



**PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM HABIS KONTRAK PRODUK
ASURANSI MITRA BEASISWA BERENCANA PADA AJB BUMIPUTERA
1912 CABANG JEMBER**

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

Disusun oleh:

Emir Gautama Istiwardhana

NIM. 110803101052

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2014



**PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM HABIS KONTRAK PRODUK
ASURANSI MITRA BEASISWA BERENCANA PADA AJB BUMIPUTERA
1912 CABANG JEMBER**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma
III Manajemen Perusahaan

Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Disusun oleh :

Emir Gautama Istiwardhana

NIM. 110803101052

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2014

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM HABIS KONTRAK PRODUK ASURANSI
MITRA BEASISWA BERENCANA PADA AJB BUMIPUTERA 1912 CABANG
JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Emir Gautama Istiwardhana
NIM : 110803101052
Jurusan : Manajemen
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal : 29 Desember 2014

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

Susunan Panitia Penguji,

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Adi Prasojo, M.P.
NIP. 19950516 198703 1 001

Drs. Budi Nurharjo, M.Si
NIP. 19570310 198403 1 003
Anggota,

Drs. Didik Pudjo Musmedi., M.S.
NIP. 19610209 198603 1 001
Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. Mohammad Fathorrazi., M.Si.
NIP. 19630614 199002 1 001

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : EMIR GAUTAMA ISTIWADHANA
NIM : 110803101052
FAKULTAS : EKONOMI
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL : “PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM HABIS KONTRAK
PRODUK ASURANSI MITRA BEASISWA BERENCANA
PADA AJB BUMIPUTERA 1912 CABANG JEMBER”

Jember, 19 Desember 2014

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh

Dosen Pembimbing

Drs. Sampeadi, M.S.

NIP. 19560404 198503 1 002

MOTTO

Berhentilah menunggu kondisi membaik. Tapi lakukan sesuatu agar kondisi membaik

*Tidak ada istilah gagal besar atau gagal kecil, seringkali kitalah yang membesar –
besarkan kegagalan tersebut.*

*Kita tidak akan pernah puas jika terus membandingkan dengan yang lain, karena kita
akan selalu menemukan yang lebih baik.*



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 tua saya, Almarhum Papa Isradjuddin Jacob dan Titin Margiyana dan Kakak saya Anisa Puspa Dini Istiwardahan terima kasih sampai saat ini selalu memberi kasih sayang, perhatian, nasehat, selalu mendoakan yang terbaik buat saya. Terima kasih atas jerih payah yang telah diberikan Mama khususnya sampai memberikan segalanya buat saya. Buat Papa yang sudah mendoakan Egi dari atas sana dan sudah mengecek surga buat keluarga.
2. Saudara – saudara yang ada di Makassar dan Situbondo yang selalu mendoakan yang terbaik.
3. Dzakira Aftani G yang selalu menjadi penyemangat tersendiri buat saya.
4. Almamater saya, Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah robbil'alamin, puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir dengan judul **“Prosedur Administrasi Klaim Habis Kontrak Produk Asuransi Mitra Beasiswa Berencana Pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember”** dengan baik.

Penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini tidak akan selesai tanpa adanya doa, bantuan, bimbingan, dukungan serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis ingin menyampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Moehammad Fathorrazi M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S. Ketua Program Studi D3 Manajemen Perusahaan
3. Drs. Sampeadi, M.S. Dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik.
4. Seluruh staf dan Dosen Fakultas Ekonomi khususnya Jurusan Manajemen dan Program Studi D3 Manajemen Perusahaan.
5. Papa Isradjuddin Jacob alm. dan Mama Titin Margiyana selaku orangtua yang telah berjuang untuk mendidik dengan sabar dan memberikan yang terbaik bagi hidup penulis.
6. Kepada Kakak Anisa Puspa Dini Istiwardhana yang selalu membantu saya dalam segala hal dan selalu saya repotkan.
7. Bapak Johan selaku Kepala Cabang AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember.
8. Mbak Melani selaku KUAK, Mbak Siska, Mas Yanto, Mas Angga, Bapak Holil, Bapak Mud, dan Seluruh Karyawan dan Agen AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember yang membantu saya dalam menyusun dan melaksanakan kegiatan magang di kantor Bumiputera 1912 sehingga berjalan lancar.
9. Teman-teman D3 Manajemen Perusahaan angkatan 2011, yang telah memberi warna baru dan keceriaan dalam hidup penulis semasa kuliah.
10. Mbak Sinta Dewi, Anisa Rizki Nuraini dan Devi yang selalu mengingatkan dan memberi semangat saya dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

11. Teman-teman kost Dimas Delondeng, Harry Cahyo, Heru Seta, Akbar Galih, Patria Sumarsono yang selalu menjadi teman yang agak baik dan menjadi hiburan dalam kejenuhan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
12. Serta semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan tugas akhir ini yang tidak dapat penulis sampaikan satu persatu, atas segala bantuannya.

Semoga segala bantuan dan kebaikan tersebut mendapatkan limpahan balasan dari Allah SWT. Penulis berharap semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat dan memberikan tambahan pengetahuan, wawasan yang semakin luas bagi pembaca.

Jember, 19 Desember 2014

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Objek Praktek Kerja	4
1.3.2 Pelaksanaan Praktek Kerja	4
BAB 2. LANDASAR TEORI	
2.1 Prosedur dan Administrasi	6
2.1.1 Pengertian Prosedur.....	6
2.1.2 Pengertian Administrasi	7
2.2 Ruang Lingkup Asuransi	8
2.2.1 Pengertian Asuransi.....	8
2.2.2 Sifat Asuransi	9

2.2.3 Unsur – unsur Asuransi	9
2.2.4 Manfaat Asuransi	10
2.3 Pengertian, Peranan dan Prinsip Umum Asuransi Jiwa	11
2.3.1 Pengertian Asuransi Jiwa	11
2.3.2 Peranan Asuransi Jiwa.....	11
2.3.3 Prinsip Asuransi Jiwa	12
2.4 Pengertian Polis Asuransi	12
2.5 Pengertian dan Jenis Klaim	13
2.5.1 Pengertian Klaim	13
2.5.2 Jenis-jenis Klaim	14
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat AJB Bumiputera 1912	16
3.2 Kelompok Usaha.....	17
3.3 Struktur Organisasi	18
3.4 Personalia Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912	22
3.4.1 Penarikan Tenaga Kerja	22
3.4.2 Jumlah Karyawan dan Klasifikasinya	22
3.4.3 Hari dan Jam Kerja.....	23
3.4.4 Promosi Kenaikan Jabatan	23
3.5 Kegiatan Pokok AJB Bumiputera 1912	24
3.6 Produk Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912	26
3.6.1 Asuransi Jiwa Perorangan yang Ditawarkan dengan Perhitungan Rupiah	26
3.6.2 Asuransi Jiwa Perorangan yang Ditawarkan dengan Perhitungan Dollar	30

