



**PROSEDUR PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM (MENINGGAL)
PRODUK ASURANSI MITRA MELATI PADA AJB BUMIPUTERA 1912
CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program
Diploma III Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh

NINDY ALFIORETA

NIM 110803104006

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2014



**THE PROCEDURE FOR APPLICATION AND PAYMENT OF CLAIMS
(DEATH) MITRA MELATI INSURANCE PRODUCTS IN LIFE
INSURANCE JOINT BUMI PUTERA 1912 JEMBER BRANCH**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree Diploma
III Programs Economics of Accounting Department of Economics
Jember University

By

NINDY ALFIORETA

NIM 110803104006

**STUDY PROGRAM DIPLOMA OF ACCOUNTING III
FACULTY OF ECONOMICS
JEMBER UNIVERSITY**

2014

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM (MENINGGAL)
PRODUK ASURANSI MITRA MELATI PADA AJB BUMIPUTERA 1912
CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nindy Alfioeta
NIM : 110803104006
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi

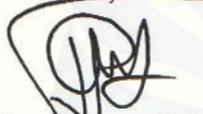
Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal:

07 April 2014

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

Susunan Panitia Penguji,

Ketua,



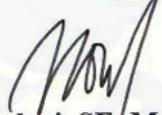
Taufik Kurrohmman, SE, M.SA., Ak.
NIP 198207232005011002

Sekretaris,



Drs. Sudarno, M.Si., Ak.
NIP196012251989021001

Anggota,



Novi Wulandari, SE, M.Acc.&Fin.,Ak.
NIP 198011272005012003



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si
NIP 196306141990021001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Nindy Alfioleta
NIM : 110803104006
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Judul Laporan PKN : PROSEDUR PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN
KLAIM (MENINGGAL) PRODUK ASURANSI MITRA
MELATI PADA AJB BUMIPUTERA 1912 CABANG
JEMBER

Jember, 19 Maret 2014

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing



Dr. Alwan Sri Kustono, M.Si., Ak.

NIP 19720416 200112 1 001

MOTTO

Kemenangan yang seindah-indahnya dan sesukar-sukarnya yang direbut oleh manusia ialah menundukkan diri sendiri

- R.A Kartini

Sukses adalah bukan akhir dari segalanya, kegagalan bukanlah sesuatu yang fatal, namun keberanian untuk meneruskan kehidupanlah yang diperhatikan

- Sir Whinston Churchill

Bermimpilah seolah-olah hidup selamanya, hiduplah seakan-akan inilah hari terakhir anda

- James Dean

Sesuatu mungkin mendatangi mereka yang mau menunggu, namun hanya didapatkan oleh mereka yang bersemangat mengejarnya

- Abraham Lincoln

PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar. Laporan ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orang tuaku, Ayah dan Ibuku terima kasih atas nasehat dan jerih payah selama ini,
2. Guru-guru sejak Taman Kanak-kanak sampai dengan Perguruan Tinggi yang telah mendidik dan memberikan bekal ilmu,
3. Teman-teman seperjuangan jurusan Diploma III Akuntansi angkatan 2011, terima kasih atas kebersamaan dan kenangan indahny,
4. Almamaterku tercinta, Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim (Meninggal) Produk Asuransi Mitra Melati Pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember" dapat diselesaikan dengan baik oleh penulis.

Laporan ini disusun berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember, guna memenuhi salah satu persyaratan akademik pada program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Alfi Arif, S.E, M.SA., Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III,
3. Dr. Alwan Sri kustono, M.Si., Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktunya serta penuh kesabaran untuk memberikan saran, petunjuk, dan bimbingan hingga terselesaikannya laporan ini dengan baik,
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran,
5. Bapak Johan Pranata, S.E. Selaku Pimpinan AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota,
6. Ibu Meilani Diah Astuti, S.H selaku Penanggungjawab dan Pembimbing yang telah memberikan petunjuk dan saran selama kegiatan Praktek Kerja Nyata,
7. Kepada seluruh karyawan dan karyawan AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember yang telah membantu selama kegiatan Praktek Kerja Nyata,

8. Mama tercinta terimakasih pelajaran hidup yang diajarkan kepadaku, Ayahku dan seluruh keluargaku yang selalu memberikan doa untuk penulis,
9. Seluruh Sahabat dan teman-temanku Diploma III Akuntansi Angkatan 2011, terima kasih atas kebersamaannya, semoga tetap terjalin silaturahmi,
10. Almamaterku yang tercinta dan kubanggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
11. Semua Pihak yang telah membantu, penulis hanya bisa mengucapkan banyak terimakasih.

Harapan penulis semoga karya tulis ini bermanfaat bagi pembaca dan pihak yang ingin mengembangkannya.

Jember, Maret 2014

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
1.2.1 Tujuan praktek Kerja Nyata	4
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
1.3 Pelaksanaa Praktek kerja	5
1.3.1 Objek Praktek Kerja	5
1.3.2 Pelaksanaan Praktek Kerja	6
BAB II. LANDASAN TEORI	8
2.1 Prosedur dan Sistem Akutansi	8
2.1.1 Pengertian Prosedur	8
2.1.2 Pengertian Sistem	9
2.1.3 Pengertian Sistem Akutansi	9
2.1.4 Unsur-Unsur Sistem Akutansi	10
2.1.5 Tujuan Sistem Akutansi	11
2.2 Pengertian Akutansi	12
2.2.1 Pengguna Informasi Akutansi	12
2.2.2 Ruang Lingkup Asuransi	14
2.3 Pengertian Asuransi	14
2.3.1 Resiko	15
2.3.2 Jenis Pencegahan dan Usaha Proteksi	15

2.3.3	Sifat-Sifat Asuransi	16
2.3.4	Unsur-Unsur Asuransi	17
2.3.5	Manfaat Asuransi	17
2.3.6	Tujuan dan Teknik Pemecahan dalam Asuransi	18
2.4	Pengertian, Peranan dan Prinsip Umum Asuransi Jiwa	20
2.4.1	Pengertian Asuransi Jiwa	20
2.4.2	Peranan Asuransi Jiwa	20
2.4.3	Prinsip Umum Asuransi Jiwa	22
2.5	Pengertian Polis Asuransi	23
2.5.1	Istilah	23
2.6	Pengertian, Jenis, dan Pihak-pihak yang dapat Mengajukan Klaim .	24
2.6.1	Pengertian Klaim	24
2.6.2	Jenis – Jenis Klaim	25
2.6.3	Pihak-pihak yang dapat Mengajukan Klaim	27
BAB III.	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	28
3.1	Sejarah Singkat AJB Bumiputera 1912	28
3.2	Kelompok Usaha	30
3.3	Struktur Organisasi	31
3.4	Personalia Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912	36
3.4.1	Penarikan Tenaga Kerja	36
3.4.2	Jumlah Karyawan dan Klasifikasinya	37
3.4.3	Hari dan Jam Kerja	38
3.4.4	Fasilitas yang Diterima Karyawan	38
3.4.5	Promosi Kenaikan Jabatan	39
3.4.6	Kesejahteraan Karyawan	39
3.5	Kegiatan Pokok AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Jember	40
3.6	Produk Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912	42
3.6.1	Asuransi Jiwa Perorangan yang Ditawarkan dengan Perhitungan Rupiah	42
3.6.2	Asuransi Jiwa Perorangan yang Ditawarkan dengan Perhitungan Dollar	47

BAB IV. HASIL KULIAH KERJA DAN PEMBAHASAN	50
4.1 Hasil Kuliah Kerja	50
4.2 Prosedur Penerimaan Pengajuan dan Pembayaran Klaim	
Meninggal pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera	56
4.2.1 Persyaratan Klaimen dalam Mengajukan Klaim	56
4.2.2 Ketentuan Konsep Perhitungan Pembayaran Klaim	57
4.2.3 Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Meninggal	58
4.3 Pembahasan Hasil Kuliah Kerja	67
4.3.1 Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Meninggal	67
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	71
5.1 Kesimpulan	71
5.2 Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR

Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912 Jember	32
Gambar 2. Promosi Kenaikan Jabatan	39
Gambar 3. Bagan Prosedur Permintaan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera.....	51
Gambar 4. Flowchart Permintaan Asuransi Jiwa.....	52
Gambar 5. Flowchart Pengajuan dan Pembayaran Klaim Mitra Melati	61
Gambar 6. Flow Klaim Nominal sampai dengan 200 juta.....	68
Gambar 7. Flow Klaim Nominal diatas 200 juta	69

DAFTAR TABEL

TABEL

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja	6
Tabel 2. Jumlah Karyawan AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota	37



Daftar Lampiran

Lampiran

1. Surat Permohonan Tempat PKN	75
2. Surat Kesiediaan Tempat PKN	76
3. Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKN	77
4. Surat Permohonan Nilai PKN	78
5. Form Nilai PKN	79
6. Kartu Konsultasi	80
7. Daftar Hadir PKN	81
8. Kuintansi Pembayaran Klaim	82
9. Surat Persetujuan Pencairan Dana	83
10. Surat Pengajuan Klaim ke Kanwil	84
11. Checklist Penelitian Klaim	85
12. Informasi Klaim Polis BIL	86
13. Surat Pengajuan Klaim 01	87
14. Surat Pernyataan Meninggal	88
15. Laporan Penyelidikan Klaim Meninggal	89
16. Surat Keterangan Kematian	90
17. Kartu Keluarga	91
18. KTP dan Kuintansi Premi Terakhir	92
19. Surat Pernyataan Tidak Mempunyai Rekening Bank	93
20. Polis Asli	94

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Perusahaan asuransi adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa asuransi dengan cara seseorang mengikatkan diri kepada perusahaan untuk mendapatkan perlindungan terhadap jiwa mereka di masa yang akan datang. Perkembangan perusahaan-perusahaan asuransi di luar negeri dapat dikatakan sudah sangat baik karena asuransi telah dianggap sebagai gaya hidup masyarakat baik dari kalangan bawah maupun kalangan atas, sedangkan di Indonesia asuransi masih dianggap sesuatu yang mewah karena sebagian besar pemakai jasa asuransi adalah kalangan menengah ke atas. Namun seiring berjalannya waktu dan kesadaran diri masyarakat akan pentingnya perlindungan terhadap jiwa mereka menyebabkan banyak berkembangnya perusahaan asuransi di Indonesia. Asuransi jiwa merupakan salah satu instrumen yang dapat digunakan untuk memindahkan resiko, dimana apabila terjadi resiko kematian pada seseorang maka ahli warisnya akan memperoleh sejumlah dana yang disebut uang pertanggungan atau santunan. Sebagai konsekuensinya si tertanggung diwajibkan untuk membayar sejumlah uang kepada si penanggung setiap jangka waktu tertentu, yang biasa disebut premi.

Salah satu Perusahaan Asuransi di Indonesia yang tertua adalah Asuransi Jiwa Bersama Bumi Putera 1912. Pada perusahaan ini terdapat banyak produk asuransi termasuk Asuransi Jiwa Mitra Melati. Asuransi jiwa ini mempunyai dua unsur yaitu Investasi dan Proteksi. Investasi bertujuan untuk menciptakan sejumlah dana/nilai tunai agar mampu mengalahkan laju inflasi, sehingga dana atau nilai tunai yang tercipta bisa dipakai untuk keperluan dana pemegang polis. Sedangkan proteksi mempunyai tujuan memberikan proteksi kesehatan pada diri peserta utama atau tertanggung utama, sehingga apabila terjadi resiko sakit ataupun meninggal maka asuransi ini yang akan memberikan santunan, tanpa mengurangi dana yang telah diinvestasikan dalam asuransi jiwa ini. Berbeda

dengan program asuransi konvensional umumnya yang hanya menjanjikan perlindungan meninggal dengan suku bunga tetap, mitra melati sekaligus memberikan kesempatan kepada peserta untuk mendapatkan return (hasil investasi) maksimal dari dana asuransi yang peserta tanamkan.

