

LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA PT. (PERSERO)
ASURANSI RAMAYANA CABANG JEMBER



Dijadikan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Diploma III

oleh : Arel Mahalia
Pembelina
Terima : 20 NOV 2002
No. Induk : SCS.
658.3
WAS
P
e.1

Djoko Wasisso
NIM. 970803101060/AP

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : ^DEDONO WASEBEC
N. I. M. : 970303101000
Program Studi : Adm. Pemerintahan
Jurusan : Manajemen

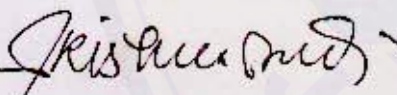
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

16 OKTOBER 2002

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

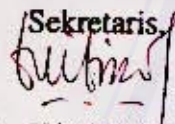
Susunan Panitia Penguji

Ketua,



Dns. NG. Krishnabudi

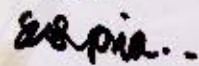
NIP. 131 159 037

Sekretaris


Dns. H. Utami, S. Pd

NIP. 132 232 696

Anggota,



Dns. S. Sutomo

NIP. 130 510 094



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,





Dns. H. L. L. S.
NIP. 130 531 976

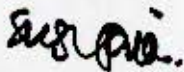
**LEMBAR PERSETUJUAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : DJOKO WASISSO
NIM : 970803101060
Tingkat : AHLI MADYA
Jurusan : MANAJEMEN
Prog. Studi : Adm. PERUSAHAAN
Fakultas : EKONOMI
Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA PT.
(PERSERO) ASURANSI RAMAYANA CABANG JEMBER

Disahkan di Jember
Pada tanggal 28 September 2002

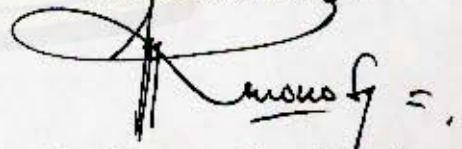
Laporan Praktek Kerja Nyata ini
Disetujui dan disahkan oleh :

Dosen Pembimbing I



Drs. H. Sutjipto
NIP : 130 610594

Dosen Pembimbing II



Drs. Marmono Singgih, Msi
NIP : 131877452

MOTTO

"Orang yang kuat itu bukan orang yang bisa mengalahkan yang lain, tetapi orang yang kuat itu adalah orang yang bisa mengendalikan diri dari sifat marahnya"

(Nabi Muhammad SAW)

LEMBAR PERSEMBAHAN

Kupersembahkan karya tulis ini untuk :

- **Bapak Edy Soeparno dan Ibu Sulastri**
Yang selalu memberikan untaian do'a dan kasih sayangnya dengan tulus, serta pengorbanan yang tiada tara demi asa yang ingin kuraih, semoga beliau bangga dengan yang kuraih.
- **Nenekku Tersayang**
Terima kasih atas kasih sayang dan do'anya.
- **Kakakku Harry Agus Triono, ATd , Eni Budi Handayani, Sp, Totok Sugiarto, SE, Elok Mashullah, Spd.**
Kalian merupakan bagian kehidupanku yang telah mengiring langkah perjuanganku.
- **Keponakanku (Bima dan Icha)**
Semoga kalian menjadi anak yang sholeh dan sholeha
- **Terkasih dan Tersayangku (Niken Widyastuti)**
Yang selalu menemani dalam kedukaan & kegembiraan, mencurahkan perhatiannya dan penuh kasih menemaniku menuntut ilmu.
- **Almamaterku**
Semoga engkau berhasil dalam tujuanmu, sukses untukmu.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, taufik dan hidayat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan praktek kerja nyata yang berjudul **PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA PT. (Persero) ASURANSI RAMAYANA CABANG JEMBER** dengan baik.

Laporan hasil Praktek Kerja Nyata ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademis guna penyelesaian study pada program Diploma III Fakultas Ekonomi universitas Jember.

Dalam kesempatan yang baik ini sudah selayaknya penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan hormat yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung yang telah memberikan bimbingan, nasehat dan petunjuk hingga terselesainya penulisan laporan ini, khususnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs.H.Liakip,su. Selaku Dekan Fakultas ekonomi Universitas Jember
2. Bapak Drs.Sampeadi,Ms. Selaku ketua program studi Administrasi Perusahaan D3 Fakultas ekonomi Universitas Jember
3. Bapak Drs.H Sutjipno, selaku dosen pembimbing I dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata
4. Bapak Drs.Marmono Singgih, Msi. selaku dosen pembimbing II dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata
5. Bapak Herue Tjahjono selaku kepala cabang PT.(Persero) Asuransi Rama yana Jember yang telah berkenan memberikan ijin Praktek Kerja Nyata kepada kami
6. Bapak Ir. Bambang Wisnu wardono selaku kepala bagian Tehnik Asuransi Rama yana cabang Jember yang telah membantu memberikan data untuk penulisan laporan.

7. Seluruh karyawan di PT. Asuransi Ramayana cabang Jember yang dengan penuh kesabaran dan perhatian memberikan bantuan dan keterampilan kepada kami
8. Saudaraku Arie Sumardoko, Spd dan Adi Sumiarso terima kasih atas dukunganmu, bersamamu aku merasa bahagia dan sangat berharga. (Terima kasih nasehatmu padaku).
9. Sahabat-sahabatku Adm Perusahaan '97 terutama Wahyudi Yulianto dan Wahyu Januarto, Amd, Juga Swintarti Roviqoh, Amd semoga tali persahabatan kita selama ini tetap terjalin, bersama kalian aku merasa bahagia dan berharga.
10. Saudaraku Berta, Vivin, Dini dan juga buat Bpk H. Sareh dan Ibu Hj. Hariami terima kasih telah memberikan fasilitas hingga laporan ini dapat terselesaikan..
11. Semua pihak yang telah memberikan semangat dan dorongan kepada kami sehingga tugas ini dapat terselesaikan

Dengan segala kemampuan dan pengetahuan serta pengalaman yang penulis miliki, maka penulis menyadari adanya kekurangan dan kesalahan dalam laporan ini, serta jauh dari sempurna. Semoga laporan ini dapat berguna bagi semua pihak.

Jember, September 2002

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I. 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.....	2
1.3 Bidang Ilmu dan Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.1 Bidang Ilmu.....	2
1.3.2 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi.....	4
2.2 Pengertian Manajemen Kepegawaian.....	6
2.3 Tugas-tugas Manajemen Kepegawaian.....	7

2.3.1 Penarikan Tenaga Kerja	8
2.3.2 Seleksi dan Orientasi	10
2.3.3 Latihan dan Pendidikan.....	10
2.3.4 Motivasi.....	10
2.3.5 Menetapkan Job Analisis.....	11
2.3.6 Promosi dan Mutasi.....	11
2.3.7 Pemberhentian Karyawan.....	12
2.3.8 Pemensiunan Karyawan	13
2.4 Penilaian Pegawai.....	13
2.5 Sistem Pengupahan.....	14
2.5.1 Sistem Upah Menurut Waktu	14
2.5.2 Sistem Upah Menurut Kesatuan Hasil	14
2.5.3 Sistem Upah Premi atau Borongan.....	16

III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	17
3.1.1 Dasar Hukum Pendirian	17
3.1.2 Kedudukan.....	18
3.1.3 Permodalan.....	19
3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	20
3.2.1 Struktur Organisasi.....	20
3.2.2 Uraian Tugas	23
3.3 Usaha Perseroan dan Prospeknya.....	24
3.4 Hubungan Kerjasama PT. Asuransi Ramayana.....	25
3.4.1 Hubungan dengan Bank-Bank Pemerintah	25
3.4.2 Hubungan dengan Bank-Bank Swasta	25
3.4.3 Hubungan dengan Perusahaan Asuransi dalam Negeri.....	26
3.4.4 Hubungan dengan Reasuransi Luar Negeri.....	27
3.5 Sistem Kepegawaian Perusahaan	27

3.5.1 Sistem Penerimaan Karyawan.....	28
3.5.2 Karyawan.....	28
3.5.3 Sistem Penggajian	29
3.5.4 Kesejahteraan Karyawan.....	30
3.7 Proses Produksi	31
3.8 Pemasaran.....	32

IV. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Membantu Pengelolaan Penggajian dan Kenaikan Gaji Karyawan .	33
4.1.1 Pengelolaan Gaji.....	33
4.1.2 Kenaikan Gaji Karyawan	34
4.1.3 Macam-macam Pemberian Tunjangan	34
4.2 Membantu memeriksa Absensi dan Pemberian Cuti Karyawan	35
4.2.1 Pengelolaan Administrasi Pemberian Cuti.....	35
4.2.2 Cuti Tahunan	35
4.2.3 Cuti Panjang	35
4.2.4 Cuti Khusus	35
4.3 Membantu menghitung pemberian Upah jam Lembur	36
4.3.1 Ketentuan besarnya Upah jam Lembur	36
4.4 Mempelajari Tata Tertib dan disiplin dalam Perusahaan	37
4.4.1 Tata Tertib dan Disiplin dalam Perusahaan	37
4.4.2 Tidak hadir Kerja.....	37
4.4.3 Tidak hadir karena Sakit.....	38
4.4.4 Tidak hadir Kerja tanpa alasan.....	38
4.4.5 Merusak dan menghilangkan barang milik Perusahaan.....	38

V. SIMPULAN

5.1 Kesimpulan	39
5.2 Saran	40

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1. Struktur Organisasi Perusahaan..... 22



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Penghasilan Karyawan	43
Lampiran 2. Blanko Perincian Penghasilan	44
Lampiran 3. Blanko Tarif Kebakaran	45
Lampiran 4. Cash In Transit Policy	46
Lampiran 5. Polis Kecelakaan Pribadi	47
Lampiran 6. Polis Standart Kendaraan Bermotor	48
Lampiran 7. Polis Standart Kebakaran Indonesia	49
Lampiran 8. Blanko Absensi Praktek Kerja Nyata	50
Lampiran 9. Blanko Kartu Konsultasi	51

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dewasa ini Indonesia sedang giat-giatnya melaksanakan pembangunan disegala bidang untuk mencapai tujuan Nasional seperti yang tertera dalam GBHN. Negara Indonesia seperti juga Negara lain di Dunia perlu menghadapi realitas dari lingkungan kompetitif dari tatanan ekonomi Dunia baru. Sejalan dengan proses pembangunan dan berbagai masalah yang ditimbulkannya, perlu adanya pemecahan secara cepat diberbagai bidang usaha.

Sebagai salah satu pelaku kegiatan ekonomi, setiap Perusahaan baik perusahaan manufaktur, perusahaan dagang, maupun perusahaan jasa mempunyai tujuan dalam mengelola usahannya. Tujuan utama pengelolaan suatu perusahaan adalah memperoleh keuntungan yang optimal sesuai dengan pengorbanan yang dikeluarkan. Sehingga dengan adanya keuntungan tersebut perusahaan dapat melanjutkan dan mempertahankan jalannya operasi perusahaan.

Salah satu bagian terpenting dari organisasi perusahaan yang mempunyai kaitan erat dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan adalah bagian kepegawaian. Hal ini menyangkut masalah ketenagakerjaan yang sifatnya sangat kompleks. Bagaian kepegawaian mempunyai peranan yang penting dalam penarikan pegawai, menyeleksi pegawai, penempatan pegawai sampai pada pengembangannya. Untuk itu sangat diperlukan administrasi kepegawaian yang baik dan teratur.

Demikian juga halnya PT. (Persero) Asuransi RAMAYANA cabang Jember yang bergerak dibidang jasa Asuransi dalam melaksanakan tugas operasionalnya, perusahaan tidak hanya berorientasi pada jumlah nasabah yang ingin dicapai tetapi juga menyangkut kualitas pelayanan yang diberikan perusahaan kepada para



nasabahnya. Dalam mencapai hal tersebut diperlukan administrasi kepegawaian yang baik dan berkualitas.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka penulis mengambil judul **“PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA PT. (Persero) ASURANSI RAMAYANA CABANG JEMBER.”**

1.2. Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata.

Praktek kerja nyata yang dilaksanakan pada PT Asuransi Ramayana mempunyai tujuan dan kegunaan sebagai berikut :

1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata bertujuan memperoleh pengetahuan praktis tentang administrasi kepegawaian pada PT. Asuransi Ramayana cabang Jember dan menambah pengalaman kerja di bidang administrasi kepegawaian

1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata.

Praktek Kerja Nyata ini diharapkan dapat berguna antara lain :

1. Menambah pengetahuan tentang administrasi kepegawaian.
2. Menambah bekal keterampilan khususnya mengenai administrasi kepegawaian.

1.3. Bidang dan Ilmu dan Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1. Bidang Ilmu.

Bidang ilmu yang mendasari dan sebagai pedoman dalam Praktek Kerja Nyata dan penulisan laporan dengan judul Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian pada PT. (Persero) Asuransi Ramayana cabang Jember adalah manajemen perkantoran dan manajemen kepegawaian.

1.3.2. Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.

Dalam menunjang kelancaran Praktek Kerja Nyata diperlukan suatu kegiatan yang menyangkut tentang hal kepegawaian seperti :

- a. mengenal obyek Praktek Kerja Nyata
- b. observasi proses kegiatan PT. (Persero) Asuransi Ramayana cabang Jember
- c. menerima tugas yang diberikan oleh pimpinan perusahaan sesuai dengan judul yang dipilih
- d. konsultasi dengan dosen pembimbing
- e. menyusun laporan akhir Praktek Kerja Nyata

1.4. Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.4.1. Obyek Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini mengambil obyek pada PT. (Persero) Asuransi Ramayana cabang Jember yang berlokasi di jalan Letjen Panjaitan 162 Jember.

1.4.2. Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan selama satu bulan penuh (Juli-Agustus 2000) dengan waktu 6 jam sehari.

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Menurut asal katanya administrasi berasal dari bahasa Inggris yaitu "Administration".

Ada beberapa definisi tentang administrasi yang diutarakan oleh beberapa ahli antara lain: Stephen P Robbins, J.E Walters, Soemitro Adikoesoema.

1. Stephen P Robbins

Administrasi adalah suatu proses yang bersifat universal untuk menyelesaikan segala sesuatu secara efisien bersama – sama dan melalui orang lain Prosesnya adalah perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan.

2. J.E Walters

Administrasi adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penilaian, dan pengawasan suatu usaha.

3. Soemitro Adikoesoema

Administrasi dibagi menjadi 2 yaitu dalam arti sempit dan luas :

- a. dalam arti sempit, merupakan suatu kegiatan administrasi perusahaan yang meliputi kegiatan tata usaha yang bersifat mencatat semua kejadian suatu organisasi untuk menjadi keterangan bagi pimpinan perusahaan. (Dann Sugandha,1989:9)
- b. dalam arti luas, merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengendalikan usaha yang bersifat merencanakan, mengorganisir dan memimpin suatu perusahaan.

Dari definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa ada beberapa hal penting yang harus ada dalam administrasi yaitu :



2. Fungsi-fungsi operasional adalah Pengadaan, Pengembangan, Pemberian kompensasi, Pengintegrasian dan Pemeliharaan.

Sehingga kesimpulan dari definisi tersebut ke dalam suatu kalimat sebagai berikut, Manajemen kepegawaian adalah perencanaan, pengorganisasian, pengorganisasian, pengarahannya dan pengawasan dari pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.

Adapun uraian dari definisi manajemen kepegawaian tersebut diatas adalah : perencanaan, pengorganisasian, pengarahannya, pengawasan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, dan pemeliharaan.

1. Perencanaan

Adalah penetapan sesuatu terlebih dahulu yang akan dilaksanakan kemudian dalam batas waktu dengan menggunakan faktor produksi tertentu untuk memperoleh hasil yang tertentu pula.

2. Pengorganisasian

Adalah mengadakan hubungan yang tepat antara seluruh tenaga kerja dengan maksud agar bekerja secara efisien dalam mencapai tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya.

3. Pengarahan

Jika sudah mencapai rencana dan sudah mempunyai organisasi untuk melaksanakan rencana tersebut, maka sudah selanjutnya kalau fungsi selanjutnya adalah melaksanakan pekerjaan tersebut. Istilah lain dari pengarahannya adalah motivasi atau pemberian perintah agar karyawan bekerja secara baik.

4. Pengawasan

Yaitu mengamati dan membandingkan pelaksana dengan rencana dan mengoreksinya apabila terjadi penyimpangan, atau kalau perlu menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat. Dengan demikian pengawasan adalah fungsi manajemen yang

- 1) adanya kelompok yang melakukan kerja sama; dan
- 2) adanya tugas yang harus dilaksanakan dalam mencapai tujuan.

2.2 Pengertian Manajemen Kepegawaian

Istilah kepegawaian, mengandung arti keseluruhan orang-orang yang bekerja pada suatu organisasi tertentu. Dengan demikian Manajemen kepegawaian adalah manajemen yang menitik beratkan perhatiannya kepada soal-soal pegawai dalam suatu organisasi.

Menurut Manulang (1995:41) definisi dari manajemen kepegawaian adalah "seni ilmu memperoleh, memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sehingga tujuan organisasi dapat direalisasikan secara daya guna sekaligus adanya kegairahan bekerja dari para pekerja". (Manulang, 1995:41)

Sedangkan menurut F.X soejadi (dalam saksono ,1988:11), manajemen kepegawaian atau administrasi personalia adalah "kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang manager agar dapat tercapai tujuan organisasi serta sifat dan hakekat para anggotanya". (Slamet Saksono, 1988:11).

Pakar ekonomi Paul Pigors dan Charles, mendefinisikan administrasi kepegawaian sebagai berikut :

"Penyusunan suatu cara tertentu dan perlakuan tiap-tiap individu pada saat bekerja sehingga mereka akan mendapatkan realisasi terbesar dan kemampuan mereka, demikian pula dapat mencapai efisiensi maksimal bagi mereka sendiri dan kelompoknya, dan oleh karena itu perusahaan memberikan sebagian penetapan keuntungan konpentif dan hasil optimal".

Definisi lengkap dari manajemen kepegawaian harus memasukkan juga fungsi-fungsi operasional dibidangnya yaitu :

1. Fungsi-fungsi manajemen terdiri dari Perencanaan, pengorganisasian, Pengarahan dan pengawasan.

menyangkut masalah pengaturan sebagai kegiatan sesuai dengan rencana kepegawaian, yang dirumuskan sebagai dasar analisa dari tujuan organisasi yang fundamental.

5. Pengadaan

Fungsi operasional manajemen kepegawaian, adalah memperoleh jumlah dan jenis karyawan yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi. Fungsi ini menyangkut tentang penentuan kebutuhan tenaga kerja dan penarikannya, seleksi dan penempatannya.

6. Pengembangan

Pengembangan dilakukan untuk meningkatkan ketrampilan lewat latihan (*training*) yang diperlukan untuk menjalankan tugas dengan baik.

7. Kompensasi

Fungsi ini didefinisikan sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak terhadap para karyawan sesuai dengan sumbangan mereka untuk mencapai tujuan organisasi.

8. Integasi

Integasi ini menyangkut penyesuaian keinginan dari pada individu dengan keinginan organisasi dan masyarakat. Dengan demikian perlu dipahami perasaan dan sikap dari para karyawan untuk dipertimbangkan dalam pembuatan berbagai kebijaksanaan organisasi.

9. Pemeliharaan.

Perhatian fungsi ini dititik beratkan pada pemeliharaan kondisi fisik dari para karyawan (kesehatan dan keamanan) dan pemeliharaan sikap yang menyenangkan (program-program pelayanan karyawan).

2.3 Tugas-tugas Manajemen Kepegawaian

Tugas yang penting dalam manajemen kepegawaian adalah menyediakan tenaga kerja, baik dalam jumlah maupun mutu sesuai dengan yang dibutuhkan oleh bagian dalam Badan Usaha. Hal ini berarti bahwa sebagian kepegawaian merupakan

sesuatu bagian pembantu pada bagian lain dalam suatu Badan Usaha, agar bagian-bagian itu dengan mudah melaksanakan tugasnya. Menurut Heddjrachman, untuk dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya, bagian kepegawaian harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. penarikan Karyawan;
2. seleksi dan Orientasi ;
3. latihan dan Pendidikan;
4. motivasi;
5. menetapkan Job Analysis (*Analisis Jabatan*);
6. promosi dan Mutasi;
7. pemberhentian Karyawan; dan
8. pemensiunan Karyawan.

