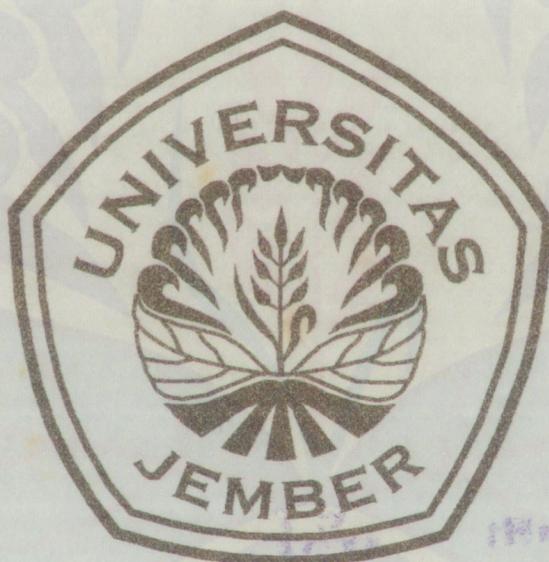


LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



PROSEDUR PEMBAYARAN SANTUNAN KECELAKAAN
LALU LINTAS JALAN PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA
(PERSERO) PERWAKILAN JEMBER

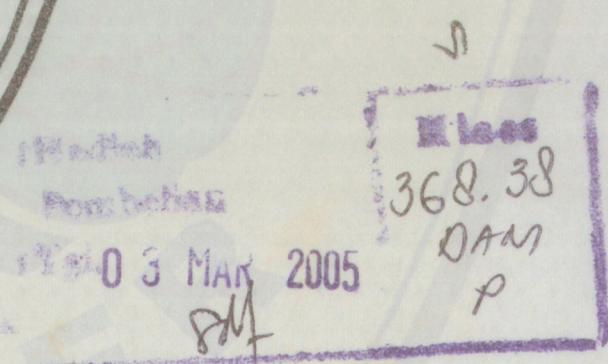
Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan
Akademik Pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember



Oleh :

LUCIANA DAMAYANTI

NIM : 010803104394/Akt



PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2005

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR PEMBAYARAN SANTUNAN KECELAKAAN LALU LINTAS JALAN
PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) PERWAKILAN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : LUCIANA DAMAYANTI

N.I.M. : 010803104394

Program Studi : AKUNTANSI

Jurusan : AKUNTANSI

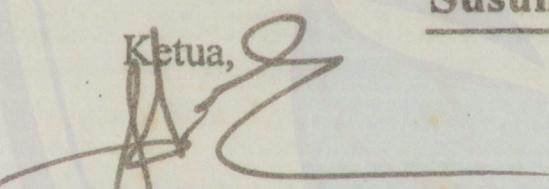
telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

26 Februari 2005

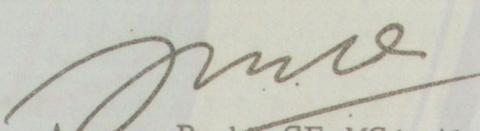
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

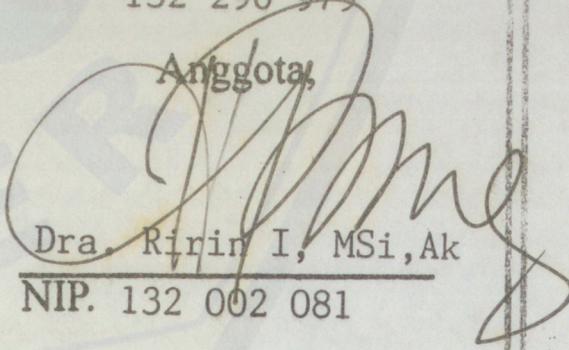
Ketua,


Drs. H. Djoko Supadmoko, Ak
NIP. 131 386 654

Sekretaris,


Agung Budi, SE, MSi, Ak
NIP. 132 296 979

Anggota,


Dra. Ririn I, MSi, Ak
NIP. 132 002 081

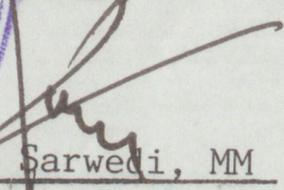


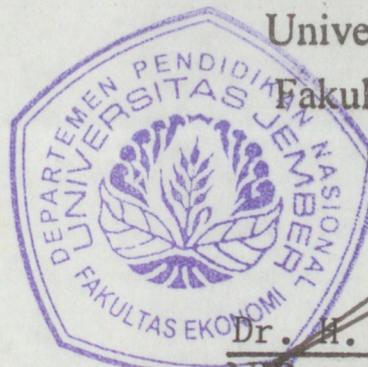
Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan


Dr. H. Sarwedi, MM
NIP. 131 276 658



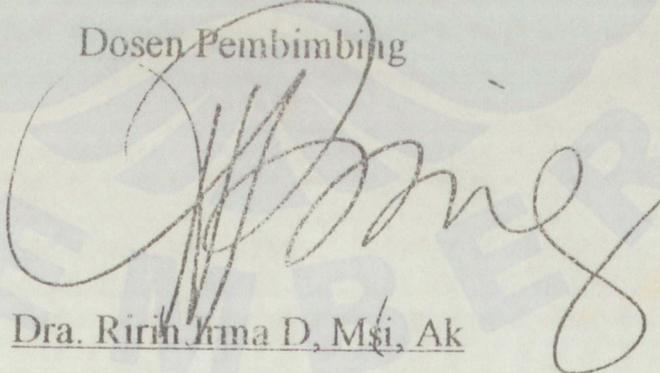
LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Judul Laporan : Prosedur Pembayaran Santunan Kecelakaan Lalu
Lintas Jalan Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)
Perwakilan Jember
Nama Mahasiswa : Luciana Damayanti
NIM : 010803104394
Program Studi : Akuntansi
Program Pendidikan : DIII Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Dosen Pembimbing : Dra. Ririn Irma D, Msi, Ak

Jember, Pebruari 2005

Disetujui dan diterima baik oleh :

Dosen Pembimbing


Dra. Ririn Irma D, Msi, Ak

NIP. 132 002 081

MOTTO

BUKAN KECERDASAN SAJA YANG MEMBAWA SUKSES, TETAPI
JUGA HASRAT UNTUK SUKSES, KOMITMEN UNTUK BEKERJA
KERAS DAN KEBERANIAN UNTUK PERCAYA PADA DIRI SENDIRI
(Jamie Winship)

ALLAH TIDAK AKAN MENYULITKAN KAMU, TETAPI DIA HENDAK
MEMBERSIHKAN KAMU DAN MENYEMPURNAKAN NIKMAT-NYA
KEPADAMU, SUPAYA KAMU BERSYUKUR
(Qs, Al-Maidah :6)

ORANG YANG TERTARIK PADA KEBERHASILAN HARUS BELAJAR
MEMANDANG KEGAGALAN SEBAGAI BAGIAN YANG SEHAT DAN
TAK TERHINDARKAN DARI PROSES MENUJU PUNCAK
(Dr. Joyc Brothers)

PERSEMBAHAN

Dengan tulus, kupersembahkan karya kecilku ini kepada :

- ❖ Allah SWT tempatku bersujud, menangis dan mengadu. Atas limpahan kasih sayang dan ridho-Nya yang tiada ternilai untukku
- ❖ Ayahanda Sugito (Alm) yang telah memberikan segenap cinta dan kenangan yang tak pernah terlupakan sepanjang hidupku
- ❖ Ibunda Supiyati yang telah memberikan hidup yang sangat berarti sepanjang masa
- ❖ Adikku Yudhistira teruslah berkarya dan percayalah kamu mampu
- ❖ Seseorang yang selalu dihati, sekarang dan selamanya
- ❖ Sahabat terbaikku, Ratri (Tikus), Risna (Piglet), Fitri (Tweety), Vivi (Bleh), Nien-V dan Icoex. Terima kasih atas kebersamaan, canda, tawa dan tangisnya. Kisah kita akan selalu ada
- ❖ Almamaterkoe yang kubanggakan

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang senantiasa melimpahkan rahmat taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul **“PROSEDUR PEMBAYARAN SANTUNAN KECELAKAAN LALU LINTAS JALAN PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) PERWAKILAN JEMBER”**.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya petunjuk, bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT yang memberikan rahmat serta ridhoNya untuk terselesainya laporan ini
2. Bapak Dr. H Sarwedi, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
3. Ibu Dra. Ririn Irma D, M.Si, Ak selaku ketua Program Studi Diploma III Akuntansi sekaligus dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktunya untuk memberikan dorongan serta petunjuk yang berguna bagi penyusunan laporan ini
4. Bapak Drs. Imam Mas'ud, MM, Ak selaku Ketua Jurusan akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember
5. Bapak Syakur Effendi, SE selaku Branch Manager PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember yang telah memberikan ijin pelaksanaan Praktek Kerja Nyata
6. Seluruh staf dan karyawan PT. Asuransi Jiwasraya, terutama Pak Teguh, Pak Made, Bu Ida, Mbak Novi, Mbak Rindang, Mbak Heni dan Pak Deki. Semuanya terima kasih banyak
7. Bapak dan Ibu dosen beserta seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membagi ilmu dan pengalaman selama masa perkuliahan
8. Teman-teman terbaikku, Ina, Trias, Nita, Subhan n the genk... jangan pernah lupain Ucie

9. Rekan-rekan D III akuntansi '01, I Love U All

10. Dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang secara langsung maupun tidak langsung telah ikut dalam penulisan laporan ini.

Semoga semua bantuan dan kebaikan yang telah penulis terima mendapatkan limpahan rahmad serta pahala yang setimpal dari Allah SWT.

Sadar akan keterbatasan dan kekurangan yang ada dalam laporan ini, maka dengan kerendahan hati dan keterbukaan, penulis menerima kritik dan saran demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhir kata semoga Laporan ini bermanfaat bagi semua pihak. Amien

Jember, Pebruari 2005

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata.....	3
BAB II LANDASAN TEORI.....	5
2.1 Pengertian Prosedur.....	5
2.2 Pengertian Akuntansi.....	6
2.3 Pengertian Asuransi, Prinsip-prinsip Asuransi, Klasifikasi dan Jenis Usaha Asuransi.....	7
2.3.1 Pengertian Asuransi.....	7
2.3.2 Prinsip Asuransi.....	7
2.3.3 Klasifikasi dan Jenis Usaha Asuransi.....	9
2.4 Manfaat Asuransi.....	10

2.5 Jenis-jenis Asuransi	11
2.6 Pengertian Klaim.....	12
2.7 Pengertian Dana Santunan	12
 BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	 14
3.1 Latar Belakang Sejarah.....	14
3.1.1 Sejarah PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).....	14
3.1.2 Visi dan Misi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).....	17
3.1.2.1 Visi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).....	17
3.1.2.2 Misi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).....	17
3.2 Struktur Organisasi.....	18
3.3 Jam Kerja.....	24
3.4 Sistem Pengupahan.....	24
3.5 Jenis Laporan Kegiatan Kantor	25
3.6 Jenis Produk Perusahaan	27
 BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	 31
4.1 Persyaratan Pengajuan Klaim.....	31
4.2 Tata Cara Memperoleh Dana Santunan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.....	34
4.3 Pembayaran Dana Santunan Kecelakaan Lalu Lintas	36
4.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	40
4.4.1 Menghitung Kartu Penggadaian Polis Pertanggungan Perorangan.....	40
4.4.2 Mengisi Surat Permintaan Asuransi Jiwa (SPAJ).....	41
4.4.3 Menghitung Expirasi Pemegang Polis.....	41
4.4.4 Mengisi Surat Ijin Pembayaran (SIP).....	42
4.4.5 Mengisi Buku Produksi	43
 BAB V KESIMPULAN.....	 44
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

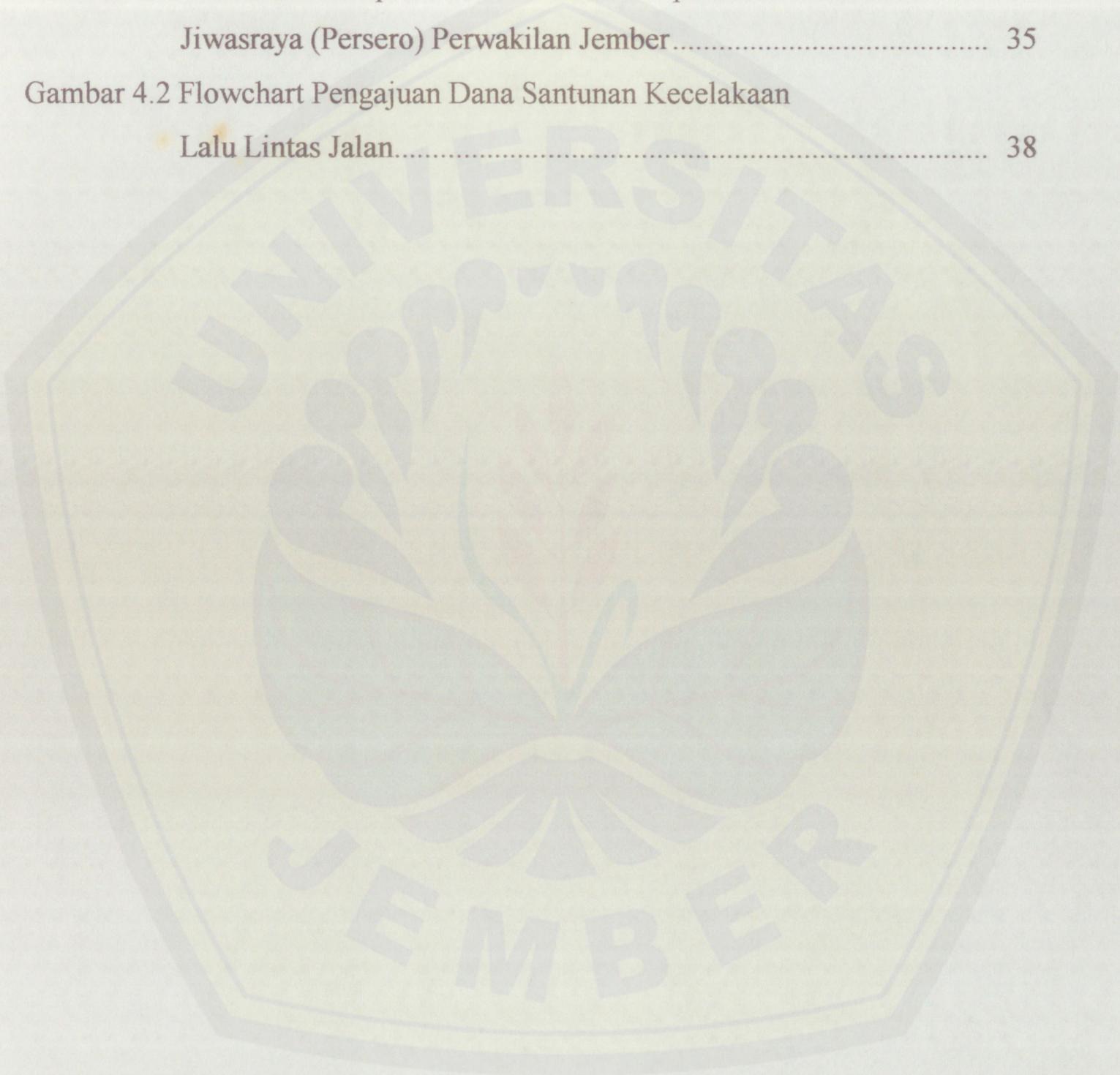
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
Table 4.1 kartu Penggadaian Polis Pertanggungungan Perorangan	40
Tabel 4.2 Surat Ijin Pembayaran	42



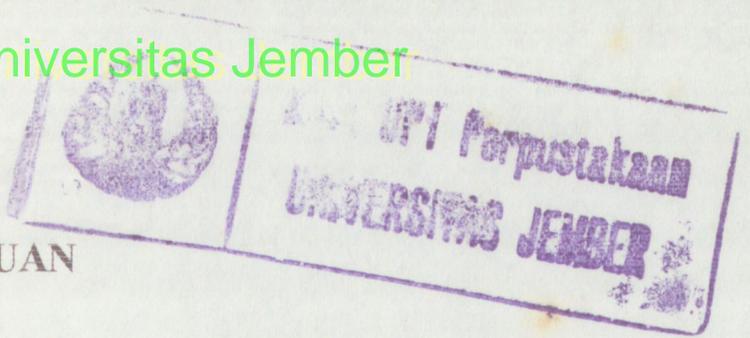
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember	19
Gambar 4.1 Tata Cara Memperoleh Dana Santunan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember	35
Gambar 4.2 Flowchart Pengajuan Dana Santunan Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.....	38



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Formulir Surat Permintaan Asuransi Jiwa (SPAJ)
- Lampiran 2 Formulir Keterangan Kesehatan Calon Tertanggung
- Lampiran 3 Formulir Keterangan Kesehatan Korban Akibat Kecelakaan
- Lampiran 4 Berita Acara Pemeriksaan di TKP
- Lampiran 5 Laporan Penyelesaian Klaim
- Lampiran 6 Surat Ijin Pembayaran
- Lampiran 7 Ijin Biaya Rawat inap
- Lampiran 8 Surat Pengantar
- Lampiran 9 Kartu Identitas, Sertifikat Asuransi Kecelakaan Diri, Kwitansi Pembelian obat-obatan, Surat Keterangan dari RS
- Lampiran 10 Surat Pengajuan Rawat Inap PK
- Lampiran 11 Surat Perjanjian Asuransi Jiwa
- Lampiran 12 Kartu Penggadaian Polis Pertanggungungan Perorangan
- Lampiran 13 Surat Pengantar Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 14 Kegiatan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 15 Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 16 Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata

BAB I
PENDAHULUAN**1.1 Alasan Pemilihan Judul**

Berbagai macam perusahaan didirikan baik itu perusahaan dagang, perusahaan manufaktur, dan perusahaan jasa, pada umumnya mempunyai tujuan yang ditetapkan yaitu memperoleh laba (*profit oriented*) dan menjaga kontinuitas usaha agar dapat berjalan sebagaimana mestinya. Keuntungan merupakan salah satu tolak ukur keberhasilan suatu perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya, di lain pihak berguna untuk mempertahankan kelangsungan hidup serta mengembangkan usaha yang telah dijalankan oleh perusahaan.

