

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA
PT. ASURANSI JIWA CENTRAL ASIA RAYA
CABANG JEMBER



Unit Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan
Akademik pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember

Asesmen : Hasil :
Penyusunan :
Terima : Tgl. 20 NOV 2002
No. Induk : SRS
Oleh :
Klass : 6SB.15
PRA
P
c-1

Ririð Rico Dratama
NIM : 980803102414/AK

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : RIRID RICO PRATAMA
N.I.M. : 980803102414
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

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

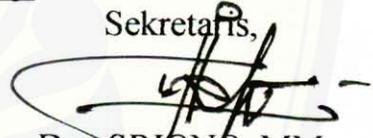
Susunan Panitia Penguji

Ketua,



DR. HADI PARAMU, SE, MBA, PH.D.
NIP. 132 056 183

Sekretaris,



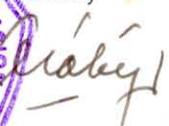
Drs. SRIONO, MM
NIP.131 624 476

Anggota,

Dra. Hj. SUHARTINI SUDJAK
NIP. 130 368 797

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



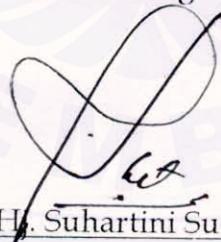

Drs. H. LIAKIP, SU
NIP. 130 531 976

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Ririd Rico Pratama
Nim : 980803102414
Program Studi : Administrasi Keuangan
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas
Jember
Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Keuangan Pada
PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang
Jember

Laporan Praktek Kerja Nyata ini
telah disetujui oleh

Pembimbing



Dra. H. Suhartini Sudjak

Nip : 130 368 797

MOTTO

My little children , let us not love in word , neither in tongue but in
deed and in truth

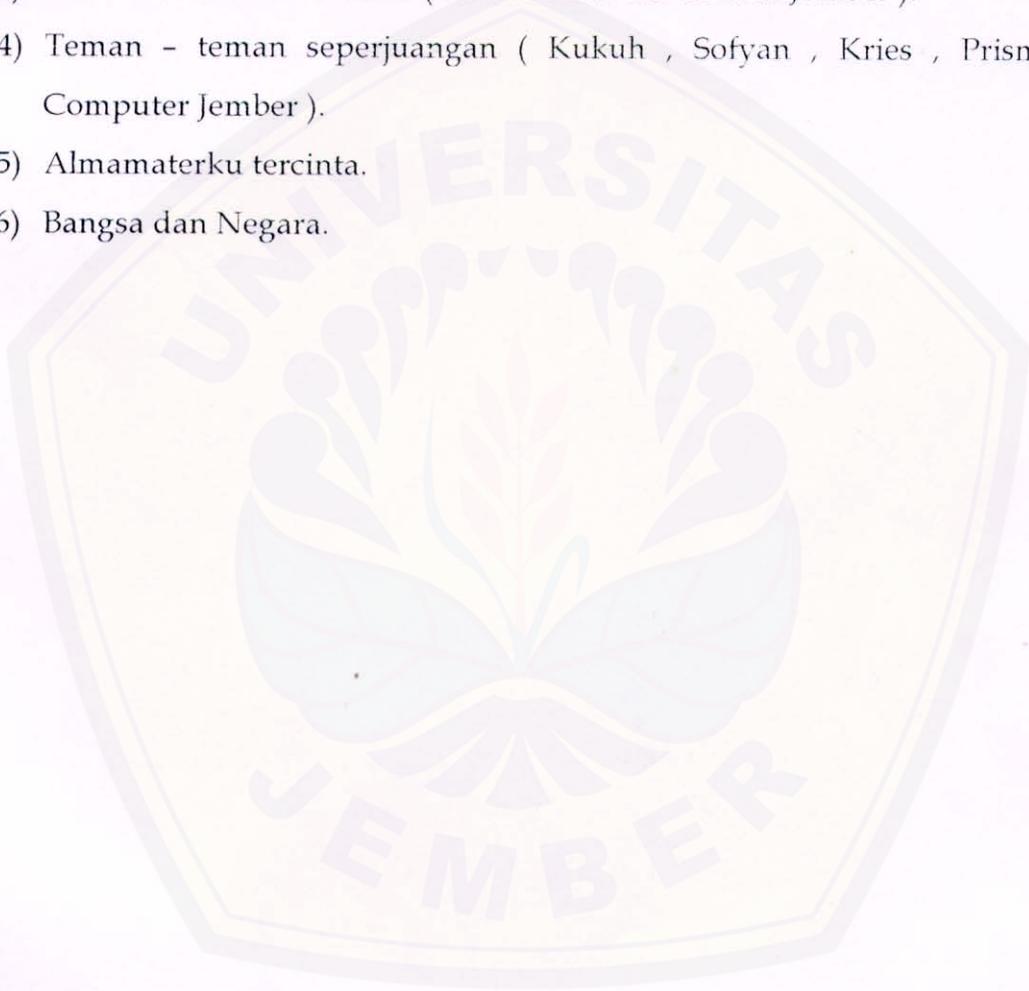
□ 1 John 3 : 18 □

In every thing give thanks for this is the will of GOD in Christ
Jesus concerning you

□ 1 Thzsalonians 5 : 18 □

Laporan PKN ini kupersembahkan kepada :

- 1) Papa dan Mama tercinta , terima kasih atas segala doa dan pengorbanannya.
- 2) Special thanks to you Margaretta , Aishiteru.
- 3) Sahabat - sahabat setiaku (KMR Bethel Tabernakel Jember).
- 4) Teman - teman seperjuangan (Kukuh , Sofyan , Kries , Prisma Computer Jember).
- 5) Almamaterku tercinta.
- 6) Bangsa dan Negara.



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya laporan praktek kerja nyata ini dengan judul : “Pelaksanaan Administrasi Keuangan Pada PT.Asuransi Jiwa Central asia Raya Cabang jember” Yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan program diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Selama pelaksanaan Praktek kerja Nyata dan dalam menyelesaikan laporan ini penulis telah banyak memperoleh bantuan, baik spiritual maupun materil.Untuk itu penulis sampaikan ucapan terima kasih sebesar – besarnya kepada yang terhormat :

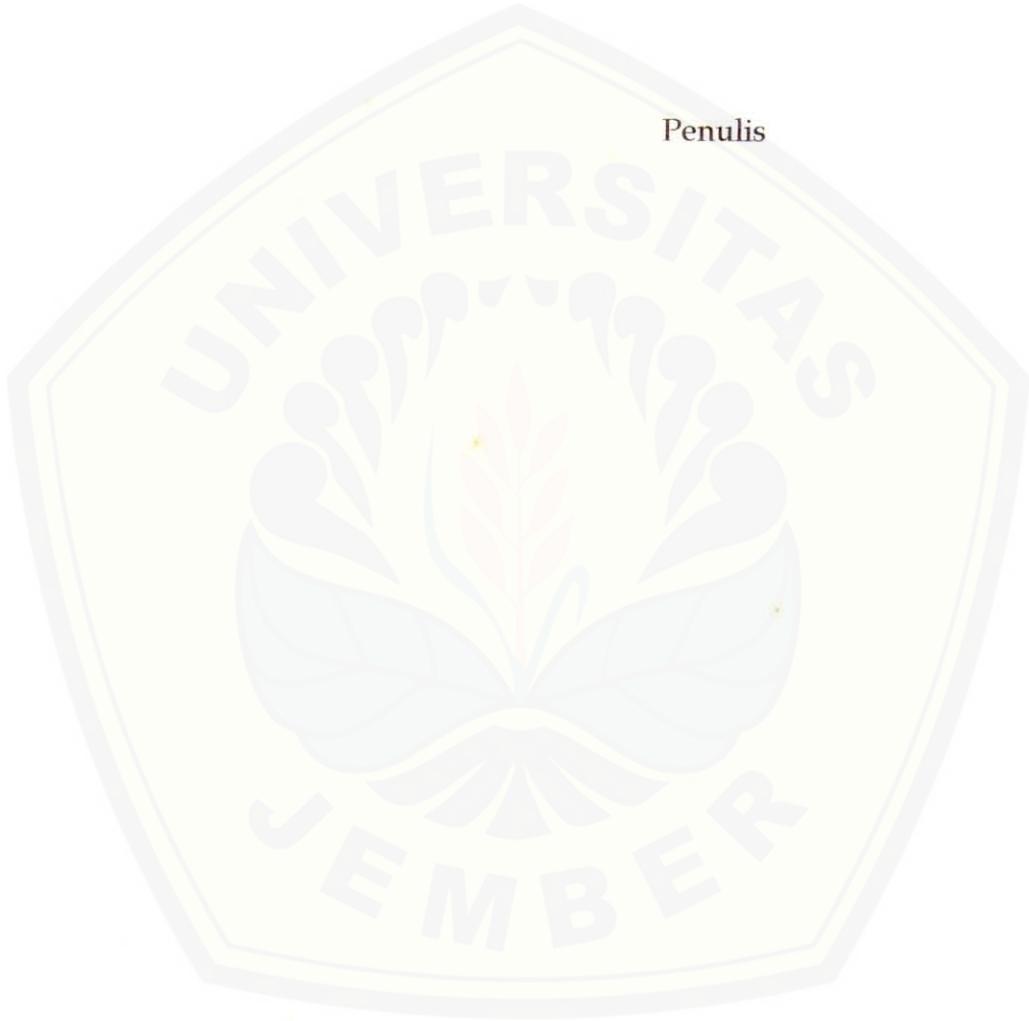
- 1) Bpk.Drs.H.Liakip,SU selaku Dekan Fakultas Ekonomi Jember.
- 2) Bpk.Drs.Agus Priyono,MM selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan.
- 3) Ibu.Dra.Hj.Suhartini Sudjak selaku Dosen Pembimbing yang tekah memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga terselesainya laporan Praktek Kerja Nyata ini.
- 4) Bpk.Ir.Supandi Panca Putra selaku Pimpinan PT.Asuramnsi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember.
- 5) Bpk.Drs.Roland Bastian selaku Kepala Administrasi Keuangan pada Pt.Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember.
- 6) Semua staff PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember.
- 7) Papa dan Mama yang telah banyak mendorong terselesainya perkuliahan dengan baik.
- 8) Teman – teman seperjuangan dan semua pihak yang telah memberikan bantuan atas terselesainya laporan ini.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan, meskipun dalam laporan ini masih banyak kekurangan.

banyak .Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun tetap penulis harapkan.

Jember , Oktober 2002

Penulis



DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengantar	ii
Halaman Motto	iii
Halaman Persembahan	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Gambar	x
Daftar Tabel	xi
Daftar Lampiran	xii
I. Pendahuluan	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	2
1.2.1 Tujuan PKN	2
1.2.2 Kegunaan PKN	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.3.1 Obyek PKN	3
1.3.2 Jangka Waktu	3
1.4 Pelaksanaan Kegiatan PKN	3
1.5 Bidang Ilmu	3
II. Landasan Theori	4
2.1 Pengertian Administrasi	4
2.1.1 Administrasi Dalam Arti Sempit	4
2.1.2 Administrasi Dalam Arti Luas	4
2.2 Tujuan Administrasi	4
2.3 Pelaksanaan Administrasi	5
2.4 Pengertian Administrasi Keuangan	6

2.3	Pelaksanaan Administrasi	5
2.4	Pengertian Administrasi Keuangan	6
2.5	Prosedur Administrasi Keuangan	6
2.6	Bentuk-bentuk Laporan Keuangan	7
2.7	Beberapa Istilah Dalam Asuransi	8
III.	Gambaran Umum Perusahaan	10
3.1	Sejarah Berdirinya Perusahaan	10
3.2	Berdirinya PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jember	10
3.3	Struktur Organisasi	11
	3.3.1 Personalia Perusahaan	14
3.4	Produksi Perusahaan	15
	3.4.1 Macam-macam Produk	15
	3.4.2 Proses Menjadi Nasabah	17
3.5	Pemasaran	19
3.6	Hak dan Kewajiban Nasabah	20
IV.	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	22
4.1	Prosedur Penanganan Transaksi Penerimaan	24
4.2	Prosedur Penanganan Transaksi Pengeluaran	26
	4.2.1 Pembayaran Dana Klaim Untuk masa Habis Kontrak	27
	4.2.2 Pembayaran Untuk Klaim Meninggal Dunia,Kecelakaan dan HCP	27
	4.2.3 Prosedur Pembayaran Dana Santunan	29