BAB 4. HASIL KULIAH KERJA NYATA

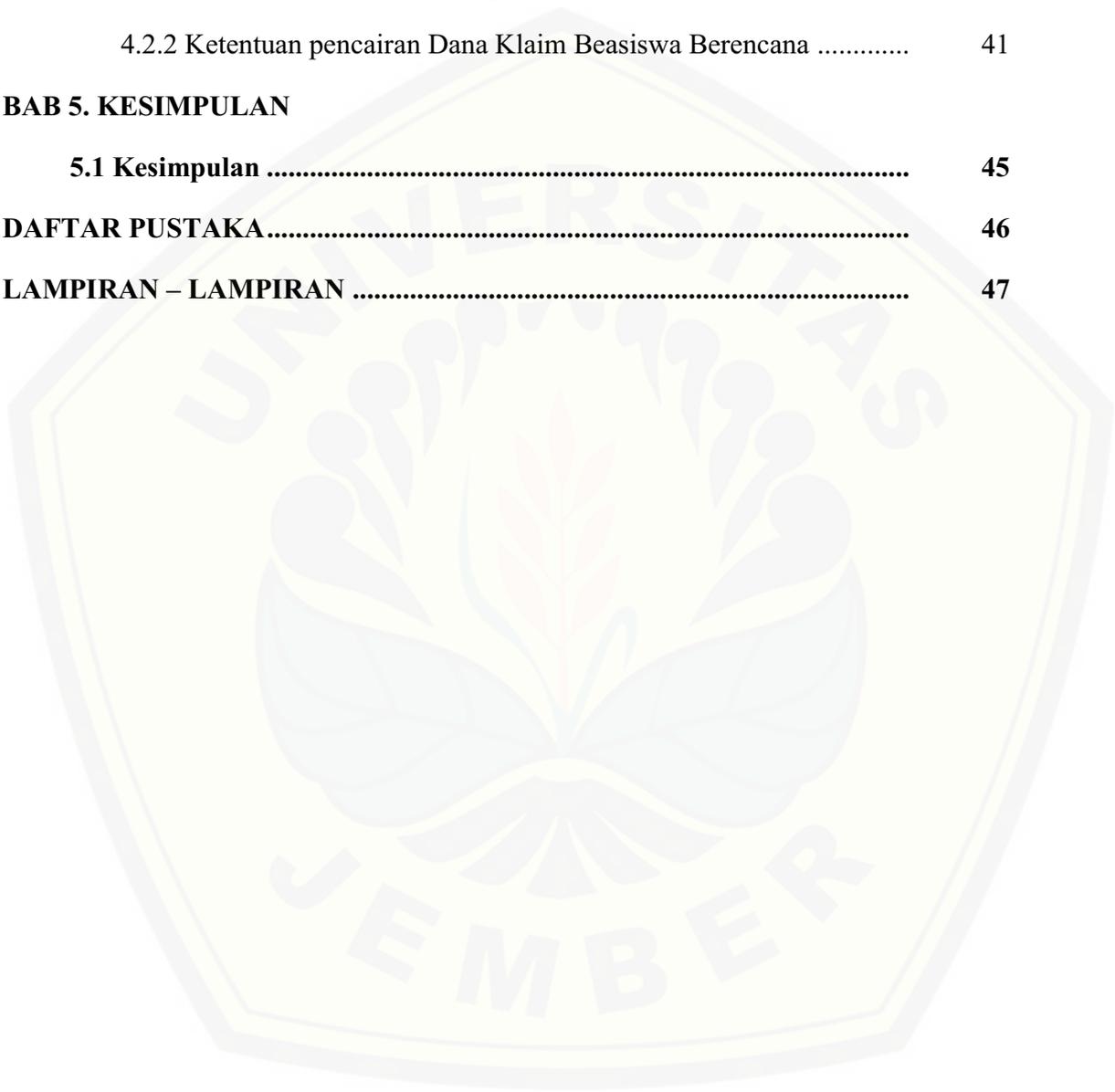
4.1 Hasil Praktek Kerja Nyata	34
4.2 Pembahasan Hasil Kuliah Kerja.....	37
4.2.1 Prosedur Pelaksanaan Pengajuan Klaim Hbais Kontrak	37
4.2.2 Ketentuan pencairan Dana Klaim Beasiswa Berencana	41

BAB 5. KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan	45
-----------------------------	-----------

DAFTAR PUSTAKA.....	46
----------------------------	-----------

LAMPIRAN – LAMPIRAN	47
----------------------------------	-----------



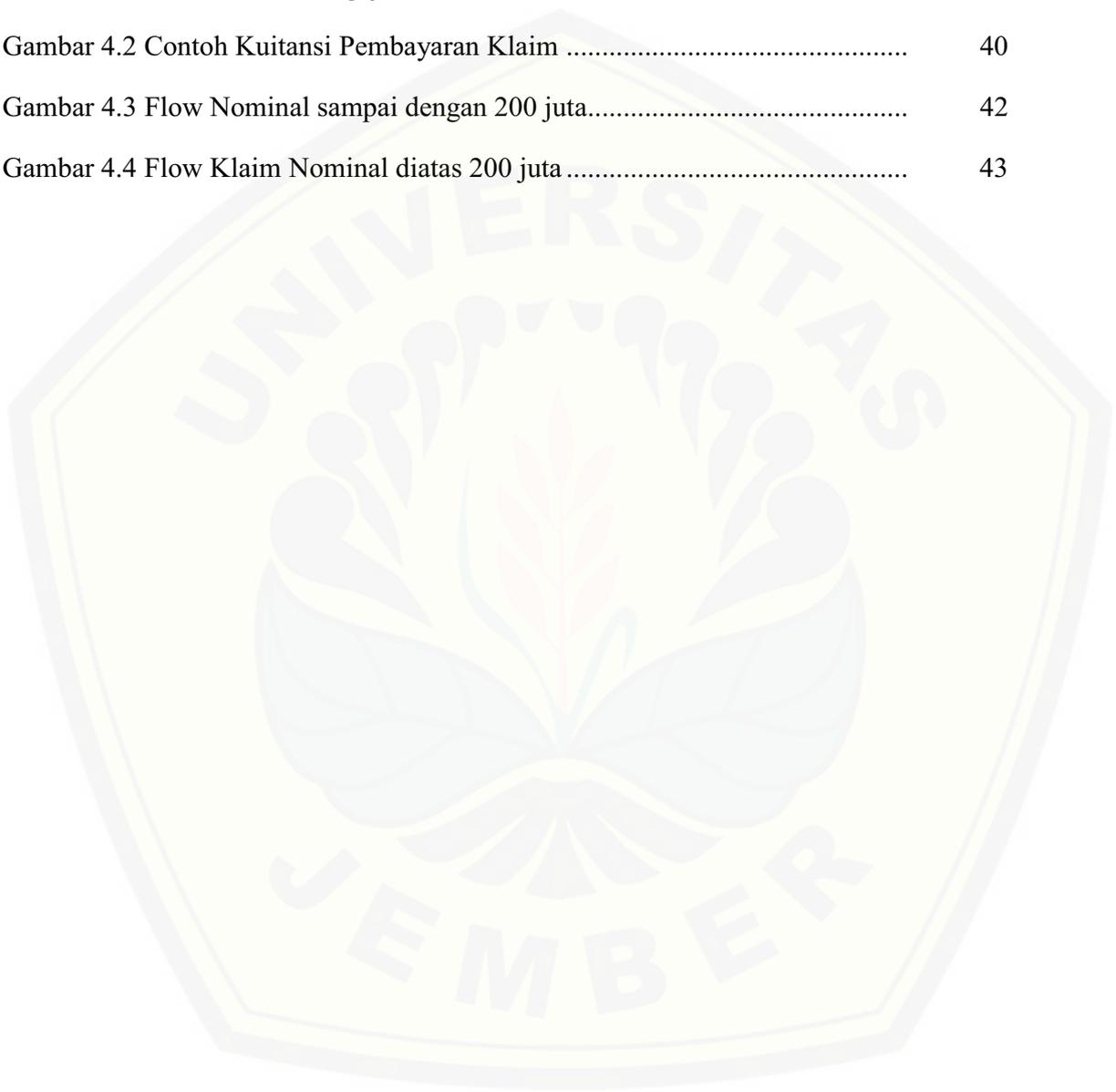
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja	5
Tabel 3.1 Jumlah Karyawan AJB Bumiputera 1912 Jember	23



