



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM
ASURANSI KECELAKAAN LALU LINTAS PADA PT. ASURANSI
JIWASRAYA (PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh :

Nickolas Rafael Andre

NIM 150803104023

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

2018



**ACCOUNTING PROCEDURE FOR SUBMISSION AND PAYMENT OF
TRAFFIC ACCIDENT CLAIM IN PT. ASURANSI JIWASRAYA
(PERSERO) OF JEMBER BRANCH OFFICE**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

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

By :

Nickolas Rafael Andre

NIM 150803104023

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

2018

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL LAPORAN PRATEK KERJA NYATA

**PROSEDUR AKUNTANSI PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM
ASURANSI KECELAKAAN LALU LINTAS PADA PT. ASURANSI
JIWASRAYA (PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nickolas Rafael Andre
NIM : 150803104023
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

14 JANUARI 2019

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

SUSUNAN TIM PENGUJI

Ketua : Dr. Yosefa Sayekti, S.E., M.Com. (.....)
NIP. 196408091990032001
Sekretaris : Indah Purnamawati, S.E., M.Si., Ak. (.....)
NIP. 196910111997022001
Anggota : Moch. Shulthoni, S.E., MSA. (.....)
NIP. 198007072015041002

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.
NIP. 19710727199512100

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : NICKOLAS RAFAEL ANDRE
NIM : 150803104023
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III AKUNTANSI
JURUSAN : AKUNTANSI
JUDUL LAPORAN : **“PROSEDUR AKUNTANSI PENGAJUAN DAN
PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI
KECELAKAAN LALU LINTAS PADA PT.
ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) KANTOR
CABANG JEMBER”**

Jember, 6 Desember 2018

Mengetahui,
Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui,
Dosen Pembimbing

Novi Wulandari W., S.E., M.Acc&Fin, Ak.
NIP. 198011272005012003

Andriana, S.E., M.Sc, Ak.
NIP. 198209292010122022

MOTTO

Serahkanlah segala perbuatanmu kepada Allah,
maka rencanamu akan teguh.

“Nabi Sulaiman AS.”

Imajinasi lebih berharga daripada ilmu pengetahuan. Logika akan membawa anda
dari A ke B. sedangkan imajinasi akan membawa anda kemanapun.

“Albert Einstein”

“Kamu pasti tahu dari buku-buku di perpustakaanmu bahwa orang kalau sudah
beragama secara benar, menjadikan Tuhan sebagai kekasihnya, maka cintanya
kepada kekasih di dunia ini hanya sekunder!!! Siang dan malam cuma ia ingin
mencebur dalam Samudra Tuhan! Cintanya kepada sesama manusia cuma dalam
rangka cintanya kepada Tuhan yang menciptakan manusia!”

“Sujiwo Tejo”

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah rabbil alamin, dengan penuh rasa syukur laporan ini saya persembahkan untuk :

1. Allah SWT yang telah memberi rahmat dan hidayah;
2. Ayah dan ibu, Ayah (Haryadi) dan Ibu (Hosmiati) atas kasih sayang yang tanpa batas, biaya pendidikan sejak PAUD sampai SMA dan Perguruan Tinggi terhormat;
3. Guru yang telah memberi ilmu dan membimbing sejak PAUD sampai SMA dan Perguruan Tinggi terhormat;
4. Sahabat-sahabat saya Sadega f*cking erickolien, Ikmal tobing, Andi noyes, Ega rock, Ronnie, Candra kool, Agoayu, Alif Komando, Jude enx, Gilang kemang, Bray dubai, Asmoy, Ardi tapa, Ucok, Boo sunil, Ncik suling, Ainun azizah, Inggar, Zahwa, Dyta, Tika devaga, Arip LMJ, Candra LMJ, Bibil aw tattoo, Dadang, Dani sakau, Dewidudah, Yuliana, Yulianis, Ravi rap, Tite, Novin, Dwi astri, Riski anu, Maman, Firky harjo, Fikow, Desy nose, Ipung tattoo, Romie bana, Yayan gamer, Jennie hula-hula, Jojo, Septi opek, Kijun, Meme, Nana, Raras, Resti, Sabrina, Sho logam, Didik logam, Soyo, Toha, Tonie, Tuti, Via lelet
5. Teman-teman komunitas motor kustom dan sahabat-sahabatku terimakasih atas dukungan dan semangat;
6. Almamater kebanggan, Universitas Jember.

