

Yth.

1. Direksi Perusahaan Asuransi;
2. Direksi Perusahaan Asuransi Syariah;
3. Direksi Perusahaan Reasuransi;
4. Direksi Perusahaan Reasuransi Syariah; dan
5. Tim Likuidasi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah, di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 15 /SEOJK.05/2018

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BIAYA LIKUIDASI SERTA PEMBERIAN INSENTIF YANG WAJAR UNTUK TIM LIKUIDASI BAGI PERUSAHAAN ASURANSI, PERUSAHAAN ASURANSI SYARIAH, PERUSAHAAN REASURANSI, DAN PERUSAHAAN REASURANSI SYARIAH

Sehubungan dengan amanat Pasal 20 ayat (6) dan Pasal 21 ayat (8) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2015 tentang Pembubaran, Likuidasi, dan Kepailitan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5776), perlu untuk mengatur ketentuan pelaksanaan mengenai pedoman penyusunan rencana kerja dan anggaran biaya likuidasi serta pemberian insentif yang wajar untuk tim likuidasi bagi perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

#### I. KETENTUAN UMUM

1. Perusahaan adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah.

2. Likuidasi Perusahaan yang selanjutnya disebut Likuidasi adalah tindakan penyelesaian seluruh aset dan kewajiban Perusahaan sebagai akibat pencabutan izin usaha Perusahaan dan pembubaran.
3. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah RUPS 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 pada badan hukum koperasi.
4. Tim Likuidasi adalah tim yang bertugas melakukan Likuidasi yang dibentuk oleh RUPS atau Otoritas Jasa Keuangan.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Biaya Likuidasi yang selanjutnya disebut RKAB Likuidasi adalah rencana kegiatan Tim Likuidasi dalam melaksanakan Likuidasi serta perkiraan biaya Likuidasi selama jangka waktu penugasan Tim Likuidasi.
6. Insentif Yang Wajar yang selanjutnya disebut Insentif adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Tim Likuidasi atas pencairan aset dan/atau penagihan piutang Perusahaan dalam Likuidasi dengan mempertimbangkan jenis investasi dan besaran insentif sesuai yang disetujui oleh RUPS untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh RUPS atau besaran insentif sesuai yang disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh Otoritas Jasa Keuangan.
7. Kreditor adalah setiap pihak yang memiliki piutang atau tagihan kepada Perusahaan termasuk pemegang polis, tertanggung, peserta, atau pihak lain yang berhak atas manfaat asuransi/asuransi syariah dan pegawai Perusahaan.
8. Hari adalah hari kalender.

## II. PENYUSUNAN RKAB LIKUIDASI

1. Tim Likuidasi menyusun RKAB Likuidasi dalam rangka pelaksanaan Likuidasi mengacu pada pedoman RKAB Likuidasi.
2. RKAB Likuidasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak Tim Likuidasi terbentuk atau sejak dimulai masa perpanjangan tugas Tim Likuidasi.

3. Dalam hal Tim Likuidasi dibentuk oleh RUPS, Tim Likuidasi harus meminta persetujuan RKAB Likuidasi terlebih dahulu kepada RUPS sebelum menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.
4. Dalam hal Tim Likuidasi dibentuk oleh Otoritas Jasa Keuangan, Tim Likuidasi harus meminta persetujuan RKAB Likuidasi terlebih dahulu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan selanjutnya Tim Likuidasi menyampaikan RKAB Likuidasi yang telah disetujui tersebut kepada RUPS.

### III. PEDOMAN PENYUSUNAN RKAB LIKUIDASI

1. Penyusunan RKAB Likuidasi sebagaimana dimaksud pada romawi II angka 1 harus mengacu pada pedoman penyusunan RKAB Likuidasi dan penyusunannya menggunakan format RKAB Likuidasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
2. Pedoman penyusunan RKAB Likuidasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak berlaku terhadap RKAB Likuidasi yang sudah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebelum Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini ditetapkan.