Dalam menghadapi persaingan bisnis, keuntungan menjadi tolak ukur keberhasilan suatu perusahaan. Ada berbagai macam cara dalam memperoleh keuntungan, tergantung jenis perusahaan tersebut bergerak dalam bidang apa. Seperti contohnya perusahaan jasa yang bergerak dalam hal penjualan jasa, yang dilakukan tidak hanya proses produksi untuk menghasilkan produk yang pada akhirnya mendapatkan keuntungan melainkan penjualan jasa yang kegiatannya menghimpun dana dari masyarakat dan memberikan perlindungan kepada pemakai jasanya.

PT. Asuransi Jiwasraya merupakan salah satu perusahaan yang menawarkan jasa kepada pihak yang mengajukan asuransi (pihak tertanggung), berupa jasa perlindungan terhadap sesuatu yang diasuransikan terhadap kerugian yang akan timbul karena suatu hal yang akan terjadi pada masa yang akan datang. Dalam hal ini diperlukan kerjasama yang baik antara pihak yang memberikan perlindungan (perusahaan asuransi) dengan pihak tertanggung sehingga sama-sama mendapatkan keuntungan.

Perusahaan asuransi banyak menawarkan atau memberi jaminan, salah satunya terhadap Asuransi Jaminan Kecelakaan Lalu Lintas Jalan. Pemberian santunan ini dapat memberikan jaminan kesejahteraan dan keselamatan bagi nasabahnya. Kepadatan lalu lintas berisiko tinggi timbulnya kecelakaan. Kecelakaan merupakan suatu hal yang tidak pasti dalam hidup yang dapat menimbulkan hilangnya nyawa seseorang, hal ini menjadikan pentingnya asuransi jaminan kecelakaan Lalu-lintas Jalan. Perusahaan asuransi kini menjadi sangatlah

penting peranannya dalam memberikan perlindungan dan jaminan yang ditawarkannya, sehingga mendorong perusahaan tersebut untuk lebih terkoordinasi dengan baik dan menjalankan suatu manajemen perusahaan yang sehat, juga meningkatkan pelayanan yang terbaik terhadap masyarakat sebagai nasabahnya.

Bertitik tolak dari uraian di atas maka kegiatan Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul “Prosedur Pembayaran Santunan Kecelakaan Lalu Lintas Jalan Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun tujuan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui prosedur pencatatan yang dilakukan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember khususnya mengenai pembayaran santunan kecelakaan lalu-lintas jalan, mulai dari penelitian berkas klaim sampai dengan dana santunan dikeluarkan.
2. Untuk mengetahui formulir apa saja yang dibutuhkan dan bagaimana cara pengisian formulir tersebut khususnya yang berkaitan dengan pembayaran santunan kecelakaan lalu-lintas jalan.
3. Untuk memenuhi persyaratan Akademis Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Adapun kegunaan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut :

1. Praktek Kerja Nyata ini sebagai sarana menambah wawasan dan pengetahuan dalam bidang prosedur pembayaran santunan kecelakaan lalu-lintas jalan.
2. Sarana untuk menerapkan ilmu yang didapat di bangku kuliah dengan kegiatan di lapangan.
3. Untuk memperoleh pengalaman praktis di bidang akuntansi yang berkaitan dengan prosedur akuntansi tentang pembayaran santunan kecelakaan lalu-lintas jalan.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata dilaksanakan di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)
Perwakilan Jember, Jalan PB. Sudiman No.31 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata berlangsung selama satu bulan, yang dimulai pada tanggal 1 September sampai dengan 30 September 2004, dengan jadwal Praktek Kerja Nyata mulai hari senin sampai dengan hari Jumat pukul 08.00 – 17.00, jam istirahat siang pada pukul 12.00-13.00

1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dengan perincian sebagaimana ditunjukkan dalam tabel 1.1

1.5 Bidang Ilmu

Bidang ini merupakan suatu landasan atau pedoman dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata, yang tentunya ada hubungannya dengan obyek atau masalah yang dituju. Bidang ilmu yang dijadikan landasan adalah sebagai berikut :

1. Sistem Akuntansi
2. Akuntansi Keuangan Menengah
3. Dasar-dasar Akuntansi

Tabel 1.1

Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No.	KETERANGAN	MINGGU				
		1	2	3	4	5
1.	Perkenalan dengan Pimpinan Perusahaan dan Karyawan PT. Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.	X				
2.	Melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) sekaligus pengenalan terhadap keadaan perusahaan.	X	X			
3.	Menerima tugas yang diberikan perusahaan.	X	X	X	X	
4.	Mengumpulkan bahan yang akan digunakan dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.	X	X	X	X	
5.	Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata dan konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing.				X	X

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan suatu urutan pekerjaan kerani (klerikal) yang biasanya dilakukan oleh beberapa orang dalam satu bagian / lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang terjadi dalam perusahaan (Zaki Baridwan. 1994:3).

Pengertian prosedur menurut Mulyadi (1997:6) adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Maksud kegiatan klerikal yang disebutkan di atas terdiri dari kegiatan berikut ini dengan dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar adalah sebagai berikut :

- a. Menulis
- b. Menggandakan
- c. Menghitung
- d. Memberi kode
- e. Mendaftar
- f. Memilih
- g. Memindahkan
- h. Membandingkan

Dengan adanya suatu prosedur-prosedur yang telah ditetapkan lebih dulu akan memberikan pengawasan atau pengontrolan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi setiap harinya dalam suatu perusahaan.



2.3 Pengertian Asuransi, Prinsip-prinsip Asuransi, Klasifikasi dan Jenis Usaha Asuransi

2.3.1 Pengertian Asuransi

Istilah asuransi berasal dari bahasa Belanda *assurantie* yang berarti pertanggungan. Asuransi yang masuk di Indonesia sudah berbentuk hukum dengan mengundang kitab UU Hukum Perdata (*Burgelijk Wetboek*) dan kitab UU Hukum Perniagaan (*Wetboek Van Koophandel*).

Menurut kitab Undang-undang Hukum Dagang yang tercantum pada pasal 246 KUHD, Asuransi atau Pertanggungan adalah suatu perjanjian, dan menerima suatu premi, untuk memberikan penggantian kepadanya karena suatu kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, yang mungkin akan dideritanya, karena suatu peristiwa yang tak tertentu.

Sementara itu menurut A. Abbas Salim (1989:1) mendefinisikan asuransi sebagai suatu keamanan untuk menetapkan kerugian-kerugian kecil yang sudah pasti sebagai pengganti kerugian-kerugian besar yang belum pasti.

2.3.2 Prinsip Asuransi

Prinsip asuransi menurut Ferdinand Silalahi (1997:40) adalah suatu kontrak yang memiliki dokumen hukum yang kompleks dan didasarkan pada prinsip-prinsip dasar yang berlaku dalam bidang asuransi.

Prinsip-prinsip dasar tersebut adalah : Prinsip *Utmost Good Faith* (Itikad Baik), Prinsip Subrogasi, Prinsip *Indennity*, dan Prinsip *Insurable Interest*.

Dalam prinsip *Utmost Good Faith* (Itikad Baik) segala keterangan yang diberikan oleh pihak yang melimpahkan risiko dianggap dilakukan dalam keadaan beritikad baik. Apabila ternyata dalam pelimpahan risiko terdapat itikad yang tidak baik, maka kewajiban untuk memenuhi isi kontrak dapat ditolak oleh pihak penerima pelimpahan risiko dan begitu pula sebaliknya.

Prinsip itikad baik ini ditunjang oleh tiga azas, yaitu : Azas *Representation*, Azas Menyembunyikan Fakta Material, dan Azas Jaminan. Azas *Representation* adalah tertanggung harus membuat keterangan mengenai risiko yang diasuransikan olehnya. Keteranganannya disebut *representase*. Azas menyembunyikan fakta material adalah apabila tertanggung mengetahui fakta pokok tapi tidak mengungkapkannya berarti tertanggung menyembunyikan sesuatu yang sebenarnya. Azas jaminan untuk mencegah terjadinya risiko (*warranty*) polis baru dimuat apabila tertanggung bersedia melimpahkan risiko yang dihadapi kepada pihak penanggung dan penanggung bersedia mengalihkan risikonya.

Pada dasarnya jaminan sosial digolongkan dalam empat kegiatan usaha, yaitu : Asuransi Sosial, Bantuan Sosial, Pelayanan Sosial, dan sarana sosial. Asuransi sosial (*social insurance*) yaitu usaha-usaha di bidang perlindungan terhadap risiko-risiko sosial ekonomi dari kelompok masyarakat dan dilaksanakan dengan mekanisme asuransi. Bantuan sosial (*social asslatance*) yaitu usaha-usaha di bidang pemulihan dan penyembuhan bagi masyarakat. Pelayanan sosial servis yaitu usaha-usaha untuk melayani peserta dalam bidang pencegahan bagi kehidupan masyarakat pada umumnya. Sarana sosial atau *social infrastructure* yaitu usaha-usaha yang bersifat pembinaan bagi kehidupan masyarakat.

Prinsip suborgasi artinya penanggung menempati tempat tertanggung untuk mengklaim ganti rugi kepada pihak ketiga yang bersalah sehingga menimbulkan kerugian yang ditanggung oleh penanggung. Tujuannya mencegah tertanggung memperoleh penggantian lebih dari satu kali terhadap kerugian yang sama dan agar pihak yang bersalah tetap bertanggung jawab terhadap kerugian yang ditimbulkan.

Tata cara pelaksanaan suborgasi adalah sebagai berikut :

1. Penanggung baru memperoleh suborgasi setelah tertanggung mendapatkan penggantian penuh.

2. Tertanggung tidak bisa melepaskan hak suborgasi. Bila ia minta ganti rugi pihak ketiga maka pihak tertanggung mengklaim (meminta ganti rugi) dari penanggung menjadi lepas.
3. Penanggung bisa melepaskan hak suborgasinya dalam kontrak.
4. Suborgasinya tidak berlaku bagi asuransi jiwa dan asuransi kesehatan perorangan.
5. Penanggung tidak bisa melakukan suborgasinya pada pertanggungannya.

Pada prinsip *Indennity* tertanggung tidak akan memperoleh dari nilai tunai riil kerugian yang dideritanya. Jadi perusahaan asuransi membayar kerugian yang sesungguhnya dikurangi biaya depresiasi. Sedangkan dalam asuransi jiwa ialah jumlah uang pertanggungan yang ditulis di halaman muka polis. Pada tiap kontrak asuransi harus ada unsur kepentingan, karena tidak dapat bertentangan dengan kepentingan masyarakat dan hukum negara, karena biasa terjadi tertanggung minta keringanan pokok dibayar walaupun ia tidak menderita kerugian.

2.3.3 Klasifikasi dan Jenis Usaha Asuransi

Asuransi dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu asuransi Wajib dan Sukarela (A. Abbas Salim, 1989:2). Asuransi wajib adalah suatu jaminan yang bertujuan supaya setiap orang atau penduduk mempunyainya, seperti jaminan sosial. Jaminan ini dilaksanakan dengan paksa supaya setiap orang mempunyai jaminan untuk hari tuanya (*Old Age*). Asuransi sukarela adalah asuransi yang dijalankan dengan sukarela (*voluntary*) tidak dengan paksaan, dan setiap orang bisa memiliki atau tidak asuransinya.

Asuransi sukarela dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu *Government Insurance* dan *Comercial Insurance*. *Government Insurance* merupakan asuransi yang dijalankan oleh Pemerintah atau Negara. Sedangkan *Comercial Insurance* adalah asuransi yang bertujuan untuk mencapai keuntungan (*profit*) dengan cara menjual asuransi untuk melindungi

2.5 Jenis-jenis Asuransi

Menurut Ferdinand Silalahi (1997:15) jenis-jenis asuransi dikelompokkan menjadi dua kelompok yang utama, yaitu : Asuransi Harta dan Asuransi Orang.

1. **Asuransi Harta** yaitu asuransi yang menyangkut pengalihan risiko kerugian atas kejadian-kejadian yang telah merusak harta, meliputi : Asuransi Pengangkutan, Asuransi Kebakaran, dan Asuransi Kendaraan Bermotor.

Tujuan dari asuransi pengangkutan adalah untuk menanggulangi risiko, baik dari risiko alam maupun kelalaian dan ketidakjujuran manusia, khususnya barang yang diangkut. Asuransi kebakaran bertujuan untuk menanggulangi risiko kebakaran. Apabila terjadi kebakaran maka perusahaan asuransi akan mengganti kerugian dengan uang tunai sesungguhnya dikurangi nilai penyusutan yang ada serta dibatasi uang yang sah dari tertanggung dalam harta yang diasuransikan, serta dibuktikan pada waktu terjadi kerugian.

Tujuan dari asuransi kendaraan bermotor adalah untuk mengurangi kerugian yang disebabkan oleh kecelakaan bermotor.

2. **Asuransi Orang** yaitu asuransi yang menyangkut pengalihan risiko atau kejadian yang menimpa menciderai orang, meliputi : Asuransi Jiwa, Asuransi Kecelakaan Kerja, Asuransi Kecelakaan Pribadi, Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas, Asuransi Kredit, Asuransi Kesehatan dan Anuitas.

Asuransi jiwa bertujuan untuk meratakan kerugian karena seseorang, terutama kematian terjadi *prematur death*. Polis untuk asuransi jiwa hanya menyajikan ganti kerugian karena kematian saja maka pembayaran premi relatif kecil dibandingkan dengan uang pertanggungan yang akan diterima oleh ahli waris. Asuransi kecelakaan kerja bertujuan melindungi tenaga kerja dari risiko-risiko yang menimpa pada pekerjaan. Asuransi ini memberikan biaya

pengobatan dokter, perawatan rumah sakit, tunjangan sementara tidak mampu kerja, tunjangan cacat dan kematian.

Tujuan dari asuransi kecelakaan pribadi adalah untuk menampung resiko kecelakaan yang terjadi selama 24 jam setiap harinya.

Asuransi kecelakaan lalu lintas bertujuan untuk memberikan ganti rugi dan tunjangan kepada pemakai jalan atau lalu lintas, baik penumpang umum maupun pejalan kaki. Biaya menyelenggarakan asuransi sosial dan premi asuransi ditanggung pemakai jalan.

Asuransi kredit bertujuan untuk melunasi kredit seseorang yang mempunyai kewajiban sehingga memperoleh perlindungan dari asuransi kredit dengan membayar premi.

Apabila ia sakit dan diperlukan biaya untuk menyembuhkan para asuransi tenaga kerja yang mengakibatkan seseorang tidak mampu bekerja sehingga penghasilan menurun maka resiko tersebut ditanggung perusahaan. Tujuan dari anuitas untuk memperoleh pembayaran uang pertanggungan secara berkala bila ia tetap hidup pada waktu yang telah disepakati dan tercantum di dalam polis.

2.6 Pengertian Klaim

Klaim berarti tuntutan atas suatu fakta. Klaim merupakan tuntutan yang diajukan oleh klaiman pada perusahaan asuransi untuk mendapatkan penggantian (pembayaran) atas musibah merugikan yang telah terjadi sebesar kesepakatan yang telah disetujui atau ditetapkan (A. Hasyim Ali, 1993:20).

2.7 Pengertian Dana Santunan

Dana santunan adalah sejumlah uang yang akan dibayarkan kepada Korban atau ahli waris korban yang dihimpun dari Iuran Wajib Dana Pertanggungan Wajib Kecelakaan Penumpang. Dana santunan menurut Jiwasraya ada dua macam santunan, yaitu Santunan kematian karena kecelakaan (*accidental death benefit*) dan santunan untuk korban cacat

sementara atau tetap. Adapun pengertian dari santunan kematian adalah pembayaran untuk kehilangan nyawa karena suatu kecelakaan yang merupakan penyebab langsung kematian itu. Santunan korban cacat adalah pembayaran santunan untuk korban cacat badan akibat suatu kecelakaan (A. Hasymi Ali, 1996:4).



BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Latar Belakang Sejarah

3.1.1 Sejarah PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) adalah salah satu perusahaan asuransi jiwa milik negara, dengan pemegang saham tunggalnya adalah Departemen Keuangan Republik Indonesia.

Sejarah Asuransi Jiwasraya di Indonesia telah dijelaskan oleh I.J Harmsen dalam bukunya *Het Cevensverzker Rinjwezens Innederlands Indie En DeOntwikkeling Daarvan in de Laatse 25 Jaren*. Dengan demikian berarti perusahaan asuransi di Indonesia dan perkembangannya dimulai pada tahun 1859. Pada tanggal 31 Desember 1859, di Batavia telah didirikan perusahaan asuransi jiwa yang pertama kali di Indonesia dengan nama *Nederlandsch Indische Levens Verzekering En Liffrente Maatschappy* yang lebih dikenal dengan nama NILLMY VAN 1859 yang berakte notaris *William Henry Herklots* Nomor 185. Perusahaan ini bergerak di bidang asuransi jiwa perseorangan atau pribadi yang diterapkan terhadap para pejabat pemerintah atau pada orang-orang kaya yang ada pada waktu pemerintahan Hindia Belanda.

Modal dasar dari PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) saat ini berasal dari revaluasi berbagai aktiva tetap (tanah dan bangunan) milik NILLMY VAN 1859, karena pada kurun waktu 1957 terjadi penggabungan perusahaan-perusahaan asuransi. Perusahaan-perusahaan itu antara lain :

1. Perusahaan "*NV. Levenerzekering Mij NILLMIJ*" Van (*Nederlandsch Indische Levenszekering Maatschapy*) 1989 milik *NV. Levenerzekering Mij* di Jakarta.
2. Perusahaan *NV. Levenerzekering Mij Van De Nederlanden Van* 1985 di Jakarta milik *NV. Levenszekering Mij Van De Nederlanden Van* di S' Gravenhage.



3. Perusahaan *Onderling Levenszekering Genootschap De Olveh Van* 1879 di Jakarta milik *Onderling Genootschap De Olveh Van* di S' Gravenhage.
4. Perusahaan "*Eerste Nederlandsche Verzekering Mij Op Hetleven Entegen Invaliditeit NV*" di Surabaya milik *Eerste Nederlandsche Verzekering Mij Op Hetleven entegen Invaliditeit*.
5. Perusahaan "*Amsteleven Amterdamse Mij Van Levensverzekering NV*" di Surabaya milik *Amsteleven Amtersdamse Mij Van Levensverzekering NV* di Amsterdam.
6. Perusahaan "*National Levensverzekering – Bank NV*" di Jakarta milik *Hollandsche Societeit Van Levensverzekering – Bank NV* di Rotterdam.
7. Perusahaan "*Hollandsche Societeit Van Levensverzekering*" di Jakarta milik *Hollandsche Societeit Van Levensverzekering* di amsterdam.
8. Perusahaan *NV. Levensverzekering Mij On Belang (Levob)* di Jakarta milik *NV. Levensverzekering Mij On Belang (Levob)* di Amsfoort.
9. Perusahaan "*NV. Levensverzekering Mij Hav Bank*" di Jakarta milik *NV. Levensverzekering Mij Hav Bank* di Schiedan.

Sembilan perusahaan milik perusahaan tersebut dinasionalisasi berdasar UU No. 66 tahun 1958, oleh karena itu Pemerintah melalui SK Menteri Kehakiman RI No. JA.5/126/10 tanggal 17 Desember 1960, digabung dengan nama NILLMY VAN 1859, yang kemudian diubah menjadi PT. Pertanggung Djiwa Sedjahtera.

PT. Pertanggung Djiwa Sedjahtera berubah nama menjadi PT. Pertanggung Djiwa Eka Sedjahtera sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 214 Tahun 1961 tertanggal 24 Desember 1965. Setelah beberapa kali berganti nama, maka berdasarkan PP No. 214/1961 PT. Pertanggung Djiwa Eka Sedjahtera berubah status menjadi PN Asuransi Djiwa Eka Sedjahtera melalui SK. MEN. PPP No. BAPN.1.3.24 tertanggal 1 Januari 1961.

3.1.2 Visi dan Misi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

3.1.2.1 Visi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

Menjadikan perusahaan asuransi jiwa komersial yang terpercaya dan terkemuka.

3.1.2.2 Misi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

1. Menunjang kebijakan dan program pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan industri jiwa.
2. Menghasilkan produk-produk unggulan yang memberikan perlindungan optimal kepada Pemegang Polis.
3. Menjaga dan menumbuhkembangkan kepercayaan masyarakat khususnya para Pemegang Polis.
4. Mencapai pertumbuhan yang setinggi-tingginya dengan kekuatan dan kompetensi diri.
5. memberi nilai serta manfaat yang sebesar-besarnya kepada Pemegang Polis, Pemegang Saham, Karyawan, dan masyarakat pada umumnya.

3.1.3 PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Cabang Jember didirikan pada tanggal 1 Januari 1969, pada saat itu kantornya berlokasi di Jalan RA. Kartini No. 23 Jember yang diresmikan oleh Kepala Cabang Utama Surabaya Drs. Sutrisno. PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Cabang Jember pada saat itu statusnya adalah Kantor Unit Produksi Daerah (KPUD) dan masih masuk kantor perwakilan Surabaya.

Pada tahun 1971 dari KPUD berubah menjadi Kantor Perwakilan Perusahaan Negara (PN) Asuransi Jiwasraya Perwakilan Jember. Kemudian pada tahun 1982 PN Asuransi Jiwasraya Perwakilan Jember pindah lokasi di Jalan PB. Sudirman No. 31 Jember dan masuk kantor cabang Malang dan status Perusahaan Negara (PN). PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember berubah menjadi BUMN yang

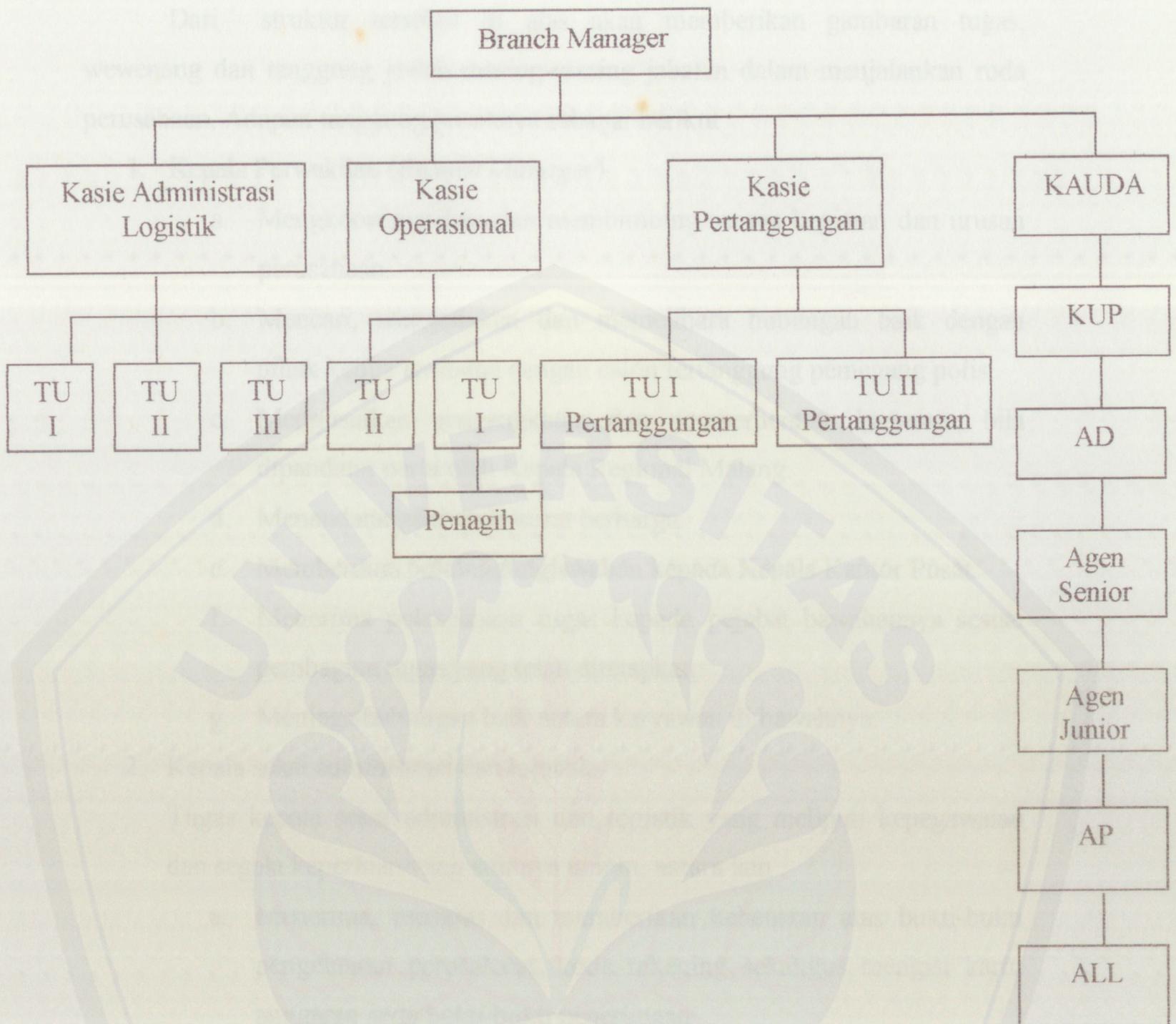
selanjutnya menjadi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember di bawah pengawasan Departemen Keuangan Direktorat Jenderal Moneter.

3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan di antara pejabat maupun bidang-bidang kerja satu sama lain sehingga jelas kedudukannya, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kebulatan yang teratur. Berhasil tidaknya suatu organisasi akan sangat ditentukan oleh kecakapan seorang manager dalam mengarahkan unsur-unsur yang ada dalam organisasi yang bersangkutan.

Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember, struktur organisasi yang digunakan adalah struktur organisasi garis atau komando. Hal ini sesuai dengan kondisi perusahaan yang berbentuk BUMN.

PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember melaksanakan struktur organisasi garis atau komando seperti dapat dilihat pada gambar 3.1 berikut ini :



Gambar 3.1 : Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember

Sumber : PT. Asuransi Jiwsraya (Persero) Perwakilan Jember, 2004

Keterangan :

- 1. Kasie : Kepala Seksi
- 2. TU : Tata Usaha
- 3. ALL : Agen Latihan Lapangan
- 4. AP : Agen Perintis
- 5. AD : Agen Koordinasi
- 6. KAUDA : Kepala Unit Daerah
- 7. KUP : Kepala Unit Produksi

7. Kasir (TU Administrasi dan Logistik atau Pegawai III)
 - a. Membuka kas.
 - b. Mengelola arsip, dokumen dan surat-surat yang berkaitan dengan kasir.
 - c. Menerima uang setoran sesuai dengan slip setoran yang telah disahkan/diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - d. Membuat laporan saldo kas bank.
8. TU Operasional atau Pegawai I (Kasir Kwitansi)
 - a. Menyediakan perlengkapan akuisisi.
 - b. Melayani kepentingan yang berhubungan dengan hak-hak agen dan penagih.
 - c. Membuat laporan aktivitas dan memonitoring agen (penagih).
 - d. Memeriksa kebenaran slip para penagih.
 - e. Mendistribusikan kwitansi kepada penagih.
 - f. Mempersiapkan akte perjanjian hubungan kerja agen dan penagih.
9. TU Operasional atau Pegawai II
 - a. Memeriksa slip setoran agen dan penagih.
 - b. Memeriksa bon kwitansi.
 - c. Mengelola arsip, dokumen dan surat-surat yang berkaitan dengan seksi operasional.
 - d. Menerbitkan surat konfirmasi tunggakan premi PP dan PK.
10. TU Pertanggungangan
 - a. Melayani pengajuan habis kontrak (klaim expirasi), kematian (*death klaim*) dan penggadaian polis dengan membuat perhitungan sementara untuk diinformasikan kepada pemegang polis.
 - b. Membuat daftar laporan biaya asuransi dan penggadaian polis yang telah direalisasikan pembayarannya secara periodik ke cabang.
 - c. Menerima pengajuan dari pemegang polis atas perubahan polisnya.

- d. Menyimpan, mengatur dan memelihara surat yang berkaitan dengan administrasi pertanggungjawaban, serta melaksanakan tugas lain atas perintah atasan.

11. Kepala Unit Daerah (KAUDA)

Kepala unit daerah atau sering juga disebut dengan Area Manager bertanggung jawab membina, memelihara, membimbing aparat dinas luar dan dinas dalam, mengusahakan tercapainya target produksi dari premi asuransi dan kegiatan lainnya.

Kepala Unit Daerah (KAUDA), bertugas :

- a. Mengadakan promosi pemasaran dan diskusi-diskusi pemasaran.
- b. Mengadakan penilaian terhadap prestasi masing-masing dinas luar.
- c. Mengadakan pelaksanaan administrasi inkaso sebagai pertanggungjawaban kepala kantor perwakilan.
- d. Mengatur dan mengawasi penagihan premi asuransi, bunga penggadaian polis perorangan serta merencanakan sistem operasional penagihan yang efektif dan efisien.
- e. Memerintahkan kepada aparat bawahannya sesuai pembagian tugas yang ditetapkan.

Kepala Unit daerah membawahi Kepala Unit Produksi (KUP). KUP dalam tugasnya sehari-hari dibantu oleh tenaga tata usaha pembukuan. Untuk menjadi seorang Kepala Unit Produksi (KUP) harus sudah pernah menjadi agen Koordinator (AD) dan untuk menjadi seorang Agen Koordinator harus melalui tahap demi tahap atau mempunyai bawahan seperti di bawah ini, antara lain :

- a. Agen Latihan Lapangan (ALL)
- b. Agen Perintis (AP)
- c. Agen Yuniior (AY)
- d. Agen Senior (AS), setelah itu baru bisa menjadi Agen Koordinator.

12. Kepala Unit Produksi (KUP)

- a. Memeriksa data yang tercantum dalam surat permintaan asuransi jiwa dan surat keterangan kesehatan kemudian membuat Bukti Penerimaan Premi Pertama (BP3).
- b. Membuat slip setoran premi pertama dan slip perhitungan komisi tutup premi.
- c. Menyetor hasil tagihan premi pertama ke kas disertai slip setoran premi pertama dan slip komisi tutup premi pertama serta BP3.

3.3 Jam Kerja

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember adalah sebuah perusahaan perseroan yang berada di bawah Departemen Keuangan, yang mempunyai lima hari jam kerja, yaitu Senin hingga Jumat. Jam kerja kantor dimulai pada pukul 08.00 WIB dan berakhir pada pukul 17.00 WIB, jam istirahat siang pada pukul 12.00-13.00 WIB. Jam istirahat ini dipergunakan pegawai istirahat, makan siang dan beribadah. Jam istirahat diadakan untuk mengembalikan semangat kerja sehingga dapat mengurangi kejenuhan karyawan dan kualitas kerja karyawan akan terjaga dengan baik.

3.4 Sistem Pengupahan

Upah atau gaji adalah uang yang diberikan perusahaan kepada karyawannya sebagai balas jasa atau penghargaan atas hasil kerja karyawan dan fungsinya sebagai alat motivasi dari perusahaan kepada karyawannya agar giat bekerja.

Pelaksanaan pengupahan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) dibagi menjadi dua kelompok, yaitu :

- a. Upah sebagai gaji, yaitu upah yang diberikan karyawan dinas dalam dan dinas luar yang telah diterima berdasarkan standar gaji yang telah ditetapkan oleh direksi menurut jenjang kepangkatannya dalam perusahaan.

- b. Upah sebagai komisi, yaitu upah yang diberikan kepada pegawai dinas luar yang jumlahnya tidak tergantung dari jenis masa asuransi yang dijual.

Pembayaran gaji ditetapkan menurut tingkatan yang berlaku di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero), yaitu pegawai organik, pegawai sementara dan pegawai ikatan kontrak. Sedangkan pemberian upah sebagai komisi diberikan kepada karyawan yang bekerja di lingkungan perusahaan, yaitu agen latihan lapangan, agen junior, agen senior, agen koordinator.

Kegiatan administrasi penggajian di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember berdasarkan pada skala yang telah ditentukan setelah mendapat persetujuan Kasi Keuangan untuk mencairkan dana yang telah dianggarkan oleh kantor cabang Malang di Bank, kasir kas akan mengarsipkan data yang diperlukan seperti daftar gaji pokok masing-masing pegawai, potongan-potongan yang harus dilakukan atas gaji, termasuk perangkat lain yang diperlukan seperti amplop, bukti pengeluaran data tersebut. Data-data serta bukti pengeluaran dana tersebut untuk menyampaikan laporan keuangan dari kantor perwakilan ke kantor cabang Malang.