Bisnis peransuransian di Indonesia hampir sama tuanya dengan bisnis perbankan. Makin tinggi pendapatan perkapita masyarakat, makin mampu masyarakat memiliki harta kekayaan dan makin dibutuhkan pula perlindungan keselamatannya dari ancaman bahaya, karena pendapatan masyarakat meningkat maka kemampuan membayar premi asuransi juga meningkat. Dibandingkan industri perbankan, industri asuransi kurang banyak mendapat perhatian masyarakat. Persaingan mendapatkan peserta asuransi memang sering terjadi dikalangan perusahaan asuransi apalagi dalam era perdagangan bebas. Salah satu cara yang dilakukan perusahaan asuransi untuk menjaga dan meningkatkan kualitasnya serta tetap mempertahankan nasabah yang sudah ada adalah dengan memberikan pelayanan yang baik, pelayanan diberikan pelanggan, atau organisasi luar lainnya, tetapi apapun pelayanannya, pekerjaan dan harapan kita tergantung pada pemberian pelayanan dengan efisien, cakup dan dapat diterima. Pelayanan yang diberikan perusahaan asuransi kepada peserta asuransi yang mengajukan klaim sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan perusahaan tersebut dan akan memberikan citra yang melekat di hati para peserta.

Dalam masalah klaim asuransi saat ini, banyak kasus yang terjadi bahwa manfaat yang seharusnya diterima oleh peserta asuransi tidak bisa diperoleh karena ada beberapa prosedur dan persyaratan yang tidak dipenuhi, sehingga menjadi kendala dalam proses pencairan klaim. Oleh karena itu, peserta harus membaca polis dengan seksama, bukan hanya membaca saja, tetapi peserta perlu memahami isi polis tersebut. Disini agen sangat berperan penting untuk menjelaskan semua isi polis asuransi peserta, bila agen keberatan menjelaskan, peserta harus lebih teliti dengan melakukan pengecekan terhadap polis. Peserta berhak bertanya dengan jelas bagaimana prosedur klaim asuransi dan dokumen apa yang harus disertakan, tentu saja dokumen yang disertakan berbeda untuk tiap jenis pengajuan klaim. Hal lain yang harus diketahui adalah kredibilitas

perusahaan asuransi, setidaknya kita juga perlu mengecek riwayat pembayaran klaim nasabah perusahaan selama ini apakah mempersulit nasabah atau lancar-lancar saja.

Hal penting untuk diketahui bahwa apabila peserta melakukan prosedur klaim yang benar, akan sangat membantu menyelesaikan klaim secara lancar dan cepat. Apabila prosedur klaim tersebut tidak dilakukan, dapat menyebabkan penundaan penyelesaian klaim dan dalam keadaan tertentu, dapat menyebabkan pihak asuransi menolak klaim. Secara khusus, dalam proses klaim perusahaan akan memberitahukan bagaimana suatu kejadian harus dilaporkan kepada perusahaan asuransi, tindakan apa yang harus segera dilakukan, informasi apa yang diperlukan oleh perusahaan asuransi untuk mendukung pengajuan klaim peserta. Pastikan bahwa peserta melakukan prosedur klaim seperti melaporkan kejadian kepada bagian klaim perusahaan asuransi secepatnya. Dalam penentuan apakah perusahaan harus membayar atau menolak suatu klaim, penilai mengikuti prosedur penyelesaian dengan 4 langkah :

1. Pemberitahuan klaim
2. Bukti klaim
3. Penyelidikan klaim
4. Penyelesaian klaim

Disinilah peran administrasi klaim sangat penting, bila kepersertaan mencerminkan produksi maka klaim asuransi memberi arti tersendiri bagi keberhasilan produksi. Sehingga klaim dalam usaha asuransi jiwa digunakan sebagai indikator keberhasilan usaha dan manajemen perusahaan. Singkatnya perusahaan asuransi memiliki kewajiban hukum dan etika untuk membayar semua klaim yang sah dan menolak kewajiban yang lainnya. Untuk itulah sudah seharusnya perusahaan asuransi membayar sesegera mungkin klaim yang diajukan peserta sesuai dengan haknya, karena akan berdampak pada kepuasan peserta dan citra perusahaan. Asuransi Jiwa Bersama Bumi Putera memiliki komitmen tersebut untuk membayar klaim yang diajukan maksimal 14 hari kerja.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka penyusun tertarik membahas masalah tersebut dalam bentuk Laporan Praktek Kerja Nyata dengan

judul “ **Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim (Meninggal) Produk Asuransi Mitra Melati Pada AJB Bumi Putera 1912 Cabang Jember Kota**”.

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja

Adapun tujuan dari dilaksanakannya praktek kerja, yaitu :

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung prosedur pelaksanaan pengajuan klaim (meninggal) produk asuransi Mitra Melati di AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember kota.
2. Untuk menganalisis prosedur pelaksanaan pengajuan dan pembayaran klaim (meninggal) produk asuransi mitra melati di AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember kota.
3. Untuk mengetahui dan memahami pelaksanaan pencairan dana klaim produk mitra melati jika yang tertanggung di dalam polis meninggal dunia.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja

Praktek kerja yang dilaksanakan di AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memperoleh pengalaman kerja secara langsung dari instansi yang bersangkutan.
 - b. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan dan kreatifitas pribadi mahasiswa.
 - c. Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan realita di lapangan.
 - d. Untuk mengukur kemampuan pribadi atau ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh mahasiswa.
 - e. Sebagai unsur tambahan untuk menambah wawasan mahasiswa.
2. Bagi Fakultas Ekonomi pada khususnya dan Universitas Jember pada umumnya.
 - a. Sebagai wahana untuk mencetak tenaga kerja yang terampil dan jujur dalam melaksanakan tugas.

- b. Sebagai masukan untuk mengevaluasi kesesuaian antara kurikulum pendidikan dengan kebutuhan kerja
 - c. Sebagai proses bagi mahasiswa dalam mengembangkan pengetahuannya dibidang prosedur asuransi.
 3. Bagi instansi tempat dilaksanakannya praktek kerja
 - a. Dapat membantu meringankan proses kerja karyawan yang ada di instansi tempat dilaksanakan praktek kerja
 - b. Diharapkan dapat mempererat hubungan antara fakultas yang bersangkutan dengan instansi tersebut.
 - c. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan yang ada di instansi tempat dilaksanakannya praktek kerja.
 4. Bagi pengembangan ilmu
 - a. Untuk menyesuaikan teori-teori yang ada dengan kondisi nyata dalam pelaksanaan di lapangan sehingga dihasilkan sebuah teori yang lebih tepat dan akurat.
 - b. Untuk melatih diri dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan kenyataan yang ada di dunia kerja.
 - c. Untuk pengembangan pembuatan teori-teori dan aplikasi baru yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan.

1.3 Pelaksanaan Praktek Kerja

1.3.1 Objek Praktek Kerja

Objek yang penyusun pilih dalam pelaksanaan Praktek Kerja adalah AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota, yang beralamat di jalan A. Yani No.81 Jember. AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang asuransi jiwa yang berupaya menanggulangi resiko kerugian finansial yang dihadapi oleh masyarakat sekaligus sebagai lembaga penghimpun dana masyarakat sehingga berpotensi sebagai sarana penunjang dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur.

1.3.2 Pelaksanaan Praktek Kerja

Praktek Kerja ini dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) minggu yang dimulai dari tanggal 03 Februari sampai dengan 04 Maret 2014, kurang lebih 144 jam efektif setiap hari kerja pada perusahaan Asuransi Jiwa Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota :

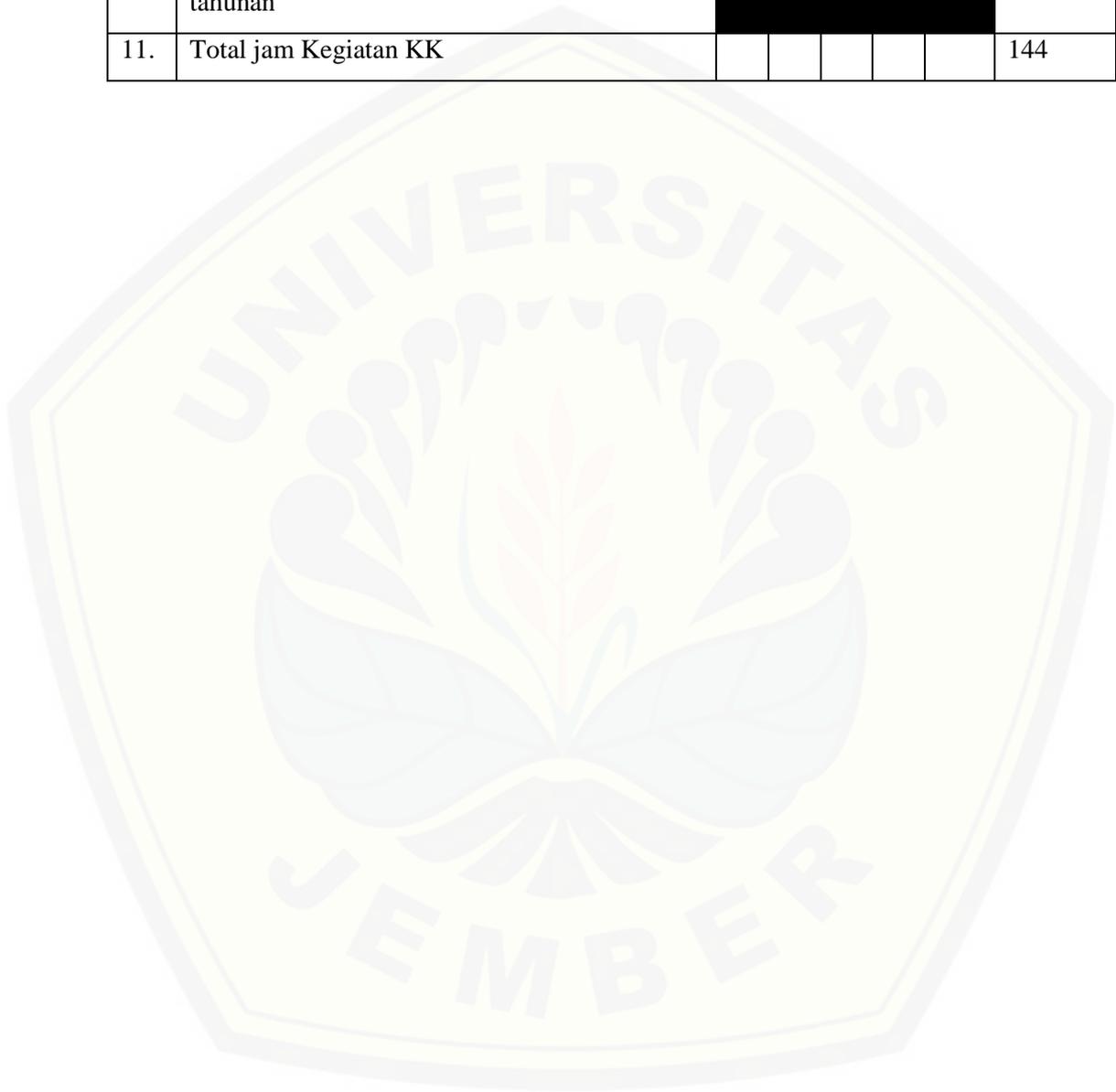
- a. Senin-Kamis : 08.00-16.00
Istirahat : 12.00-13.00
- b. Jum'at : 08.00-16.00
Istirahat : 11.00-13.00

Akan tetapi waktu tersebut tidaklah mutlak, tergantung dari jam kerja perusahaan yang bersangkutan. Secara umum gambaran jadwal waktu pelaksanaan Praktek Kerja ini selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja

No	Kegiatan	Mingguke-					Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	
1.	Perkenalandenganpimpinandankaryawan AJB Bumiputera, sertamenerimapengarahandaripengurusobyek.						4
2.	Pembagiantugaskerja.						2
3.	Memisahkanlampirandanmengurutkantanggalkuitansi voucher buktikas.						24
4.	Mengurutkanbuktikasessuaibulan, danmerapikanuntukdisusunmenjadiLaporanKeuanganBulanan.						20
5.	Mencarinomor polis pengajuanklaimpadaberkas-berkas yang ada.						18
6.	Memberistempelberkas-berkas yang telahditandatanganiolehPemimpinCabang, kepala unit administrasidankeuangan, dankasir						16
7.	Mengoreksikelengkapanprosedurpengajuanklaim.						20
8.	Menginput data untukrekonsiliasi klaim						14

9.	Konsultasi bahan laporan kepada pengurus obyektif.	KK						10
10.	Mencari nomor polis dan menandai yang sudah membayar premi bulanan, triwulan dan tahunan							16
11.	Total jam Kegiatan KK							144



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Prosedur dan Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu sama lainnya, prosedur biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen. Menurut Mulyadi (2008:5) dalam bukunya yang berjudul "Sistem Akuntansi" mengemukakan bahwa :

"Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang."