### IV. REMUNERASI TIM LIKUIDASI

1. Anggota Tim Likuidasi diberikan remunerasi yang ditetapkan oleh:
  - a. RUPS untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh RUPS; atau
  - b. Otoritas Jasa Keuangan untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh Otoritas Jasa Keuangan.
2. Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. honorarium; dan
  - b. penghasilan/fasilitas lain.
3. Penghasilan/fasilitas lain sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b hanya meliputi tunjangan hari raya, Insentif, dan keikutsertaan dalam program jaminan sosial nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Insentif sebagaimana dimaksud pada angka 3, harus meminta persetujuan terlebih dahulu kepada RUPS untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh RUPS atau Otoritas Jasa Keuangan untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh Otoritas Jasa Keuangan.

## V. BESARAN INSENTIF

1. Besaran Insentif sebagaimana dimaksud dalam romawi IV angka 3 yang diberikan kepada Tim Likuidasi adalah sebesar persentase tertentu dari hasil pencairan aset dan/atau penagihan piutang Perusahaan dalam Likuidasi yang dihitung untuk setiap aset dengan jenis tertentu.
2. Persentase tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 1, ditetapkan sebesar:

No	Jenis Aset	Jangka Waktu			
		s.d 1th	>1 s.d 2th	>2 s.d 3th	>3 s.d 4th
1.	Aset investasi				
	- bermasalah	4%	3%	2%	0,5%
	- tidak bermasalah	2%	1%	0,5%	0%
2.	Aset bukan investasi				
	- bermasalah	4%	3%	2%	0,5%
	- tidak bermasalah	2%	1%	0,5%	0%

3. Besaran persentase tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2 berlaku untuk penetapan besaran insentif bagi Tim Likuidasi yang dibentuk oleh RUPS dan Tim Likuidasi yang dibentuk oleh Otoritas Jasa Keuangan.
4. Pemberian Insentif antara sesama anggota Tim Likuidasi ditetapkan oleh Tim Likuidasi dengan persetujuan RUPS untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh RUPS atau Otoritas Jasa Keuangan untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh Otoritas Jasa Keuangan.

## VI. PEMBERIAN INSENTIF

1. Tim Likuidasi diberikan Insentif atas pencairan aset dan/atau penagihan piutang dengan jenis aset tertentu, yaitu:
  - a. Aset dalam bentuk investasi namun tidak termasuk hasil investasi, meliputi:
    - 1) penyertaan langsung;
    - 2) tanah, bangunan dengan hak strata (*strata title*), atau tanah dengan bangunan untuk investasi;

- 3) pembiayaan melalui mekanisme kerja sama dengan pihak lain dalam bentuk kerja sama pemberian kredit (*executing*); dan/atau
- 4) pinjaman yang dijamin dengan hak tanggungan; dan
- b. Aset dalam bentuk bukan investasi, meliputi:
  - 1) tagihan premi penutupan langsung, termasuk tagihan premi koasuransi yang menjadi bagian Perusahaan;
  - 2) bangunan dengan hak strata (*strata title*) atau tanah dengan bangunan, untuk dipakai sendiri;
  - 3) aset tetap lain; dan/atau
  - 4) aset lain yang tidak termasuk jenis aset yang diperkenankan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam rangka pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada angka 1, aset yang telah dicairkan dikelompokkan dengan mengacu pada pengelompokan aset dalam neraca sementara likuidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2015 tentang Pembubaran, Likuidasi, dan Kepailitan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah.