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912 Jember.....	19
Gambar 3.2 Promosi Kenaikan Jabatan	24
Gambar 4.1 Contoh Surat Pengajuan Klaim	38
Gambar 4.2 Contoh Kuitansi Pembayaran Klaim	40
Gambar 4.3 Flow Nominal sampai dengan 200 juta.....	42
Gambar 4.4 Flow Klaim Nominal diatas 200 juta	43



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pengajuan Klaim.....	47
Lampiran 2. Polis Nasabah	48
Lampiran 3. Fotokopi Kuitansi Premi dan Fotokopi KTP Nasabah	49
Lampiran 4. Form Pengajuan Klaim dan Form Habis Kontrak	50
Lampiran 5. Persetujuan Pembayaran Klaim Habis Kontrak	51
Lampiran 6. Konsep Pembayaran Klaim	52
Lampiran 7. Slip Pembayaran Klaim	53
Lampiran 8. Kuitansi Pembayaran Klaim.....	54
Lampiran 9. Surat Ijin Permohonan PKN.....	55
Lampiran 10. Surat Keterangan PKN	56
Lampiran 11. Permohonan Nilai PKN.....	57
Lampiran 12. Nilai Hasil PKN.....	58
Lampiran 13. Persetujuan Penyusunan Laporan PKN.....	59
Lampiran 14. Kartu Konsultasi.....	60
Lampiran 15. Absensi PKN	61

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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. 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 instrument yang dapat digunakan untuk memindahkan risiko, dimana apabila terjadi risiko 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 Bumiputera 1912. Pada perusahaan ini terdapat banyak produk asuransi termasuk Asuransi Jiwa Mitra Beasiswa Berencana . 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 jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi akan mendapat 100% UP + Bonus, polis menjadi bebas premi serta tahapan dan habis kontrak tetap dibayarkan sesuai dengan yang dijanjikan.

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 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 :

- a. Pemberian klaim
- b. Bukti klaim
- c. Penyelidikan klaim
- d. 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 Bumiputera memiliki komitmen tersebut untuk membayar klaim yang diajukan maksimal 14 hari kerja.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka dari itu penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul “ **Prosedur Administrasi Klaim Habis Kontrak Produk Asuransi Mitra Beasiswa Berencana Pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember** ”.

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja

Adapun tujuan dari dilaksanakannya praktek kerja, yaitu :

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung prosedur pelaksanaan pengajuan klaim habis kontrak produk asuransi beasiswa berencana di AJB Bumiptera 1912 Cabang Jember Kota.

- b. Untuk mengetahui dan memahami pelaksanaan pencairan dana klaim produk beasiswa berencana jika yang bertanggung di dalam polis habis kontrak.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja

Praktek kerja yang dilaksanakan di AJB Bumiputera 192 Cabang Jember diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak, antara lain :

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Dapat mengukur kemampuan pribadi atau pengetahuan yang dimiliki oleh mahasiswa.
- 2) Mampu menerapkan dan membandingkan teori dengan praktek serta mengetahui seberapa jauh teori-teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan serta mampu dalam memecahkan suatu permasalahan.
- 3) Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek.
- 4) Memperoleh pengalaman kerja secara langsung dari instansi yang bersangkutan.
- 5) Sebagai unsur tambahan untuk menambah wawasan mahasiswa.

b. Bagi Fakultas Ekonomi pada khususnya dan Universitas Jember pada umumnya.

- 1) Sebagai wahana untuk mencetak tenaga kerja yang terampil dan jujur dalam melaksanakan tugas.
- 2) Sebagai masukan untuk mengevaluasi kesesuaian antara kurikulum pendidikan dengan kebutuhan kerja.
- 3) Sebagai proses bagi mahasiswa dalam mengembangkan pengetahuannya dibidang prosedur asuransi.
- 4) Merupakan saran guna menjebatani antara perusahaan atau instansi dan lembaga pendidikan universitas jember untuk kerja sama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.

c. Bagi instansi tempat dilaksanakannya praktek kerja.

1. Dapat membantu meringankan proses kerja karyawan yang ada di instansi tempat dilaksanakannya praktek kerja.

2. Diharapkan dapat mempererat hubungan antara fakultas yang bersangkutan dengan instansi tersebut.
3. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan yang ada di instansi tempat dilaksanakannya praktek kerja.

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 asuransi jiwa yang berupaya menanggulangi risiko 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 30 hari yang dimulai dari tanggal 01 September sampai dengan 30 September 2014, setiap hari kerja pada perusahaan Asuransi Jiwa Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota :

Senin-Jumat	: 08.00-16.00
Istirahat	: 12.00-13.00
Sabtu-Minggu	: Libur

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 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja

No	Kegiatan	Minggu					Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	
1.	Perkenalan dengan pimpinan dan karyawan AJB Bumiputera, serta menerima pengarahan dari pengurus obyek.						2
2.	Pembagian tugas kerja.						25
3.	Memisahkan lampiran dan mengurutkan tanggal kuitansi voucher bukti kas.						16
4.	Mengurutkan bukti kas sesuai bulan, dan merapikan untuk disusun menjadi Laporan Keuangan Bulanan.						9
5.	Mengecek kembali tanggal pembayaran polis per bulannya.						40
6.	Mengoreksi kelengkapan prosedur pengajuan klaim.						20
7.	Mencari nomor polis dan menandai yang sudah membayar premi bulanan, triwulanan dan tahunan						22
8.	Memberi stempel berkas – berkas yang telah ditandatangani oleh Pemimpin Cabang, kepala unit administrasi dan keuangan						10
Total jam kegiatan PKN							144

BAB 2. LANDASAN TEORI

2.1 Prosedur dan Administrasi

2.1.1 Pengertian Prosedur

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

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

Sedangkan menurut dr.Azhar Susanto (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 :

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi
- b. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan
- c. Prosedur menunjukkan urutan yang logis dan sederhana
- d. Prosedur menunjukkan adanya keputusan dan tanggung jawab

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. Adanya suatu petunjuk/program kerja yang jelas dan baru dipatuhi untuk seluruh pelaksanaan.
- c. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan pengawasan.