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat melaksanakan laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang berjudul "PROSEDUR AKUNTANSI PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI KECELAKAAN LALU LINTAS PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER". Penulisan laporan ini dimaksud untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Dalam proses penyelesaian penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini, penulis mendapatkan banyak motivasi dan bimbingan dari berbagai pihak, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

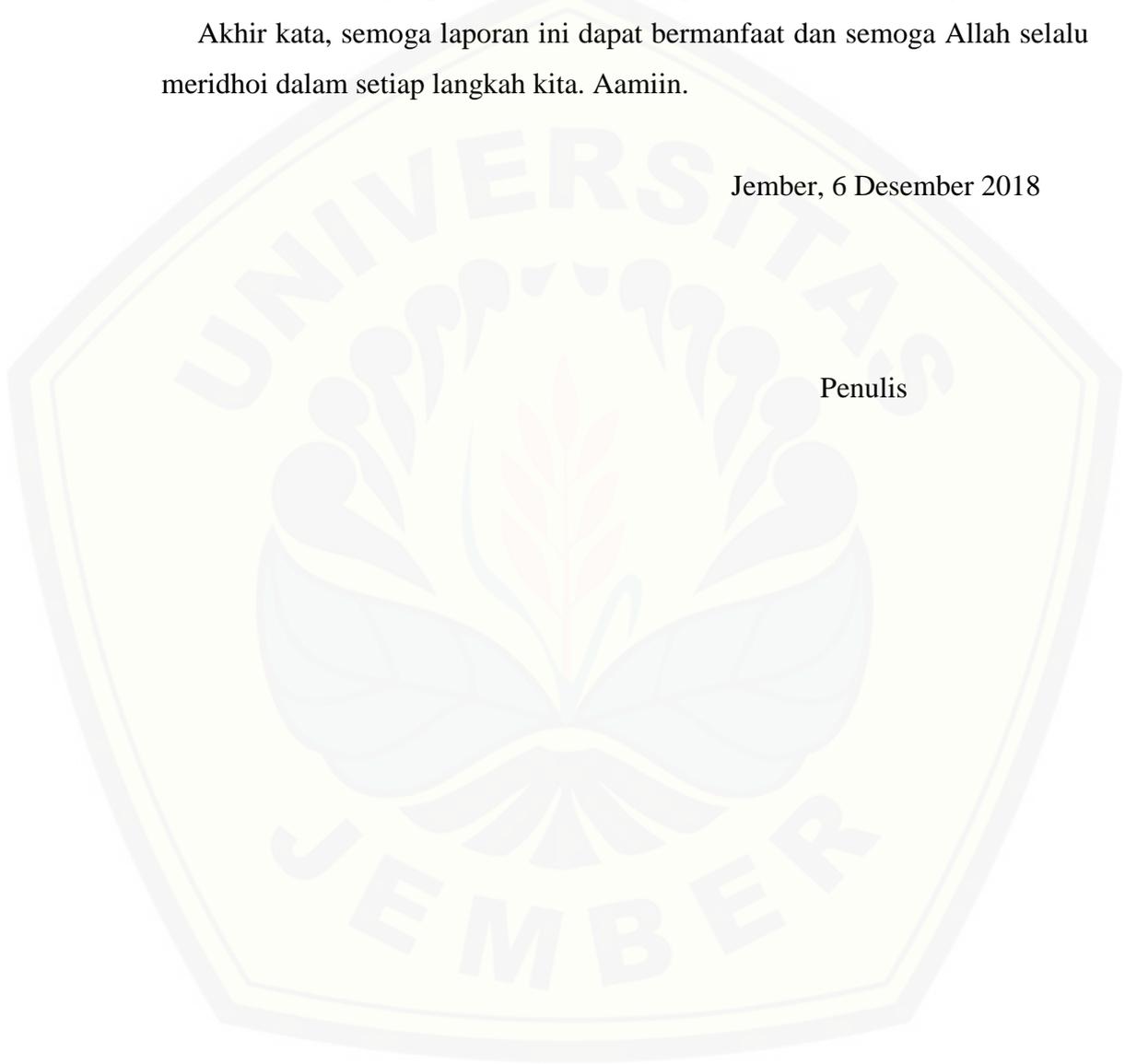
1. Bapak DR. Muhammad Miqdad, SE, M.M, Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Zainuri, M.Si selaku Pembantu Dekan 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Ibu Novi Wulandari W., S.E., M.Acc&Fin, Ak selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
4. Ibu Andriana, SE., M.Si. Ak selaku Dosen Pembimbing, terimakasih atas bimbingan dan kesabarannya dalam penyusunan laporan ini.
5. Seluruh Bapak dan Ibu dosen beserta staf karyawan di lingkungan Universitas Jember.
6. Ayah dan Ibu, Ayah (Haryadi) dan Ibu (Hosmiati) atas kasih sayang yang tanpa batas.
7. Bapak Anggun Yustiawan Basuki selaku Kepala Cabang PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember.
8. Bapak Tri Wahyu Prasetyo selaku Kepala Seksi Keuangan dan Umum PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember.