4.3	Membantu Pelaksanaan Administrasi Keuangan	32
4.3.1	Pencatatan Risalah Penagihan	32
4.3.2	Membantu Pencatatan dan penulisan Voucher	33
4.3.3	Membantu Pencatatan Laporan Bank	36
4.4	Membantu Kasir	39
4.4.1	Penulisan Slip Pembayaran	39
4.4.2	Pencatatan Laporan Slip Pembayaran	40
V.	Kesimpulan	43

Daftar Pustaka

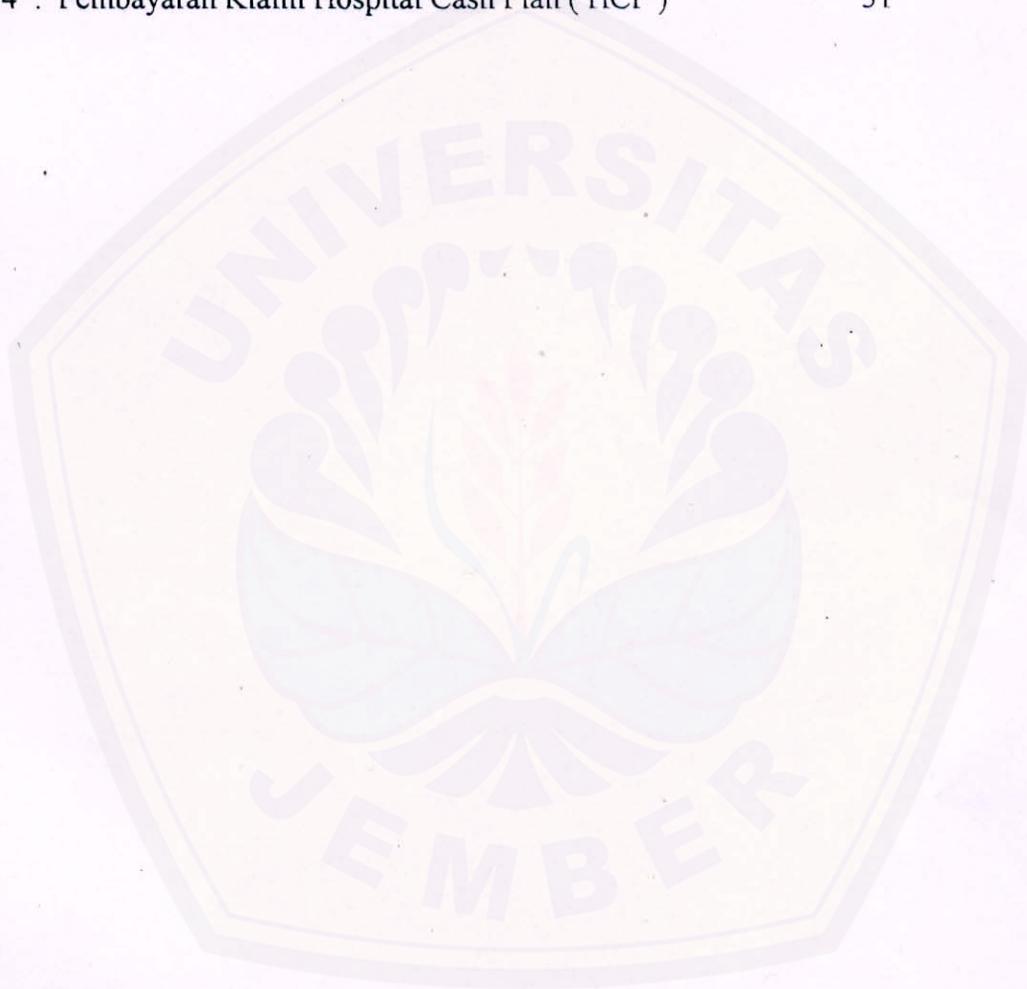
Halaman Lampiran

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Struktur Organisasi PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jember	12
Gambar 2 : Prosedur Penanganan Transaksi Penerimaan Kas	24
Gambar 3 : Prosedur Penanganan Transaksi Pengeluaran Kas	26
Gambar 4 : Prosedur Persyaratan Pengajuan Klaim asuransi	27
Gambar 5 : Prosedur Pembayaran Dana Santunan	29

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Status dan Jumlah Karyawan	15
Tabel 2 : Pembayaran Klaim Meninggal dunia	31
Tabel 3 : Pembayaran Klaim Kecelakaan	31
Tabel 4 : Pembayaran Klaim Hospital Cash Plan (HCP)	31



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran :

1) Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata	45
2) Daftar Absensi	46
3) Kartu konsultasi	47
4) Surat Keterangan	48
5) Surat Permintaan Asuransi	49
6) Pemberitahuan Klaim Kecelakaan	50
7) Pemberitahuan Klaim Meninggal Dunia	51
8) Surat Kematian Dari Pamong Praja	52
9) Pengajuan laim HCP	53
10) Surat Keterangan Dokter	54
11) Berkas Biaya Obat dan Rumah Sakit	55
12) Laporan Penelitian Klaim	56
13) Pengajuan klaim Meninggal Dunia	57
14) Permintaan Dana Cabang	58
15) Bentuk Risalah Penagihan	59
16) Risalah Kas	60
17) Risala Titipan	61
18) Risalah Cair	62
19) Bentuk dari Voucher Inward	63
20) Bentuk dari Voucher Outward	64
21) Bentuk Laporan Bank Masuk	65
22) Bentuk Laporan Bank keluar	66
23) Laporan Slip Pembayaran	67

I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Suatu perusahaan didirikan mempunyai beberapa tujuan, dan salah satu tujuannya adalah untuk memperoleh keuntungan atau laba, dengan harapan keuntungan yang diperoleh menjadi tolak ukur keberhasilan suatu perusahaan baik sekarang maupun di waktu yang akan datang serta menjamin kelangsungan hidup dari perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan melakukan kegiatan operasional yang meliputi kegiatan pemasaran, produksi, pembelanjaan, personalia dan administrasi akuntansi. Supaya kegiatan operasional berjalan lancar dilaksanakan fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian pelaksanaan dan pengawasan.

Pengertian administrasi adalah rangkaian perbuatan penyelenggaraan didalam setiap usaha kerja sama sekelompok orang, untuk mencapai tujuan tertentu. Menyelenggarakan berarti melaksanakan, memelihara, mengatur serta mengurus atau bisa dikatakan segala kegiatan yang bersifat menata. (The Liang Gie 1983 ; 15).

Pelaksanaan administrasi yang baik akan menunjang pencapaian tujuan perusahaan. Semakin besar perusahaan semakin penting pula peranan administrasi didalamnya, utamanya dalam masalah administrasi keuangan. Administrasi keuangan dapat memberikan informasi yang kongkrit tentang masalah keuangan perusahaan.

PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa asuransi, khususnya asuransi jiwa. PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya juga berpartisipasi menyiapkan masyarakat dengan memberikan pengertian dan manfaat pentingnya asuransi dalam kehidupan. Partisipasi PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya berupa perlindungan, pemeliharaan dan juga peningkatan kesejahteraan para nasabah dan keluarganya. Sehubungan itu perlu dilakukan administrasi keuangan yang memadai.

PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya sebagai jasa asuransi jiwa dan memiliki beberapa produk asuransi yang ditawarkan pada masyarakat antara lain asuransi seumur hidup, asuransi new dwiguna, asuransi central eksekutif 8 dan

asuransi new tahapan beasiswa. Sehubungan itu perlu melaksanakan administrasi keuangan yang memadai. Berdasarkan alasan tersebut, maka laporan ini diberi judul :

“ PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA PT. ASURANSI JIWA
CENTRAL ASIA RAYA CABANG JEMBER ” .

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata :

- a. Untuk mengetahui secara langsung pelaksanaan administrasi keuangan pada PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember ,
- b. Untuk memperoleh dan menambah pengalaman praktis khususnya yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi keuangan pada PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember .

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.

Adapun kegunaan Praktek Praktek Kerja Nyata adalah :

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan administrasi keuangan,apabila dikaitkan dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah pada PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember ,
- b. Untuk mendapat bekal pengalaman mengenai pelaksanaan administrasi keuangan khususnya pada PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember sebelum peserta Praktek Kerja Nyata terjun ke lapangan .

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT.ASURANSI JIWA CENTRAL ASIA RAYA CABANG JEMBER , di jalan Pangeran Diponegoro no 17 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek kerja Nyata ini dilaksanakan selama 45 hari efektif dimulai tanggal 1 Februari sampai dengan tanggal 28 Maret 2002 pada setiap hari

kerja : Senin – Kamis jam 08.00 – 17.00

Istirahat 12.45 – 14.00

Jum'at 08.00 – 17.00

Istirahat 12.00 – 14.00

Sabtu Libur

1.4 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.

1. Mengurus surat ijin Praktek Kerja Nyata dari fakultas.
2. Menyerahkan surat ijin PKN dan proposal PKN kepada kepala personalia instansi yang bersangkutan.
3. Menerima dan mengerjakan tugas - tugas yang diberikan sesuai dengan judul yang dipilih.
4. Menyusun laporan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sebagai bahan laporan.
5. Konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing.
6. Menggandakan laporan Praktek Kerja Nyata.

1.5 Bidang Ilmu.

Bidang ilmu yang mendasari penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.

- a. Manajemen keuangan.
- b. Pengantar Akuntansi I dan II
- c. Pengantar Manajemen

II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Didalam setiap perusahaan apapun, selalu terdapat kegiatan administrasi. Kegiatan ini ada agar supaya setiap perencanaan yang telah ditentukan dapat terlaksana dengan baik. Menurut Prayudi Admosudidjo (1993;9) pengertian administrasi ada dua (2) macam :

2.1.1 Administrasi dalam arti sempit

Merupakan tata usaha (administrasi) atau office work yang meliputi beberapa kegiatan yaitu tulis menulis, mengetik dan korespondensi.

2.1.2 Admistrasi dalam arti luas

Pengertian adminitrasi dalam arti luas dapat dipandang dari tiga (3) sudut yaitu :

1. Sudut Proses merupakan keseluruhan proses yang meliputi proses pemikiran, perencanaan, penggerakan ,pengawasan sampai dengan proses pencapaian tujuan.
2. Sudut Fungsi dan Tugas tindakan aktivitas yang harus dilaksanakan oleh sekelompok orang yang berkedudukan sebagai administrator suatu perusahaan.
3. Sudut Kepranataan sekelompok orang yang melakukan aktivitas untuk mencapai suatu tujuan.

2.2 Tujuan Administrasi

Tujuan administrasi menurut Ulbert Silalahi (1992 ; 16) adalah :

1. Untuk mempermudah pihak manajemen dalam melaksanakan proses kegiatan akuntansi dalam perusahaan,
2. Untuk mempermudah proses pelaksanaan pengambilan keputusan manajemen terutama dalam laporan keuangan serta hasil – hasil laporan secara periodik.



2.3 Pelaksanaan Administrasi

Dalam upaya mencapai keuntungan yang maksimal dalam kelangsungan hidup perusahaan, harus mempunyai rencana yang baik dan prosedur yang mendukung kegiatan administrasi. Menurut The Liang Gie (1995 ; 11) unsur – unsur yang terkandung dalam pelaksanaan administrasi adalah sebagai berikut :

1. Pengoorganisasian

Adalah rangkain untuk menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan .

2. Manajemen

Adalah rangkain kegiatan yang menggerakkan karyawan dan menggerakkan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerja sama itu benar-benar tercapai.

3. Tata Hubungan

Adalah perbuatan menyampaikan warta dari satu pihak lain dalam usaha kerja sama.

4. Kepegawaian

Adalah rangkain kegiatan yang mengatur dan mengurus tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerja sama yang dilakukan.

5. Keuangan

Adalah rangkain kegiatan mengelola pembelanjaan baik pemasukan dan pengeluaran dana sampai pada pelaporan.

6. Tata Usaha

Adalah rangkaian kegiatan yang menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam usaha kerja sama.

7. Perbekalan

Merupakan rangkaian kegiatan yang mengadakan, mengatur pemakaian dan memelihara segenap perlengkapan dalam usaha kerja sama.

8. Perwakilan

Adalah rangkaian kegiatan yang menciptakan hubungan baik dan mendukung masyarakat sekitar terhadap usaha kerja sama.

2.4 Pengertian Administrasi Keuangan

Administrasi Keuangan adalah rangkaian perbuatan mengelola segi-segi pembelanjaan dalam usaha kerja sama. (The Liang Gie 1983 ; 12) .

Pengelolaan diatas dapat diartikan dengan melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi keuangan yang digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan. Dan pada dasarnya administrasi keuangan mempunyai sasaran utama yaitu untuk menghasilkan laporan keuangan ,dimana laporan keuangan dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh pemilik perusahaan dan pemegang saham (Baridwan 1990 ; 7) .