Sedangkan menurut Sutanto (2008:264) dalam bukunya yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi" mengemukakan bahwa :

"Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang - ulang dengan cara yang sama."

Jadi dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah rangkaian langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktifitas. Sehingga dapat tercapainya tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien, serta dapat dengan mudah menyelesaikan suatu masalah serta terperinci menurut jangka waktu yang telah ditentukan. Prosedur memiliki karakteristik yaitu sebagai berikut :

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi
2. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan
3. Prosedur menunjukkan urutan yang logis dan sederhana
4. Prosedur menunjukkan adanya keputusan dan tanggung jawab
5. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya seminimal mungkin

Dengan dilaksanakan suatu pekerjaan dengan memakai suatu prosedur kerja yang jelas akan memberikan manfaat diantaranya :

- a. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah - langkah kegiatan di masa yang akan datang

- b. Merubah pekerjaan yang berulang - ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya saja
- c. Adanya suatu petunjuk / program kerja yang jelas dan harus dipatuhi untuk seluruh pelaksanaan
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan edisien
- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan pengawasan

2.1.2 Pengertian Sistem

Menurut Susanto (2008:22) dalam bukunya “Sistem Informasi Akuntansi” mengemukakan bahwa :

“Sistem adalah kumpulan/group/dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.”

Menurut Mulyadi (2008:5) dalam bukunya “Sistem Akuntansi” mengemukakan bahwa :

“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

Dari uraian diatas dapat disimpulkan lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem tersebut : setiap sistem terdiri dari unsur-unsur. Dimana setiap unsur-unsur tersebut terdiri subsistem yang lebih kecil dan kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut. Unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu sama lainnya dan bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu.

2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan

informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sedangkan menurut Stettler (dalam Baridwan, 2002:4), “sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.”

Dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan suatu prosedur yang digunakan dalam menyampaikan data kegiatan perusahaan terutama yang berhubungan dengan informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan. Adapun unsur dari sistem akuntansi adalah formulir, catatan, peralatan yang digunakan untuk mengolah data dalam menghasilkan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen.

2.1.4 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Mulyadi (2008:3) menyatakan, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari :

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dalam sistem akuntansi secara manual, media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dengan kertas (paper form). Dalam sistem akuntansi dengan komputer digunakan berbagai media untuk memasukkan data seperti keyboard, touch sensors, dan lain-lain.

b. Jurnal

Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam

laporan keuangan, terdapat pula kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya kemudian diposting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

c. Buku Besar

Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Merupakan catatan akuntansi yang digunakan untuk merinci lebih lanjut data keuangan yang digolongkan dalam buku besar.

e. Merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang berisi informasi tentang keuangan perusahaan yang terdiri dari laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, laporan posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan.

2.1.5 Tujuan Sistem Akuntansi

Dalam mewujudkan sistem akuntansi yang baik, pada dasarnya harus mengetahui pembangun sistem akuntansi itu sendiri, sistem akuntansi erat hubungannya dengan kerjasama manusia dengan sumber daya lainnya didalam suatu perusahaan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Menurut Mulyadi (2008:19), tujuan umum pengembangan sistem akuntansi sebagai berikut :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk meningkatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (reability) informasi akuntansi, dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Dari uraian tujuan sistem akuntansi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan faktor utama pendorong agar manajemen perusahaan dapat menghasilkan informasi akuntansi yang terstruktur dan mengandung arti.

2.2 Pengertian Akuntansi

Menurut Sadeli (2006:2), Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut.

Sedangkan menurut Simamora (2000:4), akuntansi (*accounting*) adalah proses pengidentifikasian, pencatatan dan pengkomunikasian kejadian-kejadian ekonomi suatu organisasi (perusahaan ataupun bukan perusahaan) kepada para pemakai informasi yang berkepentingan.

Berdasarkan pengertian akuntansi yang telah dikemukakan di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan kejadian-kejadian ekonomi suatu organisasi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi para pemakainya.

2.2.1 Pengguna Informasi Akuntansi

Menurut Maria (2007:7-9) dalam bukunya yang berjudul “Akuntansi Untuk Perusahaan Jasa” menyatakan bahwa akuntansi diperlukan oleh berbagai pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan ekonomi baik pihak internal maupun pihak eksternal yang menyelenggarakan kegiatan akuntansi. Beberapa pengguna informasi akuntansi meliputi :

1. Pemilik / owners/ Investor

Informasi Akuntansi diperlukan baik oleh calon investor atau investor. Calon investor perlu melakukan analisis risiko dan hasil pengembalian yang diharapkan dapat diterima dari rencana penanaman

modal yang akan dilakukan. Setelah menjadi investor mereka perlu untuk memonitoring kinerja perusahaan. Investor melakukan kegiatan baik perencanaan dan monitoring investasinya melalui analisis laporan keuangan perusahaan.

2. Kreditur

Membutuhkan informasi untuk menilai kemampuan debitur atau calon debitur untuk memenuhi kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunganya. Kemampuan untuk mengembalikan pinjaman ini sangat tergantung pada besarnya keuntungan (laba) dan arus kas yang dihasilkan dari kegiatan operasi perusahaan debitur. Melalui analisis laporan keuangan perusahaan debitur, kreditur dapat mengetahui kondisi di atas.

3. Karyawan

Karyawan berkepentingan untuk mengetahui profitabilitas dan stabilitas perusahaan dimana mereka bekerja karena kelangsungan hidupnya sangat tergantung kondisi perusahaan tersebut termasuk pula jaminan hidup setelah mereka pensiun. Akuntansi dapat memberikan informasi yang diperlukan oleh karyawan tersebut.

4. Pelanggan

Pelanggan mempunyai kepentingan dengan kelangsungan hidup perusahaan terutama mereka yang sangat membutuhkan produk produk perusahaan dalam jangka panjang dan sulit untuk digantikan oleh produk perusahaan lainnya.

5. Pemerintah

Salah satu sumber pendapatan pemerintah adalah dari sektor pajak. Perusahaan merupakan salah satu wajib pajak. Pemerintah berkepentingan untuk memperoleh informasi yang dapat digunakan untuk menetapkan jenis pajak dan besarnya kewajiban pajak yang harus ditanggung dan dibayar oleh perusahaan tersebut.

6. Pemasok

Pemasok atau supplier berkepentingan untuk mengetahui kemampuan perusahaan untuk memenuhi utang atas pembelian barang atau jasa dari

mereka pada saat jatuh tempo. Informasi akuntansi dapat memberikan (gambaran) tentang besarnya aset lancar yang dapat menjamin pembayaran utang di atas.

7. Manajer

Manajer adalah orang yang diberi wewenang oleh pemilik untuk mengoperasikan perusahaan. Untuk itu manajer membutuhkan informasi akuntansi guna perencanaan dan pengendalian operasi perusahaan.

8. Masyarakat

Laporan keuangan dapat menyediakan informasi kecenderungan (trend) dan perkembangan terakhir kemakmuran perusahaan serta rangkaian aktivitasnya. Informasi ini berguna untuk menilai kontribusi perusahaan terhadap ekonomi.

2.3 Ruang Lingkup Asuransi

2.3.1 Pengertian Asuransi

“Asuransi atau pertanggungan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung, dengan menerima premi asuransi, untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan.”(Subagyo, 2001:59).

Menurut Salim (2005:1), “asuransi adalah suatu kemauan untuk menetapkan kerugian-kerugian kecil (sedikit) yang sudah pasti sebagai pengganti (substitusi) kerugian-kerugian besar yang belum pasti.”

Dari perumusan tersebut diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa, orang bersedia membayar kerugian untuk masa sekarang, agar bisa menghadapi kerugian-kerugian besar yang mungkin terjadi pada waktu mendatang dan memindahkan segala kerugian kepada perusahaan asuransi.

2.3.2 Resiko

Salim (2005:4) mengemukakan bahwa risiko adalah ketidakpastian atau *certainty* yang mungkin melahirkan kerugian (*loss*). Unsur ketidakpastian ini bisa mendatangkan kerugian dalam asuransi. Ketidakpastian dapat dibagi atas :

1. Ketidakpastian ekonomi (*economic uncertainty*), yaitu kejadian yang timbul sebagai akibat dari perubahan sikap konsumen, seperti perubahan selera atau minat konsumen atau terjadinya perubahan pada harga, teknologi, atau didapatnya penemuan baru, dan lain sebagainya.
2. Ketidakpastian yang disebabkan oleh alam (*uncertainty of nature*) misalnya kebakaran, badai, topan, banjir dan lain-lain.
3. Ketidakpastian yang disebabkan oleh perilaku manusia (*human uncertainty*) seperti peperangan, pencurian, perampokan dan pembunuhan.

Dari ketiga jenis ketidakpastian diatas, yang bisa dipertanggungjawabkan adalah ketidakpastian alam dan manusia. Sedangkan yang pertama tidak bisa diasuransikan karena bersifat spekulatif (unsur ekonomis) dan sulit untuk diukur keparahannya (*severity*).

2.3.3 Jenis Pencegahan dan Usaha Proteksi

Dalam pertanggungjawaban kita mengenal pula apa yang disebut *prevention of loss* (pencegahan kerugian). Dengan diadakannya pencegahan akan memberikan keuntungan-keuntungan tertentu yakni :

- a. Mengurangi atau memperkecil kerugian (*reducing of loss*)
- b. Mengurangi biaya-biaya (*cost*) yang menyangkut dengan pertanggungjawaban tersebut (*reduction cost of insurance*)

Menurut Salim (2005:9) menyatakan pencegahan dan proteksi dibagi dalam tipe-tipe pencegahan berikut :

1. Truly Preventive

Pencegahan disini bertujuan untuk mengeliminasi sebab-sebab yang bisa menimbulkan kerugian (*cause of loss*).

2. Protective

Tujuannya ialah untuk melindungi barang-barang atau orang yang akan dirugikan.

3. Minimizing (mengurangi kerugian)

Bila terjadi kerugian diusahakan untuk seminimum mungkin.

4. Salvaging

Tujuan salvage ialah supaya barang-barang yang telah rusak dilindungi agar jangan bertambah rusak.

Antara preventive dan protective efforts terdapat sedikit perbedaan. Pada preventive betul-betul pencegahan murni. Sedangkan pada protective, usaha untuk memperkecil risiko dengan jalan mengadakan percobaan-percobaan dalam laboratorium dan research.

2.3.4 Sifat-Sifat Asuransi

Dari pasal 246 KUHD Simanjuntak (dalam Prakoso, 1997:24) mengatakan bahwa sifat-sifat asuransi dapat diuraikan seperti di bawah ini :

1. Perjanjian Asuransi pada dasarnya adalah suatu perjanjian penggantian kerugian (*shcadevezekering* atau *indemnitets contract*). Penanggung mengikatkan diri untuk menggantikan kerugian karena pihak tertanggung menderita kerugian dan yang diganti itu adalah seimbang dengan kerugian yang sungguh-sungguh diderita (prinsip indemnitas),
2. Perjanjian asuransi adalah perjanjian yang bersyarat. Kewajiban mengganti rugi dari penanggung hanya dilaksanakan kalau peristiwa yang tidak tertentu atas mana diadakan pertanggungan itu terjadi,
3. Perjanjian asuransi adalah perjanjian timbal balik. Kewajiban penanggung mengganti rugi diharapkan dengan kewajiban tertanggung membayar premi.

2.3.5 Unsur-Unsur Asuransi

Menurut Prawoto (1994 : 67), terdapat unsur-unsur yang terkandung di dalam asuransi, yaitu :

1. Perjanjian

Asuransi merupakan suatu perjanjian secara timbal balik antara pihak - pihak yang bersangkutan yang terjadi karena adanya kesepakatan diantara mereka.