9. Bapak Dimas Aditya Nugroho selaku Kepala Seksi Operasional dan Penjualan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember
10. Ibu Novi Indriaty selaku Kepala Seksi Pertanggungungan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember.
11. Dan seluruh insan yang membantu dalam laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan semoga Allah selalu meridhoi dalam setiap langkah kita. Aamiin.

Jember, 6 Desember 2018

Penulis

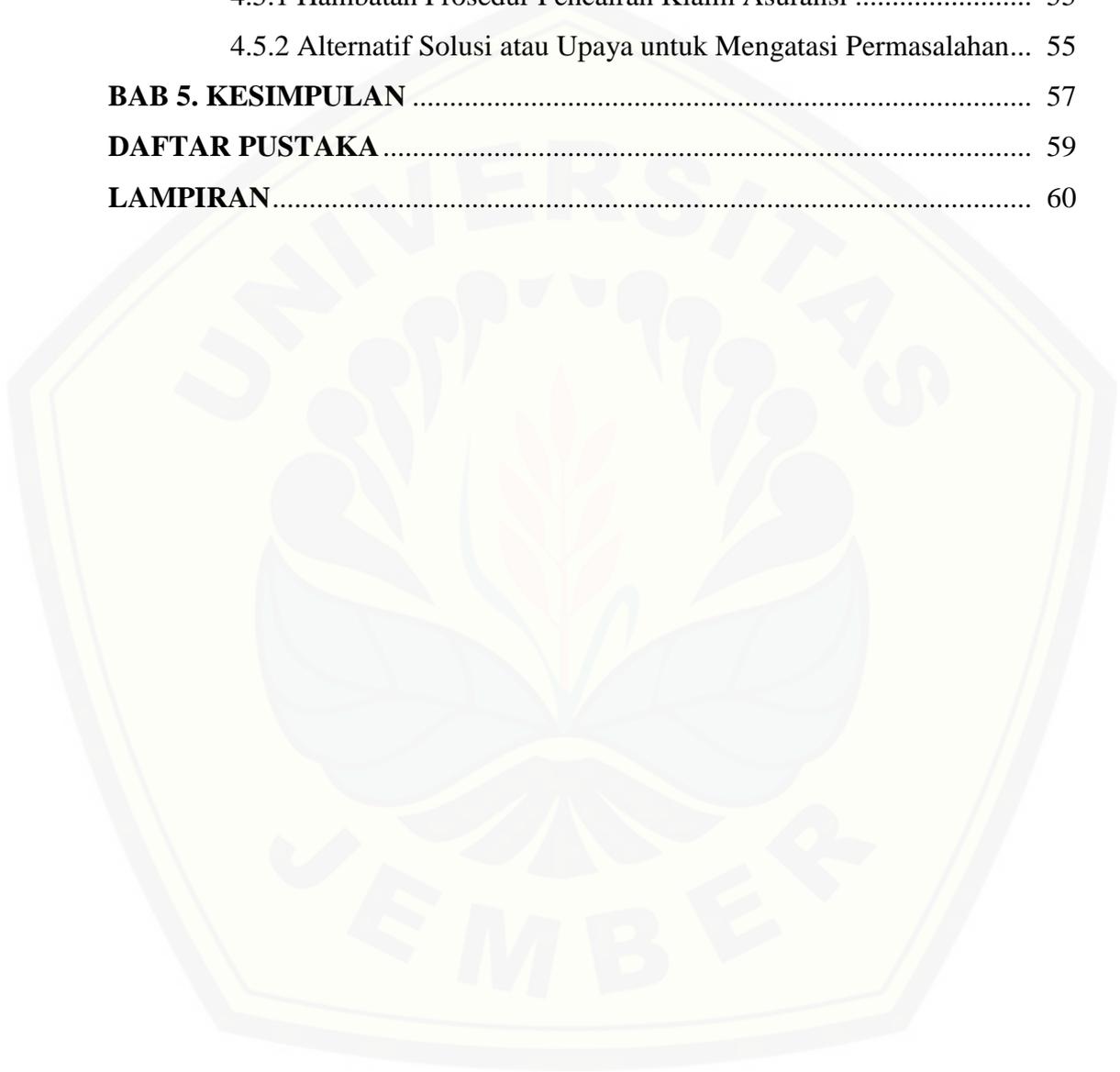


DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Identifikasi Permasalahan	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4.1 Pengenalan Obyek Praktek Kerja Nyata	4
1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.4.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Prosedur	6
2.1.1 Pengertian Prosedur	6
2.1.2 Prinsip-Prinsip Prosedur	6
2.1.3 Manfaat Prosedur.....	7
2.2 Akuntansi	7
2.2.1 Pengertian Akuntansi.....	7

2.2.2	Komponen Akuntansi	8
2.2.3	Kegian-Kegiatan dalam Proses Akuntansi	8
2.2.4	Tujuan Akuntansi	9
2.3	Asuransi	9
2.3.1	Pengertian Asuransi	9
2.3.2	Dasar-Dasar Asuransi	10
2.3.3	Prinsip-Prinsip Asuransi	10
2.3.4	Istilah-Istilah Asuransi.....	12
2.3.5	Manfaat Asuransi.....	13
2.4	Klaim Kecelakaan.....	14
2.4.1	Pengertian Klaim Kecelakaan	14
BAB 3.	GAMBARAN UMUM OBYEK PRATEK KERJA NYATA	15