2.5 Prosedur Administrasi Keuangan

1. Buku Harian

Merupakan catatan penting pertama dari fakta-fakta transaksi yang dilakukan oleh perusahaan (Hartanto D ,1997 : 14).

2. Jurnal

Catatan berupa pendebitan dan pengkreditan dari transaksi secara kronologis beserta penjelasan-penjelasan yang diperlukan dari transaksi tersebut. (Haryono Yusuf 1991 ; 66) .

Setiap transaksi yang terjadi dicatat dalam jurnal , kemudian diteruskan dan dicatat dalam buku besar.

3. Posting

a. Proses pemindahan informasi dari jurnal ke rekening. Rekening itu sendiri adalah alat yang digunakan untuk mengelompokkan akibat-akibat yang timbul oleh suatu transaksi keuangan yang terjadi pada suatu unit.

b. Setelah transaksi keuangan dicatat dalam jurnal kemudian dipindah dalam rekening yaitu memindahkan kolom debit jurnal ke kolom debit rekening dan sebaliknya kolom kredit pada jurnal dipindah pada kolom kredit rekening.

4. Buku Besar

Kumpulan rekening yang berbentuk satu kesatuan dipakai oleh suatu unit usaha.

5. Neraca Saldo

- a. Transaksi yang dijurnal dan diposting ke buku besar ,maka masing-masing rekening dihitung saldonya ,selanjutnya rekening buku besar beserta saldonya disusun dalam bentuk daftar.
- b. Neraca saldo digunmakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

2.6 Bentuk-bentuk Laporan Keuangan

A. Neraca

Suatu daftar yang menggambarkan aktiva (harta kekayaan),hutang dan modal yang dimiliki suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. (Haryono Yusuf 1991 ; 6). Neraca terdiri dari tiga (3) bagian yaitu :

1. Aktiva

Aktiva adalah sumber kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang dinyatakan dalam satuan uang.(Haryono Yusuf 1991 ; 8) ,dan aktiva dibedakan menjadi dua macam yaitu aktiva lancar dan aktiva tetap,antara lain :

- a. Aktiva lancar adalah aktiva yang dapat dipakai sewaktu-waktu atau dapat ditukarkan menjadi tunai. (misalnya kas, investasi jangka pendek, piutang wesel).
- b. Aktiva tetap adalah aktiva yang mempunyai umur yang permanen. (misalnya Investasi jangka panjang, gedung, tanah dan surat-surat berharga).

2. Hutang

Hutang adalah kewajiban-kewajiban yang harus dibayar oleh perusahaan pada saat tertentu.(Haryono Yusuf 1991;9).Adapun hutang dapat dibedakan menjadi dua (2) macam yaitu :

- a. Hutang lancar adalah hutang-hutang yang yang pelunasannya akan dilakukan dalam jangka pendek dengan menggunakan aktiva lancar yang dimiliki perusahaan.(misalnya hutang wesel, hutang pajak)

b. Hutang jangka panjang adalah kewajiban perusahaan yang jatuh temponya masih dalam jangka waktu yang panjang.(misalnya hutang obligasi,hutang hipotik).

3. Modal

Modal adalah nilai aktiva yang dimiliki oleh perusahaan atau kelebihan nilai aktiva yang dimiliki perusahaan atas seluruh hutang-hutangnya.

B. Laporan rugi laba

Laporan ini memberikan informasi tentang hasil-hasil kegiatan operasi atau penghasilan dan biaya-biaya yang menjadi tanggungan perusahaan didalam periode tertentu .(S.Munawir 1992 : 26).

Fungsi laporan rugi laba yaitu :

1. Sebagai alat penguji dan sebagai dasar untuk melihat posisi keuangan dari perusahaan,
2. Sebagai dasar berkomunikasi antara data dengan pihak-pihak yang bersangkutan.

2.7 Beberapa Istilah Dalam Asuransi

1. Polis

Surat perjanjian yang memuat perjanjian asuransi jiwa antara nasabah dengan perusahaan asuransi terkait.

2. Premi

Pembayaran polis dan dengan persetujuan perusahaan asuransi terkait secara angsuran .

3. Uang Pertanggung

Sejumlah uang yang tercantum dalam polis yang pembayarannya dikaitkan dengan hidup dan matinya tertanggung.

4. Tertanggung

Seseorang yang atas jiwanya dikaitkan dengan pembayaran jaminan tua santunan.

5. Nilai Tebus

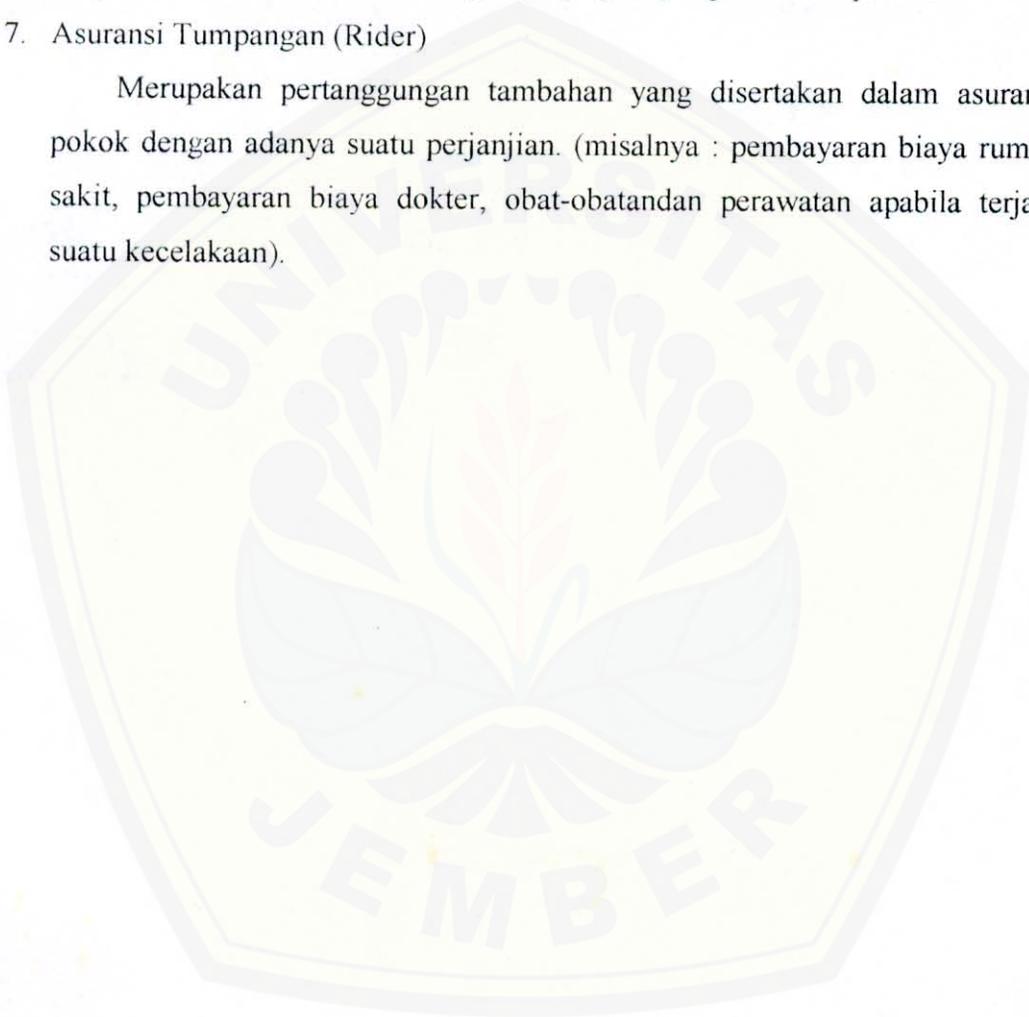
Sejumlah uang yang dibayarkan kepada perusahaan asuransi terkait jika perjanjian asuransinya digadaikan untuk pinjaman polis.

6. Asuransi Pokok

Program asuransi yang ditawarkan dan dipilih oleh pemegang polis yang dimana program ini memberikan suatu jaminan atau perlindungan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

7. Asuransi Tumpangan (Rider)

Merupakan pertanggungan tambahan yang disertakan dalam asuransi pokok dengan adanya suatu perjanjian. (misalnya : pembayaran biaya rumah sakit, pembayaran biaya dokter, obat-obatandan perawatan apabila terjadi suatu kecelakaan).



III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya merupakan anggota dari kelompok Salim dari devisa keuangan (BCA Group) Yang berdiri tanggal 30 April 1975 di Jakarta atas prakarsa dari lima orang yaitu :

- 1) Bapak Soedano Salim (pemegang saham terbesar)
- 2) Bapak Anthoni Salim
- 3) Bapak Wardojo (almarhum)
- 4) Bapak Kacchorn Tantisuvannakul (manager director)
- 5) Bapak Djonny Wiguna (manager director)

Lokasi kantor pusat dari pada PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya berada di Jl.Letjen S Parman kav 79 Slipi Jakarta. Sedangkan untuk wilayah timur yang berada di kawasan Jawa Timur berkedudukan di Jl.Veteran no 7-7A Surabaya Barat.

3.2 Berdirinya PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember

Pada tanggal 29 juni 1992 ditempatkan tiga orang konsultan mengadakan survei kekuatan pasar,yang kemungkinan dibukanya cabang di Jember. Untuk melaksanakan tugasnya ketiga orang tersebut sementara dititipkan dan ditempatkan pada Bank Central Asia di Jl.Gatot Subroto Jember, dan survei dilakukan selama dua bulan yaitu bulan juli sampai dengan agustus 1992 dan hasilnya masih ada nya peluang pasar untuk membuka kantor cabang PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya di Jember,maka direksi pusat memberikan kepercayaan untuk membuka segmen pasar di Jembar dengan membuka kantor perwakilan di Jl.K.H.Sidiq no 85 Jember dengan status kontrak.

Pada tanggal 1 September 1992 mulai dibentuk distrik dengan dua unit manager serta merekrut konsultan baru. Dengan perkembangannya yang begitu pesat, PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jembar dijadikan pilot proyek untuk pekembangan cabang-cabang Central Asia Raya yang baru. Maka pada tanggal 1 Januari 1995 direksi pusat memutuskan untuk membeli gedung baru

yang berada di area pertokoan mutiara shopping center di Jl Pangeran Diponegoro no 17 Jember.

3.3 Stuktur Organisasi

Stuktur organisasi merupakan bagan yang menunjukkan bagian yang ada dalam tubuh perusahaan, dan hubungan masing-masing bagian dengan batas tanggung-jawab, wewenang serta fungsi yang telah ditetapkan.

Struktur organisasi PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jember dapat dilihat pada gambar berikut ini.