2.3.1 Penarikan Karyawan

Setelah menentukan kebutuhan akan karyawan baik mutu atau jenis maupun banyaknya, maka langkah selanjutnya adalah bagaimana menarik dan memperoleh karyawan-karyawan tersebut. Untuk memperoleh jenis-jenis karyawan tersebut dalam jumlah yang sesuai dengan kebutuhan, maka bisa menarik dan memperolehnya dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan. Adapun penjelasan mengenai sumber-sumber tenaga kerja adalah sebagai berikut :

a. Dari dalam perusahaan

Yang dimaksud dengan penarikan karyawan dari dalam perusahaan adalah kebutuhan akan karyawan yang dipenuhi dari dalam perusahaan itu sendiri. Dalam hal ini dapat dilakukan antara lain dengan mengadakan :

- 1) kenaikan pangkat (promosi);
- 2) pemindahan atau transfer; dan
- 3) penarikan kembali bekas karyawan.

b. Dari luar perusahaan

Yang dimaksud dengan penarikan karyawan dari luar perusahaan adalah kebutuhan akan karyawan yang dipenuhi dari luar perusahaan, yakni orang-orang calon pekerja yang tidak (belum) menjadi karyawan perusahaan. Untuk mendapatkan karyawan dari luar perusahaan antara lain :

- 1) Menerima atau menampung pegawai berdasarkan lamaran, dari masyarakat baik lamaran tertulis melalui pos, maupun lamaran tertulis yang diantar sendiri oleh pelamar.
- 2) Lembaga-lembaga pendidikan
Dengan makin berkembangnya jabatan-jabatan dalam perusahaan, maka persyaratan yang dituntut makin kompleks dan teknis, sehingga memerlukan tenaga-tenaga lulusan sekolah-sekolah tinggi, akademi maupun universitas. Sehingga dengan adanya hal tersebut, banyak perusahaan yang membina hubungan dengan lembaga-lembaga pendidikan untuk mempermudah memperoleh karyawan.
- 3) Rekomendasi dari karyawan yang sedang bekerja
Cara semacam ini mempunyai kebaikan dalam segi kepercayaan. Artinya karyawan yang memberikan rekomendasi telah melakukan "Screening" pendahuluan, sebelum memberikan rekomendasi.
- 4) Iklan atau Advertensi
Penggunaan iklan dalam mencari karyawan yang diinginkan banyak dijalankan oleh berbagai perusahaan. Pada umumnya pemasangan iklan bisa dilakukan pada media yang dibaca oleh kalangan luas dengan mencantumkan spesifikasi jabatan yang diinginkan.

5) Kantor penempatan karyawan

Yang lazim di Indonesia adalah kantor penempatan tenaga kerja dari pemerintah, yaitu Departemen Tenaga Kerja. Selain itu juga terdapat kantor penempatan tenaga kerja yang dilakukan oleh swasta.

2.3.2 Seleksi dan Orientasi

Setelah perusahaan menentukan analisa jabatan dalam rangka mendapatkan job discription, selanjutnya perusahaan mengadakan penarikan karyawan. Para calon karyawan tersebut sebelum diterima harus diseleksi terlebih dahulu sehingga dapat diperoleh karyawan yang tepat. Tujuan daripada seleksi adalah untuk mendapatkan karyawan yang memenuhi syarat dan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam job discription yang sesuai dengan kebutuhan.

2.3.3 Latihan dan Pendidikan

Latihan atau Pendidikan adalah salah satu program pengembangan karyawan dari suatu badan. Program ini sangat penting karena untuk mengurangi adanya kesukaran-kesukaran dalam melaksanakan suatu tugas pekerjaan. Latihan dan pendidikan perlu diadakan baik bagi pekerja baru maupun pekerja lama yang akan memengku jabatan baru karena promosi dan sebagainya. Dewasa ini latihan dan pendidikan merupakan suatu tanggung jawab bagi setiap pimpinan suatu badan usaha, karena latihan dan pendidikan dimaksudkan untuk menjamin tersedianya tenaga-tenaga yang mempunyai keahlian serta agar supaya para petugas dapat menggunakan pikirannya secara kritis.

2.3.4 Motivasi

Motivasi adalah pekerjaan yang dilakukan oleh seorang manajer dalam memberikan inspirasi, semangat dan dorongan kepada orang lain dalam hal ini karyawannya, untuk mengambil tindakan-tindakan. Pemberian dorongan ini bertujuan untuk menggiatkan orang-orang atau karyawan agar bersemangat dan mencapai hasil yang diinginkan.

2.3.5 Menetapkan Job Analysis (Analisa Jabatan)

Fungsi operasional manajemen kepegawaian yang pertama adalah pengadaan tenaga kerja bagi keperluan organisasi atau perusahaan. Untuk menentukan kebutuhan akan tenaga kerja ini lebih dahulu diperlukan penentuan jenis atau mutu karyawan yang diinginkan sesuai dengan persyaratannya dan jumlah tenaga kerja yang akan ditarik. Yaitu : diskripsi jabatan, dan spesifikasi jabatan.

a. Diskripsi Jabatan (*Job Discription*)

Diskripsi jabatan merupakan suatu statement yang teratur, dari berbagai tugas dan kewajiban suatu jabatan tentunya. Penyusunan statement ini hendaknya bisa mudah dipahami. Keterangan-keterangan yang tertulis dalam diskripsi jabatan ini antara lain :

- 1) Sifat dari pada pekerjaan yang bersangkutan.
- 2) Type pekerjaan yang cocok untuk jabatan itu.

b. Spesifikasi Jabatan (*Job Specification*)

Spesifikasi jabatan dapat disusun berdasarkan keterangan-keterangan yang diperoleh dari analisa jabatan. Spesifikasi jabatan ini menjelaskan karakteristik dari pekerjaan yang dibutuhkan untuk memangku suatu jabatan tertentu. Pada umumnya spesifikasi jabatan itu akan memuat rangkaian pekerjaan secara lebih jelas yang diikuti oleh kualifikasi yang dibutuhkan dari pemangku jabatan tersebut.

2.3.6 Promosi dan Mutasi

Promosi merupakan tindakan pimpinan dalam hal memindahkan seseorang pegawai dari suatu jabatan ke jabatan lain di atasnya. Biasanya perpindahan jabatan yang lebih tinggi disertai dengan peningkatan gaji/upah dan hak-hak lainnya. Promosi tidak selalu disertai dengan kenaikan gaji tetapi bisa disebabkan oleh fakto-faktor yang lain. Mutasi merupakan perubahan jabatan dari seseorang pegawai tanpa adanya pengurangan kekuasaan, tanggung jawab atau gajinya. Jadi mutasi ini semata-mata merupakan mutasi seorang pegawai dari tempat yang satu ke tempat yang lainnya

pada jabatan yang sama. Mutasi ini dapat disebabkan karena keinginan pegawai sendiri atau perusahaan yang bersangkutan.

2.3.7 Pemberhentian Karyawan

Masalah pemberhentian pegawai adalah masalah yang selalu terjadi dalam setiap badan usaha (perusahaan). Pemberhentian pegawai adalah suatu proses pemutusan hubungan kerja antara seorang (beberapa orang) pegawai dengan pihak perusahaan karena sebab-sebab tertentu. Pemutusan hubungan kerja dapat terjadi karena keinginan pegawai itu sendiri, keinginan perusahaan dan karena sebab-sebab lain. Pemutusan hubungan kerja tersebut tidak boleh dilakukan sewenang-wenang dan harus memenuhi syarat-syarat tersebut adalah :

- a. Tenggang waktu pemberhentian dan saat berhenti adalah seorang pegawai atau buruh tidak boleh diputuskan hubungan kerjanya atau diberhentikan secara mendadak, kecuali dalam keadaan mendesak dan masih masa percobaan. Pemberhentian terhadap seorang pegawai atau beberapa pegawai harus terlebih dahulu diberitahukan paling sedikit 1 (satu) bulan sebelumnya. Demikian sebaliknya pihak karyawan tidak boleh meminta berhenti secara mendadak, melainkan harus memberi tenggang waktu atau memberitahukan paling sedikit 1 (satu) bulan.
- b. Alasan pemberhentian yaitu pemberhentian atau pemutusan hubungan kerja antara suatu perusahaan dengan seorang atau beberapa buruh atau pegawai, karena alasan-alasan tertentu. Alasan-alasan tersebut dapat digolongkan menjadi tiga sebab yaitu :
 1. karena keinginan perusahaan.
 2. karena keinginan pihak pegawai.
 3. karena sebab-sebab lain.

2.3.8 Pemensiunan Karyawan

Pensiunan pegawai tidak seluruhnya sama dengan pemberhentian pegawai. Persamaannya adalah pemutusan hubungan kerja karena sesuatu sebab tertentu. Pada pemensiunan dan pemberhentian terdapat juga soal ganti rugi meskipun sifatnya lain dari pada ganti rugi pada pemberhentian. Ganti rugi pada pemberhentian bersifat sekali saja, sedang pemensiunan bersifat pembayaran berulang-ulang. Adapun cara pembiayaan pensiun yaitu dengan jalan : dibiayai oleh pegawai, dibiayai perusahaan, dibiayai bersama oleh kedua belah pihak.

a. Dibiayai oleh pegawai

Pembayaran pensiun dilakukan dengan sistem menabung yakni memotongbeberapa persen upah pegawai tiap bulan yang dimasukkan pada dana jaminan hari tua pegawai. Bila sudah masa tertentu, dana tersebut dikembalikan kepada pegawai berupa cicilan tiap bulan.

b. Dibiayai oleh Perusahaan

Pembiayaan hari tua dengan cara memotong sebagian keuntungan perusahaan untuk disetor pada dana jaminan hari tua.

c. Dibiayai Bersama oleh Kedua Belah Pihak

Pembiayaan pensiun yang dilakukan oleh pegawai dan pihak perusahaan. Dengan cara ini pegawai dibebankan pemotongan upah beberapa persen dan perusahaan membaya sebesar yang dibayarkan oleh pegawai.

2.4 Penilaian Pegawai

Bila suatu perusahaan, membuat rencana pemindahan dan promosi pegawai, maka perusahaan harus mengadakan penilaian pegawai. Penilaian pegawai merupakan “ Salah satu alternatif dasar dalam pemindahan atau promosi pegawai, alternatif lainnya adalah senioritas “. (Manulang, 1995 : 117).

3) obyek penilaian yang meliputi hasil pekerjaan pegawai serta sifat-sifat pribadi pegawai.

2.5 Sistim Pengupahan

Secara umum pengertian upah adalah "segala bentuk kompensasi dari sumber tenaga kerja manusia, sehingga dalam pengertian ini dimaksud upah adalah upah waktu dalam pekerjaan produksi, gaji mingguan atau bulanan bagi kantor pegawai, supervisor manajer maupun gaji tambahan atau bonus bagi para manajer". (Manulang, 1995, :372).

" Upah adalah jumlah seluruh uang yang ditetapkan atau diterimakan seseorang sebagai pengganti jasa yang telah dikeluarkan oleh tenaga kerja selama jangka waktu tertentu dengan syarat tertentu ". (Niti Soemitro, 1992 : 38).

Dengan demikian dalam mencapai tujuan suatu perusahaan tidak dapat dilepaskan dari komponen dasar yaitu masalah upah.

Sistim upah dapat digolongkan kedalam tiga golongan, yaitu : sistem upah menurut waktu, sistem upah menurut hasil, sistem upah premi atau borongan.

2.5.1 sistim Upah Menurut Waktu (*Time Wage System*)

Sistim pengupahan menurut waktu dibedakan atas upah per jam, upah per hari, upah per minggu, upah per bulan.Kebaikan sistim upah menurut waktu ialah bahwa tata usaha yang mengurus soal pembayaran upah dapat diselenggarakan dengan mudah. Keburukan sistem ini bagi pekerja yaitu bahwa upah yang rajin dan pekerja yang malas disamakan. Keburukan lain ialah bahwa pimpinan perusahaan tidak mempunyai dorongan untuk bekerja keras demi kemajuan perusahaan. Sisitem upah ini dipakai pada para pekerja yang pekerjaannya sukar diukur hasilnya.

2.5.2 Sistim Upah Menurut Hasil

Sistem ini diterapkan dalam perusahaan yang memproduksi barang yang sama atau hasil kerja pekerja dapat diukur. Jumlah upah yang diterima tergantung dari kegiatan pekerja. Kebaikan sistem ini, bahwa pekerja yang rajin mendapat yang

Menurut Joseph tiffin, penilaian pegawai adalah “ Sebuah penilaian sistematis dari pada seorang pegawai oleh atasannya atau beberapa orang ahli lainnya yang paham akan pelaksanaan kerjaan pegawai jabatan itu “.

Pada umumnya penilaian pegawai mempunyai faedah ganda karena dapat dipergunakan sebagai alat dalam berbagai keputusan antara lain sebagai berikut :

1. sebagai dasar untuk pembayaran upah, gaji dan bonus;
2. sebagai alat dalam pengawasan penugasan pekerjaan;
3. sebagai alat dalam latihan;
4. sebagai alat dalam pemberian nasihat-nasihat kepada pegawai; dan
5. sebagai alat pemberian perangsang.

Dalam rangka usaha mendekati obyektifitas penilaian pegawai, ada tiga kemungkinan siapa yang akan mengadakan penilaian, yaitu :

- a. penilaian pegawai oleh atasan langsung dan kemudian oleh kepala bagian;
- b. penilaian pegawai oleh atasan langsung dengan kemudian dibantu oleh satu atau dua orang pembantunya; dan
- c. Penilaian pegawai oleh atasan langsung dan jika tidak memuaskan dibuat suatu verifikasi dengan melakukan penilaian pegawai sekali lagi oleh satu atau dua orang teman pegawai tersebut.

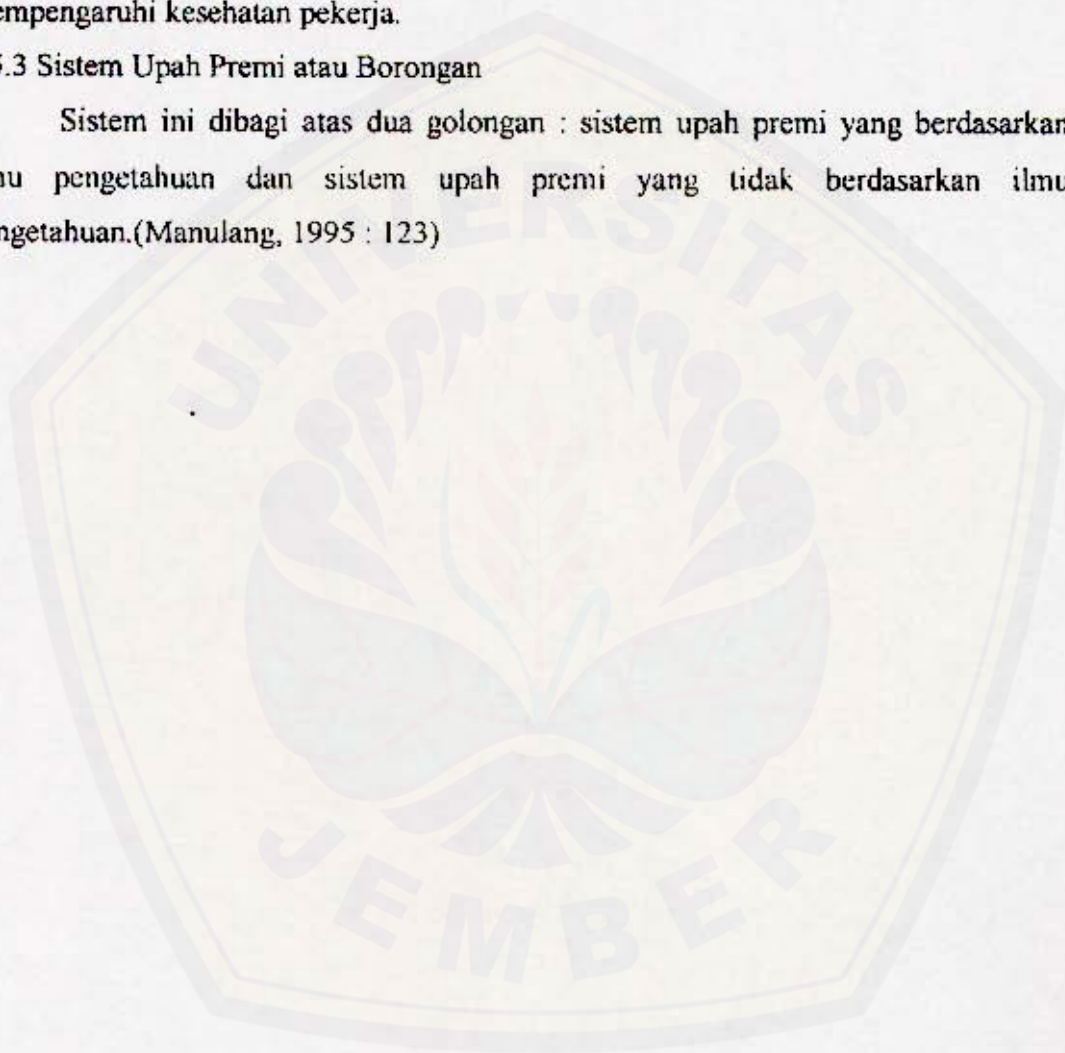
Obyek penilaian dari pegawai harus meliputi dua hal pokok yaitu : hasil-hasil pekerjaan dan sifat-sifat pribadi pegawai dapat dipergunakan untuk berbagi tujuan seperti: dasar pendidikan, penetapan prestasi, penetapan gaji dan untuk pemberhentian. Sedang penilaian terhadap sifat-sifat pribadi dapat dipergunakan untuk tujuan-tujuan seperti promosi dan pemindahan. Dalam menetapkan jumlah dan jenis obyek yang dinilai dari pegawai, harus dipertimbangkan tiga hal :

- 1) jenis jabatan pegawai yang dinilai ;
- 2) tujuan penilaian; dan

lebih tinggi dibandingkan pekerja yang malas. Keburukan sistem ini, ialah untuk mendapatkan prestasi kerjanya, menyebabkan pegawai bekerja dengan tergesa-gesa sehingga kualitas barang yang diproduksi turun. Selain itu pula untuk mendapatkan upah yang besar menyebabkan pegawai bekerja secara terus-menerus dan hal lain ini mempengaruhi kesehatan pekerja.

2.5.3 Sistem Upah Premi atau Borongan

Sistem ini dibagi atas dua golongan : sistem upah premi yang berdasarkan ilmu pengetahuan dan sistem upah premi yang tidak berdasarkan ilmu pengetahuan.(Manulang, 1995 : 123)



BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

PT. Asuransi Ramayana bergerak dalam bidang usaha Jasa Asuransi Kerugian antara lain menjamin jenis-jenis resiko: Asuransi kebakaran, Asuransi kendaraan bermotor, Asuransi pengangkutan barang, Asuransi kecelakaan pribadi dan masih banyak yang lainnya. PT. Asuransi Ramayana ini sudah cukup lama berdiri yang dalam operasionalnya ikut aktif membantu masyarakat. Dilihat dari perkembangannya mulai sejak berdiri sampai sekarang mengalami kemajuan yang sangat pesat, hal ini dapat diketahui dari pertumbuhan modal (*Growth Of Capital*). Untuk lebih jelasnya disini penulis menyajikan tentang sejarah singkat berdirinya PT. Asuransi Ramayana, struktur organisasi serta operasionalnya.

3.1 Sejarah Singkat Berdirinya PT. Asuransi Ramayana

3.1.1 Dasar hukum pendirian

PT. Asuransi Ramayana didirikan pada tanggal 6 Agustus 1956 dengan akta notaris Mesteer Soewandi Jakarta No. 14 dengan nama : PT. Maskapai Ramayana (Ramayana Insurance Coy Ltd). Anggaran Dasar /Akta Pendirian tersebut telah disahkan oleh Menteri Kehakiman tertanggal 15 September 1956 No. J. A. 5/67/16 dan telah didaftarkan di kantor Pengadilan Negeri, Jakarta, tanggal 22 September 1956 No. 1639 serta diumumkan dalam Berita Negara R.I. tertanggal 23 Nopember 1956 No. 94, tambahan No. 1170.

