



Sosialisasi

PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 137/PMK.01/2016 TENTANG AKTUARIS

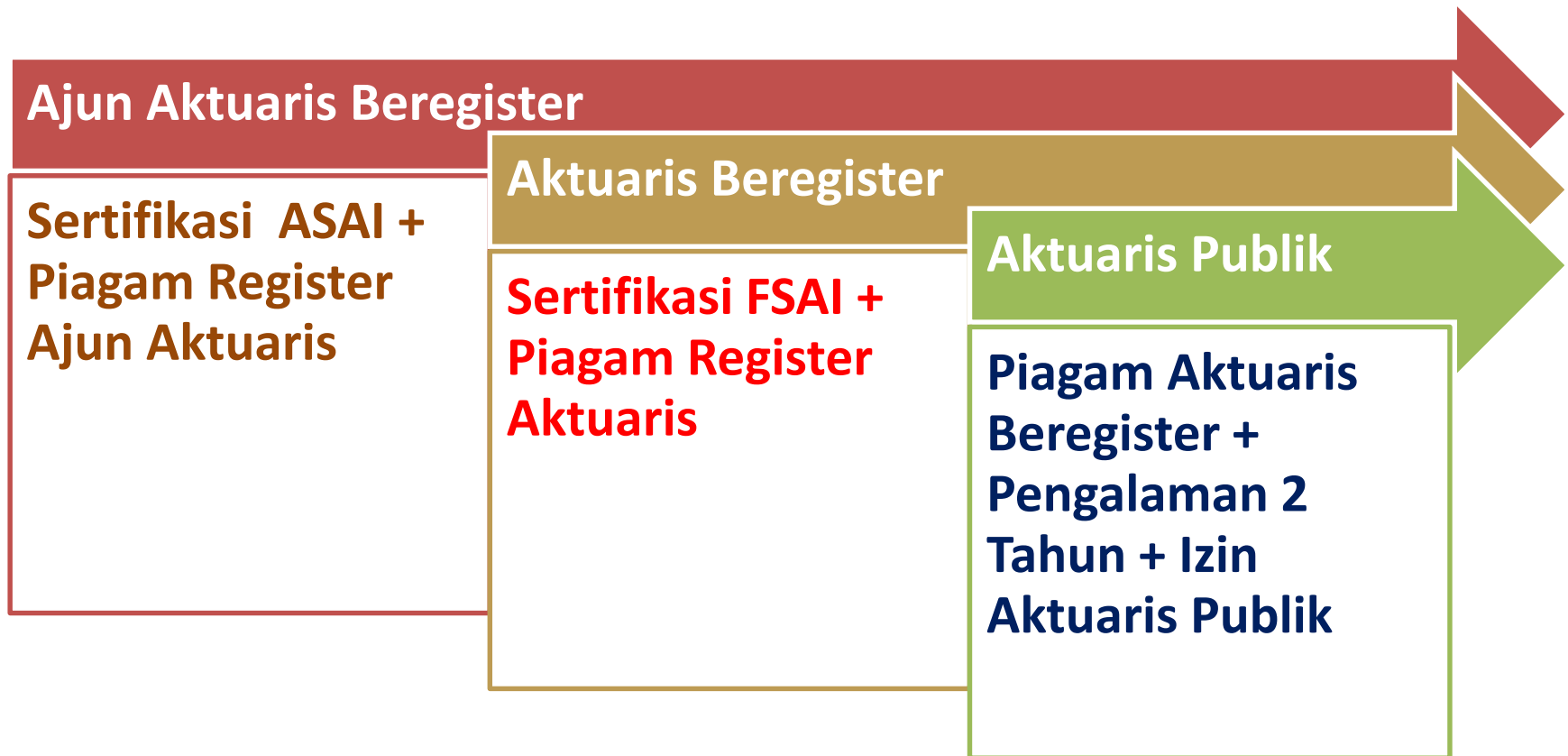
**Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
2017**

RUANG LINGKUP JASA AKTUARIA

- a) pembuatan pernyataan aktuarial terkait produk asuransi;
- b) penentuan liabilitas berupa cadangan perusahaan asuransi, dana pensiun, jaminan sosial dan perusahaan lainnya yang memandatkan penggunaan teknik aktuarial;
- c) pemberian pendapat atas perhitungan liabilitas yang memandatkan penggunaan teknik aktuarial; dan
- d) jasa lainnya terkait aktuarial sesuai dengan SPA dan peraturan perundang-undangan.