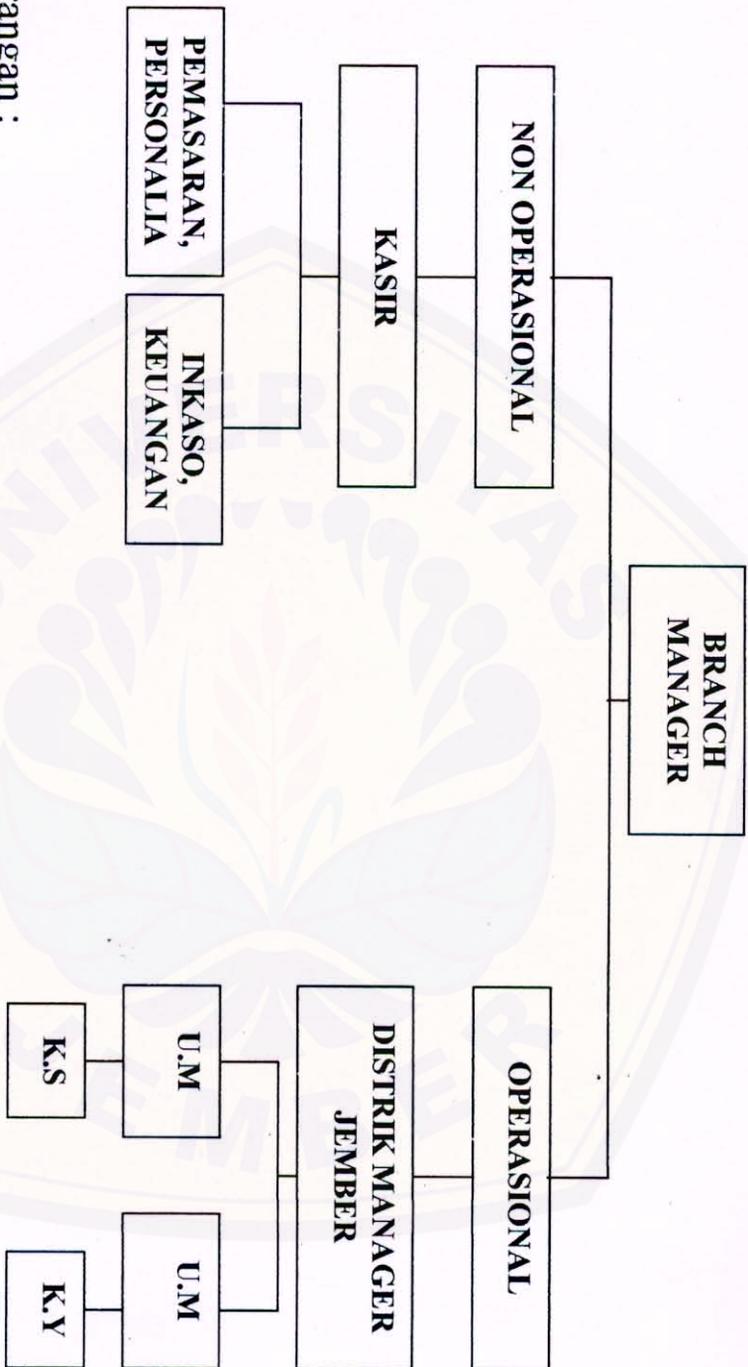


Keterangan :

- UM : Unit Manager
- KS : Konsultan Senior
- KY : Konsultan Yunior

Gambar 1 : Struktur organisasi PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember

Sumber : PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jember



Uraian tugas dan tanggung-jawab dari masing-masing bagian yaitu sebagai berikut :

Branch Manager / Kepala Cabang

- a. Merencanakan, mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaan pekerjaan melalui peraturan yang telah ditetapkan oleh cabang perusahaan,
- b. Membuat laporan dari masing-masing departemen yang digabungkan menjadi satu lalu dikirimkan ke kantor pusat sebagai laporan utama dari perkembangan perusahaan,
- c. Wajib mengikuti rapat tiap tiga bulan sekali di kantor pusat sebagai tanggung-jawab dari hasil kerjanya.

A. Bagian Operasional

1. Distrik Manager

Memotivasi serta mengkoordinasi para konsultan baru yang telah diseleksi oleh unit manager agar sampai memenuhi standar minim formasi unit manager dan distrik manager

2. Unit Manager

Mengadakan pengarahannya setiap hari pada tiap jam kerja kepada setiap konsultan di bawah koordinasi yang telah ditetapkan.

3. Konsultan Senior dan Yuniior

Memasarkan produk dan mencari calon - calon nasabah dan secara kolektif melakukan penyetoran premi pertama dan lanjutan yang dilakukan dalam tempo 1 x 24 jam.

B. Bagian Non Operasional

1. Bagian kasir

- a. Memegang kas kecil untuk pengeluaran sehari-hari (Maximum Rp.100.000 untuk pembayaran listrik, telepon, air),
- b. Membuat laporan penerimaan premi dan pengeluaran untuk pembayaran masa habis kontrak dan bertanggung menanggung meninggal dunia.

2. Bagian administrasi Inkaso
 - a Mendistribusikan semua kuitansi penagihan, pengontrolan kuitansi serta membuat laporan out standing (laporan kuitansi yang tidak bisa ditagih),
 - b Penyusunan risalah penagihan (laporan pembayaran premi),
 - c Mencocokkan kuitansi tagihan premi yang dikirim oleh kantor pusat dengan daftar kuitansi yang ada di cabang.
3. Bagian administrasi Personalialia
 - a Mengadakan pengecekan absensi dari mesin clock PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya dan pencatatan pada buku absensi,
 - b Membuat laporan absensi yang nantinya akan dikirim ke kantor pusat.
4. Bagian pemasaran
 - a Meregister surat polis sampai menjadi polis ,
 - b Mengadakan pengajuan komisi lanjutan dan pembayaran komisi.
5. Bagian administrasi Keuangan
 - a Mencocokkan debit dan kredit sesuai dengan transaksi-transkasi yang telah dilakukan dengan pihak bank,
 - b Melaporkan kegiatan transaksi sesuai dengan saldo yang ada pada bank dan laporan tersebut ditujukan ke bagian pusat.
6. PHS (Police Holder Service)

Menerima komplain dan klaim dari para nasabah,yang seterusnya disampaikan pada bagian inkaso.

3.3.1 Personalialia Perusahaan

Untuk menunjang akan kelancaran dari perusahaan asuransi ini,maka PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jember memerlukan sejumlah karyawan-karyawan yang dimana telah mempunyai tugas-tugas tersendiri.Dan dibawah ini adalah status dan jumlah karayawan dari PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jember .

Tabel 1 : Status dan jumlah karyawan

No	Status Kepegawaian	Jumlah Karyawan	
		Pria	Wanita
1	Pegawai Dinas Dalam	10	1
2	Pegawai Dinas Luar	6	3
3	Office Boy	1	-
4	Driver	1	-
Jumlah		18	4

3.3.3 Jam kerja

Untuk hari-hari biasa diatur sebagai berikut :

Senin – Kamis	jam 08.00 – 17.00	12.45 – 14.00 (istirahat)
Jum'at	jam 08.00 – 17.00	12.00 –14.00 (istirahat)
Sabtu	libur	libur

Sedangkan untuk jam kerja petugas dinas luar tidak ditentukan.

3.4 Produksi Perusahaan

3.4.1 Macam-macam produk

Adapun produk jasa yang telah dihasilkan dan ditawarkan oleh PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jember pada masyarakat dapat digolongkan sebagai berikut yaitu :

A. Asuransi Pokok

Asuransi pokok ini terdiri dari beberapa macam yaitu :

a. Asuransi New Dwiguna (Endowment)

Merupakan asuransi yang memberikan perlindungan untuk jangka waktu tertentu seperti yang telah tertera dalam kontrak. Tetapi premi asuransi ini terdapat unsur tabungan atau investasi.

Program asuransi New Dwiguna ini juga memberikan manfaat-manfaat yaitu sebagai berikut :

1. Jika tertanggung tetap hidup sampai akhir masa pertanggungan, maka akan diserahkan sejumlah dana (uang) sesuai yang tertera dalam kontrak.
2. Jika polis ditebus sebelum akhir masa pertanggungan pokok, maka akan dibayarklaim penebusan.
3. Dan jika tertanggung meninggal dalam masa pertanggungan pokok, maka akan menerima sejumlah uang sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak.

b Asuransi Seumur Hidup (Whole life)

Sesuai dengan namanya maka asuransi ini memberikan perlindungan seumur hidup. Dan premi whole life ini lebih murah dibandingkan dengan premi dwiguna.

Program ini juga mempunyai beberapa manfaat dalam penggunaannya yaitu sebagai berikut :

1. Jika tertanggung meninggal dalam masa pertanggungan maka akan diserahkan sejumlah uang sesuai yang tertera dalam polis tersebut.
2. Jika tertanggung tetap hidup sampai sampai dengan usia 90 tahun, maka akan tetap mendapatkan pengembalian premi secara penuh sesuai dengan yang tertera dalam polis.
3. Dan apabila polis tersebut ditebus, maka akan dibayar klaim penebusan dan pertanggungan menjadi gugur.

c Asuransi Central Eksekutif 8

Asuransi ini mempunyai sifat investasi atau tabungan. Dan sebagai ketentuan pertanggungan maksimal dimana tertanggung mencapai usia 75 tahun dan biasanya sebagian besar pemakai produk ini adalah berpenghasilan besar seperti halnya para pejabat, dan pengusaha-pengusaha (golongan menengah keatas).

Seperti halnya program asuransi yang lain, program asuransi ini juga memeberikan beberapa manfaat yaitu :

1. Dapat ditebus berupa uang atau santunan, apabila tertimpa musibah yaitu meninggal dunia selama pertanggungan.
2. Dan apabila mengalami suatu kecelakaan (cacat tetap) atau sakit maka polis bebas premi dan pertanggungan tetap berlaku.
3. Dan apabila tidak terjadi apapun dalam masa pertanggungan, akan tetap menerima uang sesuai yang tertera dalam polis.

d Asuransi New Tahapan Beasiswa

Asuransi ini akan menjamin kelangsungan studi putra dan putri tertanggung, Dan pembayaran premi dilakukan diawal tahun.

Manfaat-manfaat dari asuransi ini yaitu :

1. Jika tertanggung meninggal dalam masa pertanggungan pokok maka kan dibayar klaim meninggal.
2. Dan jika tertanggung mengalami suatu kecelakaan dan sampai dirawat di rumah sakit maka akan diberikan santunan harian.
3. Polis tersebut ditebus sebelum akhir masa pertanggungan maka akan dibayarkan klaim penebusan.

B Asuransi Tumpangan (Rider)

Pengertian dari asuransi tumpangan yaitu pertanggungan tambahan yang digabungkan dalam asuransi pokok dengan suatu perjanjian. Manfaat dari asuransi tumpangan seperti cacat tetap akibat kecelakaan dalam masa pertanggungan, pembayaran biaya pengobatan dan perawatan, biaya rumah sakit, dan biaya.

3.4.2 Proses menjadi nasabah Asuransi

Dalam PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya perjanjian yang dilakukan antara pihak tertanggung dan pihak penanggung (calon nasabah dan PT. Asuransi jiwa Central Asia Raya) harus didahului oleh akad, yang merupakan salah satu unsur dari perjanjian.

Selanjutnya proses ini dapat dikelompokkan dalam beberapa tahap yaitu sebagai berikut :

a Tahap Akuisisi

Dalam tahap ini para petugas luar yang telah menawarkan produk (polis) asuransi kepada para masyarakat, baik individu maupun kelompok dimana calon nasabah atau tertanggung untuk mengisi surat permintaan pertanggungan.

Surat permintaan ini sudah diklasifikasikan dalam dua hal macam syarat yaitu :

1. Medical : adalah pertanggungan jiwa dengan melalui syarat pemeriksaan medical
2. Non Medical : adalah pertanggungan jiwa tanpa melalui persyaratan medical

b Tahap seleksi surat permintaan

Surat permintaan yang telah diisi oleh tertanggung sesuai dengan perjanjian kontrak diserahkan pada unit produksi untuk mengecek akan kebenarannya tentang pertanggungan baik medical atau non medical.

c Tahap penyelesaian polis

Dalam tahap ini disertai dengan beberapa ketentuan dan syarat - syarat yang harus dipenuhi yaitu :

1. Photo copy identitas diri yaitu :
 - a. KTP,
 - b. SIM,
 - c. PASPORT,
 - d. KARTU KELUARGA,
 - e. AKTE KELAHIRAN.
2. Membayar tunai untuk :
 - a. Biaya polis,
 - b. Biaya materai,
 - c. Premi.

Setelah semua persyaratan dipenuhi maka perusahaan akan memproses menjadi polis. Membutuhkan waktu antar lima sampai lima belas hari setelah nasabah menerima kuitansi sementara.

Polis yang telah terbit tersebut terdapat beberapa bagian atau isi yang dapat dijelaskan sebagai berikut yaitu :

1. Nama pemegang polis,
2. Nama tertanggung,
3. Jenis dari pertanggungan,
4. Jumlah uang pertanggungan ,
5. Masa pertanggungan atau jangka waktu pertanggungan,
6. Jumlah premi yang harus dibayar,
7. Cara pembayaran premi.

Apabila dalam proses pertanggungan ini ada suatu masalah bila tertanggung meninggal,habis masa kontrak maka uang santunan akan dibayar atau diberikan apabila telah memenuhi kelengkapan yang telah disyaratkan.Adapun persyarat tersebut adalah sebagai berikut :

1. Dalam hal habis kontrak
 - a. Polis asli,
 - b. Kuitansi pembayaran premi terakhir yang sah,
 - c. Surat keterangan diri atau pengenalan diri pemegang polis .
2. Dalam hal tertanggung meninggal dunia
 - a. Polis asli,
 - b. Kuitansi pembayaran premi terakhir yang sah,
 - c. Surat keterangan kematian dari Dokter (sebab meninggalnya tertanggung).

3.5 Pemasaran

Perusahaan melebarkan jangkauannya dengan cara memasarkan produk-produknya melalui sales promotion yang bertujuan untuk mencari dan menarik calon nasabah dengan memberikan informasi mengenai jenis produk yang ditawarkan,serta kegunaannya.Dalam gerak operasionalnya perusahaan selalu menetapkan target penjualan yang harus dipenuhi oleh dinas luar (kolektor). Sedangkan untuk daerah pemasaran, selain kota Jember dan sekitarnya juga sampai keluar kota Jember (Bondowoso, Situbondo,Lumajang dan Banyuwangi).