2. Penanggung dan Tertanggung

Dalam suatu perjanjian paling sedikit harus ada 2 pihak yang mengadakan perjanjian. Penanggung adalah pihak yang bersedia menanggung peralihan resiko, dan pihak tertanggung adalah pihak yang mengalihkan resiko.

3. Pembayaran Premi

Premi merupakan kewajiban pokok yang harus dibayarkan oleh tertanggung untuk memperoleh kerugian jika terjadi peristiwa tak tentu yang menimbulkan kerugian.

4. Ganti Kerugian

Ganti kerugian oleh pihak penanggung oleh pihak tertanggung berupa uang pertanggungan. Pihak penanggung membayar kontra prestasi atau prestasi balasan kepada tertanggung berupa ganti rugi tersebut.

5. Peristiwa tak tentu

Dana pembayaran ganti rugi tersebut terjadi apabila suatu kejadian atau peristiwa tak tertentu seperti yang diperjanjikan benar-benar terjadi

2.3.6 Manfaat Asuransi

Perusahaan asuransi dalam menjalankan usahanya berupaya menjual produk-produk yang dibutuhkan masyarakat, sehingga masyarakat tertarik untuk membeli produk yang ditawarkan. Manfaat asuransi sendiri bagi pihak tertanggung adalah :

- a. Rasa aman dan Perlindungan

Polis asuransi yang dimiliki oleh tertanggung akan memberikan rasa aman dari risiko atau kerugian yang mungkin timbul. Jika risiko atau kerugian tersebut benar-benar terjadi, pihak tertanggung berhak atas nilai kerugian sebesar nilai polis atau ditentukan berdasarkan perjanjian antara tertanggung dan penanggung.

b. Pendistribusian biaya dan manfaat yang lebih adil.

Prinsip keadilan diperhitungkan dengan matang untuk menentukan nilai pertanggungan dan premi yang harus ditanggung oleh pemegang polis secara periodik dengan memperhatikan secara cermat faktor-faktor yang berpengaruh besar dalam asuransi tersebut. Untuk mendapatkan nilai pertanggungan, pihak penanggung sudah membuat kalkulasi yang tidak merugikan kedua belah pihak. Semakin besar nilai pertanggungan semakin besar pula premi periodik yang harus dibayar oleh tertanggung.

c. Polis asuransi dapat dijadikan jaminan untuk memperoleh kredit.

d. Berfungsi sebagai tabungan dan sumber pendapatan.

Premi yang dibayarkan setiap periode memiliki substansi yang sama dengan tabungan. Pihak penanggung juga memperhitungkan bunga atas premi yang dibayarkan dan juga bonus (sesuai dengan perjanjian dari kedua belah pihak).

e. Alat penyebaran risiko.

Risiko yang seharusnya ditanggung oleh tertanggung ikut juga dibebankan pada penanggung dengan imbalan sejumlah premi tertentu yang didasarkan atas nilai pertanggungan.

f. Membantu meningkatkan kegiatan usaha.

Investasi yang dilakukan oleh para investor dibebani dengan risiko kerugian yang bisa diakibatkan oleh berbagai macam sebab (pencurian, kebakaran, dan lain sebagainya).

2.3.7 Tujuan dan Teknik Pemecahan dalam Asuransi

Ditinjau dari beberapa sudut, maka asuransi mempunyai tujuan dan teknik pemecahan yang bermacam-macam, antara lain:

1. *Dari Segi Ekonomi, maka:*

Tujuannya:

mengurangi ketidak pastian dari hasil usaha yang dilakukan oleh seseorang atau perusahaan dalam rangka memenuhi kebutuhan atau mencapai tujuan.

Tehniknya:

Dengancara mengalihkan risiko pada pihak lain dan pihak lain mengkombinasikan sejumlah risiko yang cukup besar, sehingga dapat diperkirakan dengan lebih tepat besarnya kemungkinan terjadinya kerugian.

2. *Dari Segi Hukum, maka:*

Tujuannya:

Memindahkan risiko yang dihadapi oleh suatu obyek atau suatu kegiatan bisnis kepada pihak lain.

Tehniknya:

Melalui pembayaran premi oleh tertanggung kepada penanggung dalam kontrak ganti rugi (polis asuransi), maka risiko beralih kepada penanggung

3. *Dari Segi Tata Niaga, maka:*

Tujuannya:

Membagi risiko yang dihadapi kepada semua peserta program asuransi.

Tehniknya:

Memindahkan risiko dari individu / perusahaan ke lembaga keuangan yang bergerak dalam pengelolaan risiko (perusahaan asuransi), yang akan membagi risiko kepada seluruh peserta asuransi yang ditanganinya.

4. *Dari Segi Kemasyarakatan, maka:*

Tujuannya:

Menanggung kerugian secara bersama-sama antar semua peserta program asuransi.

Tehniknya:

Semua anggota kelompok (kelompok anggota) program asuransi memberikan kontribusinya (berupa premi)untuk menyantuni kerugian yang diderita oleh seorang / beberapa orang anggotanya.

5. *Dari Segi Matematis, maka:*

Tujuannya:

Meramalkan besarnya kemungkinan terjadinya risiko dan hasil ramalan itu dipakai dasar untuk membagi risiko kepada semua peserta (sekelompok peserta) program asuransi.

Tekniknya:

Menghitung besarnya kemungkinan berdasarkan teori kemungkinan (“Probability Theory”), yang dilakukan oleh aktuaris maupun oleh underwriter.

2.4 Pengertian, Peranan dan Prinsip Umum Asuransi Jiwa

2.4.1 Pengertian Asuransi Jiwa

Dalam literatur AJB Bumiputera 1912 yang berjudul Aspek Hukum Asuransi Jiwa dijelaskan bahwa, dalam pengertian dasar asuransi jiwa adalah sebagai berikut :

- a. Asuransi jiwa adalah jenis asuransi yang menyediakan pengalihan kerugian finansial atas bencana yang bisa terjadi pada manusia, baik akibat langsung kematian atau cacat maupun akibat tidak langsung seperti biaya pengobatan, kehilangan penghasilan. Selain fungsi sebagai proteksi ada juga produk asuransi jiwa yang berfungsi sebagai investasi dan edukasi (Bumiputera 1912, 1918 : 8)
- b. Menurut Dewan Asuransi Indonesia (1990 : 26) asuransi jiwa pada hakekatnya adalah “Suatu pelimpahan resiko (Risk Shifting) oleh tertanggung kepada penanggung agar kerugian keuangan (Financial Loss) yang diderita tertanggung dapat ditanggung oleh penanggung.” Resiko yang dilimpahkan kepada penanggung bukanlah hilang jiwa seseorang melainkan kerugian keuangan sebagai akibat hilangnya jiwa seseorang atau karena mencapai umur tua sehingga tidak dapat lagi bekerja.

2.4.2 Peranan Asuransi Jiwa

Asuransi jiwa sebagai salah satu metode investasi, memiliki peranan besar dalam upaya manusia menyelamatkan dana karena terjadinya resiko hidup. Begitu besar peranannya sehingga dikatakan bahwa asuransi memberikan proteksi yang menggantikan ketidakpastian dengan kepastian yang maksimum (Dewan Asuransi Indonesia, 1990 :34).

Menurut Dewan Asuransi Indonesia (1990:40-41), Adapun peranan asuransi jiwa dalam kehidupan ekonomi adalah:

a. Bagi pribadi atau rumah tangga yaitu :

- 1) Sebagai *proteksi* : asuransi jiwa memberikan proteksi terhadap nilai ekonomi hidup untuk pribadi, keluarga maupun siapa saja yang memiliki kepentingan asuransi atas hidup seseorang (tertanggung).
- 2) *Saving* : asuransi sebagai suatu alat untuk menabung sekaligus memberikan jaminan bahwa jumlah nominal seluruh tabungan tidak dapat dilanjutkan sebagai akibat meninggal dunia.
- 3) *Collateral* : polis asuransi jiwa yang mempunyai nilai tunai dapat dipergunakan sebagai jaminan untuk menjamin sejumlah uang dari perusahaan asuransi jiwa.
- 4) *Kepercayaan* : polis asuransi jiwa dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pemilik polis, karena umumnya polis asuransi jiwa hanya dimiliki oleh orang yang keadaan keuangannya telah stabil.
- 5) *Warisan dan rasa tentram* : asuransi jiwa dapat membantu para orang tua yang mempunyai anak cucu didalam meyakinkannya bahwa ia kelak meninggalkan warisan apabila sewaktu-waktu meninggal dunia sehingga dapat memberikan rasa tentram.

b. Bagi Dunia Usaha (bisnis)

Bagi dunia usaha, asuransi jiwa mempunyai peranan yang cukup banyak antara lain:

- 1) Asuransi orang penting : tenaga ahli yang dianggap sangat penting perannya dalam organisasi usaha apabila sewaktu-waktu meninggal dunia dapat mengakibatkan kerugian ekonomi bagi organisasi itu. Untuk menghindari hal itu maka tenaga ahli diasuransikan oleh organisasi yang bersangkutan.
- 2) Jaminan kredit : asuransi dapat berperan meningkatkan kepercayaan perusahaan, karena asuransi dapat memberikan jaminan stabilitas posisi finansial perusahaan dan memberikan gambaran yang baik bagi para krediturnya.

- 3) Rencana kesejahteraan dan karyawannya : asuransi jiwa dapat membantu perusahaan dalam merencanakan jenis-jenis jaminan sosial yang ingin diberikan kepada karyawannya.

2.4.3 Prinsip Umum Asuransi Jiwa

Prinsip-prinsip asuransi jiwa meliputi 4 prinsip umum yaitu :

- a. Prinsip ekonomi : yang dimaksud prinsip ekonomi adalah alasan-alasan ekonomi yang mendorong manusia menggunakan asuransi jiwa. Ada tiga kelompok resiko yang mempengaruhi nilai hidup manusia dan memerlukan asuransi jiwa yaitu resiko kematian, resiko sebagai hari tua, dan resiko kecelakaan.
- b. Prinsip hukum : ada dua asas hukum yang penting dalam asuransi jiwa yaitu asas itikad baik dan dapat diasuransikan.
 - 1) Asas itikad baik : segala data dan keterangan yang diberikan oleh pihak yang melimpahkan resiko dianggap dilakukan dalam keadaan beritikad baik. Apabila asas ini kemudian terbukti tidak dipatuhi maka kontrak dapat ditolak oleh pihak pelimpahan resiko.
 - 2) Asas dapat diasuransikan : kontrak asuransi jiwa hanya dapat berlaku menurut hukum, apabila si pemberi asuransi (pemegang polis) mempunyai “insurable interest” atas hidup orang yang jiwanya diasuransikan. Misalnya seseorang mempunyai insurable interest terhadap dirinya sendiri, terhadap istrinya, anak-anaknya dan sebaliknya.
- c. Prinsip aktuarial : didalam asuransi jiwa terdapat hubungan dan kewajiban yang dinyatakan didalam besaran-besaran yang ditentukan atas dasar prinsip aktuarial. Besaran itu adalah jumlah uang asuransi, jumlah premi, cadangan premi, nilai tebus, pinjaman polis dan bunganya.
- d. Prinsip kerjasama : asuransi jiwa pada hakekatnya merupakan suatu bentuk kerjasama dari orang-orang yang ingin memperingan kerugian akibat terjadinya resiko. Kerjasama tersebut dikoordinir oleh perusahaan asuransi jiwa yang bekerja atas dasar hukum

2.5 Pengertian Polis Asuransi

Untuk setiap perjanjian perlu dibuat bukti tertulis atau surat perjanjian antara pihak-pihak yang mengadakan perjanjian. Bukti tertulis untuk perjanjian asuransi itulah yang disebut dengan polis.

a) Fungsi polis bagi Tertanggung (Nasabah) adalah :

1. Sebagai bukti tertulis atas jaminan penanggung untuk mengganti kerugian yang mungkin dideritanya yang ditanggung oleh polis,
2. Sebagai bukti pembayaran premi kepada penanggung,
3. Sebagai bukti otentik untuk menuntut penanggung bila lalai atau tidak memenuhi jaminannya.

b) Fungsi polis bagi Penanggung (perusahaan asuransi) adalah :

1. Sebagai bukti atau tanda terima premi asuransi dari tertanggung,
2. Sebagai bukti tertulis atas jaminan yang diberikannya kepada tertanggung untuk membayar ganti rugi yang mungkin diderita oleh tertanggung,
3. Sebagai bukti otentik, untuk menolak tuntutan ganti rugi atau klaim bila penyebab kerugian tidak memenuhi syarat polis.