2.1.2 Pengertian Administrasi

Administrasi merupakan kegiatan yang sangat penting dalam suatu perusahaan yang dapat menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Dalam bahasa Yunani, administrasi berasal dari kata “*ADMINISTRATE*” yang berarti pengabdian.

Administrasi menurut Max Webber dalam Kumorotomo dengan bukunya Etika Administrasi Negara (2005:82), Menguraikan administrasi sebagai berikut :

Administrasi berarti penyelenggaraan wewenang dan otoritas. Otoritas disini dapat dimiliki oleh para aparat birokrasi karena mereka telah mendapatkan legitimasi dari rakyat melalui rakyat

Menurut Silalahi (2001:11), administrasi adalah kegiatan pembagian kerjasama sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Administrasi didefinisikan sebagai “keseluruhan proses kerjasama antar dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana secara berdaya guna dan berhasil guna” (Siagian:2)

Unsur – unsur yang terkandung dalam pelaksanaan administrasi adalah sebagai berikut ;

a. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan rangkaian untuk menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari suatu kerja sama yang bersangkutan.

b. Manajemen

Manajemen adalah kegiatan yang mengarahkan karyawan dan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerja sama benar – benar tercapai.

c. Tata hubungan

Tata hubungan adalah perbuatan penyampaian warta dari satu pihak kepada pihak lain dalam usaha kerja sama.

d. Kepegawaian

Kepegawaian adalah rangkaian kegiatan mengatur dan mengurus tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerja sama yang dilakukan.

e. Keuangan

Keuangan adalah rangkaian kegiatan mengelola pembelanjaan baik pendapatan maupun pengeluaran dalam usaha kerja sama yang dilakukan.

f. Tata Usaha

Tata usaha adalah rangkaian kegiatan menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim dan menyimpan keterangan – keterangan yang diperlukan dalam usaha kerja sama.

g. Perwakilan

Perwakilan adalah rangkaian kegiatan menciptakan hubungan baik dan mendukung masyarakat sekitar terhadap usaha kerja sama ini.

2.2 Ruang Lingkup Asuransi

2.2.1 Pengertian Asuransi

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

Salim (2005:4) mengemukakan bahwa risiko adalah ketidakpastian yang mungkin melahirkan kerugian dalam asuransi.

Risiko yang dialihkan meliputi : kemungkinan kerugian material yang dapat dinilai dengan uang yang dialami nasabah, sebagai akibat terjadinya suatu peristiwa yang mungkin atau belum pasti akan terjadi (*Uncertainty of Occurrence & uncertainty of loss*). Misalnya ;

- a. Risiko kerusakan mobil karena kecelakaan lalu lintas, kehilangan karena pencurian
- b. Meninggal atau cidera akibat kecelakaan, sakit
- c. Banjir, angin topan, badai, gempa bumi, tsunami
- d. Risiko terbakarnya bangunan atau harta benda di dalamnya sebagai akibat sambaran petir, kelalaian manusia, arus pendek.

Setiap asuransi pasti bermanfaat, yang secara umum manfaatnya adalah :

- a. Memberikan jaminan perlindungan dari risiko-risiko kerugian yang diderita satu pihak.
- b. Sebagai tabungan, karena jumlah yang dibayar kepada pihak asuransi akan dikembalikan dalam jumlah yang lebih besar. Hal ini khusus berlaku untuk asuransi jiwa.
- c. Tranfer risiko, Dengan membayar premi yang relatif kecil, seseorang atau perusahaan dapat memindahkan ketidakpastian atas hidup dan harta bendanya (risiko) ke perusahaan asuransi.
- d. Pemerataan biaya, yaitu biaya cukup hanya dengan mengeluarkan biaya yang jumlahnya tertentu dan tidak perlu mengganti atau membayar sendiri kerugian yang timbul yang jumlahnya tidak tentu dan tidak pasti.

- e. Dasar bagi pihak bank untuk memberikan kredit karena bank memerlukan jaminan perlindungan atas agunan yang diberikan oleh pemimpin uang.

2.2.2 Sifat – Sifat Asuransi

Sifat-sifat perjanjian asuransi berdasarkan batasan dari pasal 246 KUHD, adalah sebagai Berikut :

- a. Perjanjian Asuransi pada dasarnya adalah suatu perjanjian penggantian kerugian (*shcadevezekering* atau *indemnitets contract*). Penanggung mengingatkan diri untuk menggantikan kerugian karena pihak bertanggung menderita kerugian dan yang diganti itu adalah seimbang dengan kerugian yang sungguh – sungguh diderita (prinsip indemnitas)
- b. Perjanjian asuransi adalah perjanjian yang bersyarat. Kewajiban mengganti rugi dari penanggung hanya dilaksanakan kalau peristiwa yang tidak tertentu atas mana diadakan pertanggungan itu terjadi.
- c. Perjanjian asuransi adalah perjanjian timbal balik. Kewajiban penanggung mengganti rugi diharapkan dengan kewajiban bertanggung membayar premi.
- d. Kerugian yang diderita adalah sebagai akibat dari peristiwa yang tidak tertentu atas nama diadakannya pertanggungan.