Sales promotion yang dijalankan oleh perusahaan untuk meningkatkan volume penjualan yaitu dengan cara :

1. Kalender,
2. Radio,
3. Pembagian brosur program asuransi,
4. Surat kabar dan papan reklame.

Promosi harus dilakukan karena pesaing yang harus dihadapi oleh PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jember.Dan dibawah ini adalah pesaing-pesaing dari PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jember antara lain :

1. Asuransi Jiwa Bumi Putra,
2. Asuransi Jiwa Sraya,
3. Asuransi Jiwa Aken Life,
4. Asuransi Jiwa Jasa Indonesia,
5. Asuransi Jiwa Allianz Life,
6. Asuransi Jiwa Lippo Life (Aig Lippo).

3.6 Hak dan Kewajiban Nasabah

Bagi calon nasabah baru yang akan mengikuti program asuransi pada PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya cabang Jember mempunyai hak-hak dan kewajiban.Adapun hak dan kewajiban nasabah adalah sebagai berikut :

1. Hak para nasabah
 - a Menerima bukti penerimaan premi pertama sebagai bukti pembayaran.
 - b Mendapatkan manfaat tambahan dari setiap program asuransi yang diikuti oleh setiap nasabah.
 - c Menerima pelayanan yang baik dari PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya.
2. Kewajiban para nasabah
 - a Memberikan data pribadi dengan jelas dan benar pada saat pengisian surat permintaan asuransi.

- b Bagi para nasabah yang sudah menjadi peserta asuransi apabila ingin berhenti harus melaporkan alasan-alasan kepada PT.Asuransi Jiwa Central Asia Raya.
- c Wajib melaksanakan pembayaran premi tepat pada waktunya sesuai dengan yang dijanjikan atau yang telah disetujui dalam kontrak polis.



V. KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil selama Praktek Kerja Nyata pada PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember, berdasarkan pengamatan dan kegiatan yang secara langsung telah dilakukan, antara lain :

- 1) PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang asuransi, khususnya asuransi jiwa. Dan merupakan cabang dari PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya Jakarta.
- 2) Pelaksanaan administrasi keuangan pada PT. Asuransi Jiwa Central Asia Raya Cabang Jember dimulai pada saat terjadinya transaksi (calon pemegang polis mengisi blanko data untuk menjadi pemegang polis), kemudian dilakukan dengan pembayaran premi. Pencatatan premi disusun dalam risalah yang terdiri dari 4 macam, yaitu risalah kas, titipan, cair dan tolak.
- 3) Setelah risalah tersusun kemudian dibuatlah laporan bank (laporan bank masuk dan keluar) yang berfungsi untuk mencatat dan mengecek ulang dari seluruh risalah tersebut. Kemudian dikirim ke kantor pusat agar ada kesamaan data dengan cabang.
- 4) Selain pencatatan dalam laporan bank, penerimaan dan pengeluaran juga dicatat dalam voucher (inward dan outward) yang berfungsi untuk mengetahui kegunaan dari uang tersebut, baik diterima atau dibayarkan.
- 5) Pengeluaran terdiri dari dua macam, yaitu pengeluaran untuk pembayaran klaim asuransi dan pembayaran untuk biaya sehari – hari (telepon, listrik, air, perawatan gedung, perawatan kendaraan) yang tercatat didalam laporan slip pembayaran.



DAFTAR PUSTAKA

- Admosudidjo, Slamet Prayudi, 1993, *Administrasi dan Management Umum*
Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Baridwan Zaki, 1990, *Sistem Akuntansi Ilmu Penyusunan Prosedur dan
Methode*, Yogyakarta : BPEF UGM.
- Hartanto D, 1997, *Akuntansi Management*, Jakarta : FEUI.
- Munawir, S, 1992, *Analisa Laporan keuangan*, Yogyakarta : Liberty.
- Silalahi, Ulbert, 1992, *Studi Tentang Ilmu Administrasi*, Bandung : CV.Sinar
Baru.
- The Liang Gie, 1997, *Administrasi Perkantoran Modern* , Yogyakarta : Liberty.



Lampiran 1

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337990
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 65 /J25.1.4/P 6/ 2002
Lampiran :
Perihal : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

Jember, 22 JAN 2002

Kepada : Yth. Pimpinan Asuransi CAR

di-
Jember

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

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

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1.	RIRID RICO PRATAMA	98-2411	Adm. Keuangan
2.	SUFYAN HADI HIDAYAT	98-2411	Adm. Keuangan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Januari - Februari 2002

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

*Acc 22/1 2002
pengantar
Cpni. bulan feb. coba
dijaban log*



an Dekan
bantu Dekan I,

Ken Darsawarti MM

Surat Keterangan

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : **Ir. Supandi Panca Putra**

Jabatan : Agency Manager

Menerangkan bahwa :

Nama : **Sofyan Hadi**

NIM : 980803102410

Nama : **Ririd Rico**

NIM : 980803102414

Program Studi : Administrasi Keuangan

Fakultas : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Benar benar telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata di

PT AJ CENTRAL ASIA RAYA Cabang Jember Terhitung mulai tanggal

4 Februari 2002 sampai tanggal s/d 28 Maret 2002 Yang bersangkutan

telah melaksanakan kerja dengan baik dan bertanggung Jawab

Demikian surat keterangan ini agar dapat digunakan untuk kepentingan yang

bersangkutan

Jember, 29 Maret 2002



CAR

Ir. Supandi Panca Putra
Agency manager

NOMOR : _____
 NAMA : RIRID RICO P
 BAGIAN : ADM. KEUANGAN
 BULAN : FEBRUARI

SAKIT	IZIN	ALPA	LAMBAT	LAIN'

No	Pagi		Siang		Lembur		Jamm
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	
1	08.00			12.45			
2	-			17.00			
3	-			17.00			
4	08.00			17.00			
5	08.00			17.00			
6	08.00			17.00			
7	08.00			17.00			
8	08.00			17.00			
9	-						
10	08.00			12.45			
11	08.00			17.00			
12	08.00			17.00			
13	08.00			17.00			
14	08.00			17.00			
15	08.00			17.00			

NOMOR

NAMA

RIZID RICO P

BAGIAN

ADM. KEUANGAN

BULAN

SAKIT	IZIN	ALPA	LAMBAT	LAIN ²

Tgl.	Pagi		Siang		Lembur		Jam
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	
16							
17	08.00			16.45			
18	08.00			17.00			
19	08.00			12.45			
20	08.00			17.00			
21	08.00			17.00			
22	08.00			12.00			
23	-						
24	-						
25	08.00			13.30			
26	08.00			16.00			
27	08.00			17.00			
28	08.00			17.00			
29	08.00			17.00			
30							
31							



[Handwritten signature]

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : RIZKI AGUS PRATIKA
 Nomor Mahasiswa : 500302102414
 Program Pendidikan : D.3. EKONOMI / AK
 Program Studi :
 Judul Laporan : PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN
PADA PT. ASURANSI JIWA GENERAL ASIA RAYA SARANG
JEMBER
 Pembimbing : Dra. Hj. SUHARTINI SUDJAK, EK
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d.
..... 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	9-7-02	perbaiki bab 1, 2, 3, 4	1
2	6-8-02	" lagi bab 1, 2, 3	2
3	19-8-02	" bab 1, 2, 3	3
4	5-8-02	" bab 1, 2, 3	4
5		lanjutan bab IV	5
6			6
7	23-9-02	Perbaiki bab IV	7
8			8
9	29-9-02	Perbaiki bab IV	9
10			10
11	28-9-02	Perbaikan bab V	11
12			12
13	2-10-02	@@@ ditubuhkan	13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24

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

R A H A S I A

Untuk Perhatian : **BIAGAN MARKETING**

 Mohon diisi dengan huruf cetak)

Perihal : **PERMINTAAN PENUTUPAN ASURANSI**

 No. Customer : _____

DIISI OLEH CALON PEMEGANG POLIS

DATA PRIBADI CALON PEMEGANG POLIS

Dengan hormat,

 Yang bertandatangan dibawah ini, saya calon Pemegang Polis :

Nama Lengkap : _____

 Tempat lahir : _____ Tanggal lahir : _____ Umur : _____

 Jenis Kelamin : Laki-laki Wanita Status : Belum Kawin Kawin Janda/Duda

 Agama : Islam Kristen Katholik Hindu Budha

 Alamat Tinggal : _____

 Kota : _____

 Kode Pos : _____ Telp. : _____ Fax. : _____

 Alamat Kantor : _____

 Kota : _____

 Kode Pos : _____ Telp. : _____ Fax. : _____

 Alamat Korespondensi : Alamat Tinggal Alamat Kantor

 Ponsel (HP) : _____ E-mail : _____

 Nomor Identitas Diri : _____ KTP SIM Paspor

 Pekerjaan : _____ Jabatan : _____

 Pendidikan Terakhir : SD SMP SMU Diploma S1 S2 Lain-lain

 Pengeluaran /bulan : ≤ Rp. 2 Juta > 2 - 5 Juta > 5 - 10 Juta > 10 Juta

 Hubungan dengan Calon Tertanggung : _____

Dengan ini mengajukan permintaan untuk mengambil asuransi atas diri Calon Tertanggung

CALON TERTANGGUNG (Diisi apabila berbeda dengan Calon Pemegang Polis)

Nama Lengkap : _____

 Tempat lahir : _____ Tanggal lahir : _____ Umur : _____

 Jenis Kelamin : Laki-laki Wanita Status : Belum Kawin Kawin Janda/Duda

 Agama : Islam Kristen Katholik Hindu Budha

 Alamat Tinggal : _____

 Kota : _____

 Kode Pos : _____ Telp. : _____ Fax. : _____

 Alamat Kantor : _____

 Kota : _____

 Kode Pos : _____ Telp. : _____ Fax. : _____

 Ponsel (HP) : _____ E-mail : _____

 Nomor Identitas Diri : _____ KTP SIM Paspor

 Pekerjaan : _____ Jabatan : _____

 Pendidikan Terakhir : SD SMP SMU Diploma S1 S2 Lain-lain

 Pengeluaran /bulan : ≤ Rp. 2 Juta > 2 - 5 Juta > 5 - 10 Juta > 10 Juta

3. PERTANGGUNGAN YANG DIMINTA

A. Mata Uang : Rupiah US\$

Jenis Pertanggungan Pokok	Uang Pertanggungan	Premi
Jenis Pertanggungan Tumpangan		
Biaya Polis + Materai		
Jumlah Total		

B. Masa Pertanggungan tahun

Mulai Berlaku

s/d

C. Masa Pembayaran Premi tahun

D. Frekuensi Pembayaran Premi

Sekaligus Tahunan

Enam bulanan Tiga bulanan

.....