2.5.1 Istilah

Dalam Undang-Undang PE 12 tentang Syarat-syarat Umum Polis yang didalamnya dijelaskan istilah-istilah perasuransian, yaitu:

1. Badan yaitu Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912,
2. Badan Perwakilan Anggota adalah lembaga tertinggi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 yang anggota-anggotanya dipilih dari anggota Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912,
3. Dewan Komisaris adalah dewan yang mengawasi jalannya perusahaan yang dikelola direksi,
4. Direksi adalah dewan yang diserahi tugas untuk mengurus dan mengelola Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912,
5. Anggota adalah pemegang polis warga Negara Indonesia yang mempunyai kontrak asuransi jiwa engan Badan mengenai jiwanya sendiri atau jiwa orang

lain dalam hal yang bersangkutan bertindak selaku pemegang polis Asuransi Kumpulan dari suatu badan hukum Indonesia,

6. Polis adalah surat perjanjian yang memuat Perjanjian Asuransi Jiwa antara Pemegang Polis dan Badan,
7. Pemegang Polis adalah seseorang atau lembaga yang mengadakan perjanjian asuransi jiwa dengan Badan atau yang menggantikannya,
8. Tertanggung adalah seseorang yang atas jiwanya dikaitkan dengan pembayaran jaminan atau santunan,
9. Yang Ditunjuk adalah seseorang atau suatu lembaga yang namanya tercantum dalam polis yang ditunjuk untuk menerima pembayaran santunan,
10. Uang Pertanggungan adalah sejumlah uang yang tercantum dalam polis yang pembayarannya dikaitkan dengan hidup matinya tertanggung,
11. Incontestable Periode adalah periode dimana pihak perusahaan tidak dapat meninjau ulang keabsahan kontrak administrasi,
12. Klaim adalah tuntutan yang diajukan karena haknya telah terpenuhi,
13. Jaminan adalah uang pertanggungan yang akan dibayarkan jika tertanggung masih hidup pada saat masa asuransinya berakhir,
14. Santunan adalah uang pertanggungan yang akan dibayarkan jika tertanggung meninggal dunia sebelum masa asuransinya berakhir,
15. Nilai Tunai adalah sejumlah uang yang besar nilainya ditentukan secara aktuaria oleh Badan berdasarkan polis,
16. Reversionary Bonus adalah pembagian atas laba yang diperoleh Badan,
17. Premi adalah sejumlah uang yang wajib dibayar oleh Pemegang Polis kepada Badan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam polis dan menjadi syarat diperolehnya manfaat asuransinya.

2.6 Pengertian, Jenis, dan Pihak-pihak yang dapat Mengajukan Klaim

2.6.1 Pengertian Klaim

Pengertian klaim secara umum yaitu tuntutan yang diajukan oleh klaimenpada perusahaan asuransi untuk mendapatkan penggantian atau

pembayaran atas musibah merugikan yang telah terjadi sebesar kesepakatan yang telah disetujui atau ditetapkan.

Definisi menurut AJB Bumiputera 1912 Klaim Asuransi Jiwa adalah suatu tuntutan atas hak dari pemegang polis atau yang ditunjuk kepada pihak asuransi, atas sejumlah pembayaran uang pertanggungan atau sebagai nilai tunai, yang timbul karena syarat-syarat dalam perjanjian asuransinya telah dipenuhi. Penerima klaim yaitu pemegang polis atau yang ditunjuk yang namanya tercantum dalam polis.

Ruang lingkup administrasi pengajuan hingga pembayaran klaim meliputi:

- a. Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan berkas serta kebenaran syarat-syarat pengajuan klaim oleh bagian Staf Klaim.
- b. Eksaminasi dan investasi klaim.
- c. Keputusan pembayaran klaim oleh Kepala Administrasi dan keuangan.
- d. Perhitungan pembayaran klaim.
- e. Persetujuan pembayaran klaim dari kantor pusat.
- f. Pencatatan klaim.
- g. Pembayaran klaim kepada klaiman.
- h. Persiapan berkas klaim.

2.6.2 Jenis – Jenis Klaim

Jenis klaim menurut AJB Bumiputera 1912 ada sembilan, yaitu :

1. Klaim Habis Kontrak

Terjadi apabila pemegang polis mengajukan pembayaran manfaat asuransi atas polis yang jangka waktu perjanjian asuransinya sudah berakhir dan polisnya dalam keadaan inforce.

2. Klaim Meninggal

Terjadi apabila pemegang polis atau yang ditunjuk mengajukan pembayaran manfaat asuransi jika tertanggung meninggal dunia dan polisnya dalam keadaan inforce.

3. Klaim Penebusan

Terjadi apabila pemegang polis mengajukan pembayaran seluruh nilai tunai polisnya.

4. Klaim Pengambilan Sebagian Nilai tunai

Terjadi apabila pemegang polis memutuskan untuk mengambil sebagian nilai tunai.

5. Klaim Dana Beasiswa/Dana kelangsungan Belajar (DKB)/Tahapan

Terjadi apabila pemegang polis atau yang ditunjuk mengajukan Dana Beasiswa/DKB/Tahapan yang sudah jatuh tempo dan polisnya dalam keadaan inforce.

6. Klaim Polis Bebas Premi

Terjadi apabila pemegang polis atau yang ditunjuk mengajukan klaim (meninggal, penebusan, habis kontrak) terhadap polis yang statusnya bebas premi (bebas premi otomatis, bebas premi meninggal, atau bebas premi habis kontrak).

7. Klaim Rider Kecelakaan

Terjadi apabila pemegang polis atau yang ditunjuk mengajukan pembayaran manfaat asuransi jika tertanggung meninggal atau cacat tetap atau menjalani rawat inap karena kecelakaan dan polisnya dalam keadaan inforce serta pemegang polis membayar premi rider kecelakaan.

8. Klaim Rawat Inap

Terjadi apabila pemegang polis mengajukan pembayaran manfaat asuransi jika tertanggung menjalani rawat inap di rumah sakit dan polisnya dalam keadaan inforce.

9. Klaim Waiver Premium

Terjadi apabila pemegang polis mengajukan penghentian pembayaran premi karena tertanggung mengalami cacat tetap total akibat kecelakaan/sakit serta polisnya dalam keadaan inforce dan pemegang polis membayar premi waiver premium.

2.6.3 Pihak-pihak yang dapat Mengajukan Klaim

Pihak literatur AJB Bumi Putera 1912 yang berjudul aspek Hukum Asuransi Jiwa disebutkan pihak-pihak yang dapat mengajukan klaim adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal bertanggung meninggal dunia, sedang pemegang polis berbeda dengan bertanggung, tuntutan, atau klaim yang diajukan oleh pemegang polis.
- b. Klaim diajukan oleh pihak yang ditunjuk dalam hal pemegang polis sekaligus menjadi bertanggung, sedangkan didalam polis ada pihak-pihak yang ditunjuk untuk menerima klaim meninggal dunia.
- c. Tuntutan diajukan oleh ahli waris pemegang polis atau bertanggung jika didalam polis tidak ada yang ditunjuk.
- d. Jika pemegang polis atau bertanggung tidak mempunyai sanak keluarga atau teman terdekat, maka dapat meminta nasehat kepada lembaga social atau pengadilan negeri setempat.
- e. Dalam hal orang yang berhak menerima pembayaran klaim berada diluar negeri, maka ia dapat membuat surat menunjuk keluarga yang ada di Indonesia sebagai ahli waris.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat AJB Bumiputera 1912

Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912 adalah perusahaan asuransi jiwa nasional milik bangsa Indonesia yang pertama dan tertua. Didirikan pada tanggal 12 Februari 1912 di Magelang Jawa Tengah atas prakarsa seorang guru sederhana bernama M.Ng.Dwidjosewojo – Sekretaris Persatuan Guru-guru Hindia Belanda (PGHB) sekaligus Sekretaris I Pengurus Besar Budi Utomo.

Gagasan pendirian perusahaan asuransi ini karena didorong oleh keprihatinan mendalam terhadap nasib para guru bumiputera (pribumi). Dalam pendirian tersebut Ng. Wijosewojo dibantu bersama dua orang guru lainnya yaitu MKH Soebroto dan M. Adi Midjojo. Bersama R. Soepadmo dan M. Darmowidjojo, kelima pendiri ini menjadi pemegang polis pertama.

Tidak seperti perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang kepemilikannya hanya oleh pemodal tertentu, sejak awal pendiriannya Bumiputera sudah menganut sistem kepemilikan dan penguasaan yang unik, yakni bentuk usaha “Mutual” atau “Usaha Bersama”. Hal ini dikarenakan premi yang diberikan kepada perusahaan sekaligus dianggap sebagai modal.

Bumiputera memulai usahanya tanpa modal. Pembayaran premi pertama oleh kelima tokoh tersebut dianggap sebagai modal awal perusahaan, dengan syarat uang pertanggungan tidak akan dibayarkan kepada ahli waris pemegang polis yang meninggal sebelum berjalan tiga tahun penuh. Para pengurus saat itu juga tidak mengharapkan honorarium, sehingga mereka berjalan sukarela. Pada mulanya perusahaan hanya melayani para guru sekolah Hindia Belanda, kemudian perusahaan memperluas jaringan pelayanannya ke masyarakat umum.

Semua Pemegang Polis adalah pemilik perusahaan yang mempercayakan wakil-wakil mereka di Badan Perwakilan Anggota (BPA) untuk mengawasi jalannya perusahaan. Perjalanan Bumiputera kini mencapai 9 dasawarsa. Sepanjang itu tentu saja tidak terlepas dari pasang surut.

Memasukimilenium ketiga, Bumiputera mempunyai lebih dari 600 kantor yang tersebar diseluruh pelosok Indonesia.

Adapun bentuk hukum Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 adalah “Asuransi Jiwa Bersama” yang sesuai dengan naluri kehidupan bangsa Indonesia yaitu “gotong royong”, ini berarti bahwa pemilik usaha adalah para anggota atau para pemegang polis sendiri.

Pada mulanya, kantor pusatnya berada di Magelang, tetapi tahun 1921 pindah ke Yogyakarta dan pada tahun 1958 pindah ke Jakarta sampai sekarang. Sedangkan AJB Bumiputera 1912 didirikan pada tanggal 12 Februari 1912. Saat itu kantor AJB Bumiputera 1912 Jember berlokasi di Jalan R.A Kartini No. 27, dimana sebagai pimpinan adalah Bapak Rajiman dan status perusahaan adalah kantor inspectoral dan masuk kantor cabang Malang. Tahun 1976 AJB Bumiputera 1912 Jember dipindahkan ke Jalan Untung Suropati No. 75 dan statusnya masih kantor inspectoral. Saat itu kondisi masih terbatas, sehingga operasional perusahaan juga terbatas. Tetapi dari tahun ke tahun AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember berusaha memperluas spesialisasi usahanya dan mendirikan unit-unit pemasaran untuk memperlancar jalannya operasi pemasaran.

Pada tanggal 12 Februari 1983 dibawah pimpinan Bapak Lilik Supono kantor AJB Bumiputera 1912 Jember pindah lokasi dari Jalan Untung Suropati No. 75 ke Jalan A. Yani No. 81 sampai sekarang dengan berubah status menjadi Kantor Cabang dibawah pimpinan Bapak Johan Pranata, S.E.

Sebagai perusahaan perjuangan, Bumiputera memiliki falsafah sebagai berikut :

1. Idealisme

Senantiasa memelihara nilai-nilai kejuangan dalam mengangkat kemartabatan anak bangsa sesuai sejarah pendirian Bumiputera sebagai perusahaan perjuangan.

2. Kebersamaan

Mengedepankan sistem kebersamaan dalam pengelolaan perusahaan dengan memberdayakan potensi komunitas Bumiputera dari, oleh dan untuk komunitas Bumiputera sebagai manifestasi perusahaan rakyat.

3. Profesionalisme

Memiliki komitmen dalam pengelolaan perusahaan dengan mengedepankan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dan senantiasa berusaha menyesuaikan diri terhadap tuntutan perubahan lingkungan.