2.2.3 Unsur – Unsur Asuransi

Dalam Pasal 246 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang atau Wetbork van Koophandel dapat diuraikan unsur - unsur asuransi atau pertanggungan yaitu sebagai berikut :

a. Pihak – Pihak

Subjek asuransi adalah pihak - pihak dalam asuransi, yaitu penanggung dan tertanggung yang mengadakan perjanjian asuransi, penanggung dan tertanggung adalah pendukung kewajiban dan hak. Penanggung wajib memikul risiko yang dialihkan kepadanya dan berhak memperoleh pembayaran premi, sedangkan tertanggung wajib membayar premi dan berhak memperoleh penggantian jika timbul kerugian atas harta miliknya yang diasuransikan.

b. Status Pihak – Pihak

Penanggung harus berstatus sebagai perusahaan badan hukum, dapat berbentuk Perseroan Terbatas (PT), Perusahaan Perseroan (Persero) atau koperasi. Sedangkan tertanggung dapat

berstatus sebagai perseorangan, persekutuan atau badan hukum dan harus pihak yang berkepentingan atas obyek yang diasuransikan.

c. Obyek Asuransi

Objek asuransi dapat berupa benda, hak, atau kepentingan yang melekat kepada benda dan sejumlah uang yang disebut premi atau ganti kerugian. Melalui objek asuransi tersebut ada tujuan yang ingin dicapai oleh pihak – pihak. Penanggung bertujuan memperoleh pembayaran sejumlah premi sebagai imbalan pengalihan risiko, sedangkan tertanggung bertujuan bebas dari risiko dan memperoleh penggantian jika timbul kerugian atas harta miliknya.

d. Peristiwa Asuransi

Peristiwa asuransi adalah merupakan perbuatan hukum (*legal act*) berupa persetujuan atau kesepakatan bebas antara penanggung dengan tertanggung mengenai objek asuransi, peristiwa tidak pasti (evenement) yang mengancam obyek asuransi, dan syarat – syarat yang berlaku dalam asuransi. Persetujuan atau kesepakatan bebas tersebut dibuat dalam bentuk tertulis berupa akta yang disebut polis, polis ini merupakan satu – satunya alat bukti yang dipakai untuk membuktikan telah terjadi asuransi.

e. Hubungan Asuransi

Hubungan asuransi yang terjadi antara penanggung dengan tertanggung adalah keterikatan (legally bound) yang timbul karena adanya persetujuan atau kesepakatan bebas untuk memenuhi hak dan kewajiban masing – masing. Apabila terjadi evenemen yang menimbulkan kerugian atas benda asuransi, penanggung wajib membayar ganti kerugian sesuai dengan polis asuransi, sedangkan apabila tidak terjadi evenemen premi yang sudah dibayar oleh tertanggung tetap menjadi milik penanggung.

2.2.4 Manfaat Asuransi

Manfaat asuransi menurut Dahlan Siamat dalam bukunya “Manajemen Lembaga Keuangan” (2004:420), antara lain :

- a. Rasa aman dan perlindungan .
- b. Pendistribusian biaya dan manfaat yang lebih adil. Semakin besar kerugian yang mungkin timbul maka semakin besar pula biaya penanggungannya.
- c. Polis asuransi dapat dijadikan sebagai jaminan untuk memperoleh kredit.
- d. Berfungsi sebagai tabungan.

- e. Alat penyebaran risiko,
- f. Membantu meningkatkan kegiatan usaha.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan manfaat asuransi bagi pihak tertanggung adalah memberikan rasa aman terhadap segala kemungkinan risiko sedangkan bagi pihak perusahaan asuransi selaku badan usaha adalah memperoleh laba yang disebut premi.

2.3 Pengertian, Manfaat dan Fungsi Asuransi Jiwa

2.3.1 Pengertian Asuransi Jiwa

Pengertian asuransi jiwa menurut Dahlan Siamat dalam buku “ Manajemen Lembaga Keuangan “ (2004:452), adalah :

Suatu jasa yang diberikan oleh perusahaan asuransi dalam penanggulangan risiko yang dikaitkan dengan jiwa atau meninggalnya seseorang yang dipertanggungkan

Menurut Soetisno Djojosoedarso dalam bukunya “ Prinsip – Prinsip Manajemen Risiko Asuransi ” (2003:77), adalah :

Asuransi jiwa pada hakikatnya merupakan suatu bentuk kerja sama antara orang – orang yang menghindarkan atau minimal mengurangi risiko yang diakibatkan oleh risiko kematian, risiko hari tua dan risiko kecelakaan.

Dari ketiga kutipan diatas dapat disampaikan bahwa untuk mengantisipasi segala kemungkinan risiko di masa yang akan datang dalam bentuk hal – hal yang tidak terduga yang berhubungan dengan jiwa seorang bila dikaitkan dengan tanggung jawab terhadap keluarga atau pihak lain yang terkait dibutuhkan suatu jaminan sosial yang bergerak di bidang perusahaan jasa yang disebut dengan asuransi jiwa.

2.3.2 Manfaat Asuransi Jiwa

Dahlan Siamat dalam bukunya “ Manajemen Lembaga Keuangan ” (2004:453), mengungkapkan bahwa dalam asuransi jiwa terdapat beberapa manfaat, yaitu :

- a. Memberikan dukungan bagi pihak yang selamat dari suatu kecelakaan.
- b. Membayar santunan bagi tertanggung yang meninggal.
- c. Membantu usaha dari kerugian yang disebabkan meninggalnya pejabat kunci perusahaan.
- d. Penghimpunan dana untuk persiapan pensiun, keperluan penting dan penggunaan untuk bisnis.

e. Menunda atau menghindari pajak pendapatan

Bahwa hal tersebut diatas merupakan alasan atau sebab yang mendorong orang untuk membeli poli asuransi jiwa yang paling dapat memenuhi kebutuhan mereka masing – masing. Jasa asuransi dapat memberikan kenyamanan, keamanan dan kepastian terhadap harta kekayaan dan jiwa sitertanggung. Pertanggungn jiwa bukan berarti jiwa seseorang dapat diselamatkan dari perusahaan asuransi akan tetapi bermaksud untuk menjamin kelangsungan hidup orang yang ditanggung sebagaimana tercantum dalam polis.

2.3.3 Fungsi Asuransi Jiwa

Fungsi dari asuransi jiwa menurut Abbas Salim dalam buku “Asuransi dan Manajemen Risiko” (2003:39), adalah :

- a. Tujuan pertanggungn jiwa adalah mengadakan jaminan bagi masyarakat yaitu mengambil alih semua beban risiko dari tiap – tiap individu.
- b. Perusahaan asuransi mempunyai tugas lain bila dilihat dari sudut pembangunan, yaitu sebagai lembaga yang mengumpulkan dana dan dana tersebut dapat diinvestasikan dalam lapangan pembangunan ekonomi.
- c. Dari sudut *employment*, perusahaan asuransi memberikan bantuan kepada public, yaitu memberikan kesempatan bekerja untuk memperoleh pendapatan.

Menurut uraian diatas dapat disimpulkan fungsi asuransi jiwa yaitu memberikan rasa aman terhadap semua beban risiko dan si tertanggung. Perusahaan asuransi adalah lembaga keuangan non bank, oleh karena itu pendapatan premi asuransi dapat diinvestasikan kepada pihak debitur. Pihak asuransi dapat memberikan lapangan kerja kepada publik.

