABRI (PERSERO)**  
**LAPORAN TINGKAT SOLVABILITAS**  
**Rasio Pencapaian Solvabilitas**  
**Per ...**

(dalam jutaan rupiah)

Keterangan	Bulan ... Tahun ...
<b>Tingkat Solvabilitas</b>	
Aset Yang Diperkenankan	-
Liabilitas (kecuali Pinjaman Subordinasi)	-
<b>Jumlah Tingkat Solvabilitas</b>	-
<b>Modal Minimum Berbasis Risiko (MMBR)</b>	
Schedule A	-
Schedule B	-
Schedule C	-
Schedule D	-
Schedule E	-
Schedule F	-
Schedule G	-
Schedule H	-
<b>Jumlah MMBR</b>	-
<b>Kelebihan (Kekurangan) Batas Tingkat Solvabilitas</b>	-
<b>Rasio Pencapaian Solvabilitas (dalam %)<sup>1)</sup></b>	<b>#DIV/0!</b>

<sup>1)</sup>Jumlah Tingkat Solvabilitas dibagi dengan Jumlah MMBR

Dalam hal Perusahaan mengalami kekurangan solvabilitas, jumlah dana yang dibutuhkan untuk mencapai rasio RBC

100%  
120%

**PT ASABRI (PERSERO)**  
**LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS**  
 Per ... / Bulan ... Tahun ...

Umur	Aset <sup>1)</sup>			Liabilitas <sup>1)</sup>			Rasio Aset Terhadap Liabilitas <sup>2)</sup>		
	Rupiah	Valas <sup>3)</sup>	Total	Rupiah	Valas <sup>3)</sup>	Total	Rupiah	Valas <sup>3)</sup>	Total
≤ 1 tahun									
1 tahun < umur ≤ 5 tahun									
5 tahun < umur ≤ 10 tahun									
> 10 tahun									
<b>Total</b>									

Uraian	Rupiah <sup>2)</sup>	Valas <sup>2)</sup>	Total <sup>2)</sup>
Rasio Aset Lancar Terhadap Aset Tidak lancar			
Rasio Liabilitas Lancar Terhadap Liabilitas Tidak lancar			

**Catatan:**

<sup>1)</sup> Dalam jutaan rupiah

<sup>2)</sup> Dalam presentase

<sup>3)</sup> Sudah dikonversikan ke dalam mata uang rupiah

Aset/liabilitas lancar merupakan aset/liabilitas yang berumur kurang dari 1 tahun sampai dengan 1 tahun

Aset/liabilitas tidak lancar merupakan aset/liabilitas yang berumur lebih dari 1 tahun

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 25 November 2013

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS IKNB  
 OTORITAS JASA KEUANGAN

Ttd.

FIRDAUS DJAELANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bagian Bantuan Hukum  
 Direktorat Hukum

Ttd.

Mufli Asmawidjaja