## VII. PERMOHONAN PEMBAYARAN INSENTIF

1. Tim Likuidasi menyampaikan permohonan pembayaran Insentif untuk pencairan aset dan/atau penagihan piutang pada periode tiga bulanan, terhitung sejak tanggal persetujuan neraca sementara likuidasi kepada:
  - a. RUPS untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh RUPS; atau
  - b. Otoritas Jasa Keuangan untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh Otoritas Jasa Keuangan.
2. Permohonan pembayaran Insentif sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikecualikan untuk pembayaran Insentif yang terakhir kali, yaitu paling lama 15 (lima belas) Hari sebelum penyampaian neraca akhir likuidasi dan laporan pertanggungjawaban.
3. Permohonan pembayaran Insentif sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2, paling sedikit memuat informasi:
  - a. periode pencairan aset dan/atau penagihan piutang;
  - b. jenis aset yang telah dicairkan;

- c. nilai pencairan aset dan/atau penagihan piutang, meliputi:
    - 1) nilai buku aset;
    - 2) nilai penjualan (*gross*);
    - 3) biaya pencairan aset dan/atau penagihan piutang; dan
    - 4) nilai penjualan bersih (*net*); dan
  - d. perhitungan besarnya Insentif yang diminta.
4. Biaya pencairan aset dan/atau penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c angka 3) yang dapat dikurangkan dalam nilai pencairan aset dan/atau penagihan piutang adalah biaya yang dibayarkan kepada pihak ketiga sehubungan dengan pencairan aset dan/atau penagihan piutang tersebut.
  5. Nilai pencairan aset dan/atau penagihan piutang merupakan nilai penjualan bersih (*net*) yang dihitung dari nilai penjualan (*gross*) dikurangi biaya pencairan aset dan/atau penagihan piutang.
  6. Selain informasi sebagaimana dimaksud pada angka 3, permohonan pembayaran insentif harus dilengkapi dokumen pendukung antara lain:
    - a. dokumen yang membuktikan jenis aset yang dicairkan;
    - b. dokumen yang membuktikan nilai wajar aset (*fair value*) pada saat pencairan;
    - c. kuitansi atau bukti penerimaan hasil pencairan aset dan/atau penagihan piutang; dan
    - d. bukti yang mencantumkan biaya dalam rangka pencairan aset dan/atau penagihan piutang.

#### VIII. PERSETUJUAN PEMBAYARAN INSENTIF

1. Otoritas Jasa Keuangan atau RUPS memberikan keputusan atas permohonan pembayaran Insentif paling lama 15 (lima belas) Hari setelah surat permohonan pembayaran Insentif diterima lengkap dengan perhitungan yang benar.
2. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan atau RUPS tidak memberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1, Otoritas Jasa Keuangan atau RUPS dianggap menyetujui permohonan pembayaran Insentif.
3. Pembayaran Insentif kepada Tim Likuidasi dilakukan atas beban Perusahaan dalam Likuidasi.

4. Pajak penghasilan atas pembayaran Insentif menjadi beban masing-masing anggota Tim Likuidasi yang menerima pembayaran Insentif tersebut.

#### IX. PENUTUP

Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 November 2018

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
Direktur Hukum 1  
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 15 /SEOJK.05/2018

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BIAYA  
LIKUIDASI SERTA PEMBERIAN INSENTIF YANG WAJAR UNTUK TIM  
LIKUIDASI BAGI PERUSAHAAN ASURANSI, PERUSAHAAN ASURANSI  
SYARIAH, PERUSAHAAN REASURANSI, DAN PERUSAHAAN REASURANSI  
SYARIAH



**BAGIAN PERTAMA**  
**PEDOMAN PENYUSUNAN RKAB LIKUIDASI**

RKAB Likuidasi disusun dalam 2 (dua) bagian, yaitu:

1. Rencana Kerja

Rencana kerja paling sedikit memuat:

- a. Jenis kegiatan yang akan dilakukan dan jadwal penyelesaian setiap jenis kegiatan.

Diuraikan setiap jenis kegiatan yang akan dilakukan untuk periode selama perkiraan proses Likuidasi dan jadwal penyelesaian untuk setiap jenis kegiatan.

Kelompok kegiatan pelaksanaan Likuidasi terdiri dari 12 (dua belas) kelompok yang masing-masing terdiri atas beberapa kegiatan.

Untuk setiap kegiatan diberi bobot sesuai dengan tingkat kesulitan penyelesaiannya.