3.1	Latar Belakang Sejarah	15
3.1.1	Visi dan Misi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)	17
3.1.2	Tata Nilai PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).....	17
3.2	Struktur Organisasi.....	18
3.2.1	Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)	20
3.3	Kegiatan Pokok PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)	30
3.3.1	Produk-Produk Jasa Asuransi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)	33
3.4	Kegiatan Bagian yang Dipilih.....	35
BAB 4.	HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	37
4.1	Kegiatan yang Dipilih Selama Praktek Kerja Nyata	37
4.2	Kelengkapan Dokumen untuk Pengajuan Klaim Asuransi Kecelakan Lalu Lintas pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) ...	38
4.2.1	Perhitungan untuk Pembayaran Santunan Kecelakaan Lalu Lintas	40
4.3	Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakan Lalu Lintas pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) ..	42

4.4 Penyajian Dalam Bentuk Formulir	51
4.4.1 Cara Pengisian Surat Ijin Pembayaran	51
4.4.2 Cara Pengisian Lampiran Surat Ijin Pembayaran.....	53
4.5 Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi	55
4.5.1 Hambatan Prosedur Pencairan Klaim Asuransi	55
4.5.2 Alternatif Solusi atau Upaya untuk Mengatasi Permasalahan...	55
BAB 5. KESIMPULAN	57
DAFTAR PUSTAKA	59
LAMPIRAN	60