3.5 Jenis Laporan Kegiatan Kantor

Kegiatan kantor PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember diawasi oleh kantor cabang Malang, untuk kegiatan pengawasan dibuat beberapa jenis laporan, yaitu :

- a. Laporan Sepuluh Harian

Laporan Sepuluh Harian adalah laporan dari daerah yang dilakukan secara berjadwal yaitu setiap sepuluh hari sekali dari tiap-tiap bagian, tepatnya tanggal 10, 20 dan tiap akhir bulan dilaporkan ke kantor cabang Malang.

b. Laporan Bulanan

Laporan rutin yang dilakukan tiap bulan sekali oleh kantor perwakilan dan dilaporkan ke kantor cabang, laporan tersebut digunakan untuk mempertanggungjawabkan antara lain, sebagai berikut :

1. Penggunaan dan Investasi kantor
2. Penggunaan listrik, telepon, dan air minum
3. Absensi karyawan
4. Tunggakan premi (aging)
5. Penggadaian polis perorangan, polis kumpulan, *plough back* premium
6. Lampiran neraca
7. Biaya asuransi
8. Resume arus kas bulanan.

c. Laporan Triwulanan

Laporan rutin setiap triwulanan dilakukan pada bulan Maret, Juni, September dan Desember. Pada bagian inkaso harus melaksanakan opname fisik kuitansi pertanggung jawaban perorangan, yaitu laporan pertanggungjawaban sisa kwitansi pertanggung jawaban perorangan (PP) yang belum tertagih selama periode tiga bulan.

d. Laporan Tahunan

Laporan rutin setiap satu tahun sekali harus dilaporkan ke kantor cabang Malang, antara lain :

1. Laporan Opname Portofolio Polis PP, PK setiap tahun sekaligus dibuat berita acara,
2. Laporan Neraca, Laporan Rugi Laba, Laporan Arus Kas.

3.6 Jenis Produk Perusahaan

Secara garis besar produk asuransi yang dihasilkan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) dikelompokkan menjadi 2, yaitu :

1. Asuransi Jiwa Perorangan

Asuransi dimana seseorang menutup pertanggungannya untuk dirinya sendiri karena adanya kesadaran akan risiko-risiko akibat berkurangnya atau hilangnya nilai ekonomi atau penghasilan seseorang akibat peristiwa seperti :

- a. Meninggal dunia, baik secara alamiah (wajar) atau kecelakaan.
- b. Cacat badan, sebagian atau seluruhnya baik akibat sakit atau kecelakaan.
- c. Hari tua, dimana kondisi yang memaksa turunnya nilai ekonomi manusia karena berkurangnya kemampuan untuk bekerja dan memproduksi.
- d. Lain-lain peristiwa yang tergolong dapat menimbulkan kerugian secara ekonomis.

2. Asuransi jiwa kumpulan (*group life insurance*)

Jaminan yang diberikan pada asuransi jiwa kumpulan ini tidak beda dengan asuransi jiwa perorangan, hanya dalam pelaksanaan terdapat perbedaan. Jika pada asuransi jiwa perorangan, segala jenis pertanggungangan hanya diberikan pada seorang saja. Sedangkan pada asuransi jiwa kumpulan adalah sebagai berikut :

- a. Polis diterbitkan atau dibuatkan untuk beberapa orang peserta atau tertanggung, pemegangnya adalah pimpinan suatu instansi perusahaan atau organisasi. Polis ini disebut sebagai polis induk atau master polis.
- b. Kepada masing-masing peserta atau partisipan diberikan sertifikat sebagai tanda bukti keikutsertaan dalam asuransi.
- c. Asuransi jiwa jenis kumpulan umumnya tidak melalui pemeriksaan kesehatan.

- d. Premi asuransi kumpulan dapat dibayarkan sendiri oleh peserta atau dapat dibayarkan seluruhnya oleh majikan.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) juga menawarkan jenis-jenis pertanggungan, antara lain sebagai berikut :

- a. Asuransi Bea Siswa Ekakarsa, yaitu asuransi yang memberikan jaminan biaya pendidikan kepada putra-putri tertanggung pada saat mereka belajar di Perguruan Tinggi selama 5 sampai 6 tahun.
- b. Asuransi Bea Siswa Dwikarsa, yaitu asuransi yang memberikan jaminan biaya pendidikan kepada putra-putri tertanggung pada saat melanjutkan pendidikan ke SMU selama tiga tahun berturut-turut dan ke Perguruan Tinggi selama 5 sampai 6 tahun.
- c. Asuransi Bea siswa Trikarsa, yaitu asuransi yang memberikan jaminan biaya pendidikan kepada putra-putri tertanggung pada saat mereka melanjutkan ke SLTP dan SMU serta ke Perguruan Tinggi selama 5 sampai 6 tahun.
- d. Asuransi Bea Siswa Caturkarsa, yaitu asuransi yang memberikan jaminan biaya pendidikan kepada putra-putri tertanggung yang dibayarkan secara bertahap pada saat dua belas tahun sebelum berakhirnya pembayaran premi (10% dari uang asuransi), enam tahun sebelum berakhirnya pembayaran premi (20% dari uang asuransi), tiga tahun sebelum berakhirnya pembayaran premi (50% dari uang asuransi) kepada anak yang dibeasiswaan baik tertanggung masih hidup atau telah meninggal dunia dalam masa pembayaran premi.
- e. Asuransi Bea Siswa Siaga, yaitu asuransi yang memberikan jaminan biaya pendidikan kepada putra-putri tertanggung pada saat mereka belajar di Perguruan Tinggi selama 5 sampai 6 tahun, selain itu memberi jaminan kepada yang ditunjuk menerima faedah asuransi ahli waris yang sah jika tertanggung meninggal dunia.
- f. Asuransi Dwiguna, yaitu asuransi yang pembayarannya diberikan jika :

1. Tertanggung meninggal dunia sebelum habis masa kontrak maka ahli warisnya akan menerima asuransi.
 2. Tertanggung sampai habis masa kontrak tidak terjadi risiko meninggal dunia maka tertanggung menerima asuransi.
- g. Asuransi Dwiguna Menaik, yaitu asuransi yang pembayarannya diberikan apabila :
1. Tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi akan memperoleh pembayaran sebesar $(100+10.t) \% \times$ uang asuransi.
 2. tertanggung hidup sampai masa asuransi akan memperoleh pembayaran sebesar $(100+10.n) \% \times$ uang asuransi.
- h. Asuransi Dwiguna Utama, yaitu asuransi yang memberikan manfaat
1. Jaminan pembayaran uang asuransi sebesar $(100+2.n) \% \times$ uang asuransi
 2. Jaminan pembayaran sebesar $100\% \times$ uang asuransi ditambah bonus pengembalian premi yang telah dilunasi jika tertanggung meninggal dunia dalam masa pembayaran asuransi.
- i. Asuransi Dwiguna Idaman, yaitu asuransi yang memberikan jaminan masa kini dan hari tua, dimana pemegang polis memperoleh pembayaran berkala (10% dari uang asuransi) tiap ultah polis selama masa asuransi dan 100% dari uang asuransi pada masa asuransi apabila tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi maka penerima faedah atau ahli waris memperoleh 100% dari uang asuransi.
- j. Asuransi Multi Guna, yaitu asuransi dana kesejahteraan, dimana pemegang polis akan menerima 100% uang asuransi apabila tertanggung hidup sampai akhir masa pembayaran ditambah pembayaran berkala 1% dari uang asuransi per bulan selama hidup 15 tahun, apabila tertanggung meninggal dalam masa pembayaran premi maka ahli waris (janda atau duda) menerima 100% dari uang asuransi ditambah pembayaran berkala 1% dari uang asuransi

perbulan selama hidup minimal sampai akhir masa pembayaran premi atau sesudahnya seluruh premi yang telah dilunasi akan dikembalikan.

- k. Asuransi Trijaya, yaitu asuransi yang memberikan jaminan kesejahteraan bagi masa depan keluarga, dimana pemegang polis memperoleh tiga kali uang asuransinya pada akhir masa asuransinya apabila tertanggung hidup, apabila tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi, maka penerima faedah atau ahli waris yang ditunjuk memperoleh satu kali uang asuransi.
- l. Asuransi Dana Mapan, yaitu asuransi yang memberikan jaminan kesejahteraan bagi masa depan keluarga, dimana pemegang polis memperoleh dua kali uang asuransi pada akhir masa asuransi apabila tertanggung hidup, apabila tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi, maka penerima faedah atau ahli waris yang ditunjuk memperoleh faedah asuransi sebesar nilai dari 125% uang asuransi, nilai tunai pada saat meninggal dunia ditambah 25% uang asuransi (maksimal 200% dari uang asuransi).

BAB IV

HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dengan judul “Prosedur Pembayaran Santunan Kecelakaan Lalu Lintas jalan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember” yang terletak di jalan PB. Sudirman No. 31 Jember meliputi beberapa kegiatan, di antaranya : operasional, dokumentasi dan wawancara. Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan pada bagian Pertanggungangan yang dibimbing langsung oleh masing-masing kepala seksi.

4.1 Persyaratan Pengajuan Klaim

Salah satu tugas PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember adalah menginformasikan kelengkapan persyaratan pengajuan klaim pada korban atau ahli waris yang berhak menerima santunan sesuai dengan prosedur pembayaran santunan yang ada di PT. Asuransi Jiwasraya. Untuk kelancaran proses pencatatannya, beberapa persyaratan harus dipenuhi para korban atau ahli waris calon penerima dana santunan asuransi.

Adapun kelengkapan utama yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut :

A. Dokumen Dasar

Dokumen ini berupa formulir yang telah disediakan oleh pihak asuransi Jiwasraya tanpa dipungut biaya pada wilayah yang bersangkutan. Dokumen-dokumen tersebut terdiri dari :

1. Formulir Pengajuan Asuransi Jiwa

Setiap orang dapat mengalami kecelakaan baik yang terjadi di dalam angkutan umum maupun di jalan raya. Kecelakaan merupakan hal yang tidak dapat diduga, oleh karena itu setiap orang memerlukan jaminan asuransi untuk perlindungan bagi dirinya. Untuk mendapatkan jaminan asuransi, setiap orang harus mengisi formulir pengajuan asuransi jiwa yang tersedia di PT. Asuransi Jiwasraya sebagai dasar untuk mengadakan perjanjian asuransi jiwa. Formulir ini berisikan identitas diri calon pemegang asuransi jiwa, jenis asuransi yang dikehendaki para penerima faedah asuransi, besarnya premi, masa pembayaran



dan lain sebagainya yang berhubungan dengan pengajuan asuransi jiwa. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam lampiran 1.

2. Formulir Keterangan Kesehatan Calon Tertanggung

Formulir ini berisikan jati diri calon tertanggung, riwayat keluarga dan riwayat kesehatan. Formulir ini merupakan persyaratan untuk mengadakan perjanjian asuransi jiwa, dan diisi oleh agen yang menangani perjanjian tersebut.

Dua dokumen tersebut merupakan dokumen pokok untuk mendapatkan jaminan dana santunan bila terjadi suatu hal seperti kecelakaan yang akan menimpa pemegang asuransi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam lampiran 2.

3. Formulir keterangan kesehatan korban akibat kecelakaan

Berisi tentang keterangan kesehatan korban yang diisi oleh dokter, mantri kesehatan atau yang berwenang lainnya, contoh keterangan kesehatan korban akibat kecelakaan ditunjukkan dalam lampiran 3.

4. Berita acara pemeriksaan di TKP

Berita acara ini biasanya diperoleh dari kantor polisi setempat, yang berisi tanggal dan waktu kejadian, petugas kepolisian yang menangani, keterangan tempat kejadian perkara, hasil yang ditemukan di tempat kejadian. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam lampiran 4.

5. Laporan penyelesaian Klaim

Laporan ini berisi tentang penjelasan mengenai jumlah nominal yang disetujui oleh pihak Asuransi Jiwasraya, pihak yang menerima klaim tersebut, dan keterangan pembayaran asuransi. Laporan ini terdiri dari laporan penyelesaian klaim, surat izin pembayaran (SIP), izin biaya rawat inap. Contoh terdapat dalam lampiran 5, 6 dan 7.

B. Dokumen Pendukung

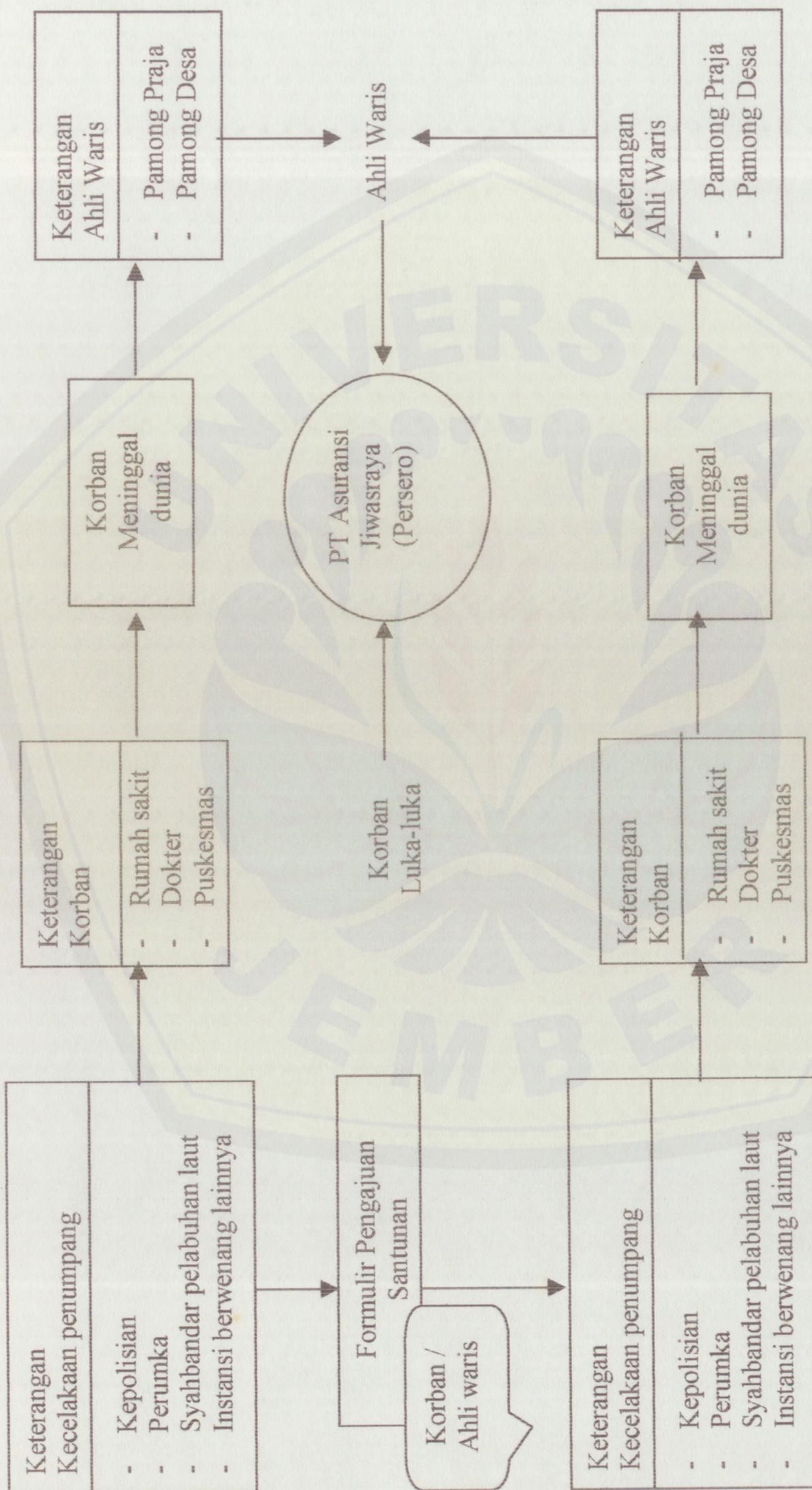
Dokumen ini adalah dokumen-dokumen yang dipenuhi oleh ahli waris atau pihak yang mengajukan dokumen. Dokumen-dokumen ini terdiri dari :

1. Surat Keterangan, yang menyatakan keterangan permohonan klaim asuransi kecelakaan. Ditujukan dalam lampiran 8.

4.2 Tata Cara Memperoleh Dana Santunan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember

Setiap peserta asuransi akan mendapatkan perlindungan sosial berupa uang penggantian yang telah dikeluarkan oleh korban selama dalam perawatan Rumah Sakit atau uang penggantian ahli waris korban apabila korban tersebut meninggal dunia. Adapun tata cara untuk memperoleh dana santunan tersebut melalui beberapa proses yang dapat dilihat dalam gambar 4.1 sebagai berikut :





Gambar 4.1 : Tata Cara Memperoleh Dana Santunan Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember
 Sumber : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember, 2004

4.3 Pembayaran Dana Santunan Kecelakaan Lalu Lintas

Pembayaran dana santunan kecelakaan lalulintas jalan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan, antara lain : nasabah, TU Pertanggungungan, Kepala Seksi Pertanggungungan, dan Kasir.