E. Cara Pembayaran Premi : Tunai Cek / Giro Debet Rekening

Kartu Kredit No. : -- Berlaku hingga (bln/thn)

Saya, Pemegang Polis memberikan kuasa kepada PT A.J. Central Asia Raya untuk membebaskan Premi lanjutan ke kartu kredit saya. Pemberian kuasa ini dapat saya cabut sewaktu-waktu dengan pemberitahuan secara tertulis kepada PT A.J. Central Asia Raya dan pencabutan menjadi efektif pada saat penerimaan surat pemberitahuan tersebut.
(Catatan : lampirkan fotocopy kartu kredit bolak balik)

4. YANG DITUNJUK

Nama Lengkap	Jenis Kel.	Tanggal Lahir	Hubungan dengan Tertanggung

DIISI DAN DIJAWAB OLEH CALON TERTANGGUNG

5. DATA ASURANSI CALON TERTANGGUNG

Apakah Anda (pernah) memiliki asuransi jiwa / kecelakaan / kesehatan ATAU pernah / sedang / berminat mengajukan permohonan penutupan asuransi ? Ya Tidak

Jika Ya, lengkapi kolom di bawah ini :

Perusahaan	Jenis Asuransi Jiwa, Kecelakaan, dll	Uang Pertanggungan/ Manfaat	Masih berlaku	Sedang dalam proses	Batal/ ditebus	Ditolak / Ditunda / Substandar*

*Alasan

6. PEKERJAAN DAN KEGIATAN CALON TERTANGGUNG

- A. Berikan penjelasan mengenai tugas dan kegiatan rutin dari pekerjaan Anda
- B. Apakah Anda bermaksud untuk beralih pekerjaan dalam waktu dekat ? Jika Ya, pekerjaan apa ?
- C. Apakah anda melakukan atau mempunyai kegemaran/berminat ikut kegiatan yang berisiko (seperti balap motor, mobil, scuba diving dan lain-lainnya), melakukan perjalanan selain dari liburan atau penerbangan selain sebagai penumpang pada penerbangan yang berjadwal (regular scheduled airline) ? Ya Tidak
Jika "Ya", berikanlah penjelasan selengkapnya

7. KEBIASAAN PRIBADI CALON TERTANGGUNG

- A. Apakah Anda mempunyai kebiasaan merokok dalam 12 bulan terakhir ini ? Ya Tidak
Jika "Ya", jumlah konsumsi rokokbatang/hari. Sejak tahun yang lalu
- B. Apakah Anda (pernah) mempunyai kebiasaan minum alkohol ? Ya Tidak
Jika "Ya", sebutkan jenisnya dan jumlah konsumsi setiap harinya
Jika sudah berhenti, sebutkan sejak kapan ?
- C. Apakah Anda (pernah) mempunyai kebiasaan sering mengkonsumsi obat tertentu atau (pernah) mempunyai ketergantungan obat, psikotropika, narkotik atau zat adiktif lainnya ? Ya Tidak
Jika "Ya", sebutkan nama obatnya dan sejak kapankah ini dilakukan

8. KONDISI FISIK CALON TERTANGGUNG

- A. Tinggi badan cm Berat badan kg Bertambah/berkurang/tetap kg dalam 12 bulan terakhir
- B. Apakah saat ini Anda sedang menjalani pengobatan / perawatan ? Ya Tidak
Jika "Ya", berikanlah penjelasan selengkapnya
- C. Apakah Anda dianjurkan untuk melakukan konsultasi ke dokter, mendapat pengobatan, mendapat tindakan operasi/pembedahan, pemeriksaan laboratorium atau pemeriksaan lainnya untuk penyakit apapun dalam waktu 3 bulan yang akan datang

9. RIWAYAT KESEHATAN CALON TERTANGGUNG

A. Selama 3 tahun terakhir, termasuk saat ini, pernahkah Anda:	Ya	Tidak	Jika "Ya", berikan keterangan selengkapnya sesuai dengan nomor pertanyaannya. (a.l. tanggal, nama penyakit, pemeriksaan, lama sakit, nama dan alamat dokter/rumah sakit yang merawat)
1. Menjalani pemeriksaan kesehatan (Check Up), mendapat perawatan dokter atau Rumah Sakit ?			
2. Dioperasi ?			
3. Diperiksa EKG, Treadmill, Endoskopi ?			
4. Diperiksa Rontgen, USG, CT Scan, MRI, Laboratorium?			
5. Transfusi darah atau pernah ditolak sebagai donor darah?			

B. Berdasarkan pengetahuan dan keyakinan Anda :	Calon Tertanggung		Anggota Keluarga		Jika "Ya", berikan keterangan selengkapnya sesuai dengan nomor pertanyaannya. (a.l. nama orang yang sakit/hubungan, nama penyakit, tanggal mulainya penyakit, hasil pemeriksaan, nama dan alamat dokter/rumah sakit yang merawat). Anggota keluarga yang dimaksud disini adalah orangtua, saudara, suami/istri dan anak-anak
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
1. Apakah Anda dan/atau anggota keluarga Anda pernah menderita atau diberitahu menderita atau mendapat perawatan/pengobatan untuk satu atau lebih dari kondisi berikut :					
a. Stroke, ayun/epilepsi, lumpuh, penyakit saraf, gangguan jiwa?					
b. Tekanan darah tinggi/rendah, penyakit jantung, penyakit/kelainan darah atau pembuluh darah?					
c. Asthma, TBC, pneumonia, penyakit saluran nafas/paru-paru lainnya?					
d. Liver/hepatitis, cirrhosis hati (pengerasan hati), fatty liver (pelemakan hati) atau penyakit hati lainnya?					
e. Diabetes (kencing manis), kelainan kelenjar gondok, kadar kolesterol dan/atau triglyceride yang tinggi atau kelainan hormon lainnya?					
f. Kanker, tumor jinak?					
g. Infeksi Human Immunodeficiency Virus (HIV), Acquired Immuno Deficiency Syndrome (AIDS), AIDS Related Complex (ARC)?					
h. Hernia, rematik, radang sendi, gout, HNP (Hernia Nukleus Pulposus)?					
i. Kelainan yang berhubungan dengan sistem reproduksi wanita, misalnya : kista, endometriosis, myoma, dll ?					
j. Katarak, glaukoma, sinusitis (radang sinus), kelainan panca indera lainnya?					
k. Lambung/tukak lambung, kandung empedu/batu empedu, wasir atau penyakit sistem pencernaan lainnya?					
l. Kencing batu, penyakit kelamin atau penyakit apapun pada ginjal atau saluran kencing?					
m. Kelainan anggota tubuh dan penyakit lain yang tidak disebutkan di atas?					
2. Apakah Anda mengalami satu atau lebih dari hal-hal berikut :					
a. Pusing/sakit kepala dan/atau demam, kejang-kejang, gerakan yang tidak terkendali, mengalami perdarahan yang tidak diketahui sebabnya dalam jangka waktu lama dan berulang-ulang?					
b. Nyeri dada (angina pectoris) ?					
c. Batuk yang terus menerus dan/atau dahak berdarah?					
d. Nyeri lambung, sering diare/sembelit (Konstipasi)?					

10. KETERANGAN KELUARGA CALON TERTANGGUNG

	Masih Hidup		Sudah Meninggal	
	Umur	Keadaan Kesehatan	Umur	Sebab-sebab meninggal dunia
Ayah				
Ibu				
Istri/Suami				
Saudara Pria org				
Saudara Wanita org				
Anak-anak org				



Kepada Yth. **PT A.J. CENTRAL ASIA RAYA**

WISMA ASIA, Lt. 10-11
Jl. Letjen. S. Parman Kav. 79
Jakarta 11420, Indonesia
Telp. : (021) 5637901 (Hunting)
Fax. : (021) 5637902 - 5637903

RAHASIA

Untuk Perhatian : **BAGIAN UNDERWRITING**

Perihal : **PEMBERITAHUAN KLAIM KECELAKAAN**

Lipat di sini

Dengan hormat,

Melalui surat ini, saya melaporkan perihal tersebut diatas dengan penjelasan-penjelasan dibawah ini :

1. (a) Nomor Polis (b) Nama Pemegang Polis (c) Nama Tertanggung	(a) (b) (c)
2. (a) Yang mengajukan klaim (b) A l a m a t (c) Hubungan dengan tertanggung	(a) (b) (c)
3. Keterangan mengenai kecelakaan : (a) Kapan terjadinya (b) Dimana terjadinya (c) Bagaimana terjadinya (d) Tertanggung sedang mengerjakan apa pada saat itu (e) Sifat dan parahnya cedera itu. bila pada tangan atau kaki harap disebutkan KIRI atau KANAN (f) Sebutkan nama & alamat yang menyaksikan kecelakaan tersebut	(a) Pada hari tgl jam (b) (c) (d) (e) (f)
4. (a) Sebutkan nama & alamat dokter yang mengobati/merawat tertanggung ketika terjadi kecelakaan (b) Apakah tertanggung biasa pergi kepadanya bila berobat/konsultasi	(a) (b)
5. (a) Apakah tertanggung pernah mendapat ganti kerugian karena tertimpa kecelakaan. kapan dan berapa jumlahnya (b) Apakah tertanggung juga diasuransikan pada perusahaan lain untuk kecelakaan. Pada Perusahaan mana dan berapa uang pertanggungannya.	(a) (b)

Dengan ini saya menerangkan bahwa pertanyaan-pertanyaan tersebut diatas, saya jawab dengan sesungguhnya dan saya insaf bahwa bila keterangan tersebut tidak benar atau saya dengan sengaja menjawab dengan tidak benar, hak saya untuk menerima ganti kerugian berdasarkan polis akan hilang.

.....
Yang mengajukan klaim

(.....)

**CAR**

Digital Repository Universitas Jember

PT A.J. CENTRAL ASIA RAYA

WISMA ASIA Lt. 10 - 11
 Jl. Letjen. S. Parman Kav. 79
 Jakarta 11420 - Indonesia
 Phone : 5637901 (Hunting)
 Fax. : 5637902/03

RAHASIA

Untuk Perhatian : BAGIAN UNDERWRITING

Perihal : PEMBERITAHUAN KLAIM MENINGGAL

Lipat di sini

Dengan hormat.

Melalui surat ini, saya melaporkan perihal tersebut diatas dengan penjelasan-penjelasan dibawah ini :

1. (a) Nomor Polis (b) Uang Pertanggungan (c) Nama Pemegang Polis (d) Nama Tertanggung (e) Tanggal lahir Tertanggung	(a) 43608 NAM (b) Rp. 10.000.000,- (c) ALI AL HAMID (d) ALI AL HAMID (e) 22 - 10 - 1956
2. (a) Yang mengajukan klaim (b) Alamat (c) Hubungan dengan Tertanggung	(a) MARIYAM HENNY (b) JL. SELAMET RIYADI 22 JEMBER (c) ISTRI
3. (a) Tertanggung meninggal (b) Tempat meninggal (c) Sebab meninggal (d) Dalam hal meninggal karena menderita sakit, sebut nama penyakitnya	(a) Tanggal 14 MARET 2002 (b) RS. PERCEBUNAN PTPN X (c) SERANGAY JANTUNG
4. (a) Apakah pernah memperoleh perawatan/pengobatan untuk sakitnya yang terakhir ini. (b) Sebutkan nama dan alamat para dokter yang memberikan perawatan/pengobatan untuk sakitnya yang terakhir tsb. (a) diatas	(a) TIDAK PERNAH (b) Dr. DANDY
5. Pada perusahaan asuransi jiwa mana tertanggung juga mempunyai polis	-

Yang bertanda tangan dibawah ini sebagai ahli waris, mengajukan klaim kepada PT A.J. Central Asia Raya atas polis tersebut diatas dan menyatakan bahwa keterangan yang diberikan adalah dengan sesungguhnya. Selanjutnya menyetujui bahwa keterangan/ Pernyataan tertulis dari (para) dokter yang merawat/mengobati tertanggung dan bahan-bahan lain yang dianggap perlu oleh Perusahaan merupakan dasar dan bagian dari bukti mengenai meninggalnya tertanggung, bahwa dengan diberikannya Formulir ini atau formulir lainnya sebagai pelengkap oleh Perusahaan tidak memastikan atau dapat dianggap disetujui pembayaran uang asuransi.

Jember, 23 - MARET 2002

Yang membuat pernyataan

(Ny. Ali Alhamid...)
 Mariyam Henny..

UND 004/1993

UNTUK YANG BERSANGKUTAN

SURAT KEMATIAN

No. : 474.31.08.1438714.6/2002

Yang bertanda tangan di bawah ini,
menerangkan bahwa :

Nama : Ali Al Hamid.
kelamin : Laki-laki.
Umur : 42 tahun.
Pekerjaan : Wiraswasta.
Alamat : Jl. KH. Amiyari RT. 18/IV
Kel. Kademangan Kecamatan Mendowoso.

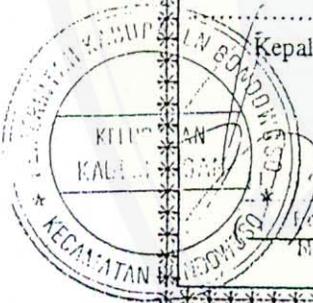
Telah meninggal dunia pada :
Hari : Kamis.
Tanggal : 14 Maret 2002.
Di : Mendowoso.

Disebabkan karena : sakit.
.....

Surat keterangan ini dibuat atas
dasar yang sebenarnya.