Dalam bulan-bulan pertama PT. Asuransi Ramayana menempati salah satu ruangan dari NV. Agung Jl. Pinangia no. 94-96, Jakarta kemudian pindah ke jalan jembatan batu No. 41 Jakarta. Selanjutnya domisili perusahaan PT. Asuransi Ramayana, yang merupakan kantor pusat berturut-turut pindah ke Jl. Kali Besar Barat No. 3 Jakarta, lalu ke Jl. Cengkeh No. 19-H Jakarta dan pada saat ini di Jl. Kebon Sirih No. 49 Jakarta.



Anggaran dasar perseroan telah diubah dengan akte No. 19 tanggal 8 November 1989 yang diperbaiki dengan akte NO. 19 tanggal 4 Desember 1989 keduanya dibuat oleh Amrul Partomuan Pohan SH, LLM, notaris di Jakarta dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Replublik Indonesia melalui surat keputusan no. C2-328 HT.01.04. Th. 90 tanggal 22 Januari 1990.

Anggaran Dasar Perseroan telah diroboh beberapa kali dan telah diumumkan dalam :

- a. berita Negara RI, tanggal 10 Februari 1987 No. 12 tambahan No. 125/1987
- b. berita Negara RI, tanggal 10 Februari 1987 No. 126/1987
- c. berita Negara RI, tanggal 10 Februari No. 127/1987
- d. berita Negara RI, tanggal 10 Februari No. 128/1987
- e. berita Negara RI, tanggal 10 Februari No. 129/1987
- f. berita Negara RI, tanggal 24 Oktober 1989 No. 85 tambahan No. 2680 1989
- g. berita Negara RI, tanggal 28 Maret 1990 No. 25 tambahan No. 1148/1990

3.1.2. Kedudukan

PT. Asuransi Ramayana berkedudukan dan berkantor pusat di Ibu Kota yaitu Jakarta. Untuk lebih meningkatkan pelayanan kepada masyarakat luas maka didirikan cabang-cabang di seluruh Kepulauan Nusantara yaitu Jakarta/Harmoni, Jakarta Kebayoran, Jakarta/Khusus, Medan, Padang, Palembang, Bandung, Cirebon, Semarang, Solo, Surabaya, Malang, Jember, Denpasar, Ujung Pandang, Manado, Batam, Balikpapan, Bandar Lampung

PT. Asuransi Ramayana cabang Jember mulai didirikan pada tanggal 12 Desember 1970. Adapun pergantian Pimpinan cabang PT. Asuransi Ramayana cabang Jember adalah sebagai berikut :

- a. Tahun 1970 - 1975 Pimpinan Cabang dipegang oleh Bapak Sanyoto Warsito SH.
- b. Tahun 1975 Pimpinan Cabang digantikan oleh Bapak Yohanes Winarno.
- c. Pada tanggal 30 Juni 1978 Pimpinan Cabang digantikan oleh Bapak Ari Fajar.
- d. Pada tanggal 10 Juni 1982 Pimpinan Cabang digantikan oleh Bapak Andi Sunarto.

- e. Pada tanggal 10 Januari 1985 Pimpinan Cabang digantikan oleh Bapak Drs. H. Irfan Idrus, MS dengan surat keputusan No. 0040/DIR/P/I/85.
- f. Pada tanggal 29 Agustus 1986 Pimpinan Cabang digantikan oleh Bapak Drs. Ferdinand Siagian Surat Keputusan No. 1690/652/DIR/P/I/86.
- g. Pada tanggal 31 Mei 1989 Pimpinan Cabang digantikan oleh Bapak K. Edi Sietjipto, SH dengan Surat Keputusan No. 0443/146/DIR/P.IV/89.
- h. Pada tanggal 21 Juli 1993 Pimpinan Cabang digantikan oleh Bapak Sugianto, Bc HK. dengan Surat Keputusan No. 2069/DIR/P.IV/93.
- i. Sejak tahun 1999 sampai dengan saat ini Pimpinan Cabang dipergang oleh Bapak Herue Tjahjono.

3.1.3 Permodalan

Pada awal pendirian perusahaan dagang modal dasar sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dan pada tahun 1975 akibat perubahan moneter modal dasar disesuaikan dan dinaikkan menjadi Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah). Dengan adanya surat keputusan Menteri Keuangan RI No. 433/KMK.011/1981 tertanggal 14 Juli 1981 dinyatakan antara lain selambat-lambatnya tanggal 31 Desember 1985 modal dasar asuransi kerugian harus mempunyai modal dasar minimal sebesar Rp. 500.000.000,- (Lima Ratus Juta Rupiah), sehingga pada akhir bulan September 1981 modal dasar perusahaan dinaikkan menjadi Rp. 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah).

Dengan meningkatnya omset perusahaan dari tahun ke tahun dan melihat perkembangan perekonomian dewasa ini, maka sekali lagi modal dasar perusahaan ditingkatkan lagi menjadi Rp. 2.500.000.000,- (Dua Milyar Lima Ratus Juta Rupiah) dan pada saat ini PT. Asuransi Ramayana telah memiliki 16 (enam belas) kantor cabang yang tersebar di seluruh Indonesia serta menempati Kantor milik sendiri.

3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

3.2.1 Struktur Organisasi

Dalam suatu perusahaan struktur organisasi yang baik sangat dibutuhkan sekali, karena akan berpengaruh terhadap efektif dan tidaknya cara kerja daripada karyawan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Demikian pula halnya dengan PT. Asuransi Ramayana cabang Jember mempunyai struktur organisasi yang telah tersusun rapi dan teratur sedemikian rupa sehingga terlihat jelas tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian.

Sebelum penulis menjelaskan lebih lanjut mengenai struktur organisasi mengenai PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember, terlebih dahulu penulis akan menjelaskan pengertian organisasi itu sendiri.

Menurut *Dr. Sondang P. Siagian dalam bukunya filsafat administrasi (1990:7)* "Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam itikad mana terdapat seorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau beberapa orang yang disebut bawahan".

Dari definisi tersebut diatas *Dr. Sondang P. Siagian* menunjukkan bahwa organisasi dapat ditinjau dari dua segi :

- a. Organisasi sebagai wadah dimana kegiatan administrasi dijalankan.
- b. Organisasi sebagai rangkaian antara orang-orang dalam suatu ikatan formal.

Sedangkan pendapat lain mengenai organisasi ini, penulis sajikan pendapat dari *Alex S. Nitisumitro dalam bukunya Manajemen Suatu Pengantar(1978:73)*.

" Organisasi adalah suatu pencapaian tujuan dengan menetapkan orang-orang yang akan melaksanakan tugas pekerjaan mengadakan pembagian pekerjaan serta menetapkan pula kedudukan masing-masing dalam hubungan antara yang satu dengan yang lain".

Dengan definisi tersebut, *Alex S. Nitisumitro* memberikan pengertian terhadap organisasi, yaitu :

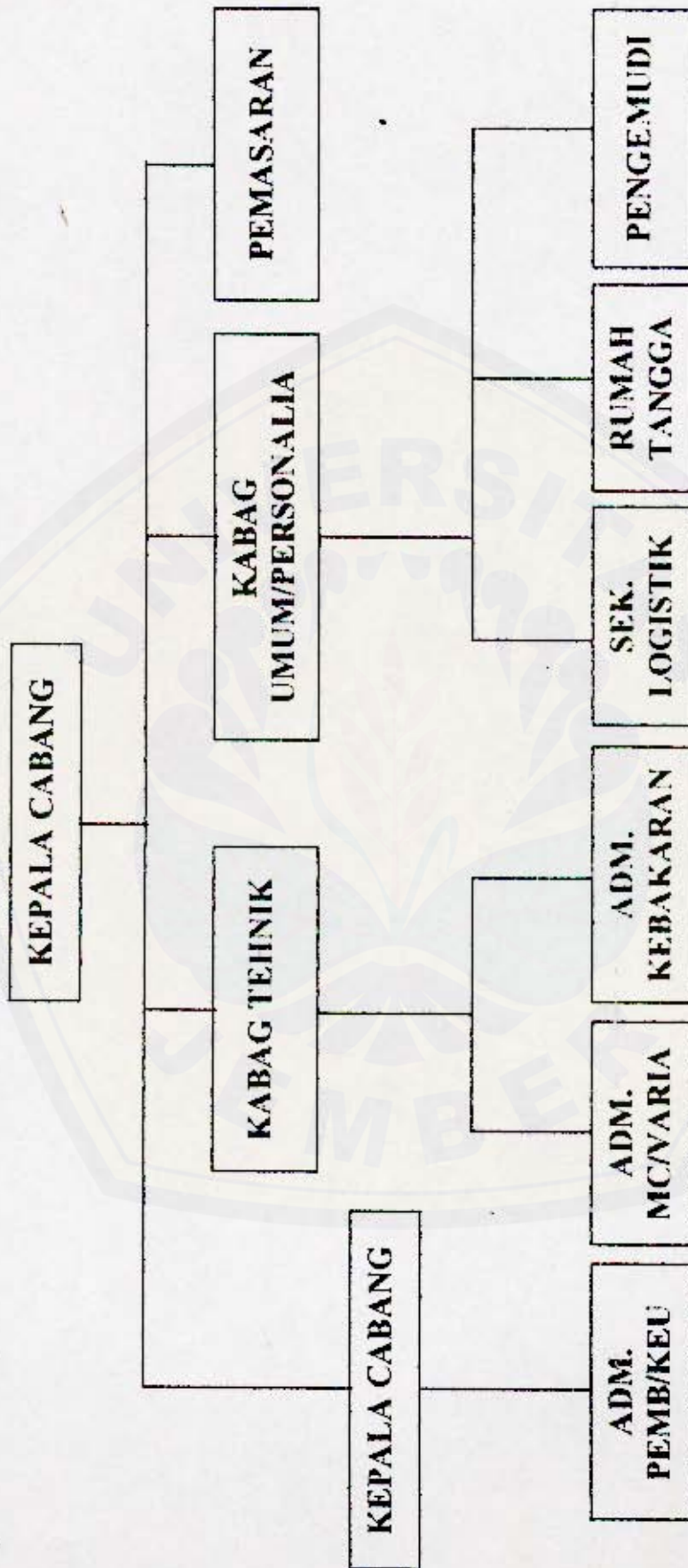
- a. Organisasi dalam pengertian status adalah merupakan suatu wadah atau tempat kerjasama untuk melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- b. Organisasi dalam pengertian dinamis adalah merupakan suatu proses kerjasama antara dua orang atau lebih dalam pencapaian tujuan yang lebih dulu ditentukan.

Dari definisi dan pengertian tersebut diatas maka dapatlah diambil kesimpulan bahwa organisasi pada umumnya mempunyai unsur :

1. bentuk gabungan dari orang-orang.
2. kerjasama dari orang-orang.
3. tujuan yang ingin dicapai.

Untuk mewujudkan pola tetap yang terdapat pada unsur tersebut, maka diperlukan suatu tata atau struktur organisasi. Struktur organisasi yang digunakan oleh PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember adalah struktur organisasi garis, dimana kekuasaan tertinggi dipegang oleh Pemimpin cabang. Adapun secara lengkapnya struktur organisasi yang ada pada PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember ini dapat penulis sajikan sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
PT. ASURANSI RAMAYANA CABANG JEMBER**



Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. Asuransi Ramayana cabang Jember
 Sumber : PT. Asuransi Ramayana cabang Jember, Th 2000

3.2.2 Uraian Tugas

Tugas dari masing-masing bagian tersebut berikut penjelasannya :

1. Kepala Cabang

Bertanggung jawab secara keseluruhan dalam melaksanakan lancarnya aktivitas perusahaan yang meliputi bagian personalia, pemasaran, dan administrasi. Menjaga hubungan baik antara bank dan nasabah.

2. Kasi Pembukuan/Keuangan

Bertanggung jawab atas lancarnya administrasi keuangan yang meliputi laporan-laporan ke Kantor Pusat. Menjaga ketertiban administrasi di cabang sendiri.

3. Kabag Tehnik

Bertanggung jawab atas lancarnya administrasi di bidang tehnik antara lain meliputi :

- a. Administrasi kebakaran
- b. Administrasi bagian pengangkutan
- c. Administrasi bagian kendaraan dan bagian varia lainnya.

4. Kepegawaian

Mengenai tertib administrasi kepegawaian diatur oleh bagian ini antara lain :

- a. tugas daripada karyawan masing-masing
- b. laporan ke Kantor Pusat mengenai kegiatan absensi karyawan

5. Administrasi Pembukuan/Keuangan

Mengerjakan tertibnya laporan-laporan keuangan yang harus dikirim ke Kantor Pusat.

6. Administrasi Marine Cargo/Varia

Menyelesaikan polis-polis kebakaran dan laporma ke Kantor Pusat serta mengadakan survey andaikata terjadi musibah kebakaran.

7. Sekretaris/Logistik

Mengarsip surat-surat an mengirim surat-surat ke Kantor Pusat maupun nasabah baik di dalam kota maupun di luar kota.

Menyediakan perlengkapan kantor meliputi :

- a. Alat-alat tulis kantor.
- b. Blanko-blanko untuk kepentingan administrasi perusahaan.

8. Rumah Tangga

Melaksanakan kebersihan kantor.

Melengkapi kepentingan yang berhubungan dengan perusahaan.

Menyediakan konsumsi

9. Pengemudi

Merawat kebersihan kendaraan kantor.

Mengantar Kepala Cabang baik dalam kota maupun luar kota dalam waktu dinas.

10. Pemasaran

Memasarkan produk asuransi kerugian

Mencari nasabah

3.3 Usaha Perseroan dan Prospeknya

Sesuai dengan bidang usaha, perseroan adalah badan usaha yang mengelola resiko-resiko yang dilimpahkan pada seseorang/ badan usaha atau si bertanggung baik atas harta maupun tanggung gugatnya.

Jenis layanan asuransi yang pokok yang ditawarkan perseroan selama ini adalah :

1. Asuransi Kebakaran
2. Asuransi kendaraan Bermotor
3. Asuransi Uang dalam penyimpanan
4. Asuransi uang dalam penyimpanan
5. Asuransi uang dalam pengangkutan (Cash In Transit)
6. Asuransi kecelakaan pribadi
7. Asuransi PAHALA (Perlindungan Atas Harta Benda dan diri Anda lewat Asuransi Ramayana)

Jenis Asuransi PAHALA merupakan kombinasi beberapa jenis Asuransi yaitu perlindungan atas rumah tinggal, kendaraan dan tertanggung, sekeluarga dengan beberapa benefit yaitu :

- a. Resiko kecelakaan diritertanggung
- b. Resiko kecelakaan istri/suami tertanggung
- c. Resiko kecelakaan anak-anak tertanggung
- d. Resiko kecelakaan atas tamu, pelayan dan supir
- e. Tanggung jawab hukum terhadap pihak ketiga
- f. Bonus bea siswa kepada anak-anak tertanggung bila tertanggung meninggal karena kecelakaan.

3.4 Hubungan kerjasama PT. Asuransi Ramayana

3.4.1 Hubungan dengan Bank-bank pemerintah :

- a. Bank Mandiri EX. BBD
- b. Bank Mandiri EX. BDN
- c. Bank Mandiri EX. EXIM
- d. Bank Mandiri EX. BPD
- e. Bank Rakyat Indonesia
- f. Bank Tabungan Negara

3.4.2. Hubungan dengan Bank-bank Swasta :

- a. bank Of Amerika
- b. the Chase Manhattan
- c. citibank
- d. bank Umum Koperasi Indonesia

3.4.3. Hubungan dengan Perusahaan Asuransi dalm Negeri :

- a. PT. Reasuransi Umum Indonesia
- b. PT. Asuransi Kredit Indonesia
- c. PT. Tugu Jasatama Reasuransi Indonesia

3.4.4. Hubungan dengan Perusahaan Reasuransi Luar Negeri :

- a. scor Reinsurance company - Singapura
- b. korean Re - Korea
- c. The cologne Re - Singapura
- d. Skandia ins. Co. ltd - Singapura
- e. Societe commerciale de reasurance - Paris

3.5. Sistem Kepegawaian Perusahaan

Fungsi utama dari bagian kepegawaian adalah menyediakan barisan pekerjaan yang efisien. Pada umumnya bagian kepegawaian ini diwajibkan untuk menjamin agar seluruh organisasi perusahaan menerapkan kebijaksanaan yang wajar.

Fungsi-fungsi utama kepegawaian menangani sumber daya manusia dalam organisasi perusahaan, yang mencakup usaha pengarahan dan penerimaan pegawai baru dilakukan untuk penyelenggaraan program pendidikan/latihan, penyusunan uraian tugas.

Penerimaan pegawai baru dilakukan untuk penggantian atau perluasan. Penerimaan karyawan keperluan penggantian dimulai pada saat bagian kepegawaian menerima pesanan karyawan dari seorang kepala bagian atau seorang penyedia.

Bila lowongan aslinya mengenai suatu jabatan lebih tinggi, maka lazimnya lowongan itu diisi melalui kenaikan pangkat. Penerimaan karyawan untuk perluasan/penambahan perlu dimintakan persetujuan, atas usul mengenai beberapa banyak pegawai yang ingin dipaerlukan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Untuk mengadakan persetujuan tersebut perlu dipertimbangkan. Pegawai merupakan suatu aset yang penting dalam suatu tujuan yang dirumuskan terlebih dahulu.

Bagian kepegawaian bersama-sama dengan kepala bagian yang bersangkutan menyusun suatu rencana kebutuhan perluasan itu dan harus dimintakan persetujuannya atas promosi dan pemindahan dengan promosi karyawan yang lama, jumlah dan jenis karyawan harus diterima.

Demikian halnya tidak jauh berbeda dengan pelaksanaan kepegawaian di PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember ini, dalam PT. Asuransi Ramayana tersebut untuk cara penerimaan karyawan agak berbeda sedikit dari teori diatas, disini karyawan terutama karyawan harus disetujui Kepala Cabang terlebih dahulu, baru kemudian dilaporkan/diusulkan ke Kantor Pusat. Untuk lebih jelasnya akan penulis terangkan mengenai kepegawaian di PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember.

3.5.1. Sistem Penerimaan Karyawan

- a. Mengikuti ujian tertulis dan lisan bagi pelamar yang mendaftar ke kantor cabang tersebut.
- b. Hasil dari ujian tersebut kemudian dikirim ke kantor pusat, setelah dikoreksi oleh kantor pusat, dikembalikan lagi ke kantor cabang beserta nilai ujian pelamar tersebut.
- c. Jika nilainya memenuhi syarat, makaditerima menjadi karyawan sementara, dikontrak selama 2(dua) tahun dan setiap enam bulan sekali dievaluasi cara kerja dan hasil kerjanya secara bersama.
- d. Kemudian diputuskan oleh kepala cabang.
- e. Diusulkan kembali ke kantor pusat.
- f. Menjadi karyawan bila disetujui oleh kantor pusat.

3.5.2. Karyawan

Prosedur pembagian karyawan pada PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember digolongkan menjadi seperti berikut :

1. karyawan tetap
 - a. karyawan pelaksana
karyawan yang melaksanakan tugas dari perusahaan antara lain bagian administrasi.
 - b. karyawan penata
karyawan yang bertugas sebagai kepala divisi, kepala bagian dan wakil kepala cabang.

c. karyawan pembina

karyawan yang bertugas di kantor pusat meliputi dewan direksi yang terdiri dari dewan direktur maupun direktur utama.

2. karyawan kontrak

Minimal enam bulan maksimal dua tahun dan kontraknya tidak mengikat. Apabila mereka tidak memperpanjang kontraknya, maka tidak akan dibutuhkan lagi dan sebaliknya apabila perusahaan tidak akan membutuhkan lagi maka perusahaan akan memberhentikan.