2.4 Pengertian Polis Asuransi

Dalam suatu perjanjian antara dua pihak yang mengandung unsur ekonomis memerlukan suatu bukti untuk mencegah suatau kemungkinan yang dapat merugikan satu sama lain antara pihak. Dalam asuransi bukti tersebut dinamakan polis asuransi. Menurut ketentuan pasal 25 KUHD : “Perjanjian asuransi harus dibuat secara tertulis dalam bentuk akta yang disebut polis”, selanjutnya Peraturan Pemerintah pasal 19 ayat 910 no. 73 tahun 1993 menyebutkan bahwa :
Polis atau bentuk perjanjian asuransi dengan nama apapun, berikut lampiran yang merupakan satu kesatuan dengannya tidak boleh mengandung kata – kata atau kalimat yang menimbulkan

penafsiran yang berbeda mengenai risiko yang ditutup asuransinya, kewajiban penanggung dan kewajiban tertanggung, atau mempersulit tertanggung”

Sedangkan polis asuransi menurut Hasyimi Ali dalam bukunya yang berjudul “Pengantar Asuransi” (2002:110), yaitu :

Polis asuransi adalah dokumen yang memuat kontrak antara pihak yang ditanggung dengan perusahaan asuransinya.

Berdasarkan ketentuan pasal dan pengertian tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa polis merupakan suatu bentuk perjanjian yang berfungsi sebagai alat bukti tertulis bahwa telah terjadi perjanjian asuransi antara tertanggung dengan penanggung.

Syarat – syarat umum polis AJB Bumiputera 1912 yang didalamnya juga mengatur tentang pembayaran premi, dinyatakan bahwa premi dari asuransi jiwa adalah premi tahunan dan data diangsur beberapa angsuran dengan persetujuan badan usaha. Pembayaran secara setengah tahunan, triwulan, dibayar dimuka, dikantor pusat atau tempat - tempat lain yang ditetapkan oleh penanggung atau badan usaha.

Jika karena sesuatu hal pengutipan premi tidak dilakukan tepat pada waktunya oleh badan usaha, maka tidak berarti membebaskan pemegang polis untuk menyampaikan pembayarannya premi kepada badan usaha. Uang premi yang belum dibayar dalam bulan jatuh temponya akan dikenakan bunga yang besarnya ditentukan oleh badan usaha atau pengusaha asuransi yang bersangkutan. Sedangkan untuk membayar premi lanjutan diberi masa leluasa tiga puluh hari terhitung mulai tanggal jatuh temponya, atau tanggal 1 bulan kalender jika mulai asuransinya tanggal satu.

Apabila tertanggung meninggal dunia dalam masa leluasa, semua tunggakan premi beserta bunganya akan dikurangi dari santunan, dan jika tertanggung meninggal dunia setelah masa leluasa, santunan tidak akan dibayarkan.

2.5 Pengertian dan Jenis Klaim

2.5.1 Pengertian Klaim

Pengertian klaim secara umum (Bumiputera 1912,2005 : 44), yaitu tuntutan yang diajukan oleh klaiman kepada 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 nilai tunai 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 SPP (Servis pemegang Polis).
- b. Invetasi 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

2.5.2 Jenis – jenis klaim

Jenis klaim menurut AJB Bumiputera 1912 (2005 : 72) ada Sembilan, yaitu :

- a. Klaim Habis Kontrak
Terjadi apabila pemegang polis mengajukan pembayaran manfaat asuransi atas polis yang jangka waku perjanjian asuransinya sudah berakhir dan polisnya dalam keadaan inforce
- b. Klaim Meninggal
Terjadi apabila pemegang polis atau yang ditunjuk mengajukan pembayaran manfaat asuransi jika tertanggung meninggal dunia dan polisnya dalam keadaan inforce.
- c. Klaim Penebusan
Terjadi apabila pemegang polis mengajukan pembayaran seluruh nilai tunai polisnya.
- d. Klaim Pengambilan Sebagian Nilai Tunai
Terjadi apabila pemegang polis memutuskan untuk mengambil sebagian nilai tunai.
- e. 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

f. Klaim Polis Bebas Premi

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

g. Klaim Rider Kecelakaan

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

h. Klaim Rawat Inap

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

i. Klaim Waiver Premium

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

BAB 3. 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 february 1912 di Magelang Jawa Tengah atas prakarsa seorang guru sederhana bernama M.Ng.Dwidjosewojo – Sekertaris Persatuan guru-guru Hindia Belanda (PGHB) sekaligus Sekretaris I Pengurus Besar Budi Utomo.

Gagasan pendirian persahaan asuransi ini karena didorong oleh keprihatinan mendalam terhadap nasib para guru bumiputera (pribumi). Dalam pendirian tersebut Ng.Wijosejowo 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.

Pada tahun 1921, perusahaan pindah ke Yogyakarta. Pada tahun 1934 perusahaan melebarkan sayapnya dengan membuka cabang-cabang di Bandung, Jakarta, Surabaya, Palembang, Medan, Pontianak, Banjarmasin dan Ujung Pandang. Dengan semakin berkembangnya AJB Bumiputera 1912, maka pada tahun 1958 secara bertahap kantor pusat dipindahkan ke Jakarta, dan pada tahun 1959 secara resmi kantor pusat AJB Bumiputera berdomisili di Jakarta.

Salah satu kekuatan Bumiputera adalah pada kepemilikan dan bentuk perusahaannya yang unik, dimana bumiputera adalah satu-satunya perusahaan di Indonesia yang berbentuk “mutual” atau “usaha bersama”, artinya pemilik perusahaan adalah para pemegang polis, bukan pemegang saham. Jadi perusahaan tidak berbentuk PT atau Koperasi. Hal ini dikarenakan premi yang diberikan kepada perusahaan sekaligus dianggap sebagai modal. Badan Perwakilan Anggota yang merupakan perwakilan para pemegang polis ikut serta menentukan garis-garis besar haluan perusahaan, memilih dan mengangkat direksi, dan ikut serta mengawasi jalannya perusahaan.

Awal berdirinya Kantor AJB Bumiputera Jember berada di jalan Untung Suropati no 75 Jember. 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. Kepindahan ini didasari untuk ke efektifan jangkauan masyarakat.

Selain itu juga, dibuka atau didirikan kantor AJB Bumiputera 1912 cabang Balung yang merupakan pecahan dari Kantor di jalan Untung Suropati. Dibukanya kantor cabang Balung bertujuan agar masyarakat sekitar Balung tidak datang jauh – jauh ke kantor cabang Jember. Dengan kata lain, tujuan dibukanya kantor cabang Balung adalah untuk memperluas jangkauan dan mempermudah pasar.

AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota berkantor atau satu kantor dengan anak perusahaan yaitu PT. Bumida Bumiputera yang bergerak dalam bidang asuransi kerugian. Kedua kantor Cabang ini berada dibawah naungan Kantor Wilayah Malang. Sampai sekarang dengan berubah status menjadi Kantor Cabang dibawah pimpinan Bapak Johan Pratama S.E.

Kini, kantor pusatnya di Jakarta, pengurus Bumiputera mengendalikan perusahaan yang jaringannya tersebar diseluruh penjuru tanah air dan melakukan hubungan internasional dengan rekan rekan di Negara lain. Sekitar 2.900 karyawan, 18.000 agen dan 610 kantor, melayani lebih dari 9 juta pemegang polis dan peserta.