Kademangan, 25 Maret 2002

.....
Kepala Kelurahan Kademangan



S. SOEDARSONO

Pengantar
NIP. 510 063 597

MENGESANKAN

FOTO COPY/SALINAN SEGLAI DENGAN ASLINYA



S. SOEDARSONO

Pengantar
NIP. 510 063 597



Kepada Yth. **PT A.J. CENTRAL ASIA RAYA**



WISMA ASIA, Lt. 10-11
Jl. Letjen. S. Parman Kav. 79
Jakarta 11420, Indonesia
Telp. : (021) 5637901 (Hunting)
Fax. : (021) 5637902 - 5637903

RAHASIA

Untuk Perhatian : **BAGIAN UNDERWRITING**

Perihal : **PENGAJUAN KLAIM H C P**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini

1 (a) Nama	(a)
(b) Alamat	(b)

(c) Hubungan dengan tertanggung	(c)

dengan ini memberitahukan klaim Hospital Cash Plan, dengan keterangan sebagai berikut :

2 (a) Nomor Polis	(a)
(b) Nama Pemegang Polis	(b)
(c) Nama Tertanggung	(c)
3 Keterangan mengenai sebab perawatan	
(a) Tanggal dan Jam Mulai Perawatan	(a)
(b) Tempat dilakukan perawatan	(b)
(c) Sebab-sebab dilakukan perawatan	(c)
- Dalam hal Sakit atau Penyakit, sebutkan

- Dalam hal cedera tubuh, sebutkan letak cedera dan parahnya cedera
(d) Dirawat sampai dengan tanggal & jam	(d)
(e) Sebutkan nama Dokter yang merawat	(e)

Dengan ini saya menerangkan, bahwa pertanyaan-pertanyaan tersebut telah saya jawab dengan sebenarnya.

Yang mengajukan klaim,
(claimant)

(.....)

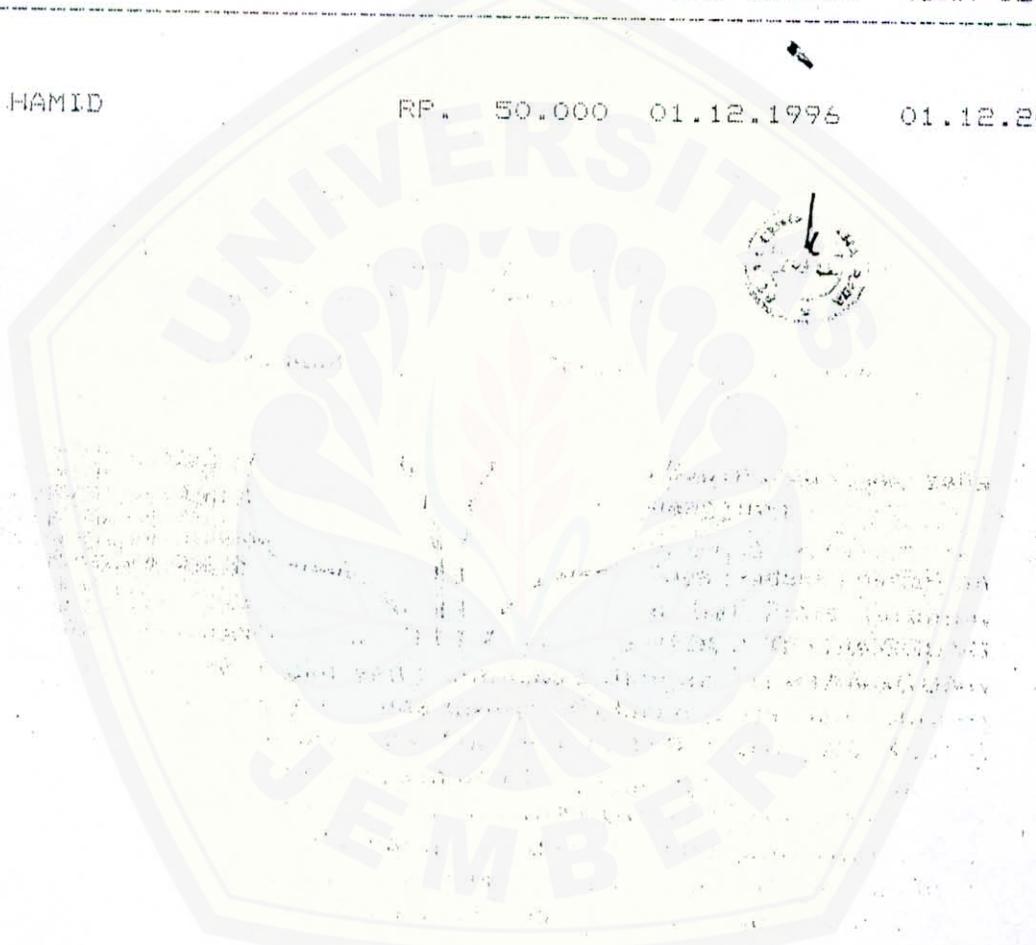


CAR

NO. POLIS : 43608
UP. TUMPANGAN : RP. 50.000
JENIS TUMPANGAN : HCK
MASA PEMBAYARAN PREMI : 09 THN

TABEL MANFAAT PERTANGGUNGAN TUMPANGAN HOSPITAL CASH PLAN

NAMA TERTANGGUNG	SANTUNAN TUNAI HARIAN	MULAI BERLAKU (JAM 12.00)	BERAKHIR PADA (JAM 12.00)
BP. ALI AL HAMID	RP. 50.000	01.12.1996	01.12.2008



Untuk Perhatian : BAGIAN UNDERWRITING

Perihal : SURAT KETERANGAN DOKTER

Lihat di sini

n Hormat, bertanda tangan dibawah ini :	
dokter yang merawat	(a) dr. Dandy Hari H, Sp.JP (b) Jl. Bedadung 2 Jember
rangkan bahwa orang tersebut dibawah ini a <i>Ali Al Hamid</i> l / Perempuan r a tanggal pat meninggal	(a) Tn. Ali Al Hamid (b) Laki-laki (c) 46 Th TELAH MENINGGAL DUNIA (d) 14-03-2002 Jam 17.30 WIB (e) RS. Perkebunan Jember
o meninggal (menurut nomenklatur asional) / aplikasi	- Penyakit Jantung Koroner - (Old Miocard Infarck Anteroseptal (a) - Isemia Inferior) - DecomP Cordis - Edema Paru Akut (b) - Ventricle Fibrilasi Cardiogenic Shock
u sakitnya terakhir telah diobati / dirawat Sejak tanggal riwayat sakit	(a) 14-03-2002 (b) Keluar keringat dingin, Tidak sadar Tensi 70/30 mmHg
rangan - keterangan yang gap perlu	

at oleh Dokter : Rumah Sakit/Puskesmas
 Poliklinik/Praktek Partikelir

Jember, 28-03-2002

Dokter yang merawat

Dandy

 (dr. Dandy Hari H, Sp.JP)

NOTA BIAYA PERAWATAN/PENGOBATAN

No. Urut (Kantor) : _____

Nama Penderita : ALI AL HAMID TN Alamat : JL.S RIYADI 204
Orang Tua/Kel. : TN.AL HAMID Bagian :
No. Register : 192002030375 KELAS IIA Tgl 14/03/2002 s/d 14/03/2002 = 1 Hari

No.	U R A I A N	B i a y a
1	ANALI JANTUNG	100,000
2	POLIKLINIK/UGD	67,500
3	APOTIK	777,131
4	BASA PERAWATAN	133,500
5	SEWA.KAMAR KELAS ICU	50,000
6	BIAYA ADHINISTRASI	34,744
7	BIAYA MATERAI	6,000
8	BIAYA AL.KES./TELP./K.JEHAZAH (KOPERASI)	130,000

J u a l a h : Rp. 1,298,875

Dengan Huruf

** SATU JUTA DUARATUS SENBILAN PULUH DELAPAN RIBU **
** DELAPAN RATUS TUJUH PULUH LIKA RUPIAH

11:11:11 3

Jember, 16 Maret 2002
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH...
PERKEBUNAN
PI. Kabag AK & II



10

LAPORAN PENELITIAN KLAIM

Nomor Polis : 43608
Nama Tertanggung : ALI AL HANID

Dengan ini saya melaporkan bahwa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab saya, telah melakukan penelitian mengenai kebenaran klaim yang diajukan atas nama Tertanggung tersebut diatas, dengan uraian sebagai berikut :

Saya pertama kali mendapat laporan mengenai adanya klaim MENINGGAL atas diri Tertanggung dari SALEH AL HANID - ASIK TERJANBBUNG pada tanggal 21 MARET 2002 jam 13.15.

Penelitian saya lakukan pada tanggal 22 - MARET 2002 dengan cara MENDATANGI RUMAH TERJANBBUNG DI JEMBER dan pada tanggal 23 MARET 2002 MENDATANGI RUMAH TERJANBBUNG DI BOWODO

Dari hasil penelitian tersebut diatas, saya berkeyakinan bahwa BENAR/TIDAK BENAR* yang mengalami musibah sehingga terjadinya klaim MENINGGAL adalah Tertanggung polis tersebut diatas.

a. Keadaan / kondisi Tertanggung pada saat mengadakan penelitian tersebut sehubungan dengan klaim yang diajukan adalah (jelaskan secara rinci yang tampak dari Tertanggung)

Penelitian selanjutnya saya lakukan pada tanggal..... dengan cara.....

b. Informasi / bukti lain saya peroleh sehubungan klaim adalah SURAT KEPERAWAN KEWATIAN DARI RS & DARI KELURAHAN

Informasi lain yang saya ketahui sehubungan dengan kehidupan sehari-hari Tertanggung adalah DARI TERJANBBUNG / PENYAJA RUMAH DI JEMBER, KEHIDUPAN SEHARI-HARI NORMAL, JUGA INFORMASI DARI FAMILY & KERABAT DI BOWODO, BAHWA TTD MENYALAKAN SAKIT.

Demikian laporan penelitian klaim tersebut saya buat dengan jujur dan bertanggung jawab serta sadar adanya sanksi administratif, jabatan dan hukum menyangkut kebenaran laporan ini.

JEMBER 01 APRIL 2002

Mengetahui/menyetujui

Yang Membuat Laporan

Kepala Cabang

[Signature]
ROHANU BASITAN
Jabatan : PHS

* Coret yang tidak perlu

Formulir a :

PENGAJUAN KLAIM MENINGGAL

Nama P.P	: ALI AL HANID	Premi Lunas	: 30 / 11 / 2002
Nama Ttg	: ALI AL HANID	Date Entry Polis	: 01 / 12 / 1996
No.Polis/Jenis	: 43 608 / NEK	Tgl. Kejadian	: 14 / 03 / 2002
J.U.P. Pokok	: 10.000.000,-	Tgl. Beritahu klaim	: 21 / 03 / 2002
J.U.P. Rider	: 10.000.000,-	Tgl. Terima Dokumen	: 07 / 04 / 2002
Tumpangan Lain	: <u>WHL</u>	Tgl. Kirim Dokumen	: 01 / 04 / 2002
		Saldo Pinjaman Polis	: -

Bahan-Bahan Yang Dibutuhkan :

1. Surat Pemberitahuan Klaim Meninggal (DW 052/92) (Y/N)
2. Laporan Penelitian Klaim Meninggal (Y/N)
3. Polis Asli (Y/N)
4. Kwitansi Pembayaran Premi Terakhir (Y/N)
5. Foto Copy Identitas Tertanggung / Beneficiary (Y/N)
6. Surat Keterangan / Akte Kematian ~~Asst~~ FC. LEGALISIR (Y/N)
7. Surat Keterangan Dokter (DW 074/92) (Y/N)
8. B.A.P. dari Kepolisian (Meninggal Akibat Kecelakaan) (Y/N)
9. Surat Visum Dokter (Y/N)

Komentar Kepala Cabang	Tgl. Terima ()	Tgl. Kirim ()
------------------------	-----------------	----------------

Besarnya klaim yang diajukan : Rp / ~~USD~~ 10.000.000,-
 Sebab Meninggal adalah : SERANGAN JANTUNG.