3.5.3 Sistem Penggajian

Ada beberapa pemberin gaji karyawan pada PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember baik untuk karyawan kontrak maupun untuk karyawan kontrak.

a. Pengelolaan Gaji

1. untuk karyawan kontrak :

- i) Semakin banyak mendapatkan pos-pos maka akan semakin banyak pula mendapatkan bonus dari perusahaan.
- ii) Disamping gaji perusahaan memberi uang transport dan uang makan bagi setiap karyawan.

2. untuk karyawan tetap :

akan mendapatkan penghasilan tetap dan ditambah dengan tunjangan-tunjangan yang diterima tiap-tiap bulan.

b. Kenaikan Gaji Karyawan

Karyawan akan mendapatkan kenaikan gaji dari perusahaan yaitu berdasarakan :

1. Surat ketentuan gaji dari direksi sesuai dengan kemampuan perusahaan.
2. Prestasi dan kondite karyawan karena adanya kenaikan jabatan dan promosi

c. Upah lembur

Apabila suatu pekerjaan tidak bisa diselesaikan pada jam-jam biasa dan harus diselesaikan secepatnya, maka perusahaan akan memberikan jam lembur kepada karyawan tetap PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember, degan ketentuan sebagai berikut :

1. upah lembur akan dibayarkan hanya apabila benar-benar dilaksanakan oleh karyawan atas perintah dari atasan.
2. Kerja lembur tidak dibenarkan dikerjakan dirumah karyawan, dengan konsekwensi bila dikerjakan dirumah tidak akan mendapatkan upah lembur, sehingga kerja lembur harus disetujui pengerjaannya atas perintah karyawan langsung.
3. Besarnya uang lembur tiap jam dihitung sesuai dengan ketentuan/peraturan Departemen Tenaga Kerja sebagai berikut :
 - a. apabila kerja lembur pada hari biasa :
 - 1) untuk jam kerja lembur pertama upah dibayar sebesar $1 \frac{1}{2}$ (satu setengah) kali upah sejam.
 - 2) Untuk setiap jam kerja lembur berikutnya upah dibayar sebesar 2 (dua) kali upah sejam.
 - b. apabila dilakukan pada hari istirahat mingguan dan itu hari raya resmi :
 - 1) untuk setiap jam dalam batas 7 (tujuh) jam atau 5 (lima) jam apabila hari raya tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 (enam) hari kerja seminggu, upah dibayar sedikit-dikitnya 2(dua) kali upah sejam.
 - 2) Untuk jam kerja pertama selebihnya 7 (tujuh) jam atau 5 (lima) jam apabila hari raya tersebut jatuh pada jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 (enam) hari kerja seminggu, upah dibayar sebesar 3 (tiga) kali upah sejam.
 - c. untuk menghitung upah sejam adalah sebagai berikut :
$$\frac{1}{173} \times \text{upah sebulan untuk karyawan bulanan.}$$
 - d. komponen-komponen upah sebagai dasar perhitungan upah lembur tersebut dalam huruf c diatas adalah sebagai berikut :
 - 1) penghasilan tetap
 - 2) tunjangan jabatan

Maksimum jam kerja lemur karyawan tidak diperkenankan melebihi dari 50 jam kerja langsung dalam bulan yang bersangkutan.

3.5.4 Kesejahteraan Karyawan

PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember memberikan jaminan-jaminan bagi karyawan guna meningkatkan kesejahteraan serta kemudahan-kemudahan antara lain:

a. Jaminan Kecelakaan Kerja

Apabila karyawan PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember mendapatkan kecelakaan dalam menjalankan tugas, maka karyawan tersebut mendapatkan jaminan kecelakaan kerja sepenuhnya dari perusahaan.

b. Makan Siang

Karyawan yang hadir pada hari kerja pada waktu istirahat siang, hari senin sampai dengan jumat maksimal 1 bulan 22 hari diberi makan siang dan hari sabtu diberi makanan kecil.

c. Jaminan Meninggal Dunia

Karyawan tetap yang bekerja 1 tahun, perusahaan akan memberikan uang duka bagi karyawan dengan ketentuan sebagai berikut :

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| 1) - karyawan | 3 x penghasilan tetap |
| 2) - istri / suami karyawan | 2 x penghasilan tetap |
| 3) - anak / orang tua karyawan | 1 x penghasilan tetap |

Bagi karyawan yang bekerja belum ada satu tahun penuh akan diberikan uang duka kepada karyawan yang bersangkutan atau ahli warisnya, apabila yang meninggal sebagai berikut :

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1) - karyawan | 1 ½ x penghasilan tetap |
| 2) - istri / suami karyawan | 1 x penghasilan tetap |
| 3) - anak / orang tua | ½ x penghasilan tetap |

d. Pendidikan

Setiap karyawan apabila dianggap perlu untuk menambah pengetahuan dan wawasan guna untuk keperluan dari perusahaan maka setiap karyawan diberi kesempatan untuk mengikuti kursus, seminar, lokakarya dan sebagainya ,

yang mana seluruh biaya akan ditanggung oleh perusahaan dalam pelaksanaannya melalui pimpinan dan harus mendapatkan ijin dari direksi.

e. Pakaian Dinas

PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember memberikan pakaian dinas untuk seluruh karyawan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Seluruh karyawan harian, karyawan pelaksana dan karyawan dasar tiap tahun diberi pakaian dinas 1 (satu) setel pakaian dinas.
- b. Khusus karyawan pelaksana dasar , pengemudi, pesuruh diberi pakaian dinas 2 (dua) setel pakaian dinas terdiri dari 2 kemeja dan 2 celana.
- c. Pemberian pakaian dinas selambat-lambatnya diberikan kepada karyawan setiap bulan juni.

3.6 Proses Produksi

PT. Asuransi Ramayana bergerak dalam bidang jasa asuransi kerugian, yaitu segala macam jenis kerugian yang dipertanggungkan pada Asuransi oleh nasabah, baik perorangan maupun Badan Usaha. Untuk mencapai terget yang diharapkan, perusahaan dalam menjalankan usahanya dilakukan dengan cara mengelola agen dan pemasaran serta kerjasama dengan perbankan.

Proses produksi pertanggungangan/asuransi yang dilaksanakan di PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember adalah sebagai berikut :

- a. Mula-mula pihak Bank maupun non bank minta ditutupnya surat pertanggungangan atau surat permohonan asuransi (SPA) kepada asuransi Ramayana.
- b. Setelah SPA masuk akan dikoreksi oleh bagian tehnik untuk memutuskan apakah SPA tersebut diterima atau ditolak.
- c. Selanjutnya dari bagian tehnik, SPA yang diterima dilimpahkan ke bagian yang berkepentingan untuk dibuatkan polis sesuai dengan tugasnya.
- d. Polis yang telah selesai dikoreksi kembali oleh bagian tehnik untuk memastikan kebenaran dari tingkat premi.

- e. Kemudian bagian teknik menyerahkan polis tersebut kepada Kelapa Cabang untuk meminta persetujuan.
- f. Tahapan selanjutnya bagian kesekretariatan membuat surat tagihan untuk dikirim kepada pihak tertanggung.
- g. Tahapan yang terakhir adalah menerima premi dari pihak tertanggung yang besarnya sesuai dengan tagihan yang telah dikirim.

3.7 Pemasaran

PT. Asuransi Ramayana Cabang Jember dalam memasarkan hasil produksinya meliputi wilayah se-eks Karesidenan Besuki yang dibagi menjadi unit daerah produksi dengan tujuan pemasaran (sasaran pasar) adalah seluruh lapisan masyarakat di wilayah karesidenan Besuki, yang meliputi :

- a. Daerah Produksi Jember
- b. Daerah Produksi Bondowoso
- c. Daerah Produksi Situbondo
- d. Daerah Produksi Banyuwangi
- e. Daerah Produksi Lumajang
- f. Daerah Produksi Probolinggo

Guna memperoleh pangsa pasar yang lebih luas serta meningkatkan daya saing dan kepuasan para nasabah maka pihak Asuransi Ramayana disamping mengadakan peningkatan kualitas para tenaga pemasaran dan mengelola agen dan juga mengadakan kerjasama dengan Perbankan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman penulis yang diperoleh selama melakukan kegiatan PKN dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Asuransi Ramayana merupakan Perusahaan milik swasta yang bergerak dibidang jasa asuransi kerugian yang berguna untuk melindungi dan memayungi masyarakat yang menjadi pemegang polis.
2. PT. Asurasi Ramayana sudah menerapkan prosedur administrasi yang tidak berbelit-befitsehingga unsur efisiensi dan efektif seperti yang ada dalam teori administrasi sudah diperhatikan.
3. Pelaksanaan administrasi di PT. Asuransi Ramayana cukup ketat danteliti sehingga bila ada kecurangan-kecurangan atau kesalahan-kesalahan dapat segera diketahui.
4. Adanya keharmonisan kerja diantara karyawan membuktikan bahwa diperusahaan ini telah timbul komunikasi dan koordinasi antara atasan dan bawahan yang sehat.
5. Di dalam mengelola perasuransian PT. Asuransi Ramayana selalu mengutamakan pelayanan kepada nasabahnya maupun non nasabah, perusahaan tersebut sangat faham bahwa mereka bergerak dibidang jasa yang banyak berhubungan dengan masyarakat.



5.2 Saran

Penulis disini hanya dapat mengucapkan banyak terima kasih dan semoga PT Asuransi Ramayana dapat semakin meningkatkan mutu pelayanannya sehingga apa yang menjadi sasaran perusahaan yaitu mencari laba yang sebesar-besarnya bisa dicapai dengan cara peningkatan pemberian pelayanan terhadap nasabah yang semaksimal mungkin.

Mengingat saat-saat ini banyak pesaing yang bergerak dibidang yang sama dan saling berlomba-lomba untuk mendapatkan nasabah yang sebanyak-banyaknya.

Untuk melaksanakan administrasi kepegawaian serta pekerjaan yang telah berjalan lancar dengan baik hendaknya tetap diperhatikan, dengan demikian akan mempertinggi produktivitas kerja sehingga aktivitas perusahaan tetap berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Penulis juga berharap adanya pelayanan tersebut perusahaan akan memegang *Brand Image* (citra perusahaan) melebihi yang sejenis.

DAFTAR PUSTAKA

- Heijrachman Ranupandodjo, Drs, dan Suad Husnan, Drs, MBA. *Manajemen Personalia, BPPE, Yogyakarta.*
- M. Manulang, Drs, 1995. *Manajemen Personalia.* Ghalia, Indonesia, Jakarta.
- M. Manulang, Drs, *Pengantar Ekonomi Perusahaan.* Ghalia, Indonesia.
- PT. Asuransi Ramayana, 1998 - 2000. *Peraturan Perusahaan.*
- Niti Soemitro, S, Alex, 1992. *Manajemen Personalia, Edisi Revisi.* Ghalia, Jakarta.
- Darm Sugandha, 1989. *Manajemen Administrasi, Edisi Revisi.* Bandung, Sinar Baru.
- Slamet Saksono, 1988. *Tata Administrasi Karyawan.* Bandung, Djambatan.
- Siagian P sondang, 1990. *Filsafat Administrasi.* Jakarta, Gunung Agung.

Lampiran B.

DAFTAR PENGHASILAN KARYAWAN

BULAN : Juni 2000

Gol.	Status	Nrp.	Jumlah Penghasilan	POTONGAN								Penerimaan Netto	
				Pinj. Uang	Kredit Kend.	Perumahan	KPR	Pensiun	Jamsostek	Absensi	Jumlah		
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Jember, 28 Juni 2000



Kepala cabang

DAFTAR PENGHASILAN KARYAWAN

BULAN : Juni 2000

Gol.	Status	Nrp.	Penghasilan Tetap	TUNJANGAN							Jumlah Penghasilan
				Jabatan	Repres.	Perumahan	Bensin	Transport	Pengsyalan Lain Lain	Kekhadiran	
			0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0

Jember, 28 Juni 2000

Kepala cabang



PT. ASURANSI RAMAYANA Tbk.
CABANG JEMBER

Nama :
N.R.P :
Golongan :
Status :

PERINCIAN PENGHASILAN

BULAN : Juni 2000

A.1. Penghasilan Tetap/ Honorarium :			Rp	0,00
2. Tunjangan - tunjangan :				
- Jabatan	Rp	0,00		
- Representasi	Rp	0,00		
- Perumahan	Rp	0,00		
- Kehadiran	Rp	0,00		
- Bensin /Transport	Rp	0,00		
- Pengobatan	Rp	0,00		
- Khusus	Rp	0,00	Rp	0,00
Jumlah Penghasilan :		Rp	0,00
B. Potongan - potongan :				
- Pajak Penghasilan	Rp	0,00		
- Angsuran Pinjaman	Rp	0,00		
- Angsuran T. Perumahan	Rp	0,00		
- Angsuran KPR/BTN	Rp	0,00		
- Iuran Pensiun 2.35 %	Rp	0,00		
- Iuran Jamsostek 2%	Rp	0,00		
- Absensi	Rp	0,00	Rp	0,00
Jumlah Penerimaan Penghasilan :		Rp	0,00

Jember, 28 Juni 2000

Penerima

Kasir

Kepala Cabang

TARIF KEBAKARAN PER 25 MARET 1999

CODE	JENIS	SUKU PREMI		
		I (%)	II (%)	III (%)
2121	PABRIK ASBES			
24642	BATIK CETAK/CAP	0.69	1.04	1.38
2511	PABRIK KERTAS	1.68	2.52	3.36
2601	SAWMILLS *	1.68	2.52	3.36
261	FURNITURE *	7.03	10.55	14.06
2701	CORN MILS	6.26	9.39	12.52
2709	SLEP	1.88	2.82	3.76
2722	BAKERIES/PABRIK ROTI	2.35	3.53	4.70
2723	BIHUN,MIE & KRUPUK	1.60	2.40	3.20
27341	KANDANG AYAM DENGAN LISTRIK	1.00	1.50	2.00
27342	KANDANG AYAM DENGAN MINYAK	1.28	1.92	2.56
2735	PETERNAKAN LAINNYA	2.45	3.68	4.90
2790	PABRIK ROKOK	1.28	1.92	2.56
2791	PENGASAPAN TEMBAKAU	0.70	1.05	1.40
2793	GUDANG APFAK	16.44 (PER BULAN)		
2922	PERCETAKAN & REPROD FILM/FOTO	8.06	12.09	16.12
2923	BIOSKOP/RUANG PERTEMUAN	2.51	3.77	5.02
2927	STASIUN PENYIAR RADIO/TV	2.40	3.60	4.80
2928	WARTEL/KANTOR TELEPON S.O	2.78	4.17	5.56
2930	APOTIK	0.83	1.25	1.66
29313	DEPT STORE/SUPERMARKET WAR. C *	1.25	1.88	2.50
29341	TOKO WARRANTY A	5.57	8.36	11.14
29342	TOKO WARRANTY B	5.62	8.43	11.24
29343	TOKO WARRANTY C	6.38	9.57	12.76
29371	GUDANG WARRANTY A	11.15	16.73	22.30
29372	GUDANG WARRANTY B	2.09	3.14	4.18
29373	GUDANG WARRANTY C	2.25	3.38	4.50
29379	COLD STORAGE PUBLIC WAREHOUSE	2.50	3.75	5.00
29383	SPBU	1.35	2.03	2.70
293951	SHOWROOM KEND.BARU:NO REPAIR	1.68		
293953	SHOWROOM KEND.BEKAS:NO REPAIR	0.83	1.25	1.66
29411	HOTEL BINTANG 3	1.78	2.67	3.56
2945	RESTORAN	1.51	2.27	3.02
2946	WARUNG/KEDAI	3.28	4.92	6.56
2947	SALON/POTONG RAMBUT	4.96	7.44	9.92
2951	RUMAH BAKTI/KLINIK	1.44	2.16	2.88
2961	BENGKEL	0.28	0.42	0.56
2971	KANTOR/APARTEMEN <= 6 LANTAI	2.03	3.05	4.06
2976	RUMAH BUKAN RUKO <= 3 LANTAI	0.49	0.74	0.98
2991	BANGUNAN MASA PEMBANGUNAN	0.58	0.87	1.16
		0.35	0.53	0.70
RISIKO SENDIRI 20 % DARI KLAIM MIN. 5% OF TSI OR USD. 10,000				



PT. Asuransi
Ramayana

ATTENTION :

In order to avoid misunderstanding, you are kindly requested to note carefully the conditions as mentioned in the policy.

TELEX : 61670 RAMAHO IA
FACSIMILE : 021 - 334825
CABLE : RAMAASURANSI

HEAD OFFICE
BRANCHES

: JL. KEBON SIRIH, 49, TELPON : 337148, P.O. BOX : 4885, JAKARTA - INDONESIA
: JAKARTA - MEDAN - SURABAYA - PALEMBANG - U. PANDANG - SEMARANG - DENPASAR - SOLO -
BANDUNG - CIREBON - MALANG - JEMBER - PADANG - MANADO - BATAM - BANDAR LAMPUNG - AMBON

CASH IN TRANSIT POLICY

NO. 70930751900046.1EG.015046.-

WHEREAS the Insured has by a signed proposal and declaration which proposal and declaration the Insured has agreed shall be the basis of this contract and be held as incorporated herein applied to the Company for the Indemnity hereinafter contained.

NOW THIS POLICY WITNESSETH that in consideration of the Insured paying to the Company the First Premium for or on account of the said Indemnity

THE COMPANY AGREES that subject to the terms and conditions contained herein or endorsed hereon the Company will indemnify the Insured against:

Loss of Money i.e. cash bank notes currency notes cheques postal orders money orders by any cause whatsoever (excluding loss by fraud or dishonesty of employees) in the Circumstances or Situation described in the Schedule except any direct or indirect consequence of :

(a) war, acts of war or any de facto state of war, enemy invasion — even if Indonesia is not one of the belligerent powers — occupation, civil war, interior disturbances, revolt, insurrection, mutiny, riots, civil commotions, reprisals, strike, lock-out of workers, sabotage, acts of terrorists, disturbance of political or any other nature, impact of engines of war, the performance or omission of any act in a correct or incorrect execution of any order, measure, ordinance, by any Indonesian or foreign military, civil, judicial, police or political authority, or organization, nationalization, confiscation, requisition or demand for military purposes. In case of loss covered by this insurance the Insured shall have to prove that such loss has not been caused by — nor is directly or indirectly with — any exclusions mentioned in this paragraph.

(b) any nuclear reaction of the atom, irrespective as to how the reaction has been effected.

actually occurring before 4 o'clock in the afternoon of the last day of the Period of Indemnity or of any subsequent period in respect of which the Insured shall have paid and the Company shall have accepted premium required for the renewal of this Policy.

JEMBER , 2nd NOVEMBER 1998.

CONDITIONS OF INSURANCE

This Policy and the Schedule shall be read together as one contract and any word or expression to which a specific meaning has been attached in any part of this policy or of the Schedule shall bear such specific meaning wherever it may appear.

1. The interest of the Insured under this Policy shall not be assignable except with the written consent of the Company.

2. The Insured shall take all reasonable precautions for the safety of the property insured and on the happening of any event giving rise or likely to give rise to a claim under this Policy the Insured shall immediately the same shall have come to his knowledge.

(a) give notice to the police and take all practicable steps to cause the discovery and punishment of any guilty person and to trace and recover the property.

(b) give to the Company notice in writing and within seven days thereafter deliver to the Company a claim in writing and supply all such detailed particulars and proofs as may be reasonably required.

In no case shall the Company be liable for any loss not notified to the Company within fourteen days after the event.

3. The Company may at any time at its own expense use all legal means in the name of the Insured for recovery of any of the property lost and which forms the subject of a claim under this Policy and the Insured shall give all reasonable assistance for that purpose. The Company may be entitled to any amount for the loss of which a claim is paid hereunder and the Insured shall execute all such assignments of such property as may be reasonably required.

4. The First Premium and all Renewal Premiums that may be accepted in respect of the transit risks are to be regulated by the amount of money as described in the Schedule covered during each Period of Indemnity. A proper record shall be kept in the books of the Insured of all such money in transit so insured (including the names of all employees and the amount of wages salaries or other earnings paid to them). The Insured shall at all times allow the Company to inspect such books and within one month from the expiry of the Period of Indemnity shall supply the Company with a correct account of all such money in transit so insured during the said period. If the ascertained amount shall differ from the estimated amount on which premium has been paid the difference in premium shall be met by further proportionate payment to the Company or by a refund by the Company as the case may be provided that in any event the premium payable to the Company in respect of such money in transit shall not be less than Rp. 50,-.