Pembayaran dana santunan kecelakaan lalu lintas jalan yang dilakukan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember, maka dapat diuraikan melalui penjelasan sebagai berikut :

1. Nasabah

Nasabah menyerahkan dokumen dasar dan dokumen pendukung ke bagian TU Pertanggungungan. Nasabah akan menerima uang asuransi beserta bukti-buktinya dari bagian TU Pertanggungungan.

2. TU Pertanggungungan

Bagian TU pertanggungungan menerima dokumen dasar dan dokumen pendukung dari nasabah yang kemudian diperiksa kelengkapannya untuk persyaratan pengajuan klaim dana santunan. Setelah kelengkapannya memenuhi syarat, dokumen-dokumen tersebut diserahkan pada Kepala Seksi Pertanggungungan. TU pertanggungungan akan menerima uang dan Surat Ijin Pembayaran juga Bukti Kas Keluar dari kasir guna diserahkan kepada Nasabah Pemohon.

3. Kepala Seksi Pertanggungungan

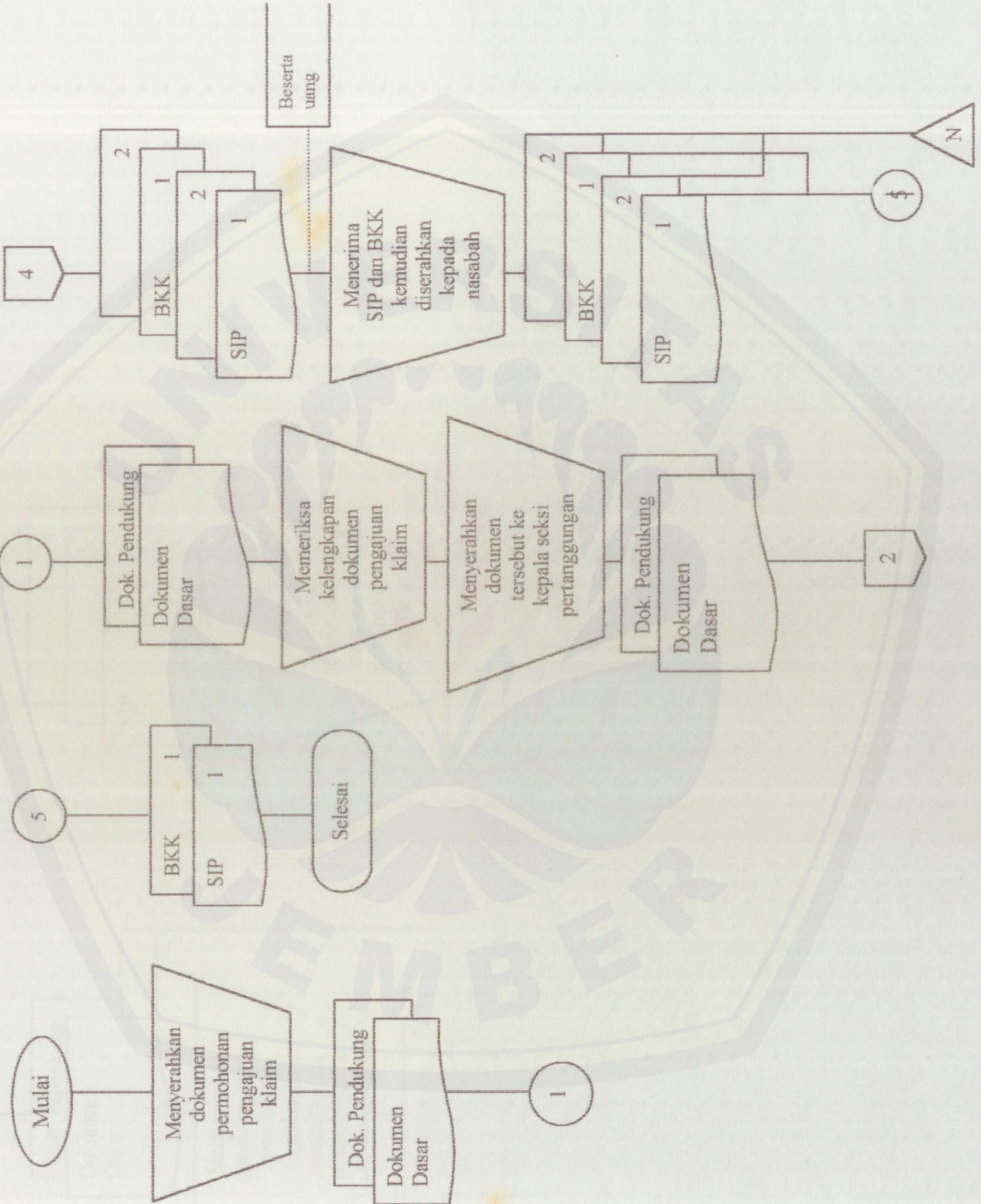
Kepala Seksi Pertanggungungan menerima dokumen dari bagian TU Pertanggungungan untuk diteliti lebih lanjut guna dilakukannya perhitungan kembali premi pemegang polis. Setelah syarat-syarat terpenuhi maka kepala seksi pertanggungungan akan mengotorisasi dan mengeluarkan Surat Ijin Pembayaran (SIP) rangkap 3. SIP tersebut diserahkan kepada kasir.

4. Kasir

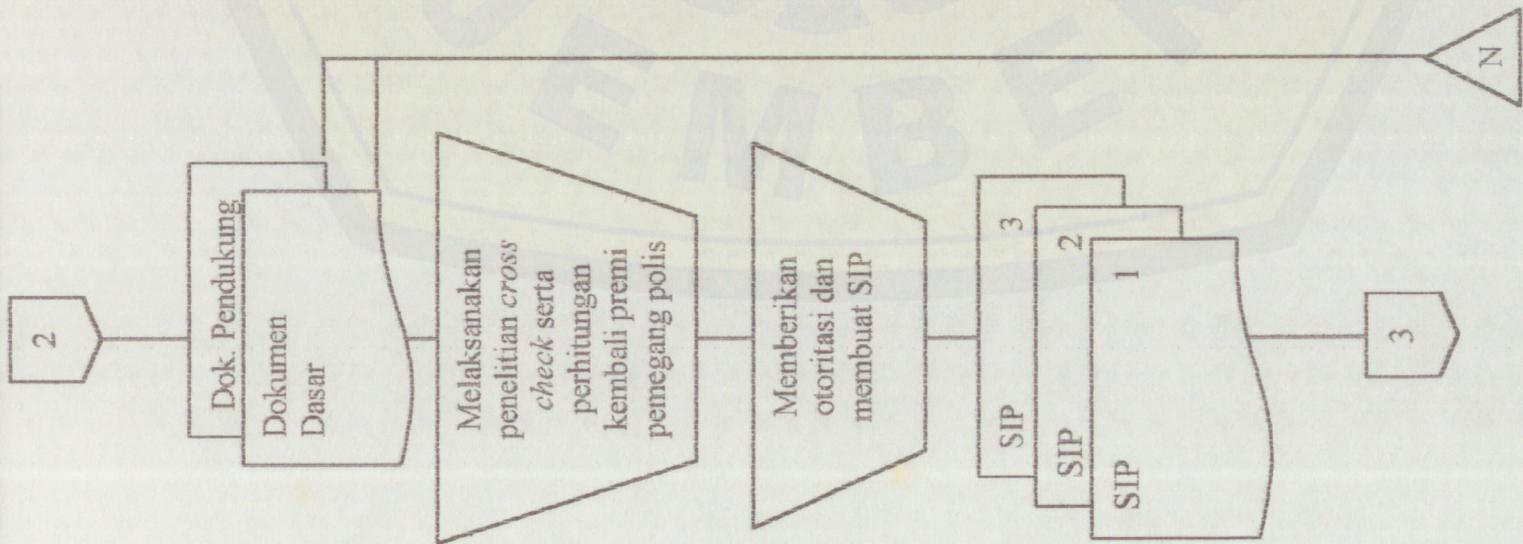
Bagian kasir menerima perintah pencairan uang guna pembayaran tanggungan asuransi setelah mendapatkan Surat Ijin Pembayaran yang telah diotorisasi oleh Kepala Seksi Pertanggungungan. Kasir akan membuat bukti kas keluar rangkap 3 dan mencatatnya ke dalam buku control kas