Kelompok kegiatan dan rincian kegiatannya termasuk penetapan bobot untuk setiap kegiatan secara lengkap disajikan dalam format RKAB Likuidasi.

Jadwal penyelesaian masing-masing kegiatan disusun sepanjang jangka waktu penugasan Tim Likuidasi. Misalnya untuk jangka waktu pelaksanaan Likuidasi adalah 2 tahun sebagaimana jangka waktu penugasan Tim Likuidasi maka Tim Likuidasi harus membuat tabel yang memuat rencana melaksanakan kegiatan selama 24 bulan. Misalnya, Tim Likuidasi diangkat pada tanggal 15 April 2017 untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, maka periode RKAB Likuidasi adalah dari tanggal 15 April 2017 sampai dengan 14 April 2018.

Pengisian jadwal pelaksanaan setiap jenis kegiatan dengan cara mengarsir atau menghitamkan kolom dimana kegiatan itu akan dilaksanakan. Rencana penyelesaian ditulis dalam bentuk persentase pada bulan dimana kegiatan tersebut akan dilaksanakan.

Contoh pengisian rencana kerja dalam hal Tim Likuidasi PT .... (DL) atau Koperasi ... (DP) dibentuk pada tanggal 15 April 2017:

No	Kegiatan	Bobot	Bulan Ke-					
			1	2	3	4	...	12
			Apr'17	Mei'17	Jun'17	Jul'17	...	Mar'18
1.	Menyampaikan RKAB Likuidasi							
	a. Menyusun RKAB Likuidasi	1	50%	50%				
	b. Menyampaikan RKAB Likuidasi	1		100%				
	c. Mendapatkan persetujuan RKAB Likuidasi	1		50%	50%			
2.	Menindaklanjuti aspek legal pembubaran badan hukum Perusahaan							
	a. Memberitahukan pembubaran badan hukum kepada instansi yang berwenang	2	100%					
	b. Memberitahukan pembubaran badan hukum – Dalam Berita Negara Republik Indonesia	1	100%					
	– Dalam 2 (dua) surat kabar harian yang berperedaran luas	1	100%					
3.	Dst.							

b. Rencana dan cara pencairan aset dan/atau penagihan piutang.

Pencairan aset dan/atau penagihan piutang dilakukan dengan cara, antara lain:

- 1) melakukan inventarisasi terhadap aset Perusahaan dalam Likuidasi;
- 2) melakukan penilaian terhadap nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk setiap aset Perusahaan dalam Likuidasi;
- 3) menentukan jadwal penjualan aset;

- 4) melakukan penjualan aset dengan menggunakan nilai/harga sesuai dengan hasil penilaian aset terhadap nilai yang diperkirakan dapat direalisasikan (*net realizable value*);
  - 5) menentukan cara penjualan misalnya melalui lelang, dijual secara paket, dijual terpisah; dan/atau
  - 6) melakukan penagihan piutang.
- c. rencana dan cara pembayaran kewajiban/liabilitas kepada Kreditor
- Contoh rencana dan cara pencairan aset dan/atau penagihan piutang dan pembayaran kewajiban/liabilitas kepada Kreditor:

NO	Jenis Aset dan Kewajiban/Liabilitas	Cara Penyelesaian
<b>I</b>	<b>ASET</b>	
<b>Investasi</b>		
1.	Deposito Berjangka dan Sertifikat Deposito	Mencairkan dan memindahkan ke rekening giro PT .... (DL) atau Koperasi ... (DP)
2.	Saham	Melakukan penjualan secara retail atau paket di bursa
3.	Obligasi Korporasi	Melakukan penjualan secara retail atau paket di bursa
4.	MTN	Melakukan penjualan secara retail atau paket di bursa
5.	Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Negara Republik Indonesia	Melakukan penjualan secara retail atau paket di bursa
6.	Dst.	
<b>II</b>	<b>KEWAJIBAN/LIABILITAS</b>	
1.	Estimasi Biaya Likuidasi	Membayarkan biaya Likuidasi sesuai dengan anggaran biaya yang tercantum dalam RKAB Likuidasi
2.	Kewajiban Kepada Pemegang Polis	
	a. Utang Klaim	Menghitung utang klaim yang dapat dibayarkan
	b. Cadangan Klaim	Menghitung pembayaran klaim yang dapat dibayarkan