Adapun visi dan misi dari AJKB Bumiputera adalah sebagai berikut :

1. Visi dari AJB Bumiputera

AJB Bumiputera 1912 menjadi perusahaan asuransi jiwa nasional yang kuat, modern dan menguntungkan tinggi nilai-nilai idealisme dan mutualisme.

2. Misi dari AJB Bumiputera

Menjadikan Bumiputera senantiasa ada di benak dan di hati masyarakat Indonesia, dengan :

- a) Menyediakan layanan dan produk jasa asuransi jiwa berkualitas sebagai wujud partisipasi dalam pembangunan nasional melalui peningkatan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
- b) Menyelenggarakan berbagai pendidikan dan pelatihan untuk menjamin pertumbuhan kompetensi karyawan, peningkatan produktifitas dan peningkatan kesejahteraan dalam kerangka peningkatan kualitas pelayanan perusahaan kepada pemegang polis.
- c) Mendorong terciptanya iklim kerja yang motivatif dan inovatif untuk mendorong proses bisnis internal perusahaan yang efektif dan efisien.

3.2 Kelompok Usaha

Kelompok Usaha AJB Bumiputera terdiri dari Anak Perusahaan, Asosiasi dan Penyertaan antara lain :

- a. Anak Perusahaan atau Yayasan
 - PT. Bumida Bumiputera (Bumiputeramuda 1967 – Asuransi Kerugian)
 - PT. Bank Bumiputera Indonesia (Perbankan)
 - PT. Wisma Bumiputera (Properti)

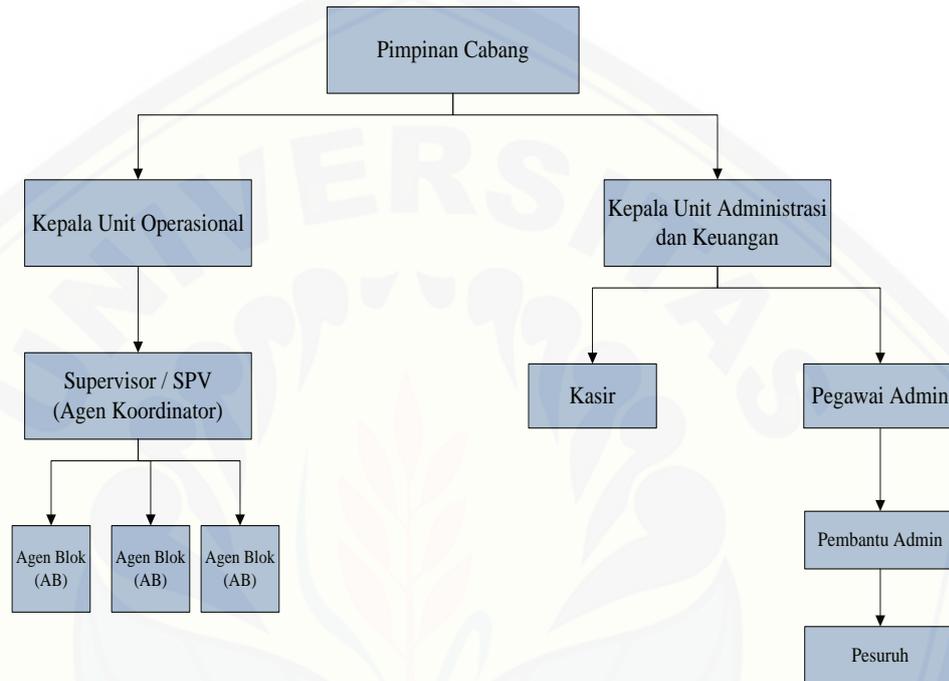
- PT. Mardi Mulyo (Penerbitan dan Percetakan)
 - PT. Eurasia Wisata (Tour and Travel)
 - PT. Informatics OASE (Teknologi Informasi)
 - PT. Bumiputera Wiyata Hospitality Managemen Centre (Perhotelan : Bumi Wiyata Hotel-Depok, Hyatt Regency-Surabaya)
 - PT. Bumiputera Mitrasarana (Jasa Konstruksi)
 - PT. Bumiputera Capital Indonesia (securitas)
 - Yayasan Darma Bumiputera (Pendidikan : STIE Darma Bumiputera)
 - Yayasan Bumiputera Sejahtera (Pengelolaan Kesejahteraan Karyawan)
 - Dana Pensiun Bumiputera (Pengelolaan Dana Pensiun Karyawan)
 - DPLK (Dana Pensiun Lembaga Keuangan) Bumiputera
- b. Asosiasi dan Penyertaan
- PT. Bumiputera BOT Finance (Leasing & Financing)
 - PT. Damai Indah Padang Golf (Pengelola Padang Golf)
 - PT. Sukapraja Padang Golf (Pengelola Padang Golf)
 - PT. Preton Nusantara (Pengelola Padang Golf)
 - PT. Kyoai Medical Centre (Medical Chek Up)
 - PT. Langen Kridha Pratyangga (Pengelola Padang Golf)
 - PT. Pembangunan Jaya (Kontraktor)
 - PT. Dago Endah (Pengelola Padang Golf)
 - PT. Pondok Indah Padang Golf (Pengelola Padang Golf)
 - Asean Re, Ltd (Pengelola Padang Golf)
 - PT. Merapi Padang Golf (Pengelola Padang Golf)
 - PT. Martabe Sejahtera (Pengelola Padang Golf)

3.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah bentuk atau bagan pengelompokan pekerjaan yang pembagiannya disesuaikan dengan tingkat jabatan masing-masing yang bekerja sama untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Dilihat dari wilayah kerjanya yang begitu luas, maka perusahaan tersebut mempunyai bidang-bidang tugas yang sudah dipersiapkan dengan jelas dan tertata rapi dibagi sesuai dengan

potensi atau kemampuan masing-masing individu untuk bisa mewujudkan dan mencapai tujuan-tujuan dalam organisasi tersebut AJB Bumiputra 1912 Cabang Jember melaksanakan struktur organisasinya.

Bagan susunan organisasi AJB Bumiputera 1912 cabang Jember



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912 Jember

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota tahun 2012

Adapun tugas dan wewenang masing-masing fungsi atau bagian-bagian dalam struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan Cabang

Pimpinan Cabang sebagai kepala kantor cabang bertanggung jawab kepada pimpinan cabang dan secara langsung membawahi kepala unit administrasi dan keuangan, dan agen koordinator yang didukung sepenuhnya oleh agen blok, secara tak langsung membawahi kasir, pegawai administrasi dan pesuruh.

Tugas dan tanggung jawab kepala cabang, yaitu :

- a. Bidang Pembangunan Usaha : berperan dalam memenuhi jumlah agen dan supervisor minimal sesuai dengan desain blok yang ada di kantor cabang
 - b. Bidang Produksi : ikut terjun aktif ke lapangan dan tidak semata-mata hanya menagih hasil produksi dari agen-agen dan supervisor saja
 - c. Bidang Konservasi : bertanggung jawab atas pertumbuhan bisnis dengan melaksanakan langkah-langkah konservasi, yaitu :
 1. Meningkatkan kualitas bisnis yang dihasilkan agar tercapai peningkatan premi income
 2. Melakukan konfirmasi pembayaran premi jatuh tempo
 3. Mengadakan rapat mingguan dengan penata usaha serta mengkaji ulang keputusan pelanggan
 4. Menganalisis penanganan polis
 5. Menganalisa net income portofolio
 - d. Bidang Penghimpunan Dana : menjadikan kantor cabang sebagai pusat pendapatan dengan hasil bisnis yang sehat dengan melakukan maksimalisasi pencapaian premi tahunan pertama dan lanjutan, menangani masalah pinjaman polis dengan menugaskan penata usaha agar pelaksanaannya berjalan tertib, melakukan pengawasan atas tertib angsuran pelunasan pihak ketiga setiap bulan, mengajukan piutang pegawai klaim, mengendalikan pengeluaran biaya dengan mengawasi produktivitas agen dan mengarahkan kerja agen sesuai dengan mekanisme kerja agen.
2. Kepala Unit Administrasi dan Keuangan

Bertanggung jawab langsung kepada pimpinan operasional mengenai tata tertib keuangan yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh kasir dan pegawai administrasi.

Tugas dan tanggung jawab Kepala Unit Administrasi dan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan penerbitan debit penagihan di kantor cabang dengan mengelompokkan portofolio per masing-masing blok sesuai dengan blok

yang telah ditetapkan yang meliputi memeriksa kebenaran pekerjaan pegawai dalam unit kerjanya, menyiapkan penyerahan dan penerimaan kembali kuitansi premi atau memeriksa daftar penyerahan pengembalian kuitansi premi dan memeriksa pengutipan premi

- b. Mengecek kebenaran transaksi harian sekaligus memberikan bukti kas
 - c. Melaksanakan proses administrasi cash management yang meliputi membuat dan mengajukan rencana anggaran pengeluaran untuk keperluan klaim, pinjaman polis, dan piutang pegawai, melakukan pertanggungjawaban pelaksanaan cash management ke kantor wilayah
 - d. Membantu dan memberikan pelayanan yang baik kepada agen koordinator atau supervisor dalam memperlancar pelayanan terhadap pemegang polis yang melakukan pembayaran premi, pengajuan pinjaman polis, dan pengajuan polis
 - e. Melaksanakan supply kuitansi secara tepat waktu setiap bulan, setelah melakukan check fisik kuitansi-kuitansi tertunda bulan sebelumnya
 - f. Melaksanakan konfirmasi premi-premi yang jatuh tempo, tertunda, lapse dan angsuran pinjaman polis setiap bulan
 - g. Membuat laporan sinergi yang meliputi LP. 01 (laporan produk per agen), LPR. 01 (laporan perkembangan portofolio per blok), LAD 01 (laporan arus dana)
3. Agen koordinator

Agen koordinator bertanggung jawab secara langsung kepada kepala cabang atas target yang telah dibebankan kepada mereka dan membawahi para agen blok, sehingga secara otomatis agen koordinator bertanggung jawab atas baik buruknya agen blok.

Tugas dan tanggung jawab agen koordinator adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan program kerja pemasaran dengan tujuan tercapainya pertumbuhan pendapatan premi dengan upaya tercapainya syarat produksi sesuai dengan negosiasi dan tercapainya penagihan minimal 95 %, tercaainya produktivitas unit agen koordinator minimal 15 % setiap bulan dengan penghasilan minimal Rp. 1.000.000,-/bulan

- b. Menguasai dan mempengaruhi para pemegang polis yang berada di blok desa, antar kota, pertokoan dan perkantoran
 - c. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan agennya, baik pengetahuan maupun keterampilan agar lebih dari pesaing
 - d. Melakukan diskusi dan mendistribusikan prospek kepada agen-agensya
4. Agen Blok

Agan blok bertanggung jawab langsung kepada kepala cabang tetapi bertanggung jawab pula pada agen koordinator.