FLOWCHART PENGGAJUAN DANA SANTUNAN KECELAKAAN LALU LINTAS JALAN

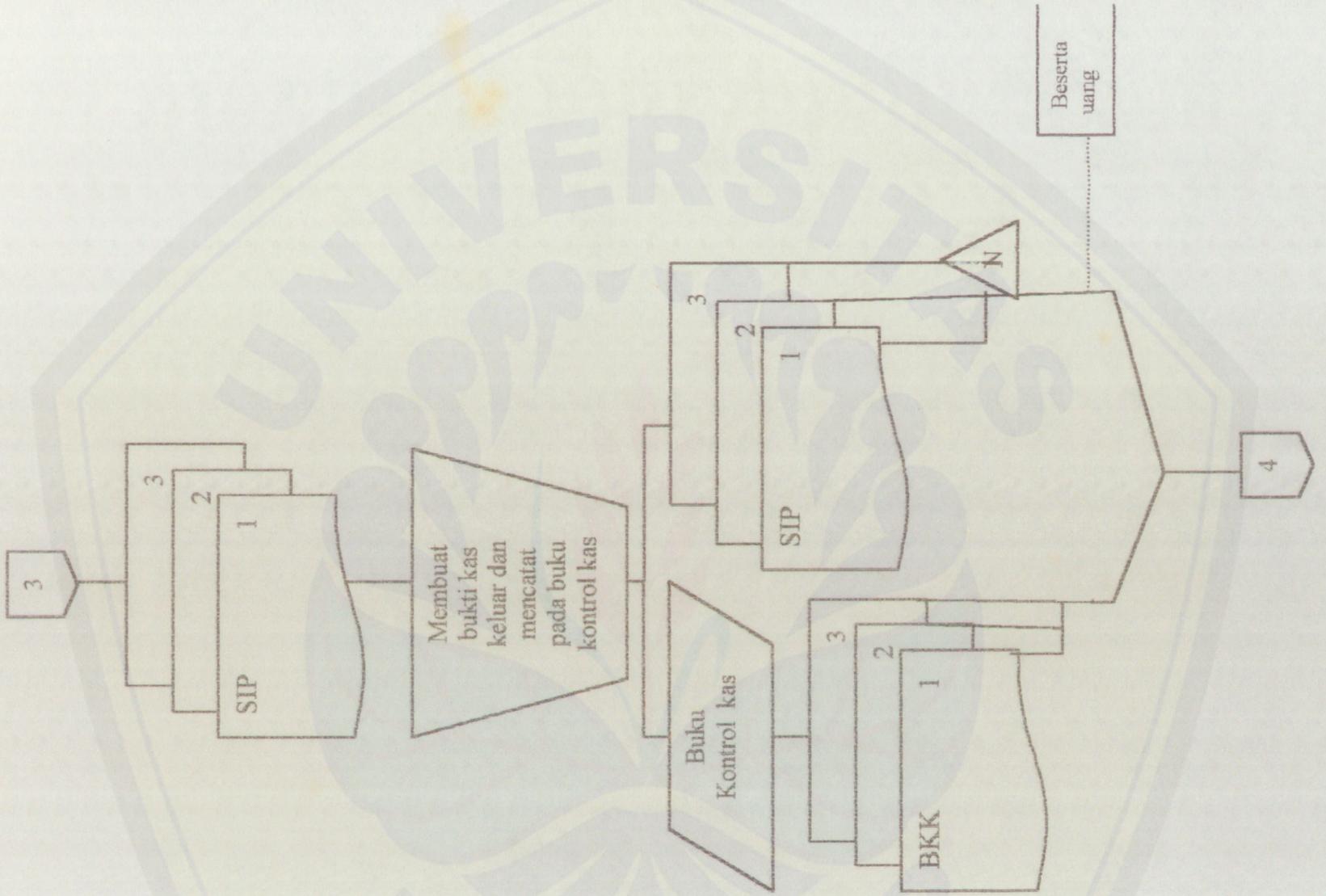
Nasabah



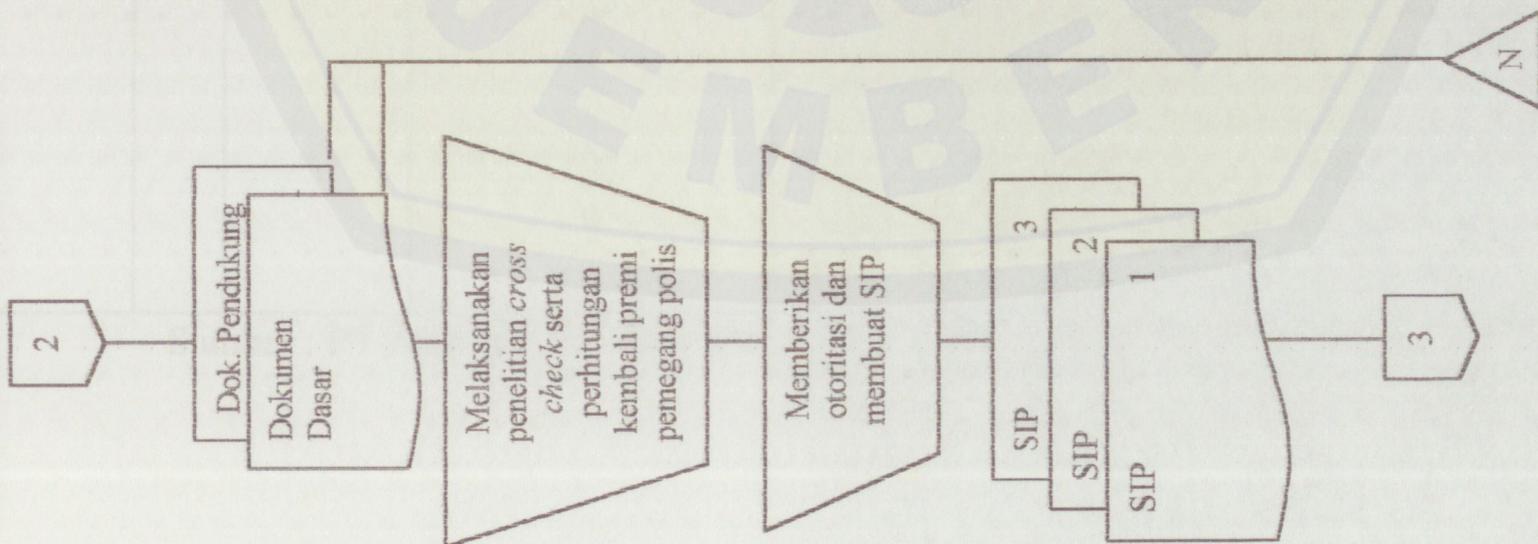
Kepala Seksi Pertanggungan



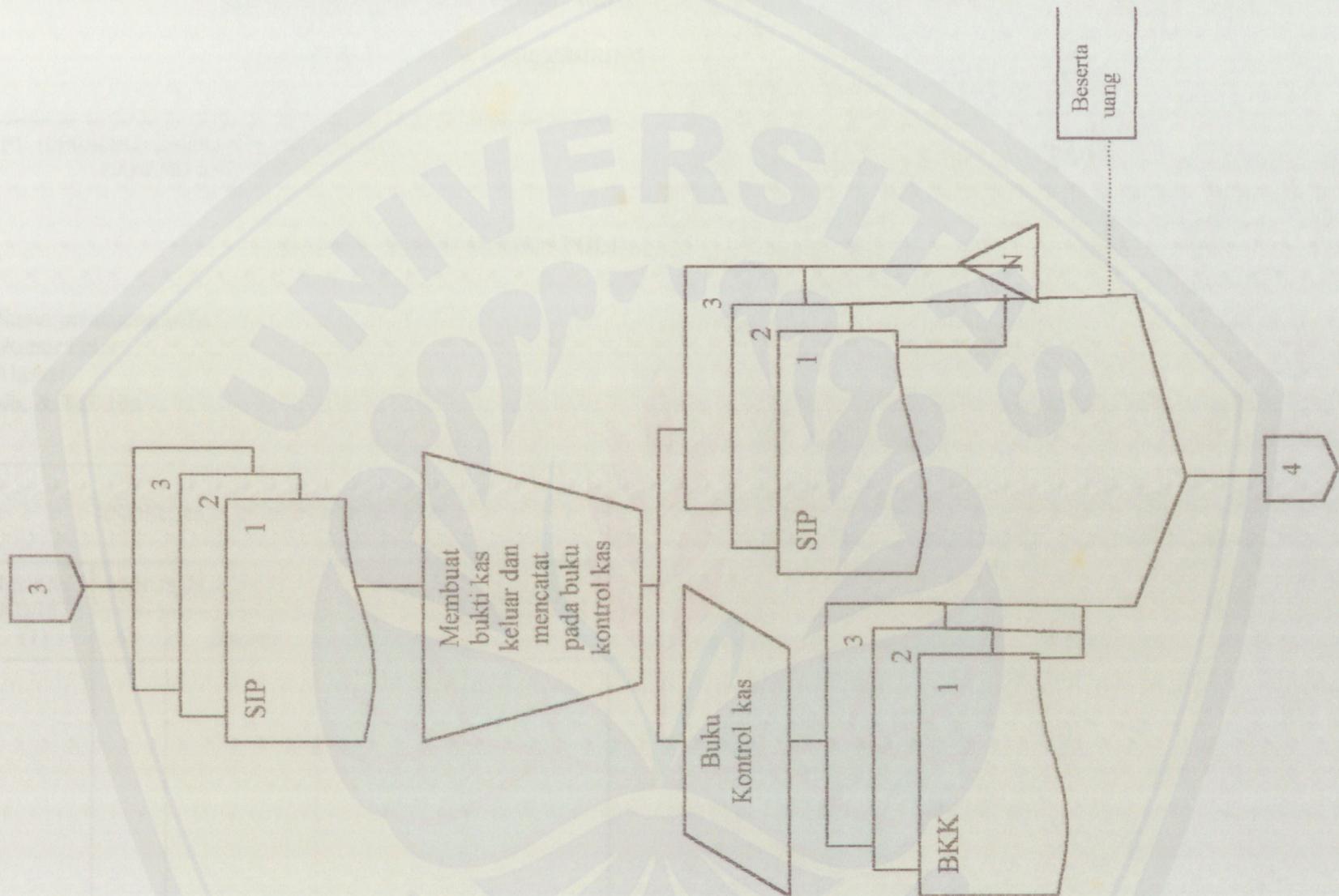
Kasir



Kepala Seksi Pertanggung



Kasir



4.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

4.4.1 Menghitung Kartu Penggadaian Polis Pertanggungan Perorangan

Menghitung kartu penggadaian polis perorangan ditujukan untuk mengetahui besar pembayaran premi dari masing-masing nasabah. Hal ini dilakukan untuk memudahkan jika ada nasabah yang akan mengajukan permohonan uang jaminan asuransi. Kartu penggadaian polis pertanggungan perorangan tampak pada tabel 4.1 di bawah ini

Tabel 4.1 : Kartu Penggadaian Polis Pertanggungan Perorangan

PT. (PERSERO) ASURANSI JIWASRAYA CABANG MALANG		Nomor urut : RAYON : Tgl Akte Gadai :																																							
KARTU PENGGADAIAN POLIS PERTANGGUNGAN PERORANGAN																																									
Nama pemegang polis Nomor Polis Alamat No. & Tgl. Ijin		Saat Mulai Asuransi No. & Tgl SIP Bunga dasar Jumlah Pinjaman																																							
HSK																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left;">ANGSURAN POKOK PINJAMAN</th> <th colspan="4" style="text-align: right;">PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">Tgl & No KD/BD (1)</th> <th colspan="2">ANGSURAN (2)</th> <th rowspan="2">SISA (3)</th> <th rowspan="2">CATATAN (4)</th> <th colspan="2">TAGIHAN (5)</th> <th colspan="2">kor</th> <th rowspan="2">Pelunasan (6)</th> <th rowspan="2">Tgl & No KD/BD (7)</th> <th rowspan="2">Catatan (8)</th> </tr> <tr> <th>Ke</th> <th>jumlah</th> <th>Bulan</th> <th>nilai</th> <th>+</th> <th>-</th> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>				ANGSURAN POKOK PINJAMAN				PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN				Tgl & No KD/BD (1)	ANGSURAN (2)		SISA (3)	CATATAN (4)	TAGIHAN (5)		kor		Pelunasan (6)	Tgl & No KD/BD (7)	Catatan (8)	Ke	jumlah	Bulan	nilai	+	-												
ANGSURAN POKOK PINJAMAN				PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN																																					
Tgl & No KD/BD (1)	ANGSURAN (2)		SISA (3)	CATATAN (4)	TAGIHAN (5)		kor		Pelunasan (6)	Tgl & No KD/BD (7)	Catatan (8)																														
	Ke	jumlah			Bulan	nilai	+	-																																	

Sumber : PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember, 2004

Cara Pengisian :

1. Kolom Tanggal & Nomor KD/BD (1) berisikan Tanggal dan Nomor KD/BD lengkap.
2. Kolom angsuran (2) berisi keterangan angsuran ke dan jumlah angsuran.
3. Kolom sisa (3) berisi sisa dari angsuran yang dibayarkan.
4. Kolom catatan (4) berisikan catatan-catatan lain yang berhubungan dengan kartu Penggadaian Polis Pertanggungan Perorangan.
5. Tagihan (5) berisikan tagihan pada semester dan nilai bunga pinjaman.
6. Pelunasan (6) berisi besar pelunasan yang telah dibayarkan oleh pemegang polis.
7. Kolom Tanggal & Nomor KD/BD (7) berisikan tanggal dan Nomor KD/BD lengkap.
8. Kolom catatan (8) berisikan catatan-catatan lain yang berhubungan dengan kartu Penggadaian Polis Pertanggungan Perorangan.

4.4.2 Mengisi Surat Permintaan Asuransi Jiwa (SPAJ)

Pengisian SPAJ ini dilakukan pada saat seseorang mencalonkan diri sebagai nasabah PT. Asuransi Jiwasraya. Isi SPAJ meliputi data identitas calon pemegang polis, dan data identitas calon tertanggung, juga terdapat kolom penerima faedah asuransi atau disebut juga ahli waris.

Disamping itu terdapat keterangan macam asuransi, valuta, cara pembayaran premi, cara pelunasan premi, masa berlaku asuransi, jumlah uang pertanggungan, besar premi, dan jaminan. Terdapat juga data penagih dan penutup/agen serta laporan dan pernyataan penutup agen.

4.4.3 Menghitung Expirasi Pemegang Polis

Perhitungan expirasi pemegang polis ini bertujuan untuk mengetahui masa jatuh tempo polis. Sehingga kita dapat segera memberitahukan kepada nasabah bahwa polis asuransi yang dimiliki telah jatuh tempo.

Cara pengisian SIP adalah :

1. Dibayarkan kepada (1) : diisi nama penerima uang dari pengeluaran SIP
2. Uang sejumlah (2) : diisi jumlah uang yang dikeluarkan baik dalam angka atau huruf
3. Nomor (3) : diisi nomor urut
4. Keterangan (4) : diisi maksud pengeluaran uang
5. Rekening (5) : diisi nomor rekening
6. Jumlah (6) : diisi rincian pengeluaran uang

4.4.5 Mengisi Buku Produksi

Buku produksi merupakan buku kontrol permintaan asuransi jiwa. Buku produksi ini berisi tentang No : SP, No : Nasabah, alamat, nama, macam asuransi, uang pertanggungan, besarnya premi, masa pembayaran premi dan lain-lain.

BAB V KESIMPULAN

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember dengan cara praktek langsung pada perusahaan dan seolah-olah bertindak sebagai karyawan di dalam kegiatan perusahaan serta ikut aktif menjalankan kegiatan yang ada dalam perusahaan. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dimulai sejak tanggal 1 September 2004 dan berakhir pada 30 September 2004.

Setelah melakukan Praktek Kerja Nyata dengan didukung oleh teori-teori yang diperoleh dalam kuliah dan kegiatan-kegiatan selama Praktek Kerja Nyata pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember pada bidang administrasi pengajuan klaim, dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur pengajuan klaim pada PT. Asuransi Jiwasraya adalah sebagai berikut :

1. Nasabah menyerahkan dokumen dasar dan pendukung ke bagian TU Pertanggungan.
2. TU Pertanggungan menerima dokumen dasar dan dokumen pendukung dari nasabah kemudian diperiksa kelengkapannya. Setelah memenuhi syarat, dokumen tersebut diserahkan ke Kepala Seksi Pertanggungan.
3. Kepala Seksi Pertanggungan menerima dokumen dari TU Pertanggungan kemudian melaksanakan *cross check* serta perhitungan kembali premi pemegang polis. Setelah syarat-syarat terpenuhi, maka kepala seksi pertanggungan akan mengotorisasi dan membuat SIP rangkap 3 yang kemudian diserahkan ke bagian Kasir. Dokumen dasar dan dokumen pendukung menjadi arsip bagi TU Pertanggungan.
4. Kasir menerima SIP rangkap 3 dari Kepala Seksi Pertanggungan kemudian membuat Bukti Kas Keluar (BKK) dan mencatat pada buku control kas. Bukti Kas Keluar (BKK) dan Surat Ijin Pembayaran (SIP) lembar 1 dan 2 beserta uang diserahkan ke bagian TU Pertanggungan. Kasir juga mengarsip SIP dan BKK lembar 3 sebagai dokumen (tanda bukti perintah pengeluaran uang).

5. TU Pertanggung jawaban menerima BKK rangkap 2 dan SIP rangkap 2 beserta uang dari kasir. BKK dan SIP yang rangkap 1 beserta uang kemudian diserahkan kepada nasabah. TU Pertanggung jawaban juga mengarsip BKK dan SIP tersebut. BKK dan SIP lembar 2 diarsipkan oleh TU Pertanggung jawaban sebagai dokumen penting guna kepentingan yang lebih lanjut.
6. Nasabah menerima uang asuransi beserta bukti-buktinya dari TU Pertanggung jawaban.

Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah calon penerima dana asuransi adalah :

- a. Formulir Pengajuan Asuransi Jiwa (SPAJ)
- b. Formulir keterangan kesehatan calon tertanggung
- c. Formulir keterangan kesehatan korban akibat kecelakaan
- d. Berita acara di TKP
- e. Laporan penyelesaian klaim
- f. Surat keterangan tentang permohonan klaim asuransi kecelakaan, kartu identitas korban dan surat pengajuan rawat inap.

Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata adalah :

1. Menghitung Kartu Penggadaian Polis Pertanggung jawaban Perorangan
2. Mengisi Surat Permintaan Asuransi Jiwa (SPAJ)
3. Menghitung expirasi pemegang polis
4. Mengisi Surat Ijin Pembayaran (SIP)
5. Mengisi Buku Produksi

DAFTAR PUSTAKA

- A. Abbas Salim, 1989, *Dasar-dasar Asuransi*, Edisi Satu, Jakarta Rajawali Pers, Jakarta
- A. Hasyim Ali, 1993, *Asuransi Indonesia*, Edisi Dua, CV. Bina Usaha, Jakarta
- A. Hasymi Ali, 1996, *Kamus Asuransi*, Bumi Aksara, Jakarta
- Baridwan Zaki, 1994, *Intermediate Accounting*, Edisi Tujuh, BPFE, Yogyakarta
- Ferdinand Silalahi, 1997, *Manajemen Resiko dan Asuransi*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Mulyadi, 1997, *Sistim Akuntansi*, Edisi Tiga, STIE YKPN, Yogyakarta
- Sofyan Syafri Harahap, 1994, *Teori Akuntansi Laporan Keuangan*, Bumi Aksara, Jakarta
- SR. Soemarso, 1994, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi Empat, Rineka Cipta, Jakarta
- Subroto Bambang, 1990, *Dasar-dasar Akuntansi 1*, Edisi Tujuh, PT. Intermedia, Yogyakarta
- Yusuf, Al-Haryono, 1994, *Dasar-dasar Akuntansi*, Edisi Lima, STIE YKPN, Yogyakarta



Harap diisi secara jelas dan lengkap dengan huruf cetak

SURAT PERMINTAAN ASURANSI JIWA

Surat Permintaan Asuransi Jiwa ini merupakan dasar untuk mengadakan perjanjian asuransi jiwa dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Polis

Nomor SP

Tanggal SP

Saya yang bertanda tangan di bawah ini (calon Pemegang Polis)

- 1. Nomor Klien
- 2. Nama Lengkap
- 3. Nomor Identitas diri (ID)
- 4. Jenis Identitas diri (ID) : KTP/SIM/Pasport/ Lainnya : [coret yang tidak perlu]
- 5. Warga Negara 6. Nama Ibu kandung
- 7. Tempat/tanggal Lahir
- 8. Jenis Kelamin M : Male/Pria F : Female/Wanita 9. Perokok Y : Ya N : Tidak
- 10. a. Bidang Pekerjaan : b. Jabatan :
- 11. Penghasilan per bulan : Rp/US\$ [coret yang tidak perlu]
- 12. Tinggi Badan cm Berat Badan kg
- 13. Alamat Surat RT RW
 Kode Pos
 Propinsi : Kode Negara
 Kabupaten/Kotamadya:
- 14. Telpon HP
 Kode wil. dan nomor Kode wil. dan nomor

Dengan ini mengajukan permintaan untuk mengadakan perjanjian asuransi pada PT Asuransi Jiwasraya (Persero) berkedudukan di Jakarta atas diri (calon Tertanggung).

- 1. Nomor Klien
- 2. Nama Lengkap
- 3. Nomor Identitas diri (ID)
- 4. Jenis Identitas diri (ID) : KTP/SIM/Pasport/ Lainnya : [coret yang tidak perlu]
- 5. Warga Negara 6. Nama Ibu Kandung
- 7. Tempat/tanggal Lahir
- 8. Jenis Kelamin M : Male/Pria F : Female/Wanita 9. Perokok Y : Ya N : Tidak
- 10. a. Bidang Pekerjaan : b. Jabatan :
- 11. Penghasilan per bulan : Rp/US\$ [coret yang tidak perlu]
- 12. Tinggi badan cm Berat badan kg
- 13. Alamat Rumah RT RW
 Kode Pos
 Propinsi : Kode Negara
 Kabupaten/Kotamadya:
- 14. Telpon HP
 Kode wil. dan nomor Kode wil. dan nomor
- 15. Daftar penerima faedah Asuransi

Nama Penerima Benefit	No. Klien	Jenis Kelamin M/F	Tempat / Tanggal Lahir	Hub. dgn. Calon Tertanggung
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1. Macam Asuransi : Aiokasi dana : **100% Reksadana (Khusus JSLink)**
- 2. Valuta : IDR : Rupiah tanpa indeks, USD : Dollar Amerika Serikat, CPI : Rupiah dengan indeks
- 3. Cara pembayaran premi : S : Sekaligus, A : Tahunan, H : Semesteran, Q : Kuartalan, M : Bulanan
- 4. Cara pelunasan premi : C : melalui petugas penagih, D : datang sendiri ke kas perusahaan, E : transfer
 F : transfer ke rek. Jiwasraya No. **119-0002197521** di Bank Mandiri Cab. Juanda-Jakarta (khusus JSLink)
- 5. Mulai berlaku asuransi :
- 6. Uang Pertanggung :
- 7. Masa asuransi : tahun

Nomor / Tgl. BS/PM	<input type="text"/>
Nomor BP/3 / 1/1	<input type="text"/>
Nilai Premi	<input type="text"/>
Kurs / Indeks	<input type="text"/>
Paraf	<input type="text"/>
Kastr / Penerima	<input type="text"/>

No. 0217401

Isian dijawab dengan lengkap, benar, dan beri tanda ✓ pada kolom yang sesuai.