Komentar PHS Pusat	Tgl. Terima ()	Tgl. Kirim ()
--------------------	-----------------	----------------

Komentar Medical Advisor	Tgl. Terima ()	Tgl. Kirim ()
--------------------------	-----------------	----------------

Komentar Kabag. PHS	Tgl. Terima ()	Tgl. Kirim ()
---------------------	-----------------	----------------

Komentar Management	Tgl. Terima ()	Tgl. Kirim ()
---------------------	-----------------	----------------

FORMULIR PERMINTAAN DANA CABANG

Tempat

Nomor 01 /Keu/jbr/TV/02
Tanggal 01-Apr-02
Cabang JEMBER

No.	Nama PP	Nomor Polis	Jenis Transaksi	Periode Transaksi	Jumlah Dollar	Kurs Pembakuan	Jumlah Rupiah	Keterangan	Kurs Transk	Jumlah	Selisih
1	Ali Al Hamid		Klaim meninggal				10,000,000				

CATATAN :

Mengetahui

Hormat Kami

(Bambang Helly Kusuma, Ssi)

(Drs. Roland Bastian)

KT. PNQH. PREMI : 336 Jember
PERWAKILAN : 0

RISALAH PENAGIHAN KAS
27/02/2002 TO 27/02/2002

DATE : 26-Feb-2002
TIME : 11:58:00 AM

PAGE : Page 1 of 1
CRP41

NO.	TRM	VOCH.	NOMOR KMT.	NAMA PEMEGANG POLIS	TOTAL PREMI		KOMISI	KURS / INDEKS	PENERIMAAN	KETERANGAN	PONO	COL CO	
					TAHUN I	TAHUN II							
1	27	1065	- 1	S606814	BP. SELAMET RAHARDJO	Rp.	0.00	10,777,500.00	0				
2	27	1066	- 1	B322123	IBU HJ.SASPIATI ERWAN	Rp.	26,000.00	0.00	0				
3	27	1067	- 1	S606815	IBU PUJI ERNANNINGSIH	Rp.	0.00	2,678,100.00	0				
4	27	1068	- 1	S606802	BP. HAYOM MIRAWAN	Rp.	0.00	1,221,600.00	0				
5	27	1069	- 1	K364698	IBU FONNY MARTALINA	Rp.	2,372,249.00	0.00	0				
TOTAL						Rp.	0.00	14,677,200.00	0.00				
TOTAL KSM						Rp.	0.00	0.00	0.00				
TOTAL KSM						Rp.	2,372,249.00						
TOTAL PRT.						Rp.	0.00						
TOTAL PRT.						Rp.	0.00						
TOTAL INT.						Rp.	26,000.00						
TOTAL INT.						US\$	0.00						

DISIAPKAN OLEH :
DIPERIKSA OLEH :

TANGGAL :
TANGGAL :

PARAF :
PARAF :



Rp. 14,677,200.00
US\$ 0.00
Rp. 2,372,249.00
US\$ 0.00
Rp. 0.00
US\$ 0.00
Rp. 26,000.00
US\$ 0.00

UNIVERSITAS JEMBER

KT. PNQH, PREMI : 331 Jember
 PERWAKILAN : 0

RISALAH TITIPAN CHQ/GB + Cash
 07/02/2002 TO 07/02/2002

DATE : 07-Feb-2002
 TIME : 12:44:29 PM

PAGE
 CRP41

Page 1 of 1

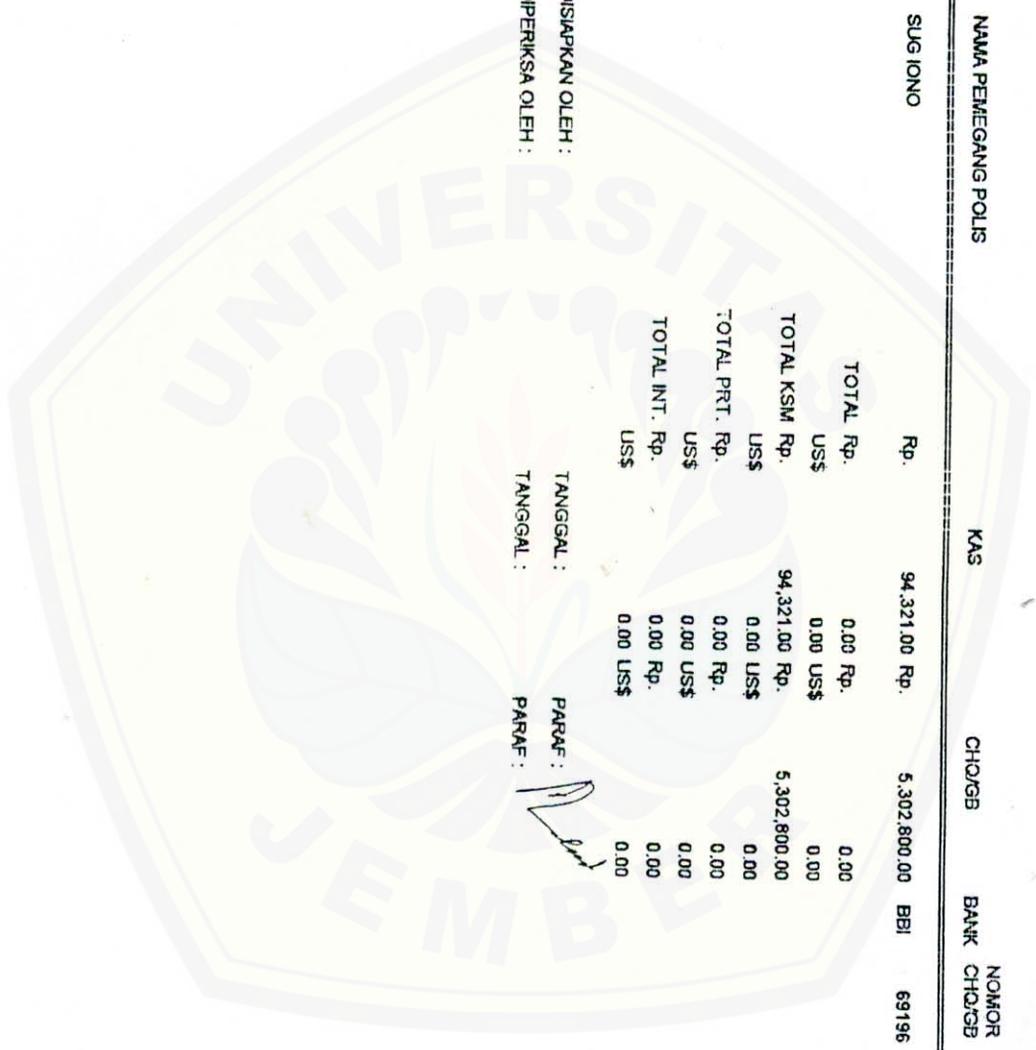
TGL	NOMOR	NOMOR	NAMA PEMEGANG POLIS	KAS	CHQ/GB	BANK	NOMOR	TANGGAL	KETERANGAN	POND	COLL.
TRM	VOCH.	KWIT.				CHQ/GB	CHQ/GB	CHQ/GB		CODE	CODE
07	1012-1	K384865	SUG IONO								

TOTAL Rp.	94,321,00 Rp.	5,302,800.00	BIBI	69196	07/02/2002	0
US\$	0.00 US\$	0.00				
TOTAL KSM Rp.	94,321,00 Rp.	5,302,800.00				
US\$	0.00 US\$	0.00				
TOTAL PRT. Rp.	0.00 Rp.	0.00				
US\$	0.00 US\$	0.00				
TOTAL INT. Rp.	0.00 Rp.	0.00				
US\$	0.00 US\$	0.00				

DISIAPKAN OLEH :
 DIPERIKSA OLEH :

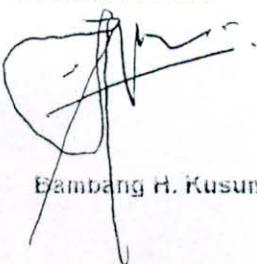
TANGGAL :
 TANGGAL :

PARAF :
 PARAF :

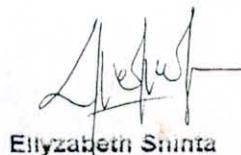





Tgl.	Voucher No. :	Cheque No. :	Keterangan :	Jumlah	
				Debet :	Kredit :
			Saldo Awal	11,004,249	
01/02/2002			Biaya administrasi kliring		6,000
01/02/2002	69		Rispen kas tgl 31-01-2002	3,442,950	
01/02/2002	70		Rispen kas tgl 31-02-2002	972,100	
04/02/2002	13		Rispen cair tgl 07-02-2002	94,321	
04/02/2002	1		Rispen kas tgl 04-02-2002	2,089,050	
04/02/2002	2		Rispen kas tgl 04-02-2002	1,723,850	
05/02/2002	13		Rispen cair tgl 07-02-2002	5,302,800	
05/02/2002	11		Rispen kas tgl 07-02-2002	2,435,026	
05/02/2002	5		Rispen titip tgl 05-02-2002	18,400	
05/02/2002	3		Rispen kas tgl 05-02-2002	4,782,200	
05/02/2002	4		Rispen titip tgl 05-02-2002	4,600	
05/02/2002	14		Rispen cair tgl 07-02-2002	1,500,000	
05/02/2002	2		Dipindahbukukan ke BCA Wisma Asia		17,000,000
06/02/2002	7		Rispen titip tgl 06-02-2002	2,142,450	
06/02/2002	6		Rispen kas tgl 06-02-2002	256,800	
06/02/2002	7		Rispen titip tgl 06-02-2002	3,000,000	
06/02/2002	16		Angsuran pinjaman tgl 07-02-2002	2,000,000	
	17		<i>Rispen kas tgl 07-02-02</i>		
07/02/2002	9		Rispen kas tgl 07-02-2002	162,700	
DIPERIKSA OLEH				40,931,496	17,006,000

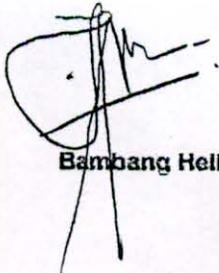

Bambang H. Kusuma

DISIAPKAN OLEH


Ellyzabeth Sniinta

23,925,496

Tgl.	Voucher No. :	Cheque No. :	Keterangan :	Jumlah	
				Debet :	Kredit :
			Saldo Awal	13.001.361	
02/02	1		Dikembalikan Sisa pembelian Bank Note	100.000	
02/02	2		Terima dari kantor Pusat	38.450.000	
02/02	3		Terima dari kantor Pusat	1.200.000	
02/02	4		Terima dari kantor Pusat	3.490.000	
02/02	5		Terima dari Cabang Banyuwangi THP a/n	6.000.000	
			Li Indawati		
02/02	1	39875	Pembayaran THP a/n Yoely Irawati		1.500.000
			Pono 38098		
02/02	2	152652	Pembelian Ban Katana		1.200.000
02/02	3	152652	Pembelian Perangko		284.000
02/02	4	152652	Pembayaran KGP		235.325
02/02	5	152652	Pembayaran Biaya Service Mobil Katana		394.000
02/02	6	152.652	Pembayaran Rekening Listrik		700.000
02/02	7	152653	Pembayaran Rekening Telephone		2.179.457
02/02	8	152651	Pembayaran THP a/n Sie He kim		1.500.000
			Pono 38284		
02/02	9	2079	Pembayaran THP a/n Sulijani Pono 62053		3.000.000
02/02	6		Terima dari kantor Pusat	11.649.632	
DIPERIKSA OLEH				DISIAPKAN OLEH	
				73.801.593	10.992.782



Bambang Helly K

Saldo 62.808.811

LAPORAN SLIP PEMBAYARAN

Digital Repository Universitas Jember

Periode :

Februari 2001
Jember



PT. A.J. CENTRAL ASIA RAYA

Hal : 1

Cab/Perwk :

Tgl.	Keterangan	Voucher No. :	Jumlah		
			Debet :	Kredit :	Saldo :
	Saldo Awal				126,150
01/02/01	Biaya Foto Copy	01		2,700	123,450
01/02/01	Pembelian kertas Fax	02		17,500	105,950
01/02/01	Pembelian ATK	03		7,450	98,500
01/02/01	BBM Kolektor	4		7,200	91,300
01/02/01	Uang makan Kolektor	5		3,000	88,300
01/02/01	Biaya Foto Copy	6		850	87,450
02/02/01	BBM Kolektor	7		3,450	84,000
05/02/01	Pembelian Aqua	8		13,000	71,000
06/02/01	Biaya transport ke BCA	9		5,000	66,000
05/02/01	Biaya Foto Copy	10		1,100	64,900
05/02/01	BBM Kolektor	11		2,750	62,150
06/02/01	Biaya Foto Copy	12		3,450	58,700
07/02/01	BBM Kolektor	13		4,600	54,100
07/02/01	Biaya Foto Copy	14		2,550	51,550
08/02/01	BBM Kolektor	15		3,700	47,850
09/02/01	Pembelian Olie 2 T Kolektor	16		11,500	36,350
08/02/2001	Biaya Foto Copy	17		2,850	33,500
09/02/01	BBM Kolektor	18		3,450	30,050
09/02/01	Biaya Foto Copy	19		4,000	26,050
12/02/01	Terima dari KP	1	473,950		500,000
12/02/01	Biaya Foto Copy	20		1,500	498,500
13/02/01	Transprot Ke BCA dan Foto Copy	21		6,000	493,500
13/02/01	Pembelian lap Pel	22		9,000	484,500
13/02/01	Blaya Foto Copy	23		3,900	480,600
13/02/01	Pembayaran Harian Kompas	24		38,000	442,600
13/02/01	Biaya Tansfer Ke CKB dan Ke Malang	25		8,000	436,600
	JUMLAH				436,600