5. If at the time of any loss there is any other insurance effected by or on behalf of the Insured covering any of the property the liability of the Company hereunder shall be limited to its equitable proportion of such loss. If any other insurance is expressed to cover any of the property hereby insured but is subject to any provision whereby it is excluded from ranking concurrently with this Policy either in whole or in part or from contributing ratably to the loss the liability of the Company hereunder shall be limited to such proportion of the loss as the sum hereby insured bears to the value of the property.

6. The indemnity granted by this Policy shall be payable at the end of a registered letter from the Company to the Insured's last known address and in such event the Company will return a pro-rata portion of the premium for the unexpired Period of Indemnity.

7. All disputes resulting from the performance or non-performance of the contract of insurance are to be submitted to three Arbitrators whose award shall be final and binding. The party desiring to submit a case to arbitration must give the other party notice in writing of his intention. The three Arbitrators shall be appointed by both parties by mutual agreement. If within four weeks from the date of such written notice the parties are unable to agree on the selection of the Arbitrators either of the parties may request the Chairman or in his absence or inability to act, the acting Chairman of the Accident Underwriters' Association in Indonesia to nominate the Arbitrators which is to appoint the Arbitrators. The Arbitrators are bound to pronounce on the issue before them in a just and equitable manner. The Arbitrators shall determine the Rules of the Arbitration Proceedings. In their final Award the Arbitrators shall decide by which party or parties the cost of the Arbitration Proceedings, including the arbitrators' and the fees of the Arbitrators and the fees and disbursements of the lawyers representing the parties, shall be wholly or partly borne. The Arbitrators shall take the necessary measures in order that the original of the Award or Awards signed by them in the Court of competent Jurisdiction in Djakarta, in which city the Award (s) shall be made. The powers to be granted to the Arbitrators shall continue until the filing referred to above has been made.

8. The due observance and fulfilment of the terms, conditions and covenants of this Policy by the Insured in so far as they relate to anything to be done or complied with by him and the truth of the statements and answers in the said proposal shall be conditions precedent to any liability on the Company to make payment under this Policy.

Digital Repository Universitas Jember

Company : PT. ASURANSI BANYANA.

Insured : Name : PT. MURNI SAKI JEMBER C/ WIDIANO-BUDANO DE POJONEBOHO.

Address : 6th, JL. MAYAN WURUK - JEMBER.

Business : KCM BANK BUSINESS.

Circumstances or Situation	Limit of liability for any one claim whether in respect of one occurrence or otherwise.	Estimated annual carrying
<p>Condition A. Money in transit from the bank to the Insured's premises for the payment of wages salaries other earnings or petty cash from the time the money is received at the bank by the authorised employees of the Insured until delivered at the Insured's premises and (except in regard to petty cash) whilst there and until paid out.</p> <p>Cheques drawn by the Insured to provide for such payments are covered in transit from the Insured's premises to the bank.</p> <p>Provided that all money not paid out on the day on which it is received from the bank be secured in locked safe or locked strongroom after business hours.</p>	Rp. -	Rp. -
<p>Condition B. Money (other than as described above) in the personal custody of the Insured's authorised employees whilst in direct transit between the Insured's premises and the bank and the post office.</p>	Rp. -	Rp. -
<p>Condition C. Money (other than as described above) in the personal custody of the Insured's authorised employees whilst in transit from the time of receipt until delivered at the Insured's premises or bank.</p> <p>Provided that all money be delivered on the same as received.</p>	Rp. -	Rp. -
<p>Condition D. Money whilst in transit as per the conditions - Subject to "NOTA PENSIUTAN" NO. 002/TM/VIII/97. DB. I</p>	Rp. -	Rp. -
<p>EXCLUDED :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.W.O.S. Clauses. - Atom Nuclear Explosions Clauses. 	Rp. 515.000.000,--	-----

Period of Indemnity : From the : 24th SEPTEMBER 1998.
to the : 28th SEPTEMBER 1998.

Date of signature of proposal and declaration : 12th OCTOBER 1998.

<p style="text-align: center;">NET Premium.</p> <p>Rp. 295.000.000,-- x 0,10,00</p> <p>Rp. 20.000.000,-- x 0,20,00</p>	<p style="text-align: center;">Gross Premium.</p> <p>Rp. 29.500,--</p> <p>Rp. 6.000,--</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <p>Due. Rp. 35.500,--</p>
---	---



PT. Asuransi Ramayana

untuk menghindari salah pengertian harap tertanggung mempelajari dengan seksama syarat dan kondisi yang tertera dalam polis ini.

TELEX : 61670 RAMA JKT
FACSIMILE : 021 - 334825
KAWAT : RAMAASURANSI

KANTOR PUSAT
KANTOR CABANG

JL. TEBON SIRIH 44, TELPON: 237148, P.O. BOX 14688, JAKARTA - INDONESIA
JAKARTA - MEDAN - SURABAYA - PALMBAANG - U. PANDANG - SEMARANG - DENPASAR
SOLO - BANGUNG - DRIBON - MALANG - JEMBER - PADANG - MANADO - PONTIANAK

POLIS KECELAKAAN PRIBADI

Form fields for policy details including Tertanggung, Ten pat, tanggal, Jumlah, and various sub-sections (A, B, C, D) for payment and terms.

TRIPPLICATE

yang harus dibayar... Dengan polis ini PT. Asuransi Ramayana... dan dengan demikian... dan dengan demikian...

- Ruang 1. Kematian, hanya jika kematian terjadi dalam 365 hari sesudahnya terjadi cacat badan yang durasinya diatas.
- Ruang 2. Kehilangan penglihatan seluruhnya dari kedua belah mata yang tidak dapat menjadi baik
- Ruang 3. Kehilangan seluruhnya disebabkan terpisah dan badan atau sama sekali untuk selamanya tidak dapat dipergunakan, dari kedua belah tangan atau dari kedua belah kaki, atau dari sebelah tangan berama dengan sebelah kaki
- Ruang 4. Kehilangan seluruhnya disebabkan terpisah dan badan atau sama-sama dan untuk selamanya tidak dapat dipergunakan, dari sebelah tangan atau sebelah kaki bersama dengan kehilangan penglihatan seluruh dari sebelah mata yang tidak dapat menjadi baik.
- Ruang 5. Kehilangan seluruhnya disebabkan terpisah dan badan atau sama-sama dan untuk selamanya tidak dapat dipergunakan, dan

	Kiri	Kanan
sebelah tangan	75%	75%
sebelah tangan bawah	85%	85%
sebelah tangan	85%	75%
kedua ruas ibu jari tangan	20%	15%
semua ruas jari telunjuk	30%	14%
semua ruas jari tengah	10%	5%
semua ruas jari manis	10%	4%
semua ruas perngking	10%	8%

Jika Tertanggung orang kita mempunyai² yang menderita cacat untuk bagian badan kanan bersama untuk bagian² badan kiri dan begitu sebaliknya.

sebelah kaki	80%
sebelah kaki (di bawah lutut)	90%
sebelah kaki (dari mata kaki kebawah)	45%
semua ruas dari (ibu jari) kaki	5%
semua ruas dari jari kaki lainnya	3%

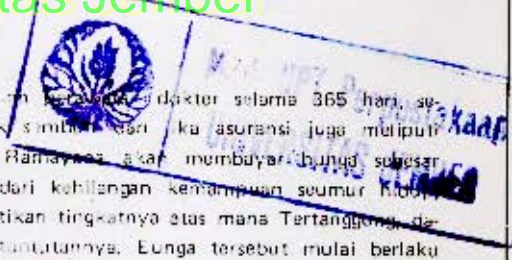
- Kehilangan penglihatan seluruhnya dan yang tidak dapat menjadi baik dari sebelah mata
- Kehilangan pendengaran seluruhnya dan yang tidak dapat menjadi baik dari kedua belah telinga
- Kehilangan pendengaran seluruhnya dari yang tidak dapat menjadi baik dari sebelah telinga



Dalam hal kehilangan dari sebagian atau tidak dapat diganti akhirnya itu untuk selamanya dari sebagian dari salah satu bagian² badan, terdapat diatas penggantian ditetapkan dengan mengambil pedoman persentas yang disebut untuk itu dengan membandingkan biaya dengan bagian dari kehilangan yang diterima itu atau dengan bagian yang untuk selamanya tidak dapat dipergunakan itu.

- Ruang 6. Kehilangan kemampuan bekerja penuh yang tidak disebabkan dalam ruang² 2, 3, 4, dan 5, persentasnya akan ditetapkan sebanding dengan tingkat cacat
- Dalam menetapkan tingkat kehilangan kemampuan tidak dipertimbangkan pekerjaan Tertanggung.
- Ruang 7. Kehilangan kemampuan sama sekali untuk sementara waktu akibat kecelakaan
- Dalam hal kehilangan kemampuan sementara waktu yang tidak mengakibatkan melaksanakan pekerjaan sebagian jumlah penggantian adalah suatu persentase-bandingan dari tingkat kehilangan kemampuan itu dengan jumlah tanggungan pada ruang untuk itu.
- Untuk ruang 7, berselang dengan kecelakaan yang sama. Ransangnya hanya diharuskan membayar sebanyak-banyaknya hingga 365 hari.

Dalam hal² dimana cacat yang disebabkan kecelakaan tidak menyerupai akibat kehilangan-kemampuan dari Tertanggung, ia berhak atas persentase-bandingan yang ditetapkan dalam ruang 2, 3, 4, dan 5, dengan persentase-bandingan atas biaya² perawatan



Asuransi ini berlaku untuk seluruh dunia, akan tetapi menjadi batal segera sesudah dan selama tempat kediaman tetap dari Tertanggung berada diluar wilayah Indonesia, kecuali jika Tertanggung berada diluar Indonesia karena menjalankan cuti selama masa setinggi-tingginya 8 bulan berturut-turut dan mengenai hal tersebut ia telah terlebih dahulu memberitahukannya kepada Ramayana, Tertanggung, resap, orang-orang yang mendapatkan hak warisnya tidak sekali-kali berhak atas penggantian kerugian berdasarkan telah dari pada salah satu yang disebut dalam ruang-ruang 1 s/d 6 dari Daftar Penggantian.

Penggantian kerugian yang harus dibayarkan berdasarkan ruang-ruang 7 dan/atau 8 tidak dikurangkan dari jumlah yang harus dibayar berdasarkan salah satu dari ruang-ruang 1 s/d 6.

Setelah sesuatu tuntutan dikaji berhubungan dengan salah satu dari ruang-ruang 1 s/d 6, maka Ramayana tidak mempunyai kewajiban apapun lagi untuk melakukan suatu penyelidikan selanjutnya dan asuransi tidak dapat dibatalkan atau batal seluruhnya.

Jika sesuatu kecelakaan disebabkan kecelakaan atau tidak dapat dipikanya beberapa hari dari akibat tabrakan, maka jumlah penggantian kerugian yang dibayarkan tidak akan akan melebihi jumlah penggantian dengan tingkat yang disebut, sedangkan berdasarkan ruang 5 pada seluruhnya, maka yaran tidak akan dapat melebihi jumlah penggantian dalam ruang itu.

Penggantian kerugian disebabkan kesamaan-kemampuan sementara tidak dapat ditagih sebelum penggantian kerugian itu ditetapkan akhirnya, kecuali jika ada ketentuan yang penentuannya memaknakan waktu lima bulan (5 bulan) pertama dimulainya Ramayana dapat melakukan penyelidikan lima bulan dengan mendahului tabrakannya sendiri. Hal ini penggantian kerugian berdasarkan ruang 1 tidak dapat dimulai sebelum tanggal pemberitahuan kecelakaan itu dikirimkan kepada Direktur untuk Indonesia dan Ramayana dan juga Tertanggung dalam pada itu telah memulai perawatan dokter dan bajarmannya juga pembayarannya berakhir segera sesudah perawatan tersebut berakhir.

Jika telah dilakukan perawatan dokter selama 365 hari, sesuatu dapat tidak diambil dari asuransi juga meliputi ruang 7, maka Ramayana akan membayar jumlah sebesar 5% dari jumlah dari kehilangan kemampuan sumbu Klobin dengan memperhatikan tingkatnya atas mana Tertanggung dapat mengajukan tuntutan. Bunga tersebut mulai berlaku pada hari ke-365 sesudahnya perawatan dokter dimulai dan berakhir pada hari ditentukannya secara pasti tingkat kehilangan kemampuannya untuk sumbu hidup pada hari terakhir atau pada hari Tertanggung meninggal dunia, atau setelah seambal-lambatnya setahun setelah ia mulai berjalan. Tidak bunga tiap-hari hari yang tidak harus dibayar dengan persyaran di atas dan yang tidak dikurangkan dengan jumlah penggantian dalam hal kehilangan-kemampuan sumbu hidup tidak dapat melebihi penggantian pasti tiap hari dari kemampuan menurut ruang 7.

Tingkat kehilangan-kemampuan sumbu-hidup, dari mana diambilnya penggantian yang pasti, harus ditetapkan dalam waktu tiga puluh hari setelah terjadinya kecelakaan.

Jika Tertanggung meninggal dunia dalam 365 hari sesudah ia menderita kecelakaan disebabkan kecelakaan, maka jika tidak dituntut penggantian-kerugian berdasarkan golongan 1 dan/atau 2 - penggantian salah satu dari salah satu jenis yang dipertanggungjawabkan pada ruang-ruang 2 s/d 6 tidak akan dibayarkan, akan tetapi tuntutan hanya dapat diajukan berdasarkan ruang-ruang 7 dan/atau 8.

Jika Tertanggung meninggal dunia dalam 365 hari sesudah tempat kecelakaan disebabkan akibat kecelakaan tersebut dan penggantian yang dipertanggungjawabkan berdasarkan ruang 1 berdasarkan tidak kecil dari pada yang dipertanggungjawabkan pada salah satu dari ruang² 2 s/d 6, maka tuntutan hanya dapat diajukan berdasarkan ruang 1 dan berdasarkan ruang² 7 dan/atau 8. Berhubungan dengan hal tersebut Ramayana selalu berhak melakukan pembayaran sampai 365 hari sesudah tanggal terjadinya kecelakaan, berdasarkan salah satu dari ruang-ruang 2 s/d 6.

HAL-HAL YANG DIKECUALKAN

Dari asuransi ini dikecualikan:

- a. Segala kecelakaan yang terjadi sebagai akibat dari setiap terjadi disebabkan sesuatu sebab yang Tertanggung atau sebabkan sesuatu kerugian yang tidak langsung yang disebabkan sendiri oleh Tertanggung, dan/atau oleh orang-orang yang mempunyai kewajiban, atau oleh akibat keadaan tidak yang ada pada diri Tertanggung, dengan tidak memperhatikan apakah hal ini bersifat sementara atau tetap, baik sebelum atau sesudah atau keadaan badan yang ada pada dirinya mempunyai suatu, bahwa akibat kecelakaan tersebut menjadi lebih besar dari pada yang ketertanya, maka waktu penutupan penggantian ini tidak dapat ditangguhkan dalam yang diterangkan sendiri oleh Ramayana tersebut kepada pada seseorang yang normal.
- b. segala kecelakaan yang disebabkan kecelakaan pada diri Tertanggung atau yang disebabkan oleh Tertanggung yang disebabkan kesamaan atau dari orang tertentu yang mempunyai kepentingan.

- 1. setiap kecelakaan disebabkan waktu menendarai sesuatu motor dapat ditarik dan atau dalam gendongan kapal-kapal - waktu perantara dengan kapal selam atau kapal, atau turut serta dalam pertambangan² juga dalam kendaraan bermotor, sepeda-motor atau sepeda pada waktu perantara untuk maksud² tersebut.
- 2. tenggelam pada waktu mandi atau berenang ditempat terbuka, dimana jika ini dilakukan dalam rombongan.
- 3. segala kecelakaan oleh - langsung atau tidak langsung - oleh sebab yang dinyatakan atau tidak dinyatakan, pembunuhan, kekerasan perang atau kekerasan senjata, akibat penyakit perang atau kenyataan keadaan perang - urusan dimana tidak turut sebagai negara yang berkepentingan atau penduduk musuh, perang saudara, pemberontakan, huru-hara, pendudukan, kekhawatiran, komplotan², pembalasan², pemogokan², perampokan², perang, wabah², revolusi, perbatasan², labak, perbata², teror, atau salah satu akibat dari perang, pemberontakan, atau wabah².

penyakit pitam (beraga)

d. segala kecelakaan yang timbul sebagai akibat dari

... atau sesuatu tindakan atau perbuatan yang dilakukan oleh atau badan militer, sipil, kehakiman,



PT. Asuransi
Ramayana

HEAD OFFICE
BRANCHES

JL. ALYON NIRI 49 TELPON : 337146 P.O. BOX 4685, JAKARTA - INDONESIA
 JAKARTA - SURABAYA - PALU - PADANG - SEMARANG - DENPASAR - SOLO -
 BANDUNG - GORONTALO - MALANG - MEBER - PADANG - MANADO - BATAM - BANDAR LAMPUNG - AMBON

ATTENTION :

In order to avoid misunderstanding, you are kindly requested to note carefully the conditions as mentioned in the policy.

TELEX : 61670 RAMAHO IA
 FACSIMILE : 021 - 334825
 CABLE : RAMAASURANSI

CASH IN TRANSIT POLICY

NO. 70930751980046.000.015046.-

WHEREAS the Insured has by a signed proposal and declaration which proposal and declaration the Insured has agreed shall be the basis of this contract and be held as incorporated herein applied to the Company for the Indemnity herein contained.

NOW THIS POLICY WITNESSETH that in consideration of the Insured paying to the Company the First Premium for or on account of the said Indemnity.

THE COMPANY AGREES that subject to the term and conditions contained herein or endorsed hereon the Company will indemnify the Insured against:

Loss of Money (i.e. cash bank notes currency notes cheques postal orders money orders by any cause whatsoever (excluding loss by fraud or dishonesty of employees) in the Circumstances or situation described in the Schedule except any direct or indirect consequence of:

(a) war, acts of war or any declaration of war or enemy invasion — even if Indonesia is not one of the belligerent powers — or civil war, interior disturbances, revolt, insurrection, mutiny, riots, civil commotion, strikes, lock-out of workers, sabotage, acts of terrorists, disturbances, political or any other nature, impact of engines of war, the performance or non-performance of any act in a correct or incorrect execution of any order, measure, or any Indonesian or foreign military, civil, judicial, police or political organization, nationalization, confiscation, requisition or demand for military purposes. In case of loss covered by this insurance the Insured shall have to prove that such loss has not been caused by — nor is directly or indirectly with — any exclusion mentioned in this paragraph.

(b) any nuclear reaction, if the amount is effective as to how the reaction has been effected.

retroactively occurring before 11:59 p.m. on the afternoon of the last day of the Period of Indemnity, or of any subsequent period, if required, which the Insured shall have paid and the Company shall have accepted premium required for the renewal of this Policy.

JEMBER , 2nd NOVEMBER 1990.

CONDITIONS OF INSURANCE

This Policy and the Schedule shall be read together as one contract and any word or expression to which a specific meaning has been attached in any part of this policy or of the Schedule shall bear such specific meaning wherever it may appear.