	c. Cadangan Premi	Pengalihan portofolio dengan memperhitungkan cadangan premi
	d. Cadangan atas Premi yang Belum merupakan Pendapatan	Menginventarisasi polis yang dapat dilakukan pengalihan kepada Perusahaan sesuai dengan persetujuan pemegang polis
3.	Dst.	

d. Jumlah tenaga pendukung Tim Likuidasi yang diperlukan

Diuraikan perkiraan jumlah tenaga pendukung yang dibutuhkan untuk membantu tugas Tim Likuidasi. Dalam menentukan jumlah tenaga pendukung, Tim Likuidasi harus mempertimbangkan efisiensi, efektivitas, keahlian, dan kemampuan keuangan Perusahaan dalam Likuidasi untuk membayar honorarium.

Jumlah yang ditentukan pada tahap awal harus dikaji lagi sesuai dengan beban tugas Tim Likuidasi ke depan. Dalam hal beban tugas Tim Likuidasi berkurang karena sebagian besar aset Perusahaan telah dicairkan maka penggunaan tenaga pendukung Tim Likuidasi harus disesuaikan.

2. Anggaran Biaya Likuidasi

Anggaran Biaya Likuidasi dihitung untuk jangka waktu selama pelaksanaan Likuidasi sesuai dengan masa penugasan Tim Likuidasi. Dalam hal jangka waktu pelaksanaan Likuidasi lebih dari 1 (satu) tahun, anggaran biaya dikelompokkan tahunan. Untuk tahun pertama, anggaran biaya disusun secara rinci per jenis kegiatan untuk setiap bulan pelaksanaan kegiatan. Sedangkan untuk tahun kedua, anggaran biaya tidak perlu disusun secara rinci per jenis kegiatan.

Rincian anggaran biaya untuk tahun kedua dibuat bersamaan dengan penyusunan penyesuaian RKAB Likuidasi tahun kedua oleh Tim Likuidasi.

Rencana anggaran biaya Likuidasi paling sedikit memuat:

a. Honorarium Tim Likuidasi

Diuraikan honorarium Tim Likuidasi untuk periode selama perkiraan proses Likuidasi.

b. Honorarium tenaga pendukung Tim Likuidasi

Diuraikan secara rinci honorarium tenaga pendukung Tim Likuidasi untuk periode selama perkiraan proses Likuidasi.

c. Biaya operasional kantor dan biaya operasional lainnya

Diuraikan secara rinci biaya kantor dan biaya operasionalnya, misalnya:

- 1) biaya listrik, telepon, dan PAM;
- 2) biaya alat tulis kantor;
- 3) biaya sewa kantor; dan/atau
- 4) biaya rapat.

d. Biaya Likuidasi

Diuraikan secara rinci biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tahapan Likuidasi per kelompok kegiatan yang meliputi:

- 1) menyampaikan RKAB Likuidasi;
- 2) menindaklanjuti aspek legal pembubaran badan hukum Perusahaan;
- 3) menyelesaikan kewajiban kepada pegawai dan mengangkat tenaga pendukung;
- 4) menyusun dan menyampaikan neraca penutupan yang telah diaudit akuntan publik kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- 5) melakukan inventarisasi aset dan kewajiban/liabilitas;
- 6) melakukan penyelesaian kewajiban/liabilitas pihak yang melakukan kelalaian dan/atau perbuatan melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian atau membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan;
- 7) menyampaikan neraca sementara Likuidasi untuk mendapat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
- 8) melakukan pencairan aset dan/atau penagihan piutang;
- 9) melakukan pembayaran kewajiban/liabilitas sesuai ketentuan;
- 10) mempertanggungjawabkan pelaksanaan Likuidasi; dan
- 11) menindaklanjuti pengakhiran proses Likuidasi.