Adapun Visi dan Misi dari AJB Bumiputera sebagai berikut :

1. Visi dari AJB Bumiputera 1912

Menjadi perusahaan asuransi jiwa nasional yang kuat, modern dan menguntungkan tinggi nilai-nilai idealism dan mutualisme.

2. Misi dari AJB Bumiputera

Menjadikan Bumiputera senantiasa ada di benak dan 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 rangka 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

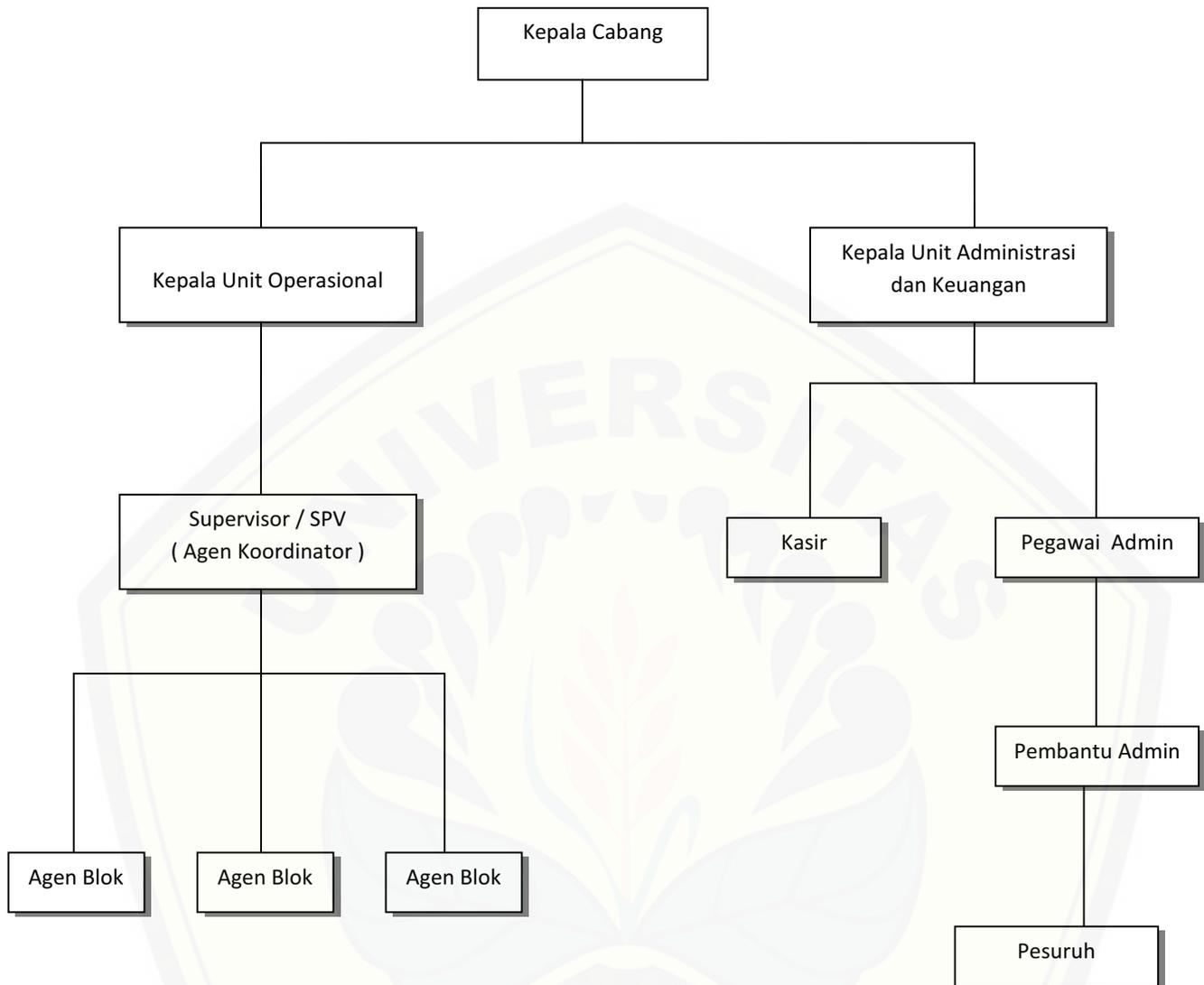
Kelompok Usaha AJB Bumiputera 1912 terdiri dari Anak Perusahaan, yaitu :

- 1) PT. Bumida Bumiputera (Bumiputeramuda 1967 – Asuransi Kerugian)
- 2) PT. Bank Bumiputera Indonesia (Perbankan)

- 3) PT. Wisma Bumiputera (Properti)
- 4) PT. Mardi Mulyo (Penerbitan dan Percetakan)
- 5) PT. Eurasia Wisata (Tour and Travel)
- 6) PT. Informatics OASE (Teknologi Informasi)
- 7) PT. Bumiputera Wiyata Hospitality Management Centre (Perhotelan : Bumi Wijaya Hotel – Depok, Hyatt Regency – Surabaya)
- 8) PT. Bumiputera Mitrasarana (Jasa Konstruksi)
- 9) PT. Bumiputera Capital Indonesia (Securitas)
- 10) Yayasan Darma Bumiputera (Pendidikan : STIE Darma Bumiputera)
- 11) Yayasan Bumiputera (Pengolahan Dana Pensiun Karyawan)
- 12) DPLK (Dana Pensiun Lembaga Keuangan) Bumiputera
- 13) Koperasi Masyarakat Bumiputera (Koperasi Pemegang Polis Bumiputera)

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.



Gambar 3.1 Bagan Strukur Organisasi AJB Bumiputera 1912 Jember

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota tahun 2014

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

A. Kepala 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 :

1. Bidang Pembangunan Usaha : Berperan dalam memenuhi jumlah agen dan supervisor minimal sesuai dengan desain blok yang ada di kantor cabang.
2. 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 dengan tertib, mengajukan piutang pegawai klaim, mengendalikan pengeluaran biaya dengan mengawasi produktivitas agen dan mengarahkan agen sesuai dengan mekanisme kerja agen.

B. Kepala Unit Administrasi dan Keuangan

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

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

1. Melaksanakan proses administrasi cash management yang meliputi membuat dan mengajukan rencana anggaran pengeluaran untuk keperluan klaim, pinjaman polis, dan piutang pegawai, melakukan pertanggung jawaban pelaksanaan cash management ke kantor wilayah.
2. Melaksanakan supply kuitansi secara tepat waktu setiap bulan, setelah melakukan check fisik kuitansi-kuitansi tertunda bulan sebelumnya.
3. Melaksanakan konfirmasi premi-premi yang jatuh tempo, tertunda, lapse dan angsuran pinjaman polis setiap bulan.