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata 5



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.2 : Struktur organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember	19
Gambar 4.1 : Bagan Alir Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas	44
Gambar 4.1 : Bagan Alir Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas (Lanjutan).....	45
Gambar 4.1 : Bagan Alir Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas (Lanjutan).....	46
Gambar 4.1 : Bagan Alir Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas (Lanjutan).....	47
Gambar 4.1 : Bagan Alir Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas (Lanjutan).....	48
Gambar 4.1 : Bagan Alir Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas (Lanjutan).....	49
Gambar 4.1 : Bagan Alir Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas (Lanjutan).....	50
Gambar 4.2 : Cara Pengisian Surat Ijin Pembayaran (SIP)	51
Gambar 4.3 : Cara Pengisian Lampiran Surat Ijin Pembayaran (SIP).....	53

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 2 : Surat Peresetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 3 : Daftar Nilai Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 4 : Daftar Hadir Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 5 : Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 6 : Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 7 : Surat Tanda Peserta asuransi Jiwa Kumpulan
- Lampiran 8 : Kartu Tanda Penduduk Pemegang Asuransi
- Lampiran 9 : Surat Permohonan Klaim Asuransi Kecelakaan
- Lampiran 10 : Berita Acara atau Laporan Kepolisian
- Lampiran 11 : Surat Pernyataan Dokter untuk Perawatan Rumah Sakit
- Lampiran 12 : Surat Keterangan Rawat Inap
- Lampiran 13 : Surat Keterangan Biaya Rawat
- Lampiran 14 : Surat pegajuan kaim rawat inap atau cacat
- Lampiran 15 : Surat Ijin Pembayaran (SIP)
- Lampiran 16 : Nota Desisi

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Asuransi atau pertanggungan merupakan sesuatu yang sudah tidak asing lagi bagi masyarakat Indonesia, dimana sebagian besar masyarakat Indonesia sudah melakukan perjanjian asuransi dengan perusahaan asuransi, baik perusahaan asuransi milik negara maupun milik swasta nasional.

Menurut H.M.N Purwosutjipto: “Pertanggungan adalah perjanjian timbal balik antara penanggung dengan penutup asuransi, dimana penanggung mengikatkan diri untuk mengganti kerugian, dan atau membayar sejumlah uang (santunan) yang ditetapkan pada waktu penutupan perjanjian, kepada penutup asuransi atau orang lain yang ditunjuk, pada waktu terjadinya, sedangkan penutup asuransi mengikatkan diri untuk membayar uang premi.

Dalam KUHD Pasal 246 menyatakan bahwa: Asuransi atau pertanggungan adalah suatu perjanjian, dengan mana seorang penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung, dengan menerima suatu premi, untuk memberikan penggantian kepadanya karena suatu kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, yang mungkin akan dideritanya karena suatu peristiwa yang tak tertentu.

Berbagai macam perusahaan didirikan baik itu perusahaan dagang, perusahaan manufaktur dan perusahaan jasa, pada umumnya mempunyai tujuan yang ditetapkan yaitu memperoleh laba dan menjaga kontinuitas usaha agar dapat berjalan sebagaimana mestinya

Dalam menghadapi persaingan bisnis, ada beberapa macam cara dalam memperoleh keuntungan, tergantung jenis perusahaan tersebut bergerak dalam bidang apa. Contohnya seperti PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) merupakan salah satu perusahaan yang menawarkan jasa asuransi.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) menawarkan jasa pada pihak asuransi atau pihak tertanggung, berupa jasa perlindungan terhadap sesuatu yang diasuransikan terhadap kerugian yang akan timbul karena sesuatu hal yang akan terjadi pada masa yang akan datang. Dalam hal ini diperlukan kerjasama yang baik

antara pihak yang memberikan perlindungan atau perusahaan asuransi dengan pihak bertanggung sehingga sama-sama mendapatkan keuntungan.