**BAGIAN KEDUA**  
**FORMAT PENYUSUNAN RKAB LIKUIDASI**

Nomor : (Kota), (Tanggal/Bulan/Tahun)  
Lampiran :  
Perihal : Rencana Kerja dan Anggaran Biaya PT  
.... (DL) atau Koperasi ... (DP) Periode  
Bulan ... s.d ...

Yth. Kepala Eksekutif Pengawas IKNB  
Otoritas Jasa Keuangan  
di Jakarta

Bersama ini kami sampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Biaya Tim Likuidasi PT .... (DL) atau Koperasi ... (DP) dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Pelaksanaan Likuidasi
  - a. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
  - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2015 tentang Pembubaran, Likuidasi, dan Kepailitan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
  - c. Surat Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor ... Tanggal ... tentang Pencabutan Izin Usaha PT .... (DL) atau Koperasi ... (DP).
2. Rencana Kerja  
Rencana Kerja Tim Likuidasi PT .... (DL) atau Koperasi ... (DP) Periode ... (tanggal) s.d ... (tanggal) sebagaimana tercantum dalam Lampiran A.
3. Cara Pencairan Aset dan/atau Penagihan Piutang dan Pembayaran Kepada Kreditor
  - a. Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi

No	Jenis Aset dan Kewajiban/Liabilitas	Cara Penyelesaian
<b>I</b>	<b>ASET</b>	
	<b>Investasi</b>	
1.	Deposito Berjangka dan Sertifikat Deposito	
2.	Saham	

3.	Obligasi Korporasi	
4.	MTN	
5.	Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Negara Republik Indonesia	
6.	Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Negara Selain Republik Indonesia	
7.	Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia	
8.	Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Lembaga Multinasional	
9.	Reksa Dana	
10.	Efek Beragun Aset	
11.	Dana Investasi Real Estat	
12.	Transaksi Surat Berharga melalui <i>Repurchase Agreement</i> (REPO)	
13.	Penyertaan Langsung	
14.	Tanah, Bangunan dengan Hak Strata atau Tanah dengan Bangunan untuk Investasi	
15.	Pembiayaan melalui Kerja Sama dengan Pihak Lain	
16.	Emas Murni	
17.	Pinjaman yang Dijamin dengan Hak Tanggungan	
18.	Pinjaman Polis	
19.	Investasi Lain	
	<b>Bukan Investasi</b>	
20.	Kas dan Bank	
21.	Tagihan Premi Penutupan Langsung	
22.	Tagihan Premi Reasuransi	
23.	Aset Reasuransi	
24.	Tagihan Klaim Koasuransi	
25.	Tagihan Klaim Reasuransi	
26.	Tagihan Investasi	
27.	Tagihan Hasil Investasi	
28.	Bangunan dengan Hak Strata atau Tanah Dengan Bangunan untuk Dipakai Sendiri	

29.	Aset Tetap Lain	
30.	Aset Lain	
<b>II</b>	<b>KEWAJIBAN/LIABILITAS</b>	
1.	Estimasi Biaya Likuidasi	
2.	Kewajiban/Liabilitas Kepada Pemegang Polis	
	a. Utang Klaim	
	b. Cadangan Klaim	
	c. Cadangan Premi	
	d. Cadangan atas Premi yang Belum merupakan Pendapatan	
3.	Kewajiban/Liabilitas Kepada Pegawai	
4.	Kewajiban/Liabilitas Kepada Pihak Lain	
5.	Biaya yang Masih Harus Dibayar	
6.	Utang Lain	
7.	Pinjaman Subordinasi	

Jenis akun aset dan kewajiban/liabilitas di atas dapat disesuaikan dengan akun yang berlaku umum pada Perusahaan yang menggunakan prinsip syariah atau Perusahaan yang mempunyai jenis investasi syariah.