1. The interest of the Insured under this Policy shall not be assignable except with the written consent of the Company.
2. The Insured shall take all reasonable precautions for the safety of the property insured and on the happening of any event giving rise or likely to give rise to a claim under this Policy the Insured shall immediately the same shall have come to his knowledge.
 - (a) give notice to the police and take all practicable steps to cause the discovery and punishment of any guilty person and to trace and recover the property.
 - (b) give to the Company notice in writing and within seven days thereafter deliver to the Company a claim in writing and supply all such detailed particulars and proofs as may be reasonably required.
- In no case shall the Company be liable for any loss not notified to the Company within fourteen days after the event.
3. The Company may at any time at its own expense use all legal means in the name of the Insured for recovery of any of the property lost and which forms the subject of a claim under this Policy and the Insured shall give all reasonable assistance for that purpose. The Company shall be entitled to any money for the loss of which a claim is paid hereunder and the Insured shall execute all such assignments of such property as may be reasonably required.
4. The First Premium and all Renewal Premiums that may be accepted in respect of the transit risks are to be regulated by the amount of money as described in the Schedule covered during each Period of Indemnity. A proper record shall be kept in the books of the Insured of all such money in transit so insured (including the names of all employees and the amount of wages salaries or other earnings paid to them). The Insured shall at all times allow the Company to inspect such books and within one month from the expiry of the Period of Indemnity shall supply the Company with a correct account of all such money in transit so insured during the said period. If the ascertained amount shall differ from the estimated amount on which premium has been paid the difference in premium shall be met by further proportionate payment to the Company or by a refund by the Company as the case may be provided that in any event the premium payable to the Company in respect of such money in transit shall not be less than Rp. 50,—
5. If at the time of any loss there be any other insurance effected by or on behalf of the Insured covering any of the property the liability of the Company hereunder shall be limited to its rateable proportion of such loss. If any other insurance is expressed to cover any of the property hereby insured but is subject to any provision whereby it is excluded from ranking concurrently with this Policy either in whole or in part or from contributing rateably to the loss the liability of the Company hereunder shall be limited to such proportion of the loss as the sum hereby insured bears to the value of the property.
6. The indemnity granted by this Policy may be cancelled at any time by registered letter from the Company to the Insured's last known address and in such event the Company will return a pro rata portion of the premium for the unexpired Period of Indemnity.
7. All disputes resulting from the performance and/or interpretation of this contract of insurance are to be submitted to three Arbitrators whose award shall be final and binding. The party desiring to submit a case to arbitration must give the other party notice in writing of his intention. The three Arbitrators shall be appointed by both parties by mutual agreement. If within four weeks from the date of such written notice the parties are unable to agree on the selection of the Arbitrators either of the parties may request the Chairman or in his absence or inability to act, the acting Chairman of the Accident Underwriters' Association in Indonesia to nominate the Authority which is to appoint the Arbitrators. The Arbitrators are bound to pronounce on the issue before them in a just and equitable manner. The Arbitrators shall determine the Rules of the Arbitration Procedure. In their final Award the Arbitrators shall decide by which party or parties the cost of the Arbitration Proceedings, including the disbursements and the fees of the Arbitrators and the fees and disbursements of the lawyers representing the parties, shall be wholly or partially borne. The Arbitrators shall take the necessary measures in order that the original of the Award or Awards shall be filed at the Court of Competent Jurisdiction in Djakarta, in which city the Award (s) shall be made. The powers to be granted to the Arbitrators shall continue until the filing referred to above has been made.
8. The due observance and fulfilment of the terms conditions and endorsements of this Policy by the insured in so far as they relate to anything to be done or complied with by him and the truth of the statements and answers in the said proposal shall be conditions precedent to any liability of the Company to make payment under this Policy.

HEAD OFFICE : JL. KEBON SIRIH 49, JAKARTA 10340 - INDONESIA P.O. BOX : 4685/JKT PHONE : (021) 337 148 (HUNTING)
TELEX : 61670 RAMAHO IA CABLE : RAMASURANSI FACSIMILE : (021) 310 7448, 334 825

BRANCH OFFICE : JAKARTA KHUSUS - JAKARTA KEBAYORAN - JAKARTA SEGITIGA SENEN - JAKARTA HARMONI - JAKARTA SUDIRMAN -
BANDUNG - CIREBON - SEMARANG - SOLO - SURABAYA - MALANG - JEMBER - DENPASAR - MEDAN - BATAM - PADANG -
PEKANBARU - PALEMBANG - MANADO - UJUNG PANDANG

POLIS STANDAR KENDARAAN BERMOTOR INDONESIA

Penanggung yang bertanda tangan dibawah ini, berdasarkan permintaan pertanggungan secara tertulis dari Tertanggung melalui Surat Permohonan Pertanggungan Kendaraan Bermotor (SPPKB) dan/atau dokumen lain, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari polis ini dan atas dasar pembayaran premi dari Tertanggung, menyetujui untuk memberikan ganti rugi kepada Tertanggung berdasarkan ketentuan-ketentuan, persyaratan-persyaratan, pengecualian-pengecualian yang tertera dalam dan/atau diletakkan dan/atau dilampirkan pada Polis ini.

BAB I

RISIKO YANG DIJAMIN

PASAL 1

Kerugian atau Kerusakan Kendaraan Bermotor

Penanggung memberikan ganti rugi kepada Tertanggung terhadap :

(1) Kerugian atau kerusakan kendaraan bermotor yang dipertanggung yang disebabkan oleh:

(1.1) tabrakan, benturan, terbalik, tergelincir dari jalan, termasuk juga *akibat* dari kesalahan material, konstruksi, cacat sendiri atau sebab-sebab lainnya dari kendaraan bermotor bersangkutan;

(1.2) perbuatan jahat orang lain;

(1.3) pencurian, termasuk pencurian yang didahului atau disertai atau diikuti dengan kekerasan ataupun ancaman dengan kekerasan kepada orang dan/atau kendaraan bermotor yang dipertanggung dengan tujuan mempermudah pencurian kendaraan bermotor atau alat perlengkapan kendaraan bermotor yang dipertanggung dalam polis ini;

(1.4) kebakaran, termasuk kebakaran benda atau kendaraan bermotor lain yang berdekatan atau tempat penyimpanan kendaraan bermotor yang dipertanggung, atau karena air dan/atau alat-alat lain yang dipergunakan untuk menahan atau memadamkan kebakaran; dernikian juga karena dimusnahkannya seluruh atau sebagian kendaraan bermotor yang dipertanggung atas perintah yang berwenang dalam upaya pencegahan menjalarnya kebakaran itu.

(1.5) sambaran petir

(2) Kerugian atau kerusakan yang disebabkan oleh peristiwa yang tersebut dalam Bab I, Pasal 1, ayat 1 butir (1.1), (1.2), (1.3), (1.4) dan (1.5) dan sebab-sebab lainnya selama penyeberangan dengan feri atau alat penyeberangan resmi lain yang berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat.

(3) Kerusakan roda bila kerusakan tersebut mengakibatkan pula kerusakan kendaraan bermotor itu yang disebabkan oleh kecelakaan.

(4) Biaya yang wajar yang dikeluarkan oleh Tertanggung untuk penjagaan atau pengangkutan ke bengkel atau tempat lain guna menghindari atau mengurangi kerugian atau kerusakan yang dijamin dalam polis, setinggi-tingginya sebesar setengah persen (0.5%) dari jumlah pertanggungan, tanpa diperhitungkan dengan risiko sendiri.

organisasi dengan kegiatan-kegiatan yang bertujuan menggulingkan dengan kekerasan pemerintah yang sah *de jure* atau *de facto*.

BAB III

SYARAT-SYARAT POLIS

(6.3) Kerusakan, pemogokan atau gangguan ketertiban umum lain dan semacamnya.

•

PASAL 4

Daerah

Pertanggungjawaban ini semata-mata berlaku di dalam wilayah negara Republik Indonesia.

PASAL 5

Pembayaran Premi

(8.1) kerusakan harta benda milik atau dalam pengawasan Tertanggung, diangkut, dimuat atau dibongkar dari kendaraan bermotor yang dipertanggungjawabkan;

Kecuali dijanjikan lain, maka uang premi harus dibayar lunas terlebih dahulu.

(8.2) kerusakan jalan, jembatan, *viaduct*, bangunan-bangunan yang terdapat di bawah, di atas, atau di samping jalan sebagai akibat dari getaran, berat kendaraan bermotor, atau muatannya.

Jika premi tidak dibayar dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung mulai tanggal permulaan pertanggungjawaban atau tanggal perpanjangan pertanggungjawaban, berlakunya pertanggungjawaban ini ditunda oleh penanggung tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan jika sewaktu-waktu terjadi suatu kerugian/kerusakan atas kendaraan bermotor yang dipertanggungjawabkan, Tertanggung tidak berhak atas suatu penggantian kerugian. Penundaan tersebut akan berakhir 24 (dua puluh empat) jam sesudah premi diterima oleh Penanggung atau pertanggungjawaban ini menjadi batal demi hukum apabila premi tidak dibayar setelah lewat 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung mulai tanggal mulai berlakunya pertanggungjawaban. Atas pembatalan ini Penanggung berhak atas premi untuk jangka waktu yang sudah berjalan sebesar 20% (dua puluh persen) dari premi setahun.

(8.3) cedera badan/kematian terhadap :

(8.3.1) penumpang di dalam kendaraan bermotor yang dipertanggungjawabkan;

(8.3.2) Tertanggung, suami atau istri dan anak Tertanggung bila Tertanggung adalah perorangan;

(8.3.3) pemegang saham atau pengurus bila Tertanggung merupakan C.V. (*commanditaire vennootschap*) atau Fa. (*firma*);

(8.3.4) pengurus bila Tertanggung adalah badan hukum berbentuk perseorangan terbatas, yayasan atau usaha bersama dan bentuk lainnya;

(8.3.5) orang yang bekerja pada Tertanggung dengan menerima imbalan jasa;

(8.3.6) orang yang tinggal bersama Tertanggung;

(8.3.7) hewan milik atau dalam pengawasan Tertanggung, diangkut, dimuat, dibongkar dari kendaraan bermotor yang dipertanggungjawabkan.

PASAL 6

Pemberitahuan Kecelakaan

(1) Tertanggung diwajibkan memberitahukan kecelakaan atau pencurian atas kendaraan bermotor yang dipertanggungjawabkan kepada Penanggung selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak terjadinya kecelakaan atau pencurian tersebut.

(2) Pemberitahuan dimaksud pada ayat (1) di atas dilakukan secara tertulis atau secara lisan yang diikuti dengan laporan tertulis kepada Penanggung.

(3) Dalam hal pencurian atau kerusakan kendaraan bermotor yang dipertanggungjawabkan yang dilakukan oleh pihak ketiga yang dapat dijadikan dasar untuk penuntutan penggantian dari kerugian atau adanya tuntutan dari pihak ketiga yang harus dipikul oleh Penanggung, Tertanggung wajib melaporkannya kepada dan mendapat surat keterangan dari serendah-rendahnya pos polisi (Pospol) setempat.

- (4) Khusus untuk kerugian total (*total loss*) akibat pencurian, Tertanggung diwajibkan melaporkannya kepada dan mendapat surat keterangan dari Polisi Daerah (POLDA) setempat.

PASAL 7

Tuntutan dari Pihak Ketiga

Apabila Tertanggung dituntut oleh pihak ketiga sehubungan dengan kerugian atau kerusakan yang disebabkan oleh kendaraan bermotor yang dipertanggungjawabkan tersebut, maka :

- (1) Tertanggung wajib memberitahukan kepada Penanggung tentang adanya tuntutan tersebut selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak tuntutan tersebut diterima;
- (2) Tertanggung harus segera menyerahkan dokumen yang ada sehubungan dengan tuntutan pihak ketiga tersebut;
- (3) Tertanggung tidak diperbolehkan memberikan janji, keterangan atau melakukan tindakan yang menimbulkan kesan bahwa ia mengakui tanggung-gugatnya;
- (4) Tertanggung menguasakan kepada Penanggung untuk mengurus tuntutan ganti rugi pihak ketiga dan apabila diperlukan, Tertanggung diwajibkan memberikan surat kuasa kepada Penanggung.

PASAL 8

Tuntutan Pidana terhadap Tertanggung

- (1) Apabila terhadap Tertanggung dilakukan tuntutan pidana sehubungan dengan kerugian yang diderita oleh pihak ketiga, maka Tertanggung diwajibkan memberitahukan hal tersebut kepada Penanggung paling lambat dalam 3 (tiga) hari kerja sejak tuntutan tersebut diterima oleh Tertanggung.
- (2) Penanggung berhak untuk menunjuk penasihat hukum dan dalam hal demikian Tertanggung wajib menggunakannya dalam perkaranya. Biaya bantuan demikian itu menjadi tanggungan Penanggung.

PASAL 9

Ganti rugi

Penanggung akan memberikan ganti rugi kepada Tertanggung atas kerusakan atau kehilangan kendaraan bermotor yang dipertanggungjawabkan berdasarkan harga sebenarnya sesaat sebelum terjadinya kerusakan atau kehilangan tersebut atau atas tuntutan pihak ketiga, setinggi-tingginya sebesar jumlah setelah dikurangi risiko sendiri (*retensi sendiri*) yang tercantum dalam ikhtisar pertanggungan dan

setelah dikenakan perhitungan pertanggungan di bawah harga menurut pasal (12) di bawah ini, dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) Tertanggung wajib memberikan kesempatan kepada Penanggung untuk memeriksa kerusakan sebelum dilakukan perbaikan atau penggantian atas Kendaraan Bermotor yang dimaksud.
- (2) Penanggung berhak menentukan pilihannya untuk memperbaiki di bengkel yang ditunjuk atau disetujuinya, mengganti dengan kendaraan bermotor yang sama atau mengganti dengan uang.
- (3) Tertanggung berhak mengajukan ketidakpuasannya secara tertulis atas hasil perbaikan kendaraan bermotor dimaksud oleh bengkel dalam batas waktu 14 (empat belas) hari kalender sejak selesai diperbaiki dan diserahkan kepada Tertanggung apabila bengkel tersebut ditunjuk oleh Penanggung.

Dalam melaksanakan ganti rugi Penanggung akan memperhitungkannya dengan premi yang masih terhutang untuk masa pertanggungan yang masih berjalan atas kendaraan bermotor tersebut.

PASAL 10

Kerugian Total

Kerugian total adalah kerusakan atau kerugian yang biaya perbaikannya diperkirakan sama dengan atau lebih dari 75% (tujuh puluh lima) dari harga sebenarnya kendaraan bermotor tersebut bila diperbaiki atau hilang karena dicuri dan tidak diketemukan dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak terjadinya pencurian atas kendaraan bermotor yang dipertanggungjawabkan tersebut.

PASAL 11

Ganti Rugi Pertanggungan Rangkap

- (1) Menyimpang dari Pasal 277 ayat 1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang, dalam hal terjadi kerugian atau kerusakan atas kendaraan bermotor yang dipertanggungjawabkan dengan polis ini, dimana kendaraan bermotor tersebut sudah dijamin pula oleh satu atau lebih pertanggungan lain dan jumlah segala pertanggungan itu lebih dari harga kendaraan bermotor yang dimaksud itu, maka jumlah yang telah dipertanggungjawabkan dengan polis ini dianggap berkurang menurut perbandingan antara jumlah segala pertanggungan dengan harga yang dipertanggungjawabkan. Tetapi premi tidak dikurangi atau dikembalikan.
- (2) Ketentuan di atas tetap dijalankan, walaupun segala pertanggungan yang dimaksud itu dibuat dengan beberapa polis dan pada hari yang berlainan, yang tanggalnya lebih dahulu dari pada tanggal polis ini dan tidak berisi ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1) di atas.

Apabila terjadi kerugian atau kerusakan, atas permintaan Penanggung Tertanggung wajib memberitahukan secara tertulis segala pertanggunganaan lain yang sedang berlaku atas kendaraan bermotor yang sama pada saat terjadinya kerugian atau kerusakan.



PASAL 12

Pertanggunganaan di bawah harga

Jika kendaraan bermotor yang dipertanggungnaikan pada saat terjadinya kerugian atau kerusakan oleh suatu bahaya yang dijamin dalam pertanggungnaikan kendaraan bermotor ini, harga sebenarnya kendaraan bermotor tersebut lebih besar daripada harga pertanggungnaikan, maka Penanggung akan menggantinya menurut hitungan dari bagian yang dipertanggungnaikan terhadap bagian yang tidak dipertanggungnaikan.

PASAL 13

Tindakan Pencegahan

Tertanggung wajib melakukan segala usaha yang patut guna menjaga dan memelihara kendaraan bermotor itu. Bila terjadi suatu kecelakaan atau kerusakan pada kendaraan bermotor, kendaraan dimaksud tidak boleh ditinggalkan tanpa pengamanan yang layak guna menghindari kerusakan/kerugian selanjutnya.

PASAL 14

Subrogasi

1. Sesuai dengan Pasal 284 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang, setelah pembayaran ganti rugi atas kendaraan bermotor dan/atau kepentingan yang dipertanggungnaikan dalam polis ini, Penanggung menggantikan Tertanggung dalam segala hak yang diperolehnya terhadap pihak ketiga sehubungan dengan kerugian tersebut. Hak subrogasi termaksud dalam ayat ini berlaku dengan sendirinya tanpa memerlukan suatu surat kuasa khusus dari Tertanggung.
2. Tertanggung bertanggung jawab atas setiap perbuatan yang mungkin dapat merugikan hak Penanggung terhadap pihak ketiga tersebut.
3. Kelalaian Tertanggung dalam melaksanakan kewajiban tersebut pada ayat 2 diatas dapat mengurangi hak Tertanggung untuk mendapatkan ganti rugi dari Penanggung.

PASAL 15

Laporan Tidak Benar

Tertanggung yang bertujuan memperoleh keuntungan dari jaminan polis ini, yang dengan sengaja :

1. Memperbesar jumlah kerugian yang diderita;
2. menyembunyikan barang-barang yang terselamatkan atau barang-barang sisanya dan menyatakannya sebagai barang-barang yang musnah;
3. mempergunakan surat atau alat bukti palsu, dusta atau tipuan;
4. melakukan atau menyuruh melakukan tindakan-tindakan yang menimbulkan kerugian atau kerusakan yang dijamin polis ini;
5. melakukan kesalahan atau kolalaian yang sangat melampaui batas sehingga menimbulkan kerugian dan atau kerusakan yang sedianya dijamin polis ini.

tidak berhak memperoleh ganti rugi.

PASAL 16

Hilangnya Hak Ganti Rugi

1. Hak Tertanggung atas ganti rugi berdasarkan polis ini hilang dengan sendirinya apabila :
 - (1.1) tidak memenuhi kewajiban berdasarkan polis ini;
 - (1.2) tidak mengajukan tuntutan ganti rugi dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak terjadinya kerugian atau kerusakan;
 - (1.3) tidak mengajukan keberatan atau menempuh penyelesaian melalui upaya hukum dalam waktu 6 (enam) bulan sejak Penanggung memberitahukan secara tertulis bahwa Tertanggung tidak berhak untuk mendapatkan ganti rugi.
2. Hak Tertanggung atas ganti rugi yang lebih besar dari yang disetujui Penanggung akan hilang apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak Penanggung memberitahukan secara tertulis, Tertanggung tidak mengajukan keberatan atau menempuh penyelesaian melalui upaya hukum.

PASAL 17

Harga Sebenarnya

1. Harga sebenarnya dari kendaraan bermotor yang dipertanggungnaikan adalah hasil penjualan yang dapat diperoleh Tertanggung secara penjualan bebas atas kendaraan bermotor tersebut atau kendaraan bermotor yang sama sesaat sebelum terjadi kehilangan atau kerusakan.
2. Harga perlengkapan atau peralatan kendaraan bermotor adalah harga pembelian di pasar bebas.



**PT. Asuransi
Ramayana Tbk.**

Digital Repository Universitas Jember

PERBATAN

Untuk mengetahui salah pengertian atau perselisihan tanggung jawab dapat ditinjau berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku dalam asuransi.

KANTOR PUSAT : JALAN KEDON SIRIH 49, JAKARTA 10040 - INDONESIA, P.O. BOX 4685JKT TELP. (021) 337 145 (HUNTING)
FACSIMILE (021) 334 025, 310 7448, TELEX: 61510 RAMAYANA KAWAT RAMAYASURANSI

KANTOR CABANG : JAKARTA SENI - JAKARTA HARMONI - JAKARTA KEBAKARAN - JAKARTA SUDIRMAN - BANDUNG - DEPOK
SEMARANG - SOLO - SURABAYA - MALANG - JEMBER - DENPASAR - MANADO - BATAM - PEKAN BARU - PADANG
MEDAN - PALEMBANG - UJUNG PANDANG.