Perusahaan asuransi banyak menawarkan atau memberi jaminan, salah satunya terhadap asuransi jaminan kecelakaan lalu lintas jalan. Pemberian asuransi ini dapat memberikan kesejahteraan dan keselamatan bagi nasabahnya. Kepadatan dan kelalaian pengguna jalan beresiko tinggi terhadap timbulnya kecelakaan lalu lintas. Perusahaan asuransi ini menjadi sangatlah penting peranannya dalam memberikan perlindungan dan jaminan yang ditawarkannya, sehingga mendorong perusahaan tersebut untuk lebih terkoordinasi dengan baik dan menjalankan suatu manajemen perusahaan yang sehat, juga meningkatnya pelayanan yang terbaik terhadap masyarakat sebagai nasabahnya, tapi meski demikian ada banyak orang yang enggan ketika berhubungan dengan asuransi. Mengapa demikian? Salah satu hal yang menyebabkan hal ini terjadi adalah karena proses klaim dari asuransi ini sulit dilakukan. Proses klaim yang berbelit menyebabkan orang enggan dan sering kali merasa tertipu meski mendaftarkan diri mereka di jasa asuransi terkemuka PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).

Padahal masalah yang menyebabkan klaim asuransi ini sulit dilakukan bukan karena asuransi ini menipu kliennya tapi karena klien yang tidak mengetahui bagaimana prosedur klaim asuransi yang benar sehingga banyak orang merasa kesulitan.

Berdasarkan uraian diatas maka kegiatan Praktek Kerja Nyata ini diambil judul **“PROSEDUR AKUNTANSI PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI KECELAKAAN LALU LINTAS PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER.**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan merupakan sasaran yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi. Tujuan Menjadi salah satu langkah utama dalam proses pencapaian dari suatu kegiatan. Adapun tujuan-tujuan yang yang ingin dicapai dalam pelaksanaan praktek kerja nyata ini meliputi :

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai prosedur yang berhubungan dengan akuntansi pembayaran klaim kecelakaan lalu lintas.
2. Untuk mengetahui formulir apa saja yang dibutuhkan dan mengetahui cara pengisiannya.
3. Untuk mempraktikkan prosedur klaim asuransi kecelakaan lalu lintas pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Merupakan sarana untuk meningkatkan, memperluas, dan menerapkanteori dan keterampilan yang dapat dijadikan bekal untuk memasuki lapangan kerja yang sesungguhnya.
2. Untuk melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek di lapangan.
3. Perbandingan teori yang telah diterima selama kuliah dengan praktek di instansi

I.3 Identifikasi Permasalahan

Asuransi merupakan jasa yang belakangan ini populer karena ada banyak keuntungan yang bisa diberikannya perlindungan terhadap bahaya dimasa depan. Dari tujuan dan kuntungannya ini sebuah produk asuransi tentunya memiliki banyak manfaat, tetapi meski begitu ada banyak orang yang enggan ketika berhubungandengan asuransi, mengapa demikian? Salah satu yang menyebabkan hal ini terjadi adalah karena proses klaim ini persyaratanya berbelit-belit dan sulit dilakukan.

Proses klaim yang berbelit-belit menyebabkan orang enggan dan sering kali merasa tertipu meski mendaftarkan diri mereka di Asuransi Jiwa terkemuka seperti PT. Asuransi Jiwasraya (Persero). Padahal masalah yang menyebabkan klaim asuransi ini sulit dilakukan bukan asuransi ini menipu nasabah, tetapi nasabah tidak mengetahui dan salah paham mengenai bagaimana prosedur dan syarat apa saja untuk klaim asuransi ini benar, sehingga banyak orang merasa kesulitan.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) memiliki cukup banyak jenis produk untuk ditawarkan, hal ini menyebabkan klaim lebih sulit dan membuat bingung nasabah untuk menentukan dan memilih produk apa yang cocok untuk dirinya. Banyaknya produk artinya banyak cara klaim yang berbeda, berbeda pula apa saja dokumen-dokumen yang diserahkan pada pihak asuransi. Jadi uraian diatas membahas mengenai potensi permasalahan yang terjadi di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).

1.4 Jadwal Pelaksanaan dan Obyek Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Pengenalan Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember yang berlokasi di Jalan PB. Sudirman No. 31, Pagah, Kabupaten Jember.