KETERANGAN KESEHATAN CALON TERTANGGUNG
 (Merupakan Persyaratan untuk mengadakan Perjanjian Asuransi Jiwa dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Surat Permintaan Asuransi Jiwa)

I. Jatidiri

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama lengkap (ditulis dengan cetak) :
- Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan *)
- Status : Bujangan/Janda/Duda/Kawin *)
- Tanggal kawin
- Tempat dan tanggal lahir :
- Pekerjaan sekarang (sebutkan jenisnya) :
- Pekerjaan sebelumnya (sebutkan jenisnya) :
- Pernahkah Saudara berganti pekerjaan karena alasan kesehatan :
- Berat badan, tinggi badan :Kg.....cm
- 1. Tempat tinggal :
- 2. Tempat bekerja :
- 3. Nomor KTP/Tanda bukti diri :

II. Riwayat Keluarga :

KELUARGA	MASIH HIDUP			SUDAH MENINGGAL				
	JMLH	KEADAAN KESEHATAN	UMUR	JMLH	UMUR	SEBAB	TANGGAL	LAMA SAKIT TERAKHIR
AYAH								
IBU								
ISTRI/SUAMI								
SAUDARA LAKHLAKI								
SAUDARA PEREMPUAN								
ANAK KANDUNG								

III. Riwayat Kesehatan :

Saya pernah/ sedang mengidap penyakit atau merasakan gejala penyakit :

- | | | | | | |
|-----------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| - Jantung | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Asthmabronchiale | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Nyeri Dada | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Sesak Nafas | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kuning/I hati | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Kencing Manis | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Darah Tinggi | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Malaria | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Pusing/pitam | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Sakit sendi-sendi | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Darah Rendah | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Ayan | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kanker/Tumor | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Lumpuh | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Ginjal | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Kelainan | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kencing Darah | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Kelainan Kulit | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kencing Batu | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - AIDS atau keada- | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Tuberculose | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | an yang berhubungan | | |
| | | | dengan AIDS | | |

Jika ya, berikan penjelasan pada kolom dibawah ini,

No.	Nama Penyakit	Tanggal Sakit	Lama Sakit	Nama alamat dokter yang merawat
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

*) Lingkari salah satu

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
BADAN PELAYANAN KESEHATAN MASYARAKAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

ALAMAT : JL. HASANUDDIN NOMOR 98 PHONE (0333) 845839 GENTENG - BANYUWANGI

SURAT KETERANGAN OPNAME

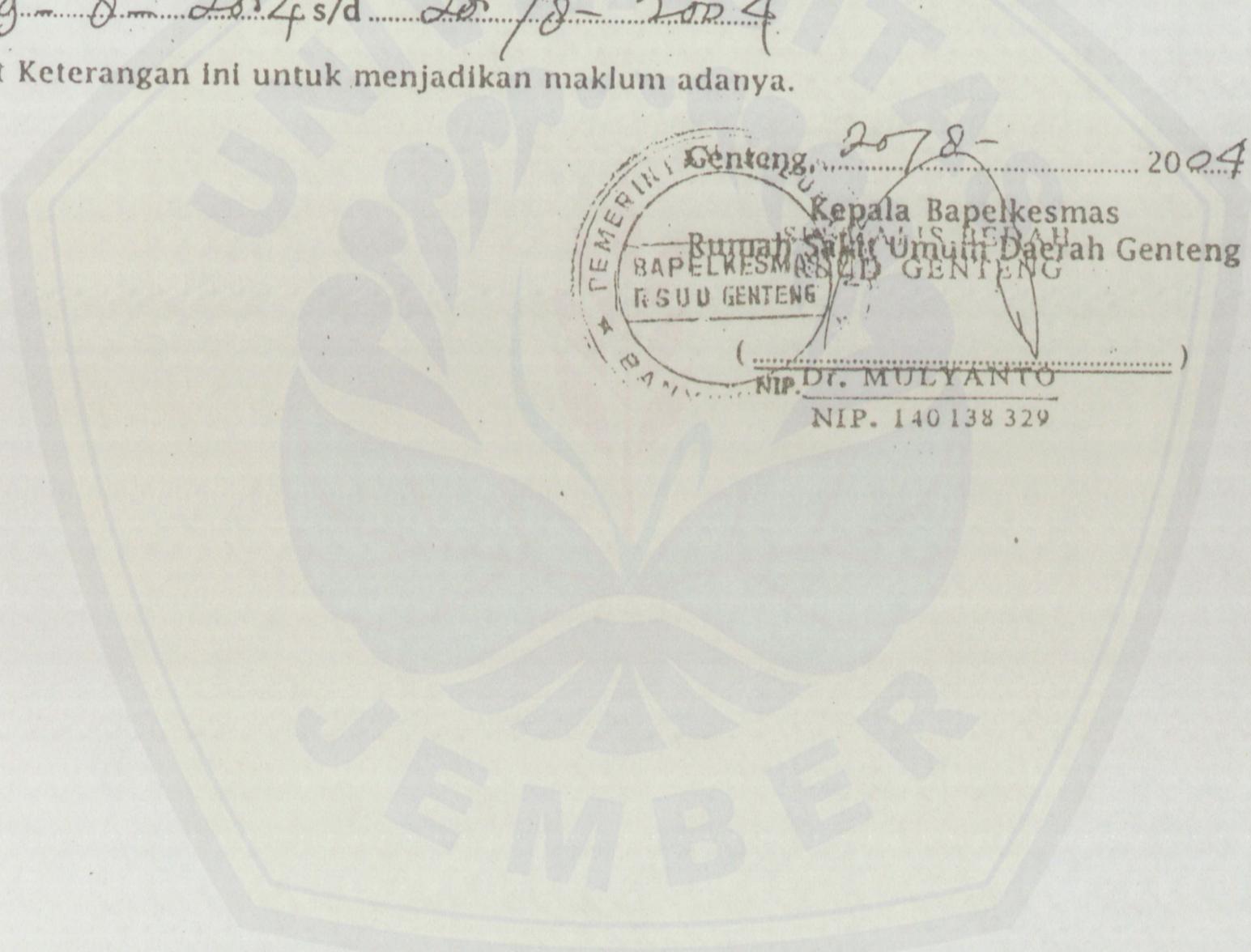
bertanda tangan dibawah ini Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Genteng, menerangkan
sebenarnya bahwa :

Nama : Ratna
Umur : 16 th
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Pelajar SMU 2 PANDAN
Alamat : Camboran RT 4/3

hubungan dengan sakitnya, maka perlu dirawat di Rumah Sakit Umum Daerah Genteng, sejak
tanggal : 19-8-2004 s/d 20/8-2004

Surat Keterangan ini untuk menjadikan maklum adanya.

Genteng, 20/8-2004
Kepala Bapelkesmas
Rumah Sakit Umum Daerah Genteng
BAPELKESMAS RSUD GENTENG
()
NIP. DR. MULYANTO
NIP. 140 138 329



RI DAERAH JAWA TIMUR
RESORT BANYUWANGI
SEKTOR GENTENG

S : A. 11. 01

PRO JUSTITIA



BERITA ACARA PEMERIKSAAN DI TKP

Pada hari ini Kamis Tanggal : 19 Agustus 2004 .-
Jam 14.00 wib Saya :
: L.A.S.MONO :
Pangkat : AIPDA Nrp : 65060229 .-
Jabatan selaku Penyidik /
Penyidik Pembantu pada Kepolisian tersebut di atas bersama - sama dengan :

1. Nama, Pangkat, Nrp : HARMUDJI / AIPDA / 56040020 .-
2. Nama, Pangkat, Nrp :
3. Nama, Pangkat, Nrp :
4. Nama, Pangkat, Nrp :

Berdasarkan Laporan Polisi Nomor : /LP/ 01 / VIII / 2004 / Lantap / Serse, Tanggal : 19 Agustus 2004 .-
Telah mendatangi tempat kejadian perkara di : Jalan raya -
jurusan Genteng-Jember , tepatnya di depan Rumah Sakit Umum Genteng , sebuah -
sepeda motor Honda No. Pol : E 4020 CS yang di kendarai oleh seorang perempuan-
bernama : BATMA SAFITRI , telah di tabrak kendaraan kijang (melarikan diri) -

1. Hasil - hasil yang ditemukan :
 - a. Korban sudah di angkat ke Rumah Sakit Umum Genteng .-
 - b. Sepeda motor masih berada di tepi jalan .-
 - c. Terdapat pecahan kaca lampu sepeda motor , dan bekas rem .
2. Tindakan - tindakan yang telah diambil adalah sebagai berikut :
 - a. Setelah menerima laporan mendatangi ke TKP .-
 - b. Menolong korban mengangkut ke Rumah sakit Umum Genteng .-
 - c. Memintakan Visum Et Repertum .-
 - d.
 - e.
 - f.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan. Kemudian
ditutup dan ditanda tangani di Genteng, Tanggal : 19 Agustus 2004 .-

PENYIDIK / PENYIDIK PEMBANTU

L A S M O N O

AIPDA NRP : 65060220.-

PT ASURANSI JIWA BRAYA (PERSERO)
JEMBER BRANCH OFFICE

NOMOR LAPORAN/RSP/PKUMUM/VR/2004/NB
TANGGAL 23-03-2004

KEPADA BAG. PELAY. PK
HEAD OFFICE.

LAPORAN PENYELESAIAN CLAIM.
ASURANSI JIWA KUMPULAN

1. Telah dibayarkan : SMA NEGERI 2 GENTENG BWI PK/PA-000785/NA
An. RATNA SAFITRI Serf. 00190

<u>Jenis Pembayaran</u>	<u>Jumlah</u>	<u>Keterangan</u>
Monat / Jua PA	Rp. 400.000,00 (1 Pst)	Pemby RSP PK

2. Diteliti/terbilang
- a. Premi U
 - b. Sisa Pinjaman
 - c. Uang Pinjaman u/

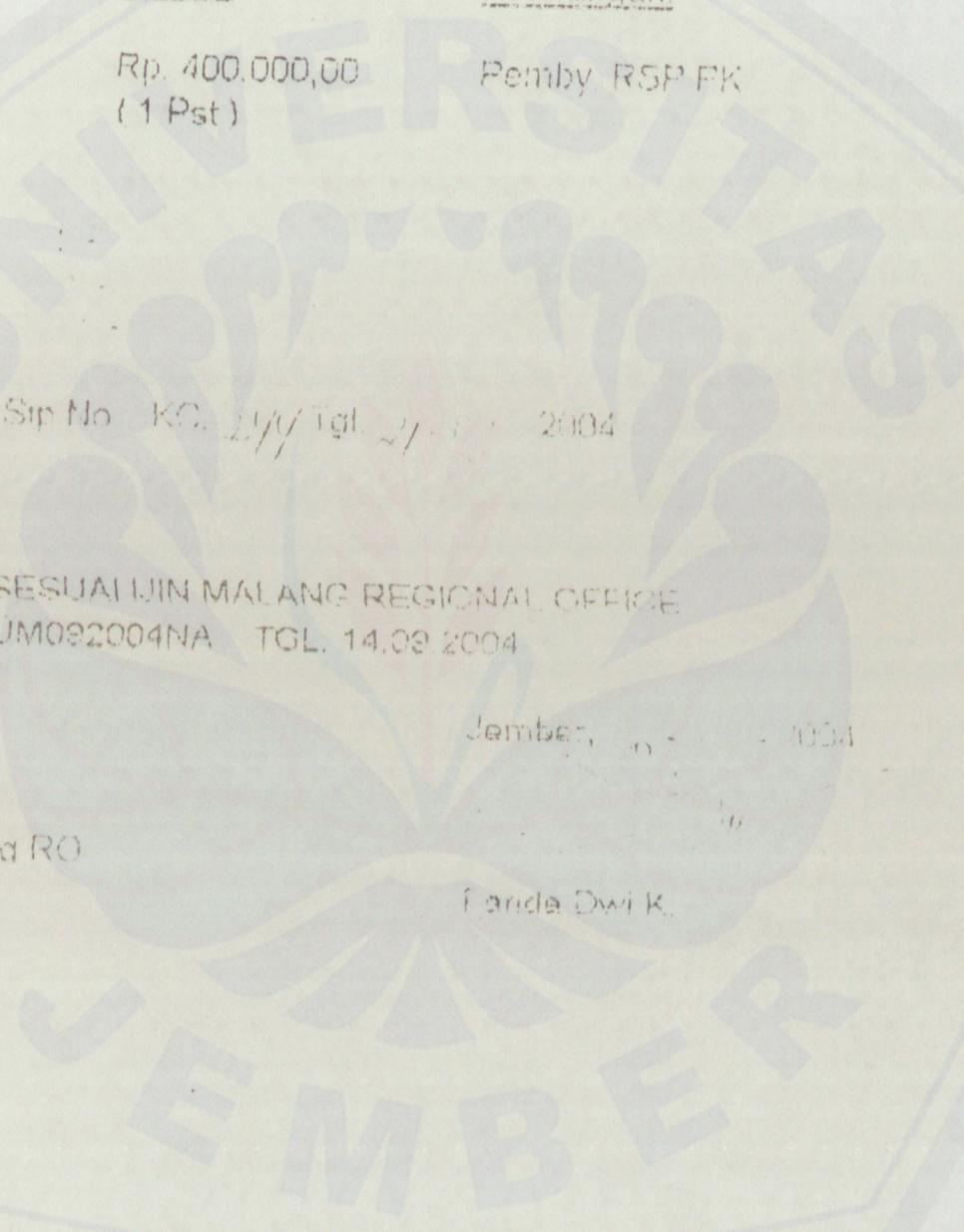
3. Lampiran
- 1. Tembusan Srp No KC. 277 Tgl. 27-03-2004
 - 2.
 - 3.

4. Keterangan : DIBAYAR SESUAI UIN MALANG REGIONAL OFFICE
RSP025PKUM092004NA TGL. 14.03.2004

Jember, 23-03-2004

INDASAN
1. Sisa Pinjaman Malang RO
2.

Endang Dwi K.



terima dari PT. ASURANSI JIWA SRAYA (PERSERO)

Jumlah

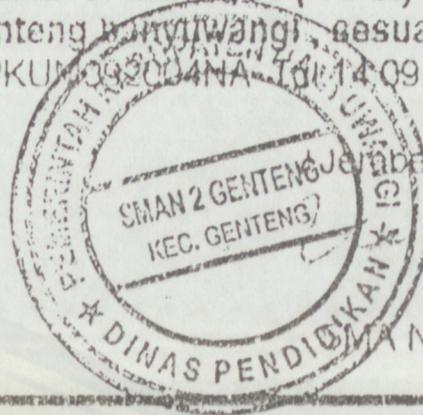
DUARATUS LIMAPULUH RIBU RUPIAH

Untuk pembayaran : Biaya Rawat Inap peserta an. Ratna S Serf. 0190 (1 Pst) yg tergabung dlm. PK/PA-000785/NA sma negeri 2 genteng banyuwangi sesuai Ijin Malang Regional Office RSP025PKUM092004NA Tgl. 14.09.2004

Jember, 14 September 2004

Terbilang : Rp.

400.000,00



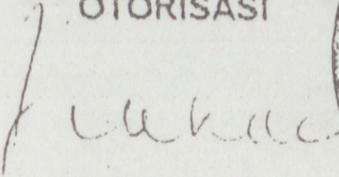
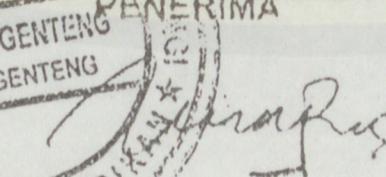
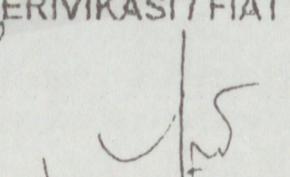
SMA NEGERI 2 GENTENG BWI

PT. ASURANSI JIWA SRAYA (PERSERO)
JEMBER BRANCH OFFICE.

NO. : KC-NB/299 / 12004
Tanggal : 21-09-2004

SURAT IJIN PEMBAYARAN (SIP)

Dibayarkan : SMA NEGERI 2 GENTENG BWI
Uang sejumlah : Rp. 400.000,00 (Empat ratus ribu rupiah).

Keterangan	Kode Rek	Jumlah
BY. RAWAT INAP PKUM.PA Pembayaran By. Rawat Inap peserta an. Ratna Satri Serf. 0190 yang tergabung dlm. SMA Negeri 2 Genteng Bwi PK/PA 00785/NA sesuai Ijin Malang Regional Office RSP025PKUM092004NA Tgl. 14.09.2004 sebesar	771.113	Rp. 400.000,00
Jumlah yang dibayarkan		Rp. 400.000,00
OTORISASI  SYAKUR EFFENDI, SH Branch Manager	PENERIMA  SMA NEG. 2 GENTENG BWI.	VERIFIKASI / FIAT BAYAR  T. PRASETYONO, SE. Kasl Adm. & Log.

LUNAS
21 SEP 2004

BRAYA *MALANG_RO

FAX NO. : 0341363828

Sep. 15 2004 03:13AM P1

ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)

RSP.025,PKUM09,2004NA

14-09-2004

KEPADA : JIWASRAYA (PERSERO)
JEMBER BRANCH OFFICE

**IZIN BIAYA RAWAT INAP DI RUMAH SAKIT
ASURANSI KECELAKAAN DIRI KUMPULAN**

POLIS NOMOR : PK/PA-0000795/NA
 NAMA PEMEG. POLIS : SMA NEGERI 2 GENTENG
 NOMOR PENGAJUAN : 616/370/429,135,152/2004
 TGL.PENGAJUAN : 24 AGUSTUS 2004
 SEBAB RAWAT INAP : KECELAKAAN

NAMA PESERTA	SAAT MULAI ASURANSI	DIRAWAT INAP DI RS.		JUMLAH UANG ASURANSI	JUMLAH BIAYA DIAJUKAN	DISETUIJUI MAXIMAL	CLAIM KE	YANG DAPAT DIBAYARKAN	KET.
		MULAI	SD.						
RATNA SAFITRI	26-07-2004	19-08-2004	20-08-2004	1.000.000,00	483.093,63	400.000	I	400.000	
JUMLAH				1.000.000,00	483.093,63	400.000	0,00	400.000	

MAX BIAYA PENGGANTIAN 40 % x JUA

PT ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
MALANG REGIONAL OFFICE

TOTOK WIMBARDHI, SE. AAI-I
Kabag Pertanggung

*Kopi tay
 segala buatkan izin
 tidak, buatkan izin
 11
 11/09/04*



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 2 GENTENG**

Alamat : Pandan Genteng ☎ (0333) 845821 e-mail smu2@telkom.net Banyuwangi

SURAT PENGANTAR

Nomor : 616 /370/429.135.152/2004

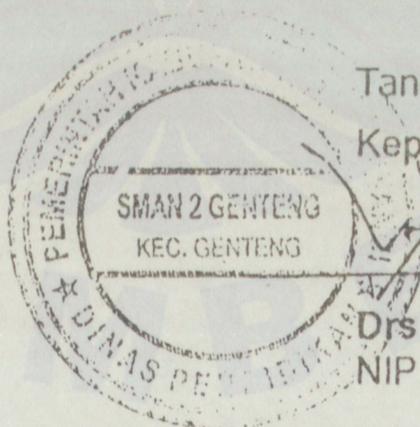
Yth. Pimpinan PT Asuransi Jiwa Sraya
Kantor Regional Jember
Jl. PB. Sudirman 31
Jember

NO	JENIS SURAT YANG DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Permohonan Claim Asuransi Kecelakaan No. Polis : PK/PA.Plus-795/NA Pemegang Polis SMA 2 Genteng Tertanggung 000000190 An: RATNA SAFITRI	5 bendel	Dikirim dengan hormat untuk ditindaklanjuti.