POLIS STANDAR KEBAKARAN INDONESIA

Yang bertanda-tangan di bawah ini (selanjutnya disebut Penanggung), menanggung - atas dasar pembayaran premi dan keterangan tertulis yang diberikan oleh Tertanggung, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Polis ini - harta benda dan atau kepentingan Tertanggung sebagaimana diuraikan pada Ikhtisar Pertanggungan, terhadap kerugian yang disebabkan oleh risiko yang disebutkan dan ditegaskan dalam syarat serta kondisi yang tercetak, diekalkan dan atau dicantumkan pada Polis ini.

BAB I

RISIKO YANG DIJAMIN

Polis ini menjamin kerugian atau kerusakan pada harta benda dan atau kepentingan yang diper-tanggungkan yang secara langsung disebabkan oleh

1. KEBAKARAN

yang terjadi karena kekurangan hati-hatian atau kesalahan pelayan atau karyawan Tertanggung, letangga, perampok atau sejenisnya, ataupun karena sebab kebakaran lain sepanjang tidak dikecualikan dalam Polis, termasuk akibat dari :

- 1.1. menjalarnya api yang timbul sendiri (self-combustion) hubungan arus pendek (short circuit) atau karena sifat barang itu sendiri (inherent vice) ;
- 1.2. kebakaran yang terjadi karena kebakaran benda lain yang berdekatan yaitu kerusakan atau berkurangnya harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan karena air dan atau alat-alat lain yang dipergunakan untuk menahan atau memadamkan kebakaran, demikian juga kerugian yang disebabkan oleh dimusnahkannya seluruh atau sebagian harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan atas perintah yang berwenang dalam upaya pencegahan menjalarnya kebakaran itu.

2. PETIR

Kerusakan yang secara langsung disebabkan oleh petir. Khusus untuk mesin-mesin, peralatan listrik atau elektronik dan instalasi listrik dijamin oleh Polis ini apabila petir tersebut menimbulkan kebakaran pada benda-benda dimaksud.

3. LEDAKAN

Pengertian ledakan dalam Polis ini adalah setiap pelepasan tenaga secara tiba-tiba yang disebabkan oleh mengembangnya gas atau uap. Meledaknya suatu bejana (kelel uap, pipa dan sebagainya) dapat dianggap ledakan jika dinding bejana itu robek terbuka sedemikian rupa sehingga terjadi keseimbangan tekanan secara tiba-tiba di dalam maupun di luar bejana.

Jika ledakan itu terjadi di dalam bejana sebagai akibat reaksi kimia, setiap kerugian pada bejana tersebut dapat diberikan ganti rugi sekalipun dinding bejana tidak robek terbuka. Kerugian yang disebabkan oleh rendahnya tekanan didalam bejana tidak dijamin oleh Polis.

Kerugian pada mesin pembakar yang diakibatkan oleh ledakan di dalam ruang pembakaran atau pada bagian tombol saklar listrik akibat timbulnya tekanan gas, tidak dijamin.

Dengan syarat apabila terhadap risiko ledakan ditutup juga pertanggungkan dengan Polis jenis lain yang khusus untuk itu, Penanggung hanya menanggung kerugian akibat peledakan sepanjang hal tersebut tidak ditanggung oleh Polis jenis lain itu.

4. KEJATUHAN PESAWAT TERBANG

yaitu benturan fisik antara pesawat terbang atau segala sesuatu yang jatuh dari pesawat terbang dengan harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan atau dengan bangunan yang berisikan harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan.

5. ASAP

yaitu asap yang berasal dari kebakaran harta benda yang dipertanggungkan pada Polis ini.

BAB II PENGECEUALIAN

1. RISIKO YANG DIKECEUALIKAN

Dikecualikan dari Polis ini adalah segala kerugian atau kerusakan termasuk kerugian atau kerusakan karena kebakaran pada harta benda dan/atau kepentingan yang dipertanggungjawabkan yang :

- 1.1. Secara langsung disebabkan oleh :
 - 1.1.1. kebakaran atau ledakan dari api yang timbul sendiri (self-combustion) atau hubungan arus pendek (short circuit) atau yang timbul dari sifat barang itu sendiri (inherent vice).
 - 1.1.2. pencurian dan/atau kehilangan pada saat dan setelah terjadinya peristiwa yang dijamin Polis.
- 1.2. Secara langsung atau tidak langsung disebabkan oleh atau akibat dari :
 - 1.2.1. kesengajaan Tertanggung, kesengajaan pelayan atau karyawan Tertanggung atau perbuatan yang disengaja oleh orang lain atas perintah Tertanggung
 - 1.2.2. kebakaran hutan, semak, alang-alang dan gambut
 - 1.2.3. reaksi nuklir, termasuk tetapi tidak terbatas pada radiasi nuklir, ionisasi, fusi, fisi atau pencemaran radio-aktif, tanpa memandang apakah itu terjadi di dalam atau di luar bangunan di mana disimpan harta benda dan/atau kepentingan yang dipertanggungjawabkan
 - 1.2.4. segala macam bentuk gangguan usaha, gempa bumi, tsunami dan letusan gunung berapi.
- 1.3. Secara langsung atau tidak langsung disebabkan oleh atau timbul dari atau karena atau akibat dari risiko-risiko berikut kecuali bila ada penutupan perluasan jaminan khusus untuk risiko tersebut :
 - 1.3.1. *Kerusuhan, Pemogokan, Penghalangan Bekerja, Perbuatan Jahat, Huru-hara, Pembangkitan Rakyat, Pengambilalihan Kekuasaan, Revolusi, Pemberontakan, Kekuatan Militer, Invasi, Perang Saudara, Perang dan Permusuhan, Makar, Terorisme, Sabotase atau Penjarahan.*

Dalam suatu tuntutan, gugatan atau perkara lainnya, dimana Penanggung menyatakan bahwa suatu kerugian secara langsung atau tidak langsung disebabkan oleh satu atau lebih risiko-risiko yang dikecualikan di atas, maka merupakan kewajiban Tertanggung untuk membuktikan sebaliknya.

- 1.3.2. fortabrak kendaraan, asap industri, tanah longsor, banjir, genangan air, angin topan dan badai
- 1.3.3. biaya pembersihan

2. HARTA BENDA DAN KEPENTINGAN YANG DIKECEUALIKAN

Kecuali jika secara tegas dinyatakan lain dalam Ikhtisar Pertanggungan, Polis ini tidak menjamin:

- 2.1. barang-barang orang lain yang disimpan dan/atau dititipkan atas percaya atau atas dasar komisi;
- 2.2. logam mulia, perhiasan, batu permata atau batu mulia;
- 2.3. barang antik atau barang seni;
- 2.4. segala macam naskah, rancangan, gambar atau disain, pola, model atau tuangan dan cetakan;
- 2.5. efek-efek, obligasi, saham atau segala macam surat berharga dan dokumen, perangko, meterai dan pita cukai, uang kertas dan uang logam, cek, buku-buku usaha dan catatan-catatan sistem komputer;
- 2.6. segala macam bahan peledak.

BAB III DEFINISI

Menyimpang dari arti yang berbedanya yang mungkin diberikan oleh peraturan hukum yang berlaku, untuk keperluan Polis ini semua istilah yang dicetak miring diartikan sebagaimana diuraikan berikut ini :

1. **Kerusuhan** adalah tindakan suatu kelompok orang minimal sebanyak 12 (dua belas) orang yang dalam melaksanakan suatu tujuan bersama menimbulkan suasana gangguan ketertiban umum dengan kegaduhan dan menggunakan kekerasan serta pengrusakan harta benda orang lain, yang belum dianggap sebagai suatu **Huru-hara**.
2. **Pemogokan** adalah tindakan pengrusakan yang disengaja oleh sekelompok pekerja, minimal sebanyak 12 (dua belas) pekerja atau separuh dari jumlah pekerja (dalam hal jumlah seluruh pekerja kurang dari dua puluh empat orang), yang menolak bekerja sebagaimana biasanya dalam usaha untuk memaksa majikan memenuhi tuntutan dari pekerja atau dalam melakukan protes terhadap peraturan atau persyaratan kerja yang diberlakukan oleh majikan.
3. **Penghalangan Bekerja** adalah tindakan pengrusakan yang sengaja dilakukan oleh sekelompok pekerja, minimal sebanyak 12 (dua belas) pekerja atau separuh dari jumlah pekerja (dalam hal jumlah seluruh pekerja kurang dari dua puluh empat orang), akibat dari adanya pekerja yang dihentikan atau dihalangi bekerja oleh majikan.

4. **Perbuatan Jahat** adalah tindakan seseorang yang dengan sengaja merusak harta benda orang lain karena dendam, dengki, amaran atau vandalis, kecuali tindakan yang dilakukan oleh seseorang yang berada di bawah pengawasan atau atas perintah Tertanggung atau yang mengawasi atau menguasai harta benda tersebut, atau oleh pencuri/perampok/penjarah.
5. **Pencegahan** adalah tindakan pihak yang berwenang dalam usaha menghalangi, menghentikan atau mengurangi dampak atau akibat dari terjadinya risiko-risiko yang dijamin.
6. **Huru-hara** adalah keadaan di satu kota di mana sejumlah besar massa secara bersama-sama atau dalam kelompok-kelompok kecil menimbulkan suasana gangguan ketertiban dan keamanan masyarakat dengan kegaduhan dan menggunakan kekerasan serta rentetan pengrusakan sejumlah besar harta benda, sedemikian rupa sehingga timbul ketakutan umum, yang ditandai dengan terhentinya lebih dari separuh kegiatan normal pusat perdagangan/pertokoan atau perkantoran atau sekolah atau transportasi umum di kota tersebut selama minimal 24 (dua puluh empat) jam secara terus-menerus yang dimulai sebelum, selama atau setelah kejadian tersebut.
7. **Pembangkitan Rakyat** adalah gerakan sebagian besar rakyat di Ibukota Negara, atau di tiga atau lebih Ibukota Propinsi dalam kurun waktu 12 (duabelas) hari, yang menuntut penggantian Pemerintah yang sah de jure atau de facto, atau melakukan penolakan secara terbuka terhadap Pemerintah yang sah de jure atau de facto, yang belum dianggap sebagai suatu **Pemberontakan**.
8. **Pengambilalihan Kekuasaan** adalah keadaan yang memperlihatkan bahwa Pemerintah yang sah de jure atau de facto telah digulingkan dan digantikan oleh suatu kekuatan yang memberlakukan dan/atau memaksakan pemberlakuan peraturan-peraturan mereka sendiri.
9. **Revolusi** adalah gerakan rakyat dengan kekerasan untuk melakukan perubahan radikal terhadap sistem ketatanegaraan (pemerintahan atau keadaan sosial) atau menggulingkan Pemerintah yang sah de jure atau de facto, yang belum dianggap sebagai suatu **Pemberontakan**.
10. **Pemberontakan** adalah tindakan terorganisasi dari suatu kelompok orang yang melakukan pembangkangan dan/atau penentangan terhadap Pemerintah yang sah de jure atau de facto dengan kekerasan yang menggunakan senjata api, yang dapat menimbulkan ancaman terhadap kelangsungan Pemerintah yang sah de jure atau de facto.
11. **Kekuatan Militer** adalah kelompok angkatan bersenjata baik dalam maupun luar negeri minimal sebanyak 30 (tiga puluh) orang yang menggunakan kekerasan untuk menggulingkan Pemerintah yang sah de jure atau de facto atau menimbulkan suasana gangguan ketertiban dan keamanan umum.
12. **Invasi** adalah tindakan kekuatan militer suatu negara memasuki wilayah negara lain dengan maksud menduduki atau menguasainya secara sementara atau tetap.
13. **Perang Saudara** adalah konflik bersenjata antardaerah atau antarfaksi politik dalam batas teritorial suatu negara dengan tujuan memperobutkan legitimasi kekuasaan.
14. **Perang dan Permusuhan** adalah konflik bersenjata secara luas (baik dengan atau tanpa pernyataan perang) atau suasana perang antara dua negara atau lebih, termasuk lalihan perang suatu negara atau lalihan perang gabungan antar negara.
15. **Makar** adalah tindakan seseorang yang bertindak atas nama atau sehubungan dengan suatu organisasi atau sekelompok orang dengan kegiatan yang diarahkan pada penggulingan dengan kekerasan Pemerintah yang sah de jure atau de facto atau mempengaruhinya dengan **Terorisme** atau **Sabotase** atau kekerasan.
16. **Terorisme** adalah tindakan seseorang yang menggunakan kekerasan untuk menimbulkan ketakutan orang lain dalam usaha mencapai suatu tujuan yang menurut pendapat umum berlatar belakang politik.
17. **Sabotase** adalah tindakan pengrusakan harta benda atau penghalangan kelancaran pekerjaan atau yang berakibat turunnya nilai suatu pekerjaan, yang dilakukan oleh seseorang dalam usaha mencapai suatu tujuan yang menurut pendapat umum berlatar belakang politik.
18. **Penjarahan** adalah pengambilan atau perampasan harta benda orang lain oleh seseorang (**termasuk** oleh orang-orang di bawah pengawasan Tertanggung), untuk dikuasai atau dimiliki secara melawan hukum.

BAB IV SYARAT UMUM

PASAL I PEMBAYARAN PREMI

1. Menyimpang dari Pasal 257 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang dan tanpa mengurangi ketentuan yang diatur pada ayat 2 di bawah ini, maka merupakan prasyarat dari tanggung jawab Peranggung atas jaminan asuransi berdasarkan Polis ini, bahwa setiap premi terutang harus sudah dibayar lunas dan secara nyata telah diterima seluruhnya oleh pihak Penanggung :

a) jika jangka waktu pertanggungan tersebut 45 (empat puluh lima) hari kalender atau lebih, maka pelunasan pembayaran premi harus dilakukan dalam tenggang waktu 45 (empat puluh lima) hari kalender dihitung dari tanggal mulai berlakunya Polis ;

b) jika jangka waktu pertanggungan tersebut kurang dari 45 (empat puluh lima) hari kalender, pelunasan pembayaran premi harus dilakukan dalam tenggang waktu sesuai dengan jangka waktu pertanggungan yang disebut dalam Polis.

2. Apabila jumlah premi sebagaimana dimaksudkan di atas tidak dibayar sesuai cara dan dalam jangka waktu yang ditetapkan pada Pasal I ayat 1 tersebut di atas, Polis ini batal dengan sendirinya terhitung mulai tanggal berakhirnya tenggang waktu tersebut dan Penanggung dibebaskan dari semua tanggung jawab sejak tanggal dimaksud, tanpa mengurangi jaminan asuransi yang telah menjadi tanggung jawab Penanggung sebelum tanggal itu, dengan tidak mengurangi kewajiban pihak Tertanggung atas pembayaran premi untuk jangka waktu tersebut sebesar 25 pct dari premi satu tahun.

PASAL II PERTANGGUNGAN LAIN

1. Pada waktu pertanggungan ini dibuat, Tertanggung harus memberitahukan kepada Penanggung segala pertanggungan lain atas harta benda dan atau kepentingan yang sama.
2. Jika kemudian Tertanggung menutup pertanggungan lainnya atas harta benda dan atau kepentingan yang sama, hal itu pun wajib diberitahukannya kepada Penanggung.

PASAL III PERUBAHAN RISIKO

1. Jika ada perubahan atau pemindahan atas harta benda yang dipertanggungkan atau atas tempat dimana harta benda yang dipertanggungkan disimpan, sebagian atau seluruhnya dipergunakan untuk keperluan lain atau kalau barang-barang lain disimpan juga di sana sehingga risiko yang dijamin polis menjadi lebih besar dan Tertanggung tahu atau seharusnya tahu akan keadaan demikian itu, Tertanggung harus memberitahukannya kepada Penanggung selambal-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak ada perubahan tersebut.
2. Sehubungan dengan perubahan risiko pada ayat 1 di atas, Penanggung berhak menetapkan pertanggungan ini diteruskan dengan premi yang sudah ada atau dengan premi yang lebih tinggi, atau menghentikan pertanggungan sama sekali. Jika Penanggung memilih diteruskan

pertanggungan ini, premi yang sudah dibayar untuk jangka waktu yang belum habis, dikembalikan kepada Tertanggung secara prorata.

PASAL IV PINDAH TEMPAT DAN PINDAH TANGAN

1. Pertanggungan tidak berlaku terhadap perabot rumah tangga atau barang-barang lain yang dipertanggungkan apabila barang-barang itu dipindahkan ke ruangan atau lantai atau tempat atau bangunan, lain daripada yang disebutkan dalam Polis; kecuali apabila Penanggung sebelumnya menyetujui hal tersebut dan mencantulkannya dalam Lampiran Polis.
2. Apabila harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan pindah tangan, baik berdasarkan suatu persetujuan maupun karena Tertanggung meninggal dunia, maka menyimpang dari Pasal 263 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang, Polis ini batal dengan sendirinya 10 (sepuluh) hari kalender sejak pindah tangan tersebut, kecuali apabila Penanggung setuju melanjutkannya.

PASAL V KEWAJIBAN TERTANGGUNG DALAM HAL TERJADI KERUGIAN ATAU KERUSAKAN

1. Tertanggung, sesudah mengetahui atau pada waktu ia dianggap seharusnya sudah mengetahui adanya kerugian atau kerusakan atas harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan dalam Polis ini, harus :
 - a) segera memberitahukan hal itu kepada Penanggung
 - b) dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender memberikan keterangan tertulis yang memuat hal ikhwal yang diketahuinya tentang kerugian atau kerusakan itu dan jika keadaan memungkinkan, hendaknya surat keterangan itu disertai dengan pemberitahuan tentang segala sesuatu yang terbakar, musnah, hilang, rusak dan terselamatkan serta tentang sebab kerugian atau kerusakan sepanjang yang diketahuinya atau menurut dugaannya.
2. Pada waktu terjadi kerugian atau kerusakan, Tertanggung wajib :
 - a) sedapat mungkin menyelamatkan dan menjaga harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan serta mengizinkan orang lain menyelamatkan dan menjaga harta benda dan atau kepentingan tersebut ;
 - b) memberikan bantuan sepenuhnya kepada Penanggung atau wakilnya atau pihak lain yang ditunjuknya untuk melakukan penelitian atas kerugian atau kerusakan yang terjadi ;

- c) menjaga keselamatan harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungjawabkan yang masih bernilai.

Segala hak atas ganti-rugi menjadi hilang apabila ketentuan dalam pasal ini tidak dipenuhi oleh Tertanggung.

PASAL VI LAPORAN KERUGIAN

Dalam hal Tertanggung menuntut ganti rugi berdasarkan Polis ini, Tertanggung harus :

- a) mengisi formulir laporan klaim yang disediakan Penanggung dan menyerahkannya kepada Penanggung ;
- b) menyerahkan Polis beserta berita acara atau surat keterangan mengenai peristiwa tersebut dari Kepala Desa atau Kepala Kelurahan atau Kepala Kepolisian Sektor setempat ;
- c) menyerahkan laporan rinci dan selengkap mungkin tentang hal ikhwal yang menurut pengetahuannya menyebabkan kerugian atau kerusakan itu ;
- d) memberikan segala keterangan dan bukti lain yang wajar dan patut , yang diminta oleh Penanggung.

PASAL VII PERHITUNGAN GANTI RUGI

1. Dalam hal terjadi kerugian atau kerusakan atas harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungjawabkan, ganti rugi yang menjadi tanggung jawab Penanggung selengg-tingginya sebesar Jumlah Pertanggungjawab.
2. Perhitungan besarnya kerugian dilakukan dengan membandingkan harga sesaat sebelum dengan harga sesaat setelah terjadinya kerugian atau kerusakan .
3. Harga sisa barang yang rusak, diperhitungkan pada jumlah ganti rugi.

PASAL VIII KERUGIAN ATAS BARANG

Untuk kerugian barang bergerak , Tertanggung wajib dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender memberikan :

1. a. dalam hal perabot rumah tangga : daftar pemberitahuan nama barang dan taksiran harga barang yang diuraikan secara rinci satu demi satu sesuai dengan harganya pada saat sebelum peristiwa kerugian atau kerusakan dan daftar pemberitahuan khusus tentang sisa barang itu ;

b. dalam hal bahan-bahan dan barang-barang dagangan : daftar khusus berisi penilaian tentang segala sesuatu yang ada pada saat sebelum peristiwa kerugian atau kerusakan dan daftar khusus tentang sisanya ;

- c. buku-buku, catatan administrasi dan surat-suratm terkait jika dikehendaki oleh Penanggung ; kalau semuanya itu tidak ada, faktor-faktor, catatan atau daftar yang dapat membuktikan kerugian itu.