1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan yang terhitung mulai tanggal 28 Agustus – 26 September 2018. Adapun jam kerja pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember sebagai berikut :

Senin – Jumat	: 08.00 – 17.00 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Istirahat hari Jumat	: 11.00 – 13.00 WIB
Sabtu – Minggu	: Libur

1.4.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata :

NO	KEGIATAN	MINGGU KE				
		I	II	III	IV	V
1	Perkenalan dan penempatan obyek Praktek Kerja Nyata	√				
2	Melaksanakan Praktek Kerja Nyata sesuai yang diberikan oleh pihak instansi	√	√	√	√	√
3	Mencari data-data sebagai dasar menulis laporan	√				√
4	Mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing	√	√		√	
5	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata	√	√	√	√	√

Sumber : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Ida Nuraida (2008:35) Prosedur adalah urutan langkah-langkah atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan, dimana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, dimana melakukannya, dengan siapa melakukannya.

Dalam hal ini prosedur merupakan suatu tahapan dalam menyelesaikan suatu aktivitas yang dapat memecahkan suatu masalah. Misalnya, dalam suatu perusahaan terdapat banya dokumen yang berbeda jenis dan manfaatnya, untuk menata dokmen tersebut agar terlihat rapi dan mudah ditemukan maka kita harus bisa memilah dokumen sesuai dengan jenis dan manfaatnya dan kemudian diarsipkan ke tempat yang sudah tersedia. Dengan demikian, sangat diperlukan sebuah prosedur yang baik dan benar untuk diterapkan pada perusahaan.

2.1.2 Prinsip-Prinsip Prosedur

Prinsip-prinsip prosedur menurut MC Maryati (2008:44) sebagai berikut :

1. Sebuah prosedur kerja yang baik sederhana tidak terlalu rumit dan berbelit-belit
2. Prosedur kerja yang baik, akan mengurangi beban pengawasan karena penyelesaian pekerjaan telah mengikuti langkah-langkah yang telah ditetapkan.
3. Prosedur kerja yang ditetapkan telah teruji bahwa prosedur tersebut mencegah penulisan, gerakan, dan usaha yang tidak perlu.
4. Pembuatan prosedur kerja harus memperhatikan pada arus pekerjaan.
5. Prosedur kerja dibuat fleksibel, artinya suatu prosedur bisa dilakukan perubahan jika terjadi hal-hal yang sifatnya mendesak.
6. Memperhatikan penggunaan alat-alat untuk menunjang terlaksananya suatu prosedur dan sebaiknya digunakan sesuai kebutuhan.
7. Sebuah prosedur kerja harus menunjang pencapaian tujuan.

Dari pendapat di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa suatu prosedur terdapat semua aktivitas yang harus dilakukan. Prosedur yang dibuat hendaknya baik, tidak berbelit-belit dan tidak rumit agar yang berkepentingan dapat menggunakan fungsinya secara efektif dan efisien. Prosedur yang dibuat hendaknya memiliki fleksibilitas agar pada situasi-situasi tertentu yang mendesak prosedur yang semula tidak dapat dijalankan dengan suatu hal, prosedur tersebut dapat dilakukan perubahan tanpa harus menghentikan fungsi awalnya. Serta dalam pembuatan prosedur harus memperhatikan tingkat pencapaian pencapaian dan tujuan yang hendak dicapai harus memiliki target serta tindakan-tindakan apa yang harus dilakukan.

2.1.3 Manfaat Prosedur

1. Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
2. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan seperlunya saja.
3. Adanya suatu petunjuk dan program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
4. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien
5. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.2 Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah seni mencatat, menggolongkan dan mengihktisarkan transaksi dan peristiwa, paling tidak sebagian bersifat keuangan dengan suatu cara

bermakna dan dalam satuan uang, serta meninterpretasikan hasil-hasilnya (Ahmed Belkauli, 1997).

