

Yth.
PT Jasa Raharja (Persero)
di Tempat

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 16/SEOJK.05/2013

TENTANG
LAPORAN BULANAN PT JASA RAHARJA (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 Jasa Raharja (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 Jasa Raharja (Persero), adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari OJK ini.

III. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN

1. PT Jasa Raharja (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 Jasa Raharja (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 ditetapkan 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 ditetapkan sanksi administratif berupa teguran tertulis ketiga.

VI. KETENTUAN PERALIHAN

1. PT Jasa Raharja (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 Jasa Raharja (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 16/SEOJK.05/2013

TENTANG

LAPORAN BULANAN PT JASA RAHARJA (PERSERO)

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 JASA RAHARJA (PERSERO)
Per/ Bulan Tahun

(Alamat Perusahaan)

PT JASA RAHARJA (PERSERO)
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Bukan Konsolidasi
Per

(dalam jutaan rupiah)

Uraian	Bulan ... Tahun ...	
	Saldo SAK	Saldo SAP
ASET		
Investasi		
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	-	-
Jumlah Investasi	-	-
Bukan Investasi		
Kas dan Bank	-	-
Tagihan Premi Penutupan Langsung	-	-
Tagihan Klaim Koasuransi	-	-
Tagihan Reasuransi	-	-
Tagihan Investasi	-	-
Tagihan Hasil Investasi	-	-
Bangunan dengan Hak Strata atau Tanah dengan Bangunan untuk Dipakai Sendiri	-	-
Aset Tetap Lain	-	-
Aset Lain	-	-
Jumlah Bukan Investasi	-	-
JUMLAH ASET	-	-
LIABILITAS DAN EKUITAS		
Liabilitas		
Utang		
Utang Klaim	-	-
Utang Koasuransi	-	-
Utang Reasuransi	-	-
Utang Komisi	-	-
Utang Pajak	-	-
Biaya yang Masih Harus Dibayar	-	-
Utang Lain	-	-
Jumlah Utang	-	-
Cadangan Teknis		
Cadangan Premi	-	-
Cadangan Atas Premi Yang Belum Merupakan Pendapatan	-	-
Cadangan Klaim	-	-
Jumlah Cadangan Teknis	-	-
Jumlah Liabilitas	-	-
Pinjaman Subordinasi	-	-
Ekuitas		
Modal Disetor	-	-
Agio Saham	-	-
Saldo Laba	-	-
Komponen Ekuitas Lainnya	-	-
Selisih Penilaian Berdasar SAK dan SAP	-	-
Aset yang Tidak Termasuk AYD	-	-
Jumlah Ekuitas	-	-
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	-	-

PT JASA RAHARJA (PERSERO)
LAPORAN LABA / RUGI KOMPREHENSIF
Per

(dalam jutaan rupiah)

Uraian	Bulan ... Tahun ...
PENDAPATAN UNDERWRITING	
Premi Bruto	
a. Premi Penutupan Langsung	
b. Premi Penutupan Tidak Langsung	
c. Komisi Dibayar	
Jumlah Premi Bruto	-
Premi Reasuransi	
a. Premi Reasuransi Dibayar	
b. Komisi Reasuransi Diterima	
Jumlah Premi Reasuransi	-
Premi Neto	-
Penurunan (Kenaikan) Cadangan Premi dan CAPYBMP	
a. Penurunan (kenaikan) Cadangan Premi	
b. Penurunan (kenaikan) CAPYBMP	
Penurunan (Kenaikan) Cadangan Premi dan CAPYBMP	-
Jumlah Pendapatan Premi Neto	-
Pendapatan Underwriting Lain Neto	
PENDAPATAN UNDERWRITING	-
BEBAN UNDERWRITING	
Beban Klaim	
a. Klaim Bruto	
b. Klaim Reasuransi	
c. Kenaikan (Penurunan) Cadangan Klaim	
Jumlah Beban Klaim Netto	-
Beban Underwriting Lain Neto	
JUMLAH BEBAN UNDERWRITING	-
HASIL UNDERWRITING	-
Hasil Investasi	
Beban Usaha:	
a. Beban Pemasaran	
b. Beban Umum dan Administrasi:	
- Beban Pegawai dan Pengurus	
- Beban Pendidikan dan Pelatihan	
- Beban Umum dan Administrasi Lainnya	
Jumlah Beban Usaha	-
LABA (RUGI) USAHA ASURANSI	-
Hasil (Beban) Lain	
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK	-
Pajak Penghasilan	
LABA SETELAH PAJAK	-
Pendapatan Komprehensif lain	
TOTAL LABA (RUGI) KOMPREHENSIF	-

PT JASA RAHARJA (PERSERO)
LAPORAN ARUS KAS
Per

(dalam jutaan rupiah)

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

PT JASA RAHARJA (PERSERO)
LAPORAN TINGKAT SOLVABILITAS
Rasio Pencapaian Solvabilitas
Per

(dalam jutaan rupiah)

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

¹⁾ Jumlah Tingkat Solvabilitas dibagi dengan Jumlah MMBR

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

100,00%
120,00%

PT JASA RAHARJA (PERSERO)
LAPORAN ANALISIS KESESUAIAN ASET DAN LIABILITAS
 Per ... / Bulan ... Tahun ...

Umur	Aset ¹⁾			Liabilitas ¹⁾			Rasio Aset Terhadap Liabilitas ²⁾		
	Rupiah	Valas ³⁾	Total	Rupiah	Valas ³⁾	Total	Rupiah	Valas ³⁾	Total
≤ 1 tahun							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1 tahun < umur ≤ 5 tahun							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
5 tahun < umur ≤ 10 tahun							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
> 10 tahun							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Total									#DIV/0!

Uraian	Rupiah ²⁾	Valas ²⁾	Total ²⁾
Rasio Aset Lancar Terhadap Aset Tidak lancar			
Rasio Liabilitas Lancar Terhadap Liabilitas Tidak lancar			

Catatan:

¹⁾ Dalam jutaan rupiah

²⁾ Dalam presentase

³⁾ 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