Tanggung jawab dari agen blok adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan perusahaan dengan cara mencari nasabah sebanyak-banyaknya
 - b. Membangun kesetiaan pemegang polis melalui kegiatan pengakraban
 - c. Meningkatkan skill and knowledge
5. Kasir

Kasir bertanggung jawab atas keuangan kepada kepala unit administrasi dan keuangan. Adapun tugas dan tanggung jawabnya adalah :

- a. Menyelenggarakan administrasi organisasi keuangan
- b. Menyelenggarakan administrasi barang cetak dan ATK (alat tulis kantor)
- c. Menyelenggarakan administrasi investaris barang-barang kesekretariatan yang meliputi surat masuk, surat keluar, jadwal cuti, laporan ketenagakerjaan dan checking absensi
- d. Menyelenggarakan administrasi klaim dan pinjaman polis, yaitu :
 - 1. Pinjaman polis meliputi portofolio pinjaman polis, administrasi kuitansi angsuran pinjaman polis, pembukuan ke dalam laporan pinjaman polis, konfirmasi pinjaman polis, dan penyusunan laporan pinjaman polis
 - 2. Klaim, baik klaim habis kontrak, meninggal maupun klaim penebusan, yang meliputi penyelenggaraan berkas klaim yang telah disetujui oleh kepala cabang
- e. Menyelenggarakan administrasi produksi dan profesi
 - 1. Administrasi surat pinjaman asuransi jiwa

2. Memeriksa surat pinjaman suransi jiwa
3. Mencatat produksi ke dalam buku provisi dan produksi
4. Membuat perhitungan bonus produksi untuk agen koordinator

6. Staf

Tugas dan tanggung jawab staf adalah sebagai berikut :

- a. Membantu secara teknis pemegang polis dalam membayar premi, mengajukan pinjaman polis, dan mengajukan pinjaman klaim
- b. Membantu tugas-tugas kesekretariatan
- c. Membantu menemui tamu-tamu

7. Pesuruh

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- a. Bertanggung jawab terhadap pengarsipan bukti-bukti kas setiap hari sampai dengan persiapan pengiriman bukti setiap bulan
- b. Pengambilan dan penyetoran uang ke bank setiap hari
- c. Bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan, kerapian dan ketertiban kantor
- d. Sebagai pembantu umum dalam segala hal yang berhubungan dengan ketatalaksanaan dapur

3.4 Personalia Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912

Bidang personalia dalam suatu perusahaan pada umumnya mengatur dan mengelola masalah sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan itu. Hal penting yang berkaitan dengan sumber daya manusia antara lain, masalah penarikan tenaga kerja, promosi atau kenaikan jabatan, sistem pengupahan dan kesejahteraan karyawan berupa tunjangan.

3.4.1 Penarikan Tenaga Kerja

Penarikan tenaga kerja yang dilakukan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota berasal dari dua sumber yaitu dari luar dan dalam perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja sebagai petugas

dinas luar atau agen, pada umumnya agen blok atau supervisor sendiri yang mencarikan agennya. Calon agen tersebut misalnya teman dekat, tetangga, saudara atau pemegang polis yang bersedia diajak bergabung sebagai agen dan bisa juga siswa atau mahasiswa yang magang. Supervisor dan agen blok itulah yang bisa menilai kriteria- kriteria yang diperlukan dalam diri seorang calon agen. Apabila ada kesepakatan antara agen blok dengan calon agen maka supervisor yang bersangkutan mengajukannya kepada pimpinan cabang. Sedangkan untuk memenuhi tenaga kerja sebagai petugas dinas dalam dengan mengadakan tes atau kenaikan jabatan atau promosi atau juga dengan mutasi.

3.4.2 Jumlah Karyawan dan Klasifikasinya

Jumlah tenaga kerja yang ada di kantor Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota sampai dengan tanggal berakhirnya magang adalah seperti yang tertera dalam tabel berikut :

Tabel 2. Jumlah Karyawan AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota

Jabatan	Jumlah
Pemimpin Cabang	1 orang
Kepala Unit Administrasi dan Keuangan	1 orang
Kasir	1 orang
Pegawai Admin / bagian berkas	1 orang
Pembantu Admin / bagian jasa usaha	1 orang
Pesuruh dan satpam	3 orang
Supervisor	11 orang
Agen	85 orang
Jumlah	104 orang

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota tahun 2013

3.4.3 Hari dan Jam Kerja

AJB Bumiputera 1912 kantor cabang Jember dalam menjalankan kegiatannya menetapkan jam kerja yang harus dipatuhi oleh semua pegawai antara lain :

- Hari Senin – Kamis
Jam kerja : jam 08.00 – 16.00
Istirahat : jam 12.00 – 13.00
- Hari Jum'at
Jam kerja : jam 08.00 – 16.00
Istirahat : jam 11.00 – 13.00

Keterangan :

Jadwal tersebut berlaku untuk pegawai dinas dalam, sedangkan pegawai dinas luar jam kerjanya bersifat fleksibel

3.4.4 Fasilitas Yang Diterima Karyawan

Fasilitas yang diterima oleh karyawan dinas dalam pada asuransi jiwa bersama bumiputera 1912 cabang jember antara lain :

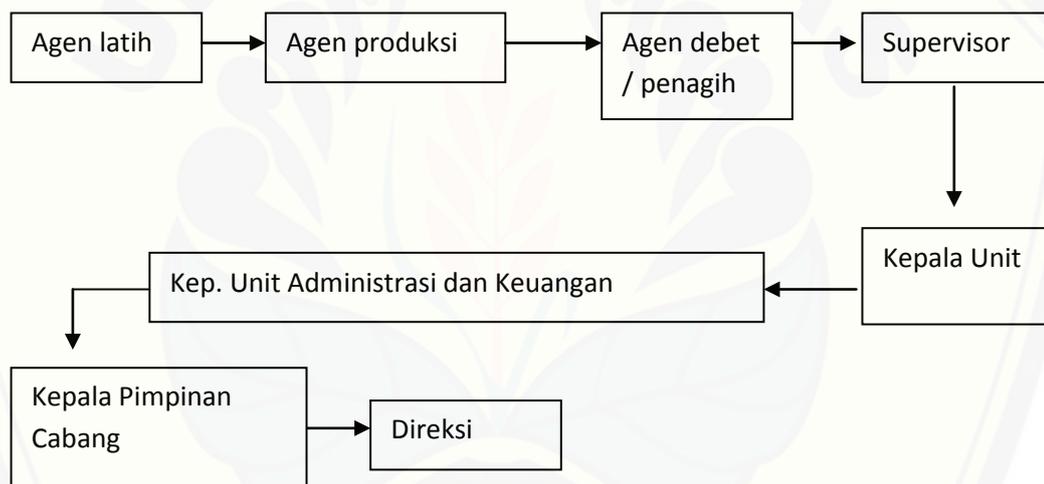
- a. Besarnya upah pegawai dinas dalam diperoleh dari upah pokok. Selain menerima upah pokok, juga menerima upah tambahan, antara lain:
 - 1) Uang makan,
 - 2) Prestasi hasil kerja,
 - 3) Tunjangan jabatan,
 - 4) Tunjangan untuk istri dan anak.
 - 5) Tunjangan Hari Raya (THR)
 - 6) Uang lembur
 - 7) Asuransi tenaga kerja (ASTEK)
- b. Untuk pegawai dinas luar, penghasilan atau upah yang diterima oleh pegawai dinas luar berasal dari:
 - 1) Inkaso dan hasil penagihan angsuran bunga pinjaman sebesar 30% dan premi 3%,
 - 2) Komisi atau hak dan provisi,

3) Sumbangan uang jalan dan penagihan premi.

3.4.5 Promosi Kenaikan Jabatan

Pegawai asuransi khususnya di AJB Bumiputera 1912 kantor cabang jember dalam mempromosikan karyawannya menitikberatkan pada penilaian prestasi kerja baik petugas dinas luar maupun dinas dalam.

Promosi karyawan ini selain dilakukan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja dalam perusahaan juga berupa bentuk motivasi perusahaan kepada karyawannya agar terus maju dan berkembang. Promosi karyawan tersebut seperti terlihat pada gambar berikut :



Gambar 2. Promosi Kenaikan Jabatan

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota tahun 2011

3.4.6 Kesejahteraan Karyawan

Bentuk kesejahteraan karyawan yang diberikan oleh AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota selain berasal dari gaji juga berasal dari berbagai macam tunjangan yang diberikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Dewan Direksi. Tunjangan yang diberikan oleh AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota kepada pegawai dinas dalam maupun pegawai dinas luar antara lain:

- a. **Tunjangan Jabatan**
Merupakan tunjangan yang diberikan sesuai dengan tingkatan dan jenis jabatannya, yang dibayarkan bersamaan dengan pembayaran gaji.
- b. **Tunjangan Rumah Tangga**
Diberikan pada pegawai untuk membantu meningkatkan biaya rumah tangga pegawai dengan cara memberikan pinjaman.
- c. **Tunjangan Cuti**
Diberikan kepada pegawai yang menjalankan cuti tahunan.
- d. **Tunjangan Hari Raya**
Diberikan kepada pegawai selama satu tahun sekali setiap hari raya.
- e. **Tunjangan Pengobatan dan Perawatan**
Diberikan kepada pegawai dinas dalam beserta keluarganya apabila diperlukan biaya rumah sakit serta khusus untuk biaya persalinan istri pegawai, biaya diberikan sampai dengan anak ke tiga.
- f. **Tunjangan Transport**
Diberikan kepada pegawai perusahaan yang melakukan perjalanan dinas.

3.5 Kegiatan Pokok AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Jember

Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912 Cabang Jember merupakan kantor cabang yang melaksanakan kegiatan operasional. Dari aspek kegiatan operasionalnya, usaha asuransi jiwa merupakan himpunan terpadu dari tiga kegiatan pokok, yaitu :

- a. **Kegiatan pemasaran**
Kegiatan pemasaran merupakan suatu upaya perusahaan untuk menjadikan masyarakat sebagai pemegang polis. Upaya tersebut meliputi penyajian plan yang dibutuhkan masyarakat, perhitungan tarif yang layak, mengorganisir penjualan dan program promosi yang menunjang.

AJB Bumiputera 1912 kantor operasional jember dalam memasarkan produk-produknya tidak lepas dari kegiatan pengorganisasian daerah penjualan yang berupa data desain. Agen blok kantor operasional jember terbagi dalam 12 unit yang masing-masing unit daerah memiliki wilayah blok

agen tersendiri sesuai dengan kecamatan, desa atau dusun, dan kelurahan yang ada dalam unit tersebut.

Adapun 12 unit tersebut antara lain :

1. Unit I : Mangli – Kaliwates
2. Unit II : Gebang – Kaliwates
3. Unit III : Kaliwates
4. Unit IV : Sumpersari – Kaliwates
5. Unit : Patrang – Gebang
6. Unit VI : Sumpersari – Pakusari
7. Unit VII : Kaliwates (Pertokoan & Perkebunan)
8. Unit VIII : Mayang
9. Unit IX : Kalisat
10. Unit X : Sukowono
11. Unit XI : Silo
12. Unit XII : Arjasa

b. Kegiatan konservasi

Kegiatan konservasi merupakan upaya perusahaan agar polis yang dibeli dapat dilestarikan hingga habis kontrak. Perusahaan akan berkembang dengan baik jika hasil pemasaran itu dapat dikonservasikan. Diusahakan agar setiap polis yang terjual akan lestari sampai habis masa kontraknya.

c. Penghimpunan dan pengelolaan dana

Penghimpunan dan pengelolaan dana adalah suatu upaya untuk memupuk dana yang meliputi :

1. Memobilisasi penghimpunan dana atau premi
2. Mengatur penggunaan dana untuk biaya dan klaim
3. Mengelola sisa dana dalam kegiatan investasi

Dana yang dihimpun oleh perusahaan asuransi jiwa adalah milik masyarakat yang dibayarkan dalam bentuk premi atau angsuran premi dan berupa kredit pada saat tertentu harus dikembalikan. Jika dalam perhitungan premi tersebut terdapat unsur biaya, jumlahnya tidak seberapa. Sebagian besar dana yang terhimpun tersebut harus disimpan dalam bentuk cadangan

teknis yang dihitung berdasarkan metode akturia. Cadangan premi ini harus diinvestasikan, karena dalam menghitung premi unsur bunga harus dimasukkan.

Dengan uraian singkat tersebut jelas bahwa masalah pengelolaan dan terhimpun merupakan hal yang rumit dan memerlukan pengamanan maksimal. Jika pengelolaan investasi dana terhimpun tadi berhasil dengan baik, maka hasil investasi yang diperoleh perusahaan akan mampu ikut memikul beban biaya umum. Dengan demikian juga akan meringankan kalkulasi perhitungan premi.