C. Agen kordinator

Agan kordinator bertanggung jawab secara langsung kepada kepala cabang atas target yang telah dibebankan kepada mereka dan membawahi para agen blok, sehingga secara otomatis

koordinator bertanggung jawab atas baik buruknya agen blok. Tugas dan tanggung jawab agen koordinator adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan program kerja pemasaran dengan tujuan tercapainya pertumbuhan pendapatan premi dengan upaya tercapainya syarat produksi sesuai dengan negosiasi dan tercapainya penagihan minimal 95%, tercapainya produktivitas unit agen minimal 15% setiap bulan dengan penghasilan minimal Rp. 1.000.000-/bulan.
2. Menguasai dan mempengaruhi para pemegang polis yang berada diblok desa, antar kota, pertokoan dan perkantoran.
3. Melakukan diskusi dan mendistribusikan prospek kepada agen-agensya.

D. Agen Blok

Agen blok bertanggung jawab langsung kepada kepala cabang tetapi bertanggung jawab pula dengan agen koordinator.

Tanggung jawab dari agen blok adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan perusahaan dengan cara mencari nasabah sebanyak-banyaknya.
2. Membangun kesetiaan pemegang polis melali kegiatan pengakraban.
3. Meningkatkan skill dan knowledge.

E. Kasir

Bertanggung jawab atas keuangan kepada kepala unit adminstrasi dan keuangan, adapun tugas dan tanggung jawabnya adalah :

1. Menyelesaikan administrasi organisai keuangan.
2. Menyelenggarakan administrasi bang cetak dan ATK (alat tulis kantor).
3. Menyelenggarakan administrasi polis.
4. Menyelenggarakan administrasi produksi dan profesi.

F. Staf

Tugas dan Tertanggung jawab staf adalah sebagai berikt :

1. Membantu secara teknis pemegang polis dalam membayar premi, mengajukan pinjaman polis, dan mengajukan pinjaman klaim.
2. Membantu tugas-tugas kesekretariatan
3. Membantu menemui tamu-tamu

G. Pesuruh

Tugas dan Tanggung jawab adalah sebagai berikt :

1. Bertanggung jawab terhadap persiapan bukti-bukti kas setiap hari sampai dengan persiapan pengiriman bukti setiap bulan.
2. Bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan, kerapian dan ketertiban kantor.
3. 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 dari dalam perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja sebagai petugas dinas luar atau agen, pada umumnya agen blok atau supervisor sendiri yang mencari 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 kesempatan 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 3.1 Jumlah Karyawan AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota

Jabatan	Jumlah
Kepala 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 2014

3.4.3 Hari Kerja dan Jam Kerja

AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Jember Kota 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

3.4.4 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 gambar berikut :



Gambar 3.2 Promosi Kenaikan Jabatan

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota tahun 2014

3.5 Kegiatan Pokok AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Jember

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

- Kegiatan Pemasaran

Kegiatan pemasaran merupakan suatu upaya perusahaan untuk menjadikan masyarakat sebagai pemegang polis. Upaya tersebut meliputi penyajian plan/rencana 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 V : 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 untuk biaya dan klaim.
- 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 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 (Z1)

1) Manfaat :

- a. Jika tertanggung meninggal dunia dalam jangka waktu asuransi, maka pertanggungungan 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 pertanggungungan. 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 pertanggungungan dilakukan pada waktu anak berumur 6 tahun.

- b. Pada waktu masuk asuransi, anak yang ditunjuk berumur 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 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 :
 - (1) Cacat tetap total maka akan mendapatkan biaya pergantian rumah sakit (bila dirawat dirumah sakit) dan bebas premi sampai habis kontrak.
 - (2) Cacat sebagian maka akan mendapatkan biaya pergantian rumah sakit (bila dirawat dirumah sakit) dan mendapat uang pertanggungan sesuai dengan persentase.
- c. Jika tertanggung 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 bikorat : pejabat pemerintahan 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, notaries, pengacara, pilot, akuntan.

d. Asuransi Mitra Permata (PM)

1) Manfaat :

- a. Jika tertanggung hidup sampai dengan habis masa kontrak, maka akan diterimakan akumulasi dana sesuai dengan perhitungan sampai dengan habis kontrak
- b. Jika tertanggung meninggal dunia karena sakit, maka akan dibayarkan santunan 100% dari uang pertanggungan (sesuai dengan kelipatan 1,25 sd 5) dan akumulasi dana sesuai perhitungan sampai dengan dengan perhitungan sampai dengan meninggal dunia.
- c. Jika tertanggung meninggal dunia karena kecelakaan, maka akan dibayarkan santunan sebesar 200% dari uang pertanggungan (sesuai dengan kelipatan 1,25 sampai 5) dan akumulasi dana sesuai perhitungan sampai dengan meninggal dunia

2) Segmen pasar :

- a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, Pelaut
- b. Kelompok bikorot : pejabat pemerintahan 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 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 bikorot : pejabat pemerintahan 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, notaries, 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 dan yang menggunakan bunga garansi 4,5% sampai dengan habis kontrak.
 - b. Jika tertanggung meninggal dunia pada masa asuransi, maka 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 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 selisih antara realisasi hasil pengembangan dana dengan

perhitungan pengembangan dana yang menggunakan bunga garansi 4,5% sampai dengan habis kontrak.

2) Segmen pasar :

- a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, Pelaut
- b. Kelompok bikorot : pejabat pemerintahan 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, rector, 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 mendapatkan 100% uang pertanggungan dan nilai tunai tahun berjalan.
- 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 bikorot : pejabat pemerintahan 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, notaries, 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 karen kecelakaan, maka akan mendapat 200% uang pertanggungan dan nilai tunai tahun berjalan

2) Segmen pasar :

- a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, Pelaut
- b. Kelompok bikorat : pejabat pemerintahan 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, notaries, pengacara, pilot, akuntan.

c. Asuransi Mitra Seumur Hidup Prima (WP)

1) Manfaat :

- a. Jika tertanggung hidup sampai dengan habis kontrak, maka akan dibayarkan uang pertanggungan dan bonus.
- b. Jika tertanggung meninggal dunia, maka akan dibayarkan uang pertanggungan dan bonus.

2) Segmen pasar :

- a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, Pelaut
- b. Kelompok bikorat : pejabat pemerintahan 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, notaries, pengacara, pilot, akuntan.

d. Asuransi Mitra Abadi (WD)

1) Manfaat :

- a. Jika tertanggung hidup mencapai usia 90 tahun, maka akan dibayarkan uang pertanggungan yang tercantum dalam polis dan bonus.
- b. Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi, ahli waris yang ditunjuk akan menerima uang pertanggungan dan bonus.

2) Segmen pasar :

- a. Pejabat PLN, Telkom, Tambang, Pelaut
- b. Kelompok bikorat : pejabat pemerintahan 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, notaries, pengacara, pilot, akuntan.

