**RANCANGAN SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN**

**NOMOR … /SEOJK.05/2024 TENTANG BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA PERUSAHAAN ASURANSI DAN PERUSAHAN REASURANSI**

| **DRAFT PERUBAHAN** | **Tanggapan** | **Usulan Perubahan** |
| --- | --- | --- |
| **Batang Tubuh** |
| Yth.  1. Direksi Perusahaan Asuransi; dan  2. Direksi Perusahaan Reasuransi,  di tempat. |  |  |
| SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN  REPUBLIK INDONESIA  NOMOR. /SEOJK.05/20XX  TENTANG  BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA  PERUSAHAAN ASURANSI DAN PERUSAHAAN REASURANSI |  |  |
|  |  |  |
| Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor … Tahun 2024 tentang Laporan Berkala Perusahaan Perasuransian perlu untuk mengatur ketentuan mengenai bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian laporan berkala, penyampaian koreksi laporan berkala, penundaan batas waktu penyampaian laporan berkala perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut: |  |  |
|  |  |  |
| 1. KETENTUAN UMUM |  |  |
| Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan: |  |  |
| 1. Perusahaan adalah perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi |  |  |
| 1. Perusahaan Asuransi adalah perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi jiwa. |  |  |
| 1. Perusahaan Reasuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa pertanggungan ulang terhadap risiko yang dihadapi oleh Perusahaan Asuransi, perusahaan penjaminan, atau perusahaan reasuransi lainnya. |  |  |
| 1. Laporan Berkala adalah laporan yang disampaikan oleh Perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam periode tertentu. |  |  |
| 1. Laporan Bulanan adalah Laporan Berkala untuk periode tanggal 1 Januari sampai dengan akhir bulan yang bersangkutan. |  |  |
| 1. Laporan Tahunan adalah Laporan Berkala periode tanggal 1 Januari sampai dengan akhir tahun yang bersangkutan. |  |  |
| 1. Laporan Publikasi adalah ringkasan laporan bulanan dan ringkasan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi. |  |  |
| 1. Laporan Lain adalah Laporan Berkala selain Laporan Bulanan, Laporan Tahunan, dan Laporan Publikasi. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA BAGI PERUSAHAAN ASURANSI DAN PERUSAHAAN REASURANSI |  |  |
|  |  |  |
| 1. Laporan Berkala Perusahaan terdiri atas: |  |  |
| 1. Laporan Bulanan; |  |  |
| 1. Laporan Tahunan; |  |  |
| 1. Laporan Publikasi; dan |  |  |
| 1. Laporan Lain. |  |  |
| 1. Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c bagi Perusahaan, terdiri atas: |  |  |
| 1. aspek keuangan; dan |  |  |
| 1. aspek manajemen. |  |  |
| 1. Aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a adalah laporan keuangan tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi, yaitu laporan keuangan tahunan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan laporan keuangan tahunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian. |  |  |
| 1. Aspek manajemen sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b meliputi: |  |  |
| * 1. bukti sertifikat atau bukti lain yang menunjukan bahwa pihak utama telah memenuhi syarat keberlanjutan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama pada perusahaan perasuransian; |  |  |
| * 1. laporan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola perusahaan yang baik bagi perusahaan perasuransian; |  |  |
| * 1. laporan data risiko asuransi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pemeliharaan dan pelaporan data risiko asuransi serta penerapan tarif premi dan kontribusi untuk lini usaha asuransi harta benda dan asuransi kendaraan bermotor |  |  |
| * 1. laporan pelaksanaan penempatan reasuransi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai retensi sendiri dan dukungan reasuransi dalam negeri; |  |  |
| * 1. laporan aktuaris tahunan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi; |  |  |
| * 1. laporan manajemen Perusahaan lainnya untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember; |  |  |
|  |  |  |
| 1. Bentuk dan susunan Laporan Berkala Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan ketentuan sebagai berikut |  |  |
| 1. bentuk dan susunan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan Laporan Tahunan untuk aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a bagi Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Reasuransi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini |  |  |
| 1. bentuk dan susunan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan Laporan Tahunan untuk aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a bagi Perusahaan Asuransi Jiwa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini |  |  |
| 1. bentuk dan susunan Laporan Tahunan untuk aspek manajemen sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b adalah sebagaimana tercantum Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; |  |  |
| 1. bentuk dan susunan Laporan Publikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c bagi Perusahaan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan |  |  |
| 1. bentuk dan susunan Laporan Lain sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d bagi Perusahaan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |
| 1. Dalam penyusunan laporan, Perusahaan menggunakan pedoman perhitungan liabilitas dalam menentukan *risk adjustment*, bunga aktuaria, *coverage unit* dan cakupan *liability of incurred claim* sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini |  |  |
|  |  |  |
| 1. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN BERKALA |  |  |
| 1. Penyampaian Laporan Berkala dilakukan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Perusahaan dinyatakan telah menyampaikan Laporan Berkala apabila telah lolos dari validasi peladen (*server*) yang dibuktikan dengan bukti penerimaan dari sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 mengalami gangguan teknis atau keadaan kahar, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada Perusahaan terjadinya gangguan teknis atau keadaan kahar melalui:   a. sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau  b. surat Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Dalam hal gangguan teknis atau keadaan kahar pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan membutuhkan waktu yang lama untuk pulih, pemberitahuan sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan yang mengalami keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 2 disertai dengan mekanisme penyampaian Laporan Berkala alternatif yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Perusahaan menyampaikan Laporan Berkala setelah Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan bahwa gangguan teknis atau keadaan kahar pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 telah teratasi. |  |  |
| 1. Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 4 disertai dengan batas waktu penyampaian Laporan Berkala yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Perusahaan yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan Laporan Berkala dan/atau koreksi Laporan Berkala sampai dengan batas waktu penyampaian, memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 6 disampaikan melalui surat yang ditandatangani oleh Direksi Perusahaan dengan disertai:    1. informasi mengenai keadaan kahar yang dialami;    2. alasan tidak dapat menyampaikan Laporan Berkala; dan    3. metode alternatif yang diajukan untuk penyampaian Laporan Berkala dan/atau usulan penundaan penyampaian Laporan Berkala. |  |  |
| 1. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 7 disampaikan paling lambat 1 (satu) hari setelah Perusahaan mengalami keadaan kahar. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan menetapkan penundaan batas waktu penyampaian Laporan Berkala Perusahaan berdasarkan pertimbangan kondisi kahar yang dialami dan kemampuan Perusahaan untuk mengatasi keadaan kahar dimaksud. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan penundaan batas waktu penyampaian Laporan Berkala kepada Perusahaan. |  |  |
| 1. Dalam hal keadaan kahar yang dialami Perusahaan telah selesai, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Perusahaan untuk menyampaikan Laporan Berkala pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Seluruh Laporan Berkala yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan harus tersedia dalam bentuk cetak apabila diperlukan. |  |  |
|  |  |  |
| 1. TATA CARA PENYAMPAIAN KOREKSI ATAS LAPORAN BERKALA |  |  |
| 1. Dalam hal terdapat kesalahan atas laporan bulanan yang telah disampaikan oleh Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Reasuransi Syariah, dan Unit Syariah setelah batas waktu penyampaian laporan bulanan, perusahaan menyampaikan permohonan koreksi atas laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan melalui surat elektronik yang disertai dengan surat Direksi yang bertanggung jawab atas Laporan Berkala. |  |  |
| 1. Koreksi atas laporan bulanan yang disampaikan sebelum batas waktu penyampaian laporan bulanan tidak termasuk dalam koreksi Laporan Berkala. |  |  |
| 1. Perusahaan melakukan penyampaian koreksi laporan bulanan setelah mendapatkan konfirmasi dari Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan melakukan pencatatan untuk setiap penyampaian koreksi laporan yang disampaikan Perusahaan. |  |  |
| 1. Dalam hal Perusahaan menyampaikan koreksi laporan bulanan melebihi ketentuan batas waktu penyampaian koreksi laporan bulanan, Perusahaan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Laporan Berkala Perusahaan Perasuransian. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. KETENTUAN PENUTUP |  |  |
| 1. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025. |  |  |
| 1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.05/2021 tentang Bentuk dan Susunan Laporan Berkala Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Ditetapkan di Jakarta  pada tanggal 2024 |  |  |
|  |  |  |
| KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN,  ttd  OGI PRASTOMIYYONO |  |  |
|  |  |  |
| LAMPIRAN I |  |  |
| FORMAT LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN ASURANSI UMUM DAN REASURANSI |  |  |
|  |  |  |
| LAMPIRAN II |  |  |
| FORMAT LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN ASURANSI JIWA |  |  |
|  |  |  |
| LAMPIRAN III |  |  |
| LAPORAN MANAJEMEN |  |  |
|  |  |  |
| LAMPIRAN IV |  |  |
| LAPORAN PUBLIKASI |  |  |
|  |  |  |
| LAMPIRAN V |  |  |
| LAPORAN LAIN |  |  |
|  |  |  |
| LAMPIRAN VI |  |  |
| PEDOMAN PERHITUNGAN LIABILITAS PERUSAHAAN ASURANSI DAN PERUSAHAAN REASURANSI |  |  |
|  |  |  |