2. a. Jika barang - barang yang dipertanggungjawabkan di nyatakan dengan sebutan umum : "perabot rumah", "mesin - mesin", "harta benda", "bahan - bahan" atau "barang - barang dagangan", yang dipertanggungjawabkan dalam Polis ini ialah perabot rumah tangga, mesin-mesin, harta benda, bahan-bahan atau barang - barang dagangan yang pada saat terjadinya kerugian atau kerusakan ada di tempat yang tersebut dalam Polis, dengan tidak memandang apakah sudah atau belum ada di tempat tersebut ketika pertanggungjawab dibuat, dengan tetap memperhatikan kelentuan pada Pasal X Polis ini.

- b. Jika jenis barang - barang yang dipertanggungjawabkan dirinci dalam Polis , ketentuan dalam ayat 2 (a) di atas hanya berlaku apabila barang-barang tersebut berada di tempat itu pada saat terjadinya kerugian atau kerusakan.

Ketentuan di atas tidak berlaku terhadap barang yang ternyata dari uraian atau taksiran yang ada dalam Polis, adalah barang yang tidak ada penggantinya.

PASAL IX GANTI RUGI PERTANGGUNGAN RANGKAP

1. Menyimpang dari Pasal 277 ayat 1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang, dalam hal terjadi kerugian atau kerusakan atas harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungjawabkan dengan Polis ini, di mana harta benda dan atau kepentingan tersebut sudah dijamin pula oleh satu atau lebih pertanggungjawab lain dan jumlah segala pertanggungjawab itu lebih dari harga harta benda dan atau kepentingan yang dimaksud itu, maka jumlah yang telah dipertanggungjawabkan dengan Polis ini dianggap berkurang menurut perbandingan antara jumlah segala pertanggungjawab dengan harga yang dipertanggungjawabkan , tetapi premi tidak dikurangi atau dikembalikan.
2. Ketentuan di atas akan dijalankan, biarpun segala pertanggungjawab yang dimaksud itu dibuat dengan beberapa polis dan pada hari yang berlainan, dengan tidak mengurangi ketentuan pada Pasal 277 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang, yaitu kalau sekiranya pertanggungjawab atau semua

pertanggungjawaban itu tanggalnya lebih dahulu daripada tanggal Polis ini dan tidak berisi ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat diatas.

Apabila terjadi kerugian atau kerusakan, atas permintaan Penanggung, Tertanggung wajib memberitahukan secara tertulis segala pertanggungjawaban lain yang sedang berlaku atas harta benda dan atau kepentingan yang sama pada saat terjadinya kerugian atau kerusakan.

Dalam hal Tertanggung tidak memenuhi persyaratan ini maka haknya atas ganti rugi menjadi hilang.

PASAL X PERTANGGUNGAN DIBAWAH HARGA

Jika pada saat terjadinya kerugian atau kerusakan oleh bahaya yang dijamin Polis ini, harga keseluruhan harta benda yang dipertanggungjawabkan lebih besar daripada Jumlah Pertanggungjawaban, maka Tertanggung dianggap sebagai penanggungnya sendiri atas selisihnya dan menanggung bagian kerugian secara proporsional.

Jika Polis ini menjamin lebih dari satu jenis barang, ketentuan ini berlaku untuk masing-masing jenis barang secara terpisah.

PASAL XI LAPORAN TIDAK BENAR

Tertanggung yang bertujuan memperoleh keuntungan dari jaminan Polis ini, yang dengan sengaja :

- a) memperbesar jumlah kerugian yang diderita ;
- b) memberitahukan barang-barang yang tidak ada sebagai barang-barang yang ada pada saat peristiwa dan menyatakan barang-barang tersebut musnah ;
- c) menyembunyikan barang-barang yang terselamatkan atau barang-barang sisanya dan menyatakan sebagai barang - barang yang musnah ;
- d) mempergunakan surat atau alat bukti palsu, dusta atau lipuan ;
- e) melakukan atau menyuruh melakukan tindakan-tindakan yang menimbulkan kerugian atau kerusakan yang dijamin Polis ini ;
- f) melakukan kesalahan atau kelalaian yang sangat melampaui batas sehingga menimbulkan kerugian dan atau kerusakan yang dijamin Polis ini ;

tidak berhak memperoleh ganti rugi.

PASAL XII TAKSIRAN HARGA DALAM HAL KERUGIAN

1. Taksiran harga didasarkan atas harga sebenarnya dari harta benda yang dipertanggungjawabkan pada saat terjadinya kerugian atau kerusakan, tanpa ditambah unsur laba sedikitpun.
2. Taksiran harga atas bangunan, tidak memperhatikan tatak, lokasi dan atau penggunaan bangunan tersebut.
3. Apabila tidak dirinci secara tegas pada Polis, maka pondasi atau bangunan di bawah tanah tidak dihitung dalam taksiran.
4. Barang-barang, bahan-bahan atau barang-barang dagangan ditaksir menurut harga beli pada saat sebelum terjadi kerugian atau kerusakan.

PASAL XIII BIAYA YANG DIGANTI

1. Dalam hal terjadi kerugian, uang jasa dan biaya para juru taksir dan ahli yang ditunjuk Penanggung, dibayar oleh Penanggung.
2. Biaya yang wajar yang dikeluarkan oleh Tertanggung guna mencegah atau mengurangi kerugian atau kerusakan sebagaimana dimaksud pada Pasal V ayat 2 dan Pasal XIV ayat 2, diganti oleh Penanggung sekalipun usaha yang dilakukan itu tidak berhasil.

PASAL XIV SISA BARANG

1. Dalam hal terjadi kerugian atau kerusakan, sisa barang, jika ada, tetap menjadi tanggung jawab Tertanggung.
2. Penanggung berhak meminta agar Tertanggung menyimpan seluruhnya atau sebagian sisa barang tersebut.
3. Meskipun demikian, dengan ini ditegaskan bahwa suatu tindakan dari Penanggung dan permintaan penyimpanan sebagaimana dimaksud di atas, sekali-kali tidak dianggap sebagai pengakuan tanggung jawab Penanggung.

PASAL XV PEMBAYARAN KLAIM

Penanggung harus telah menyelesaikan pembayaran klaim 30 (tiga puluh) hari kalender sejak adanya kesepakatan atau kepastian mengenai jumlah klaim yang dibayar.

menempuh upaya penyelesaian melalui arbitrase atau upaya hukum lainnya.

PASAL XVI SUBROGASI

1. Sesuai dengan Pasal 284 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang, setelah pembayaran ganti rugi atas harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungjawabkan dalam Polis ini, Penanggung menggantikan Tertanggung dalam segala hak yang diperolehnya terhadap pihak ketiga sehubungan dengan kerugian tersebut. Hak Subrogasi termaksud dalam ayat ini berlaku dengan sendirinya tanpa memerlukan suatu surat kuasa khusus dari Tertanggung.
2. Tertanggung tetap bertanggung jawab atas setiap perbuatan yang mungkin dapat merugikan hak Penanggung terhadap pihak ketiga tersebut.
3. Kelalaian Tertanggung dalam melaksanakan kewajibannya tersebut pada ayat 2 di atas dapat menghilangkan atau mengurangi hak Tertanggung untuk mendapatkan ganti-rugi.

PASAL XVII PEMULIHAN JUMLAH PERTANGGUNGAN

Setelah terjadi kerugian atau kerusakan pada harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungjawabkan, Jumlah Pertanggungan berkurang sebesar kerugian tersebut.

Setelah pemulihan kerugian atau kerusakan, Tertanggung dapat meminta pemulihan Jumlah Pertanggungan dengan membayar tambahan premi yang dihitung secara prorata untuk sisa jangka waktu pertanggungan namun demikian, Penanggung berhak untuk menolak permintaan tersebut.

PASAL XVIII HILANGNYA HAK GANTI RUGI

1. Hak Tertanggung atas ganti rugi berdasarkan Polis ini hilang dengan sendirinya apabila :
 - a) tidak memenuhi kewajiban berdasarkan Polis ini ;
 - b) tidak mengajukan tuntutan ganti rugi dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak terjadinya kerugian atau kerusakan ;
 - c) tidak mengajukan keberatan atau menempuh upaya penyelesaian melalui arbitrase atau upaya hukum lainnya dalam waktu 6 (enam) bulan sejak Penanggung memberitahukan secara tertulis bahwa Tertanggung tidak berhak untuk mendapatkan ganti rugi.
2. Hak Tertanggung atas ganti rugi yang lebih besar dari yang disetujui Penanggung akan hilang apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak Penanggung memberitahukan secara tertulis, Tertanggung tidak mengajukan keberatan atau

PASAL XIX

PENGHENTIAN PERTANGGUNGAN

1. Penanggung dan Tertanggung masing-masing berhak setiap waktu menghentikan pertanggungan ini tanpa diwajibkan memberitahukan alasannya. Pemberitahuan penghentian demikian dilakukan secara tertulis yang dikirim melalui Pos Tercatat oleh pihak yang menghendaki penghentian pertanggungan kepada pihak lainnya di alamat terakhir yang diketahui. Penanggung bebas dari segala kewajiban berdasarkan Polis ini, 3 (tiga) kali 24 (dua puluh empat) jam terhitung sejak tanggal pengiriman surat pemberitahuan tersebut, pukul 12.00 siang waktu setempat.
2. Dalam hal Penanggung yang membatalkan, Penanggung wajib mengembalikan premi untuk jangka waktu yang belum habis secara prorata.
3. Dalam hal Tertanggung yang membatalkan, Tertanggung wajib membayar premi untuk jangka waktu yang sudah dijalani, yang diperhitungkan menurut skala premi pertanggungan jangka pendek sebagaimana ditetapkan dalam Tarif Pertanggungan Kebakaran Indonesia yang berlaku.

PASAL XX PENGEMBALIAN PREMI

Tertanggung tidak berhak atas pengembalian premi, kecuali dalam hal sebagaimana diatur pada Pasal III, IV dan XIX.

PASAL XXI PERSELISIHAN

Dalam hal timbul perselisihan antara Penanggung dan Tertanggung mengenai penafsiran polis ini, kedua belah pihak bebas memilih upaya hukum untuk menyelesaikan perselisihan dimaksud.

Meskipun demikian, perselisihan mengenai besarnya kerugian atau kerusakan, akan diselesaikan melalui arbitrase, yang diatur sebagai berikut :

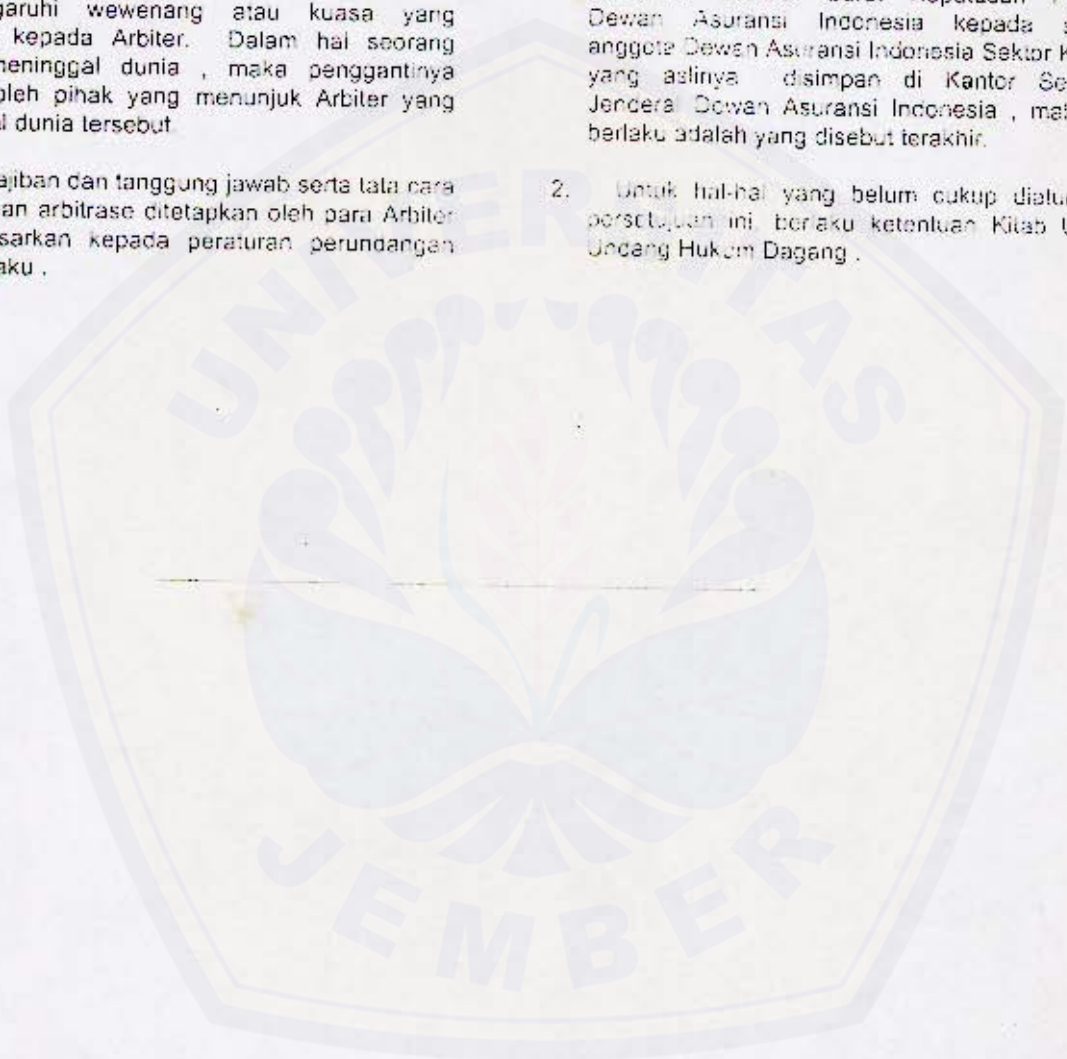
1. Kedua belah pihak secara musyawarah menunjuk seorang Arbiter, dan maksud ini disampaikan secara tertulis oleh yang bersangkutan kepada pihak lainnya.
2. Apabila penunjukan seorang Arbiter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tidak terlaksana dalam tempo 15 (lima belas) hari kalender, masing - masing pihak menunjuk seorang Arbiter dan kedua Arbiter tersebut menunjuk Arbiter ketiga.

3. Apabila penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas tidak terlaksana dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak diterimanya permintaan bersangkutan, maka pihak yang lebih siap dapat mengajukan permohonan kepada Ketua Umum Dewan Asuransi Indonesia untuk menunjuk dan mengangkat 3 (tiga) orang Arbiter yang salah seorang diantaranya berindak sebagai Ketua Majelis Arbitrase.
4. Kematian salah satu pihak tidak membatalkan atau mempengaruhi wewenang atau kuasa yang diberikan kepada Arbiter. Dalam hal seorang Arbiter meninggal dunia, maka penggantinya ditunjuk oleh pihak yang menunjuk Arbiter yang meninggal dunia tersebut.
5. Hak, kewajiban dan tanggung jawab serta tata cara persidangan arbitrase ditetapkan oleh para Arbiter dan didasarkan kepada peraturan perundangan yang berlaku.

Selanjutnya secara tegas ditentukan bahwa keputusan Arbitrase mengikat kedua belah pihak dan merupakan prasyarat atas seliap hak mengajukan tuntutan di bawah Polis ini.

PASAL XXII PENUTUP

1. Apabila terdapat perbedaan pada naskah antara yang tertera pada Polis ini dengan yang telah diedarkan melalui Surat Keputusan Pengurus Dewan Asuransi Indonesia kepada segenap anggota Dewan Asuransi Indonesia Sektor Kerugian yang aslinya disimpan di Kantor Sekretariat Jenderal Dewan Asuransi Indonesia, maka yang berlaku adalah yang disebut terakhir.
2. Untuk hal-hal yang belum cukup diatur dalam persetujuan ini berlaku ketentuan Kitab Undang-Undang Hukum Dagang.





DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA

Tanggal 03 JULI 2000 - 27 Juli 2000

NAMA : DJOKO WASISSO
NIM : 970803101060
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
PROGRAM PENDIDIKAN: D III EKONOMI

NO.	Tanggal	Tanda Tangan Mahasiswa	
1.	03 Juli 2000	1.	
2.	04 Juli 2000		2.
3.	05 Juli 2000	3.	
4.	04 Juli 2000		4.
5.	05 Juli 2000	5.	
6.	06 Juli 2000		6.
7.	07 Juli 2000	7.	
8.	08 Juli 2000		8.
9.	09 Juli 2000	9.	
10.	10 Juli 2000		10.
11.	11 Juli 2000	11.	
12.	12 Juli 2000		12.
13.	13 Juli 2000	13.	

12.	12 Juli 2000		12.	<i>[Signature]</i>
13.	13 Juli 2000	13.	<i>[Signature]</i>	
14.	14 Juli 2000		14.	<i>[Signature]</i>
15.	15 Juli 2000	15.	<i>[Signature]</i>	
16.	16 Juli 2000		16.	<i>[Signature]</i>
17.	17 Juli 2000	17.	<i>[Signature]</i>	
18.	18 Juli 2000		18.	<i>[Signature]</i>
19.	19 Juli 2000	19.	<i>[Signature]</i>	
20.	20 Juli 2000		20.	<i>[Signature]</i>
21.	21 Juli 2000	21.	<i>[Signature]</i>	
22.	22 Juli 2000		22.	<i>[Signature]</i>
23.	23 Juli 2000	23.	<i>[Signature]</i>	
24.	24 Juli 2000		24.	<i>[Signature]</i>
25.	25 Juli 2000	25.	<i>[Signature]</i>	
26.	26 Juli 2000		26.	<i>[Signature]</i>
27.	27 Juli 2000	27.	<i>[Signature]</i>	

JEMBER, 27 JULI 2000

MENGETAHUI



Ir. Bambang Wisnuwardono



SURAT KETERANGAN
NO. 085/UM-014/VII/2000

Menerangkan bahwa mahasiswa Diploma Program III Ekonomi Jurusan Administrasi Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember tersebut dibawah ini telah melaksanakan kegiatan Proktek Kerja Nyata (PKN) mulai tanggal 03 Juli 2000 s.d. 28 Juli 2000 sesuai dengan Surat No. /J25.I.4/P 6/2000.

Mahasiswa-mahasiswa dimaksud sbb. :

1. Wahyudi Yulianto Nim. 97 - 052
2. Djoko Wasisso Nim. 97 - 060

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT. Asuransi Ramayana Tbk.
Cabang Jember,



HEROE TJAHOJO
Kepala Cabang

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : DJOKO WASISSO.....
 Nomor Mahasiswa : 970803101060.....
 Program Pendidikan : MANJEMEN.....
 Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN.....
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
 PADA PT. (persero) ASURANSI RAMAYANA
 CABANG JEMBER.....
 Pembimbing : Drs. H. SUTJIPNO & Drs. MARMONO S² Mei.
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d.
 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1		Bab I revisi	1
2		Bab I Selesai	2
3		Bab II dan III revisi	3
4		Bab II dan III Selesai	4
5		Bab IV dan V revisi	5
6		Bab I s.d V Selesai	6
7			7
8		Ah Pembimbing I	8
9		Bab I s.d V Selesai	9
10			10
11			11
12		Drs. Marmono Suggih, M.Si.	12
13		NIP. 131.877.452	13
14		(Pembimbing II)	14
15			15
16		Catatan	16
17	16/01	1. Lembar persetujuan, perbaharui!	17
18	19	2. Halaman PKM, buatlah 2002, buku 2000!	18
19		3. Bulan & tahun kata pengantar, ganti!	19

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
25			
26			25
27			26
28			27
29			28
30			29
31			30
32			31
33			32
34			33
35			34
36			35
37			36
38			37
39			38
40			39
41			40
42			41
43			42
44			43
45			44
46			45
47			46
48			47
49			48
50			49
51			50
52			51
53			52