PROFESI YANG DIATUR



AJUN AKTUARIS & AKTUARIS BEREGISTER

- Ajun Aktuaris Beregister adalah seseorang yang telah memperoleh sertifikasi ASAI (*Associate of the Society of Actuaries of Indonesia*) dan terdaftar dalam register untuk memberikan jasa aktuarial.
- Aktuaris Beregister adalah seseorang yang telah memperoleh sertifikasi FSAI (*Fellow of the Society of Actuaries of Indonesia*) dan terdaftar dalam register untuk memberikan jasa aktuarial.

AJUN AKTUARIS & AKTUARIS BEREGISTER

- **Persyaratan Register Ajun Aktuaris & Aktuaris :**
 - a. **fotokopi Kartu Tanda Penduduk;**
 - b. **fotokopi ijazah yang telah dilegalisir, paling rendah D-3 untuk Aktuaris Beregister;**
 - c. **fotokopi sertifikat tanda lulus ujian profesi ajun aktuaris atau ujian profesi aktuaris;**
 - d. **fotokopi kartu anggota Asosiasi; dan**
 - e. **foto terakhir berwarna dan berlatar belakang biru ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.**



AKTUARIS PUBLIK

Setiap orang yang akan memberikan jasa aktuarial kepada publik melalui perusahaan perasuransian atau KKA wajib terlebih dahulu memperoleh izin sebagai Aktuaris Publik dari Menteri

AKTUARIS

- **Persyaratan Izin Aktuaris**
 - a. fotokopi piagam Aktuaris Beregister;
 - b. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. fotokopi ijazah S-1 yang telah dilegalisir; dan
 - d. surat keterangan pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang aktuarial dari tempat bekerja.
 - e. foto berwarna & berlatar belakang biru 4x6 cm sebanyak 2 lembar.



KANTOR KONSULTAN AKTUARIA (KKA)

- KKA Persekutuan Perdata/Firma hanya dapat didirikan oleh Aktuaris Publik paling sedikit 1/2 dari seluruh Rekan

KKA
Perseorangan



KKA
Persekutuan/Firma



Persyaratan Permohonan Izin KKA

- **Pemimpin/Pemimpin Rekan merupakan Aktuaris Publik;**
- **perjanjian kerja sama yang disahkan oleh notaris bagi KKA berbentuk persekutuan perdata/firma;**
- **paling sedikit 2 (dua) orang pegawai tetap, yang 1 (satu) di antaranya paling rendah Ajun Aktuaris Beregister;**
- **NPWP KKA;**
- **seluruh Rekan merupakan anggota Asosiasi;**
- **bukti kepemilikan atau sewa kantor dan denah ruangan yang menunjukkan kantor yang terpisah dari kegiatan lain;**
- **sistem pengolahan data; dan**
- **sistem pengendalian mutu**




KERJA SAMA DENGAN KKA ASING

Melakukan kerja sama setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Pusat



Dapat mencantumkan nama KKA Asing bersama-sama dengan nama KKA pada papan nama, kop surat, dokumen, atau media lainnya



Pencantuman nama KKA Asing dilarang melebihi besarnya huruf nama KKA



Membuat perjanjian kerjasama dalam bahasa Indonesia, yang memuat antara lain kerjasama hanya dengan 1 KKA Asing, mencakup Jasa Aktuaria, ada dukungan teknis dan alih pengetahuan dari KKA Asing