b. Perusahaan Asuransi Syariah dan Perusahaan Reasuransi Syariah

No	Jenis Aset dan Kewajiban/Liabilitas	Cara Penyelesaian
<b>I</b>	<b>ASET</b>	
	<b>Investasi</b>	
1.	Deposito Berjangka dan Sertifikat Deposito	
2.	Saham Syariah	
3.	Sukuk atau Obligasi Syariah	
4.	MTN Syariah	
5.	Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Negara Republik Indonesia	
6.	Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Negara Selain Republik Indonesia	
7.	Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Bank	



	Indonesia	
8.	Surat Berharga Syariah yang Diterbitkan oleh Lembaga Multinasional	
9.	Reksa Dana Syariah	
10.	Efek Beragun Aset Syariah	
11.	Dana Investasi Real Estat Syariah	
12.	Transaksi Surat Berharga melalui <i>Repurchase Agreement</i> (REPO)	
13.	Pembiayaan Melalui Kerja Sama dengan Pihak Lain	
14.	Pembiayaan Syariah Dengan Hak Tanggungan	
15.	Penyertaan Langsung	
16.	Properti Investasi	
17.	Emas Murni	
18.	Investasi Lain	
	<b>Bukan Investasi</b>	
19.	Kas dan Bank	
20.	Tagihan Kontribusi <i>Tabarru'</i> Penutupan Langsung	
21.	Tagihan Kontribusi Reasuransi	
22.	Aset Reasuransi	
23.	Tagihan Klaim Koasuransi	
24.	Tagihan Klaim Reasuransi	
25.	Tagihan Investasi	
26.	Tagihan Hasil Investasi	
27.	Properti Non Investasi	
28.	Aset Lain	
<b>II</b>	<b>KEWAJIBAN/LIABILITAS</b>	
1.	Estimasi Biaya Likuidasi	
2.	Kewajiban/Liabilitas Kepada Peserta	
	a. Utang Klaim	
	b. Penyisihan Klaim	
	c. Penyisihan Kontribusi	
	d. Penyisihan Kontribusi yang Belum Menjadi Pendapatan/Hak	

3.	Kewajiban/Liabilitas Kepada Pegawai	
4.	Kewajiban/Liabilitas Kepada Pihak Lain	
5.	Biaya yang Masih Harus Dibayar	
6.	Utang Lain	
7.	Pinjaman Subordinasi	

4. Jumlah Tenaga Pendukung yang Diperlukan

Disamping anggota Tim Likuidasi sebanyak ... orang sesuai dengan Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan, bagi Tim Likuidasi yang dibentuk oleh Otoritas Jasa keuangan, atau Keputusan RUPS, bagi Tim Likuidasi yang dibentuk oleh RUPS, Nomor ... tanggal ... tentang Pembentukan Tim Likuidasi PT .... (DL) atau Koperasi ... (DP), kami memerlukan ... orang tenaga pendukung Tim Likuidasi untuk mendukung kelancaran tugas Tim Likuidasi. Jumlah tenaga pendukung tersebut akan ditinjau kembali sesuai volume pekerjaan Tim Likuidasi.

5. Anggaran Biaya Likuidasi

Anggaran biaya Likuidasi selama periode ... (tanggal) s.d ... (tanggal) dapat diuraikan sebagai berikut:

No.	Uraian	Anggaran Tahun Periode I (Rp)	Anggaran Tahun Periode II (Rp)
<b>A.</b>	<b>Biaya Pendukung Likuidasi</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
1.	Pembayaran honorarium Tim Likuidasi Rp. ... x ... bulan	XXX	XXX
2.	Pembayaran honorarium tenaga pendukung Tim Likuidasi Rp. ... x ... bulan	XXX	XXX
3.	Pembayaran Tunjangan Hari Raya (diusulkan terlebih dahulu): - Tim Likuidasi - Tenaga Pendukung	XXX	XXX