3.6 Produk Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912

3.6.1 Asuransi Jiwa Perorangan yang Ditawarkan dengan Perhitungan Rupiah

Semua pembayaran premi atas polis asuransinya dilakukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan jumlah nominal yang tercantum dalam kuitansi premi. Adapun produk yang ditawarkan adalah sebagai berikut :

a. Asuransi Eka Waktu Ideal (Z 1)

1) Manfaat :

- a. Jika tertanggung meninggal dunia dalam jangka waktu asuransi, maka pertanggung sebesar yang tercantum dalam polis akan dibayarkan kepada yang ditunjuk
- b. Jika tertanggung masih hidup pada waktu habis kontrak, semua premi dasar yang telah diterima oleh badan dibayarkan kepada pemegang polis sebagai pembayaran habis kontrak

2) Segmen Pasar :

- a. Pekerja pabrik atau karyawan perusahaan
- b. Guru atau dosen
- c. Pengusaha
- d. Debitur bank
- e. PNS

b. Asuransi Mitra Beasiswa Berencana (MB)

1) Manfaat :

Jika tertanggung hidup atau meninggal dunia dalam masa asuransi, maka kepada pemegang polis atau yang ditunjuk yang akan menerima pertanggungan. Untuk Dana Kelangsungan Belajar (DKB) terdapat pengaturan sebagai berikut :

- a. Pada masa asuransi, anak yang ditunjuk berumur antara 1 sampai 4 tahun, maka pembayaran sebesar 5% uang pertanggungan dilakukan pada waktu anak berumur 6 tahun
- b. Pada waktu masuk asuransi, anak yang ditunjuk berumur antara 5 sampai 10 tahun, maka pembayaran sebesar 20% dari uang pertanggungan dilakukan pada saat anak berumur 12 tahun
- c. Pada saat masuk asuransi, anak yang ditunjuk berumur antara 12 sampai 13 tahun, maka pembayaran sebesar 30% dari uang pertanggungan dilakukan pada saat anak berumur 15 tahun
- d. Pada waktu masuk asuransi, anak yang ditunjuk berumur antara 15 sampai 16 tahun, maka pembayaran sebesar 40% dari uang pertanggungan dilakukan pada saat anak berumur 18 tahun dan masa asuransi berakhir

2) Segmen pasar :

Keluarga yang mempunyai anak usia pra sekolah dan sekolah

c. Asuransi Mitra Pelangi (DR)

1) Manfaat :

- a. Jika tertanggung meninggal dunia karena kecelakaan, maka akan diberikan santunan berupa 2x dari uang pertanggungan
- b. Jika tertanggung mengalami kecelakaan dan mengakibatkan :
 - cacat tetap total maka akan mendapatkan biaya pergantian rumah sakit (bila dirawat dirumah sakit) dan bebas premi sampai habis kontrak
 - cacat sebagian maka akan mendapatkan biaya pergantian rumah sakit (bila dirawat dirumah sakit) dan mendapat uang pertanggungan sesuai dengan persentase

- c. Jika bertanggung masih hidup dan sehat pada waktu habis kontrak, maka semua premi dasar yang telah diterima oleh badan dibayarkan kepada pemegang polis sebagai pembayaran habis kontrak dan mendapatkan bonus
- 2) Segmen Pasar :
 - a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, pelaut
 - b. Kelompok birokrat : pejabat pemerintah minimal eselon IV, anggota DPRD/DPR, TNI (minimal kapten)
 - c. Karyawan lembaga keuangan (bank, perpajakan, bea cukai, dll)
 - d. Karyawan perusahaan minyak
 - e. Kelompok etnis (cina, india)
 - f. Kelompok profesi mandiri : dokter, notaris, pengacara, pilot, akuntan
- d. Asuransi Mitra Permata (PM)
 - 1) Manfaat :
 - a. Jika bertanggung hidup sampai dengan habis kontrak, maka akan diterimakan akumulasi dana sesuai dengan perhitungan sampai dengan habis kontrak
 - b. Jika bertanggung meninggal dunia karena sakit, maka akan dibayarkan santunan 100% dari uang pertanggungan (sesuai dengan kelipatan 1,25 sd 5) dan akumulasi dana sesuai dengan perhitungan sampai dengan meninggal dunia
 - c. Jika bertanggung meninggal dunia karena kecelakaan, maka akan dibayarkan santunan sebesar 200% dari uang pertanggungan (sesuai dengan kelipatan 1,25 sd 5) dan akumulasi dana sesuai perhitungan sampai dengan meninggal dunia
 - 2) Segmen Pasar :
 - a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, pelaut
 - b. Kelompok birokrat : pejabat pemerintah minimal eselon IV, anggota DPRD/DPR, TNI (minimal kapten)
 - c. Karyawan lembaga keuangan (bank, perpajakan, bea cukai, dll)
 - d. Karyawan perusahaan minyak

- e. Kelompok etnis (cina, india)
 - f. Kelompok profesi mandiri : dokter, notaris, pengacara, pilot, akuntan
- e. Asuransi Mitra Melati (ME)
- 1) Manfaat :
 - a. Jika tertanggung hidup sampai akhir masa asuransi, maka akan dibayarkan akumulasi dana minimal 110% dari uang pertanggungan
 - b. Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi, maka akan dibayarkan santunan sebesar 100% dari uang pertanggungan dan akumulasi dana sesuai perhitungan pada saat meninggal dunia
 - 2) Segmen Pasar :
 - a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, pelaut
 - b. Kelompok birokrat : pejabat pemerintah minimal eselon IV, anggota DPRD/DPR, TNI (minimal kapten)
 - c. Karyawan lembaga keuangan (bank, perpajakan, bea cukai, dll)
 - d. Karyawan perusahaan minyak
 - e. Kelompok etnis (cina, india)
 - f. Kelompok profesi mandiri : dokter, notaris, pengacara, pilot, akuntan
- f. Asuransi Mitra Cerdas (AG. 58)
- 1) Manfaat :
 - a. Jika tertanggung hidup sampai dengan habis kontrak, maka pemegang polis akan menerima selisih antara realisasi hasil pengembangan dana dengan perhitungan pengembangan dana yang menggunakan bunga garansi 4,5% sampai dengan habis kontrak
 - b. Jika tertanggung meninggal dunia pada masa asuransi, maka akan menerima uang pertanggungan 100% dan akumulasi dana sampai dengan tahun meninggal
 - c. DKB dibayarkan kepada anak saat :
 - Usia 6 tahun : 25%
 - Usia 12 tahun : 25%
 - Usia 15 tahun : 25%

- Usia 18 tahun : 25%
 - d. Dana Kelangsungan belajar (DKB) 4,5% pertahun secara efektif atau 0,37% per bulan secara majemuk
 - e. DKB yang telah jatuh tempo tetapi tidak diambil akan mendapatkan bunga sesuai dengan pengembangan investasi riil dan akan dibayarkan pada saat terjadi klaim
- 2) Segmen Pasar :
- Keluarga yang mempunyai anak pra sekolah dan sekolah untuk memasuki sekolah unggulan
- g. Asuransi Mitra Sehat (AG. 59)
- 1) Manfaat :
- a. Jika tertanggung hidup sampai dengan habis kontrak, maka akan dibayarkan uang pertanggungan 100% dan selisih antara realisasi hasil pengembangan dana dengan perhitungan pengembangan dana yang menggunakan bunga garansi 4,5% sampai dengan habis kontrak
 - b. Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi, maka akan dibayarkan uang pertanggungan 100% dan akumulasi dana yang besarnya sesuai dengan perhitungan sampai dengan tahun tertanggung meninggal dunia
- 2) Segmen Pasar :
- a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, pelaut
 - b. Kelompok birokrat : pejabat pemerintah minimal eselon IV, anggota DPRD/DPR, TNI (minimal kapten)
 - c. Karyawan lembaga keuangan (bank, perpajakan, bea cukai, dll)
 - d. Karyawan perusahaan minyak
 - e. Kelompok etnis (cina, india)
 - f. Kelompok profesi mandiri : dokter, notaris, pengacara, pilot, akuntan
- h. Asuransi Mitra Guru (AG6)
- 1) Manfaat :

- a. Uang pertanggungan (UP) akan meningkat setiap tahun dimulai tahun kedua sebesar 20% dari uang pertanggungan awal
 - b. Akumulasi dana diperhitungkan pada saat tertanggung meninggal dunia dan habis kontrak
- 2) Segmen Pasar :
- a. Guru, Pemilik Sekolah, wakil kepala sekolah, pengawas sekolah
 - b. Dosen, dekan, rektor, DIR Lembaga Pendidikan, Purek
- i. Asuransi Mitra Dana (AG60)
- 1) Manfaat :
- a. Uang pertanggungan (UP) meningkat setiap tahun dimulai tahun kedua sebesar 100% dari uang pertanggungan awal
 - b. Akumulasi dana diperhitungkan pada saat tertanggung meninggal dunia dan habis kontrak
- 2) Segmen Pasar :
- a. Pengusaha
 - b. Birokrat

3.6.2 Asuransi Jiwa Perorangan yang Ditawarkan dengan Perhitungan Dollar

Semua pembayaran premi dilakukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan cara jumlah premi yang harus dibayar dalam standart dollar. Adapun produk yang ditawarkan adalah sebagai berikut :

- a. Asuransi Mitra Oetama (PC)
 - 1) Manfaat :
 - a. Jika tertanggung hidup sampai dengan habis kontrak, maka akan diterimakan nilai tunai habis kontrak
 - b. Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi karena sakit, maka akan mendapat 100% uang pertanggungan dan nilai tunai tahun berjalan sampai tahun meninggal
 - c. Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi karena kecelakaan, maka akan mendapat 200% uang pertanggungan dan nilai tunai tahun berjalan

- d. Tersedia biaya rawat inap sebesar 20% dari uang pertanggungan per hari dimulai hari ketiga selama 90 hari pertahun polis
- 2) Segmen Pasar :
 - a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, pelaut
 - b. Kelompok birokrat : pejabat pemerintah minimal eselon IV, anggota DPRD/DPR, TNI (minimal kapten)
 - c. Karyawan lembaga keuangan (bank, perpajakan, bea cukai, dll)
 - d. Karyawan perusahaan minyak
 - e. Kelompok etnis (cina, india)
 - f. Kelompok profesi mandiri : dokter, notaris, pengacara, pilot, akuntan
- b. Asuransi Mitra Poesaka (DP)
 - 1) Manfaat :
 - a. Jika tertanggung hidup sampai dengan habis kontrak, maka akan diterimakan nilai tunai habis kontrak
 - b. Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi karena sakit, maka akan mendapat 100% uang pertanggungan dan nilai tunai tahun berjalan sampai tahun meninggal
 - c. Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi karena kecelakaan, maka akan mendapat 200% uang pertanggungan dan nilai tunai tahun berjalan
 - 2) Segmen Pasar :
 - a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, pelaut
 - b. Kelompok birokrat : pejabat pemerintah minimal eselon IV, anggota DPRD/DPR, TNI (minimal kapten)
 - c. Karyawan lembaga keuangan (bank, perpajakan, bea cukai, dll)
 - d. Karyawan perusahaan minyak
 - e. Kelompok etnis (cina, india)
 - f. Kelompok profesi mandiri : dokter, notaris, pengacara, pilot, akuntan
- c. Asuransi Mitra Prima (DD)
 - 1) Manfaat :

- a. Jika bertanggung hidup sampai dengan habis kontrak, maka akan dibayarkan uang pertanggungan dan bonus
 - b. Jika bertanggung meninggal dunia, maka akan dibayarkan uang pertanggungan dan bonus
- 2) Segmen Pasar :
- a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, pelaut
 - b. Kelompok birokrat : pejabat pemerintah minimal eselon IV, anggota DPRD/DPR, TNI (minimal kapten)
 - c. Karyawan lembaga keuangan (bank, perpajakan, bea cukai, dll)
 - d. Karyawan perusahaan minyak
 - e. Kelompok etnis (cina, india)
 - f. Kelompok profesi mandiri : dokter, notaris, pengacara, pilot, akuntan
- d. Asuransi Mitra Abadi (WD)
- 1) Manfaat :
- a. Jika bertanggung hidup mencapai usia 99 tahun, maka akan dibayarkan uang pertanggungan yang tercantum dalam polis dan bonus
 - b. Jika bertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi, ahli waris yang ditunjuk akan menerima uang pertanggungan dan bonus
- 2) Segmen Pasar :
- a. Karyawan beresiko tinggi (pekerja PLN, Telkom, Tambang, Pelaut)
 - b. Kelompok birokrat : pejabat pemerintah Eselon IV, Anggota DPR/DPRD, POLRI (minimal letnan)
 - c. Karyawan Lembaga Keuangan (Bank, perpajakan, Bea cukai, Pegadaian, dll)
 - d. Karyawan perusahaan minyak
 - e. Kelompok etnis (cina, india)
 - f. Olahragawan (atlit profesional)
 - g. Kelompok profesi : dokter, bidan, dll