Tembusan :

Tanggal, 24 Agustus 2004

Kepala



[Signature]
Drs. Sularno
NIP. 131290337

Jua. : Rp. 1.000.000,-
Premi Rp. 3.500,-
Lunas ; Juli 2004 Kw.179.
Tgl.29.07.2004 BS.1983

[Signature]
Teguh Prasetyono, S.S.
Ka. Sic. Adm / Log.

[Signature]
Dwi Purwanto.
Ka. Sic. Ops.

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GENTENG
 Jl: Raya Timur no 5, Genteng (03331-845837)
 (UNIT PELAYANAN APOTEK)

AFOTIK KPRI SEJAHTERA RSUD GENTENG
 Jl. Hasanuddin no 98 Genteng-Banyuwangi
 (UNIT PELAYANAN APOTEK)

No.F: I0068247
 Tgl.: 19/08/2004 Jam: 14:59:02
 Pembeli: 999999 RATHA
 Dokter: BH0011 DR.BAMBANG H
 PENJUALAN: TUNAI

No.F: I0080003
 Tgl.: 19/08/2004 Jam: 15:17:52
 Pembeli: 999999 RATHA
 Dokter: BH0011 DR.BAMBANG H
 PENJUALAN: TUNAI

No. Kode	Nama	Jml	Total
1 X0003F0F	INF RL WE	1	
TOTAL :		9.435.00	

No. Kode	Nama	Jml	Total
1 A1003B0I	INJ NOVALGIN	2	
2 AG001A2I	INJ NICHOLIN 250MG	2	
3 F1004F2I	INJ KALMOXILIN 1GR	2	
4 M0002A1I	INJ KALHEX 250	1	
5 AB101A0I	INJ FRIMPERAN	1	
TOTAL :		154.210.03	

Operator: WIDH

Operator: WIDH

SEMOGA LEKAS SEMBUH

SEMOGA LEKAS SEMBUH

PT ASURANSI JIWASRAYA
 SERTIFIKAT ASURANSI KECELAKAAN DIRI PLUS KUMPULAN

NOMOR
 000000190

PT ASURANSI JIWASRAYA menerangkan bahwa:

NAMA: RATHA SAPITRI
 TEMPAT/TANGGAL LAHIR: BANYUWANGI, 25-05-1988
 Adalah Tertanggung/Peserta Asuransi Kecelakaan Diri Plus Kumpulan berdasarkan polis yang ditutup oleh:

Pemegang Polis: SMA NEGERI 2 GENTENG
 Nomor Polis: PK/PA-0000795/NA

Dengan ketentuan sebagai berikut:

UANG ASURANSI: Rp. 1.000.000 PREMI: Rp. 3.500
 Masa Asuransi: 26-07-2004 s/d 26-07-2005
 FAEDAH ASURANSI: PAKET B

Sertifikat ini merupakan tanda bukti untuk memperoleh pembayaran Faedah Asuransi menurut Syarat-Syarat Umum Polis Asuransi Kecelakaan Diri Kumpulan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari polis tersebut diatas.

PT ASURANSI JIWASRAYA
 Direktur,
 Bambang Sudradjad, MSc., FBAI, AAALJ
 Direktur

03082004 - PA. PLUS

AFOTIK KPRI SEJAHTERA RSUD GENTENG
 Jl. Hasanuddin no 98 Genteng-Banyuwangi
 (UNIT PELAYANAN APOTEK)

No.F: I0080042
 Tgl.: 20/08/2004 Jam: 11:12:
 Pembeli: 999999 RATHA
 Dokter: M0002 DR.MOELYANTO
 PENJUALAN: TUNAI

No. Kode	Nama	Jml
1 A1003B0I	TS NOVALGIN	10
2 F1004B2I	TS FARMOXYL 500MG	10
3 AG002A1I	TS MOOTHROPIL 400MG	10
TOTAL :		60.698.60

Operator: ERLI

SEMOGA LEKAS SEMBUH

KARTU TANDA PENDUDUK
 REPUBLIK INDONESIA

N.I.K. : 12.2607.010654.0001 PRIA
 Nama : DRS SULARNO
 Kelahiran : BANYUWANGI, 01 Juni 1954
 Alamat : DSN KRAJAN
 R.T. / R.W. : 004/002 Ds. YOSOMULYO
 Kecamatan : GAMBIRAN
 Kabupaten : BANYUWANGI 68486
 Agama : Islam Gol. Darah : B Status : Kawin
 Kewarganegaraan : Indonesia Pekerjaan : PEGAWAI NEGERI
 BANYUWANGI, 24 Desember 2002
 Bupati GAMBIRAN
 Berlaku s/d
 01-06-2005
 Drs. SOPHAN, MM
 Nip. 510 056 632

Tanda Tangan / Cap Jempol

KD 179 BS
 29-7-2005

PERSERUHAN ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
 JEMBER BRANCH OFFICE

NOTA NOMOR : 215TANG0904NB
 TANGGAL : 03 SEPTEMBER 2004
 KEPADA : BAGIAN PERTANGGUNGAN MALANG RO
 DARI : JEMBER BRANCH OFFICE
 PERIHAL : PENGAJUAN RAWAT INAP PK

1	2	3	4	5	DATA - PERTANGGUNGAN					KETERANGAN			
					6	7	8	9	10		11	12	13
1	461RSPPK0904NB	03.03.04	PK/PA-0/95/NA Sert. 0190	SMA NEGEKI 2 GEN An. RATNA SAFITRI	PA	1,000,000.00	01.07.04	3,500.00	X	1	7.04		
DENGAN DILENGKAPI : 1. COPY SERTIFIKAT 2. COPY K.T.P 3. LAPORAN KECELAKAN 4. COPY KWITANSI 5. SURAT DINAS													
Jumlah					1,000,000.000			3,500.00				2	Pst

JEMBER, 03 September 2004.

Mengetahui

Yang Membuat

Decky Legowo
 DECKY LEGOWO
 KA. Sle. Tangg.

Farida Dwik
 FARIDA DWIK
 TU. Perangg.

RUANG CATATAN

1) SEMUA CATATAN YANG TERCANTUM DI DALAM RUANG INI MAUPUN YANG TERDAPAT DALAM LAMPIRAN-LAMPIRAN POLIS INI, ADALAH BAGIAN MUTLAK DARI PERJANJIAN INI.

2) PERJANJIAN INI DIBUAT BERDASARKAN SURAT PERMINTAAN PEMEGANG POLIS DAN JIKA TIDAK DIADAKAN KETENTUAN-KETENTUAN DAN ATAU PERUBAHAN-PERUBAHAN YANG DICANTUMKAN DI DALAM POLIS INI, MAKA BERLAKULAH SYARAT-SYARAT UMUM ASURANSI JIWA TERLAMPIR YANG MERUPAKAN BAGIAN MUTLAK YANG TIDAK DAPAT DIPISAH-PISAHKAN DARI PERJANJIAN INI.

TERHADAP POLIS NOMOR INI TELAH

DILAKUKAN :

Penggadahan / Pencabutan / *Claim Expired* /
Claim Cacat / Death Claim

Tgl & No. Izin : *22/11/57* *W. B. K. G. 1957*
Nilai US. \$ / Rp : *150.000*
Per : *22/11/57*
Tgl & No. K. G. :

AMOR INI
Claim Expired

162 B. 0904/57
370.000.-
1/57

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)

Lampiran 1

P.T. ASURANSI JIWASRAYA

BERKEDUDUKAN DI JAKARTA

NOMOR POLIS
31227767051

BERDASARKAN SURAT PERMINTAAN TANGGAL 1 AGUSTUS 1957 DARI

NAMA (PEMEGANG POLIS) : **AEDUL GFCFAF**
BERKEDUDUKAN DI : **JENEER**

DENGAN INI MENGADAKAN PERJANJIAN ASURANSI JIWA ATAS JIWA DARI

NAMA (TERTANGGUNG) : **ABDUL GFCFAF**
UMUR : **22 JUN**

MENURUT KETENTUAN-KETENTUAN SEPERTI BERIKUT

- 1. MACAM ASURANSI : **Life Insurance**
- 2. BESAR UANG ASURANSI : **FF. 1.000.000.--**
- 3. SERLAKUNYA ASURANSI : **1. E. 1544**
- 4. PREMI : **SAMPAI 1. E. 2444**

- a. BESARNYA : **RP. 4.0106.--** Untuk 5 Tahun Pertama
- RP. 3.0510.--** Untuk Tahun 2 Selanjutnya

b. CARA PEMBAYARAN : **EULANAK**

SEBELUM ITU JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA
5. YANG DITUNJUK UNTUK MEMERIMA FAEDAH ASURANSI. BERTURUT-TURUT
MENURUT URUTAN

- 1. PEMEGANG POLIS.
- 2. IBU PEMEGANG POLIS, SUMIATI.
- 3. SAUDARAZ PEMEGANG POLIS, CUMAFIYAF DAN MUSTOFA BERSAMA-SAMA.
- 4. AKHLIWARIS PEMEGANG POLIS BERSAMA-SAMA.
- 6. KACAP POLIS : POLIS FUPIAH DENGAN INDEKS INDEKS DASAR : **131,24**

JAKARTA 20 OKTOBER 1957



PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
P.T. ASURANSI JIWASRAYA

DIREKSI.

[Signature]

DJAHARUL ABIDIN, SH

RUCHMAT BRATASAMITA
DIREKTUR

26/11



PT. (PERSERO) ASURANSI JIWA SRAJA
CABANG MALANG

NOMOR URUT Lampiran 12
RAYON *Milad*

KARTU PENGGADAIAN POLIS PERTANGGUNGAN PERORANGAN

NAMA PEMEGANG POLIS
NOMOR POLIS
ALAMAT
NO. & TGL IJIN

SAMIRAN
214.899.437
A7D. Gampang PTP. 23 Mumbuljari
265 DQPK 293 NB 05-12-97

SAAT MULAI ASURANSI
NO. & TGL SIP
BUNGA DASAR
JUMLAH PINJAMAN

01-09-91 / 1700.000
RE. 050 8-12-97
15% setahun
Rp. 75.000

H.S.K

ANGSURAN POKOK PINJAMAN

PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN

TGL & NO. KD / BD	ANGSURAN		SISA	CATATAN	TAGIHAN			KOREKSI	PELUNASAN	TGL & NO. KD / BD	CATATAN	
	KE	JUMLAH			BULAN	NILAI	+					
					S/02	1.896			1.896	RE. 050	8-12-99	81A.
					I/98	13.125			13.125			698249-1/28
					II/98	13.125			13.125			50/877405-2/288
		45.813	190.813		I/99	15.313	✓		30.626	kapitel 1		780116 1/100
		45.813	305.626		II/99	15.313	✓					780119 1/100
		16.652	222.248		I-00	16.652	✓		34644			
		17.997	240.240		II-00	17.992	✓					
		19.419	259.659		I-01	19.419	✓		40.477			
		21.023	280.682		11-01	21.023	✓					
		22.725	303.407		1-02	22.725	✓		47.289			
		24.521	328.028		11-02	24.521	✓					
		26.552	354.580		1-03	26.552	✓		55.855			
		28.702	383.282		11-03	28.702	✓					
					1-04	31.026	2					
					7-04-04	11.197			48.205			



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - Tg. Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
 Kampus Bumi Tegal Bata Jember 66121 - Jember

Nomor : 3437 /J25.1.4/P 61 04.
 Lampiran :
 Peril : Kesiadaan Menjadi Tempat PKN
 Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, ... September 2004

Kepada : Yth. ...
 ...
 di ...
 ...

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Selubungan dengan ini, kami mengharap kesiadaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	NITA FAIZAH	01-4412	DIII AKUNTANSI
2.	LUCIANA DAMAYANTI	01-4394	DIII AKUNTANSI

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

September

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



a.n Dekan
 Pembantu Dekan I,

...
 ...

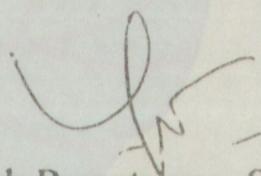
**KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA
PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
PERWAKILAN JEMBER**

1 SEPTEMBER 2004 – 30 SEPTEMBER 2004

1 Sept 2004	Perkenalan dengan pimpinan perusahaan beserta staff karyawan Pengarahan sejarah PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) dengan bimbingan staff perusahaan
2 Sept 2004	Mencatat buku pelunasan PK (Pertanggungan Kumpulan) Mengarsip surat keluar
3 Sept 2004	Membantu menghitung kartu penggadaian polis pertanggungan perorangan Mengisi No. SP, Proposal, dan Klien pada surat permintaan asuransi jiwa
6 Sept 2004	Mencatat buku produksi untuk bulan September 2004 Mengetik kartu penggadaian polis pertanggungan perorangan yang baru
7 Sept 2004	Mencatat data pemegang polis baru Mengarsip surat masuk
8 Sept 2004	Mengisi No SPAJ pada dokumen proposal Mencatat surat permintaan asuransi kecelakaan diri perorangan
9 Sept 2004	Mengetik surat penggadaian polis Mencatat data expirasi pemegang polis
10 Sept 2004	Mengisi buku produksi bulan September Koreksi surat izin penerimaan
14 Sept 2004	Mengarsip surat keluar Menghitung expirasi pemegang polis
15 Sept 2004	Mengetik pengantar kuitansi masuk Mengisi SIP Koreksi pengantar kuitansi retur dengan kuitansi premi
16 Sept 2004	Mencatat buku produksi

	Crosscheck kuitansi retur pada computer
17 Sept 2004	Koreksi laporan penggadaian polis pertanggungan Membantu mengetik surat pengajuan habis kontrak (klaim expirasi) ke computer
21 Sept 2004	Mencatat buku produksi Mencatat data pemegang polis baru Mencatat surat permintaan asuransi jiwa
22 Sept 2004	Menghitung expirasi pemegang polis Merekap kuitansi retur
23 Sept 2004 – 24 Sept 2004	Mencari data yang berhubungan dengan santunan kecelakaan lalu lintas jalan
27 Sept 2004	Melengkapi data santunan kecelakaan lalu lintas jalan
29 Sept 2004	Mencatat buku produksi Menghitung expirasi pemegang polis
30 sept 2004	Acara perpisahan dengan karyawan Asuransi Jiwasraya (Persero)

Mengetahui


Teguh Prasetyono, SE

Ka. Sie. Adm/ Log

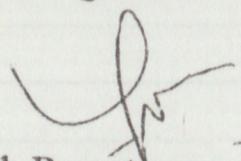
**ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA
PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
PERWAKILAN JEMBER**

1 September – 30 september 2004

Nama : Luciana Damayanti
NIM : 010803104394
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : D III Akuntansi

No	Tanggal	Keterangan	Tanda Tangan
1.	1 September 2004		
2.	2 September 2004		
3.	3 September 2004		
4.	4 September 2004		
5.	5 September 2004		
6.	6 September 2004		
7.	7 September 2004		
8.	8 September 2004		
9.	9 September 2004		
10.	10 September 2004		
11.	11 September 2004		
12.	12 September 2004		
13.	13 September 2004		
14.	14 September 2004		
15.	15 September 2004		
16.	16 September 2004		
17.	17 September 2004		
18.	18 September 2004		
19.	19 September 2004		
20.	20 September 2004		
21.	21 September 2004		
22.	22 September 2004		
23.	23 September 2004		
24.	24 September 2004		
25.	25 September 2004		
26.	26 September 2004		
27.	27 September 2004		
28.	28 September 2004		
29.	29 September 2004		
30.	30 September 2004		

Mengetahui


Teguh Prasetyono, SE
Ka. Sie. Adm/Log