Hak dan Kewajiban Ajun Aktuaris, Aktuaris dan KKA

Ajun Aktuaris & Aktuaris Beregister

- berhak membantu Aktuaris Publik dalam pemberian jasa aktuaria
- dilarang menandatangani Laporan Aktuaris
- menjadi anggota Asosiasi

Aktuaris Publik

- berhak menandatangani Laporan Aktuaris
- berhak atas imbalan jasa
- mengikuti PPL 20 SKP dengan 5 SKP PPL PPPK
- dilarang menjadi Rekan pada lebih dari 1 KKA
- mematuhi Kode Etik dan SPA, dan peraturan perundang-undangan
- menjadi anggota Asosiasi

KKA

- dipimpin oleh Aktuaris Publik;
- punya 2 pegawai tetap, yang 1 adalah Ajun Aktuaris Beregister;
- punya NPWP
- memperbaharui dan memelihara data dalam sistem pengolahan data
- wajib memiliki sistem pengendalian mutu
- wajib menjadi anggota Asosiasi.

LAPORAN AKTUARIS

Laporan Aktuaris wajib

- dibuat sesuai dengan yang tercantum dalam perikatan atau penugasan dengan pemberi tugas;
- ditandatangani oleh Aktuaris Publik yang telah menandatangani perikatan atau mendapat penugasan dari pemberi tugas;
- dicantumkan nomor izin Aktuaris Publik; dan
- dibuat dalam bahasa Indonesia.



LAPORAN KEGIATAN

- Kantor Konsultan Aktuaria wajib menyampaikan laporan kegiatan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- Aktuaris yang tidak memiliki atau menjadi Rekan pada Kantor Konsultan Aktuaria wajib menyampaikan laporan kegiatan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- Laporan kegiatan wajib disampaikan dengan lengkap dalam bentuk *hard copy*, *soft copy*, dan/ atau sistem aplikasi kepada Kepala Pusat paling lambat tanggal atau cap pos 30 April tahun berikutnya



LAPORAN KEGIATAN KKA

Laporan kegiatan usaha KKA, yang paling kurang meliputi:

1. profil badan usaha;
2. daftar nama tenaga kerja;
3. daftar klien atau pemberi tugas; dan
4. daftar Laporan Aktuaris yang dikeluarkan;
5. laporan keuangan; dan
6. laporan realisasi kerja sama dengan KKA Asing jika KKA bekerja sama dengan KKA Asing.

LAPORAN KEGIATAN AKTUARIS PUBLIK

Aktuaris Publik yang tidak memiliki atau tidak menjadi Rekan pada KKA wajib menyampaikan laporan kegiatan berupa daftar Laporan Aktuaris yang ditandatangani, paling kurang meliputi:

- a. jenis perhitungan aktuarial;
- b. nama dan alamat pemberi tugas atau klien;
dan
- c. tanggal Laporan Aktuaris.

KETENTUAN PERALIHAN

Perusahaan
Konsultan
Aktuaria

Aturan Peralihan

Izin usaha Perusahaan Konsultan Aktuaria masih tetap berlaku untuk jangka waktu 5 tahun

Perusahaan Konsultan Aktuaria memiliki hak dan kewajiban yang sama dengan KKA, terkait perubahan, laporan kegiatan, dan pengawasan

Perusahaan Konsultan Aktuaria wajib menyesuaikan persyaratan paling sedikit 2 (dua) orang pegawai tetap

Semua sanksi terhadap Perusahaan Konsultan Aktuaria tetap berlaku, dan selanjutnya tunduk kepada ketentuan dalam PMK ini.



Terima Kasih

Saran dan Masukan dapat disampaikan kepada :

Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
Gd. Djuanda II, Lt. 19-20

Jln. Dr. Wahidin No. 1

Jakarta Pusat 10710

Telp. : (021) 384 3237 (direct)

Fax. : (021) 350 8573

Email: pppk@kemenkeu.go.id

Website: www.pppk.kemenkeu.go.id