4.	Biaya Operasional kantor dan operasional lainnya – Biaya utilitas (listrik, air, telepon) – Biaya alat tulis kantor – Biaya lainnya	XXX	XXX
5.	Insentif pencairan aset dan/atau penagihan piutang	XXX	XXX
<b>B.</b>	<b>Biaya Likuidasi</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
1.	Menyampaikan RKAB Likuidasi. a. Menyusun RKAB Likuidasi. b. Menyampaikan RKAB Likuidasi.	XXX	XXX
2.	Menindaklanjuti aspek legal pembubaran badan hukum Perusahaan	XXX	XXX
3.	Menyelesaikan kewajiban kepada pegawai dan mengangkat tenaga pendukung Tim Likuidasi	XXX	XXX
4.	Menyusun dan menyampaikan neraca penutupan yang telah diaudit akuntan publik kepada Otoritas Jasa Keuangan	XXX	XXX
5.	Melakukan inventarisasi aset dan kewajiban/liabilitas		
6.	Melakukan penyelesaian kewajiban kepada pihak yang melakukan kelalaian dan/atau perbuatan	XXX	XXX

	melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian atau membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan		
7.	Menyampaikan neraca sementara likuidasi untuk mendapat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan	XXX	XXX
8.	Melakukan pencairan aset dan/atau penagihan piutang	XXX	XXX
9.	Melakukan pembayaran kewajiban sesuai dengan ketentuan	XXX	XXX
10.	Mempertanggungjawabkan pelaksanaan Likuidasi	XXX	XXX
11.	Menindaklanjuti pengakhiran proses Likuidasi	XXX	XXX
<b>Jumlah (A+B)</b>		<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

Rincian Anggaran Biaya sebagaimana Lampiran B.

Demikian agar menjadi maklum.

Tim Likuidasi PT .... (DL) atau Koperasi ... (DP),

.....











































	<p>b. Membuka rekening giro atas nama Perusahaan dalam Likuidasi.</p> <p>c. Memastikan aset dan dokumen kepemilikan berada dalam penguasaan Tim Likuidasi.</p> <p>d. Mengidentifikasi aset menjadi 2 kelompok yaitu bermasalah dan tidak bermasalah.</p>																		
6.	<p>Melakukan penyelesaian kewajiban pihak yang melakukan kelalaian dan/atau perbuatan melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian atau membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.</p>																		
7.	<p>Menyampaikan neraca sementara likuidasi untuk mendapat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>a. Melakukan penilaian aset Perusahaan berdasarkan nilai yang diperkirakan dapat direalisasikan (<i>net realizable value</i>).</p> <p>b. Menyusun dan menyampaikan neraca sementara likuidasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p>																		





9.	<p>Melakukan pembayaran kewajiban sesuai ketentuan.</p> <p>a. Mengusulkan pelaksanaan pembayaran kewajiban kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>b. Membayar kewajiban kepada Kreditor.</p> <p>c. Mengumumkan batas waktu pembayaran kepada Kreditor melalui 2 surat kabar.</p> <p>d. Menyerahkan sisa hasil Likuidasi (jika ada) kepada pemegang saham lama.</p>																		
10.	<p>Mempertanggungjawabkan pelaksanaan Likuidasi.</p> <p>a. Menyampaikan neraca akhir Likuidasi dan laporan pertanggung jawaban tugas Tim Likuidasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>b. Mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.</p>																		
11.	<p>Menindaklanjuti pengakhiran proses Likuidasi.</p> <p>a. Mengumumkan berakhirnya Likuidasi dalam Berita Negara</p>																		

Republik Indonesia. b. Mengumumkan berakhirnya Likuidasi dalam 2 (dua) surat kabar harian. c. Memberitahukan kepada instansi yang berwenang, agar nama badan hukum Perusahaan dicoret dari daftar Perusahaan. d. Menyerahkan seluruh dokumen Perusahaan dalam Likuidasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.																			
<b>Jumlah</b>																			

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 November 2018

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

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
Direktur Hukum 1  
Departemen Hukum

ttd

Yuliana