Akuntansi sebagai suatu sistem dengan dengan input data/ informasi dan output berupa informasi dan laporan keuangan yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksternal entitas. Sebagai sistem, akuntansi terdiri atas input yaitu transaksi, proses yaitu kegiatan untuk merangkum transaksi, dan output berupa laporan keuangan (Kieso, *et al*, 2014)

2.2.2 Komponen Akuntansi

Dalam pencatatan akuntansi, suatu transaksi dicatat dan dikeompokkan berdasarkan kategori tertentu. Berdasarkan kategori pencatatannya, ada 5 (lima) komponen utama yaitu sebagai berikut :

1. Harta
Sarana atau sumber daya yang memiliki nilai ekonomi yang mampu menunjang perusahaan dalam harga perolehannya atau nilai wajarnya harus diukur secara obyektif.
2. Kewajiban
Kewajiban perusahaan untuk membayar sejumlah uang tertentu baik kepada pihak lain.
3. Ekuitas
Kewajiban perusahaan terhadap pemilik modal yang menanamkan modalnya ke perusahaan.
4. Pendapatan
Uang yang didapatkan perusahaan atas operasional usaha, misalnya dari penjualan barang atau jasa.
5. Pengeluaran
Uang yang dikeluarkan perusahaan untuk membiayai operasional usaha.

2.2.3 Kegiatan-Kegiatan Dalam Proses Akuntansi

1. Mengidentifikasi data yang relevan dengan data keuangan.

2. Memproses data keuangan menjadi informasi keuangan melalui proses penggolongan dan peringkasan serta laporan.
3. Menganalisis informasi keuangan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan bagi cara pemakaiannya.

2.2.4 Tujuan Akuntansi

Tujuan akuntansi yaitu untuk menyediakan informasi keuangan suatu usaha. Informasi keuangan tersebut biasanya meliputi kinerja, posisi keuangan, serta arus kas perusahaan. Informasi keuangan dirangkum dalam bentuk laporan keuangan.

2.3 Asuransi

2.3.1 Pengertian Asuransi

Asuransi merupakan pemindahan resiko yang telah menyebabkan salah satu pihak atas dasar pertimbangan-pertimbangan tertentu, bersepakat untuk mengganti kerugian yang dialami pihak lain bila sesuatu yang telah direncanakan dan tidak diharapkan terjadi (Hasymi dkk, 1996:161).

Sedangkan definisi asuransi menurut Darmawi dalam bukunya yang berjudul manajemen asuransi, di jelaskan pengertian asuransi dari berbagai sudut pandang yaitu dari sudut pandang ekonomi, sosial, bisnis. Dalam pandangan ekonomi asuransi merupakan suatu metode untuk mengurangi risiko dengan jalan memindahkan dan mengkombinasikan ketidakpastian akan adanya kerugian keuangan.

Menurut pandangan bisnis, asuransi merupakan perusahaan yang usaha utamanya adalah menerima dan menjual jasa, pemindahan risiko dari pihak lain dan memperoleh keuntungan dengan berbagi risiko diantara sejumlah besar nasabahnya. Selain itu, asuransi juga menghimpun dana dari masyarakat yang kemudian menginvestasikan dana itu dalam berbagai kegiatan ekonomi (perusahaan).

Dari sudut pandang sosial, asuransi didefinisikan sebagai organisasi sosial yang menerima pemindahan resiko dan mengumpulkan dana dari para anggotanya guna membayar kerugian yang mungkin terjadi pada setiap anggota.

2.3.2 Dasar-Dasar Asuransi

Dasar dari suatu perjanjian asuransi adalah mengelakkan suatu resiko dengan menyerahkannya/membebankannya kepada orang lain. Unsur-unsur yuridis dari suatu asuransi adalah:

1. Adanya pihak tertanggung (pihak yang kepentingannya diasuransikan)
2. Adanya pihak penanggung (pihak perusahaan asuransi yang menjamin akan membayar ganti rugi)
3. Adanya perjanjian asuransi (antara penanggung dan tertanggung)
4. Adanya pembayaran premi (oleh tertanggung kepada penanggung)
5. Adanya kerugian, kerusakan, kecelakaan atau kehilangan keuntungan (yang diderita oleh tertanggung).
6. Adanya suatu peristiwa yang tidak pasti terjadinya

2.3.3 Prinsip-Prinsip Asuransi

Menurut KUHD Dagang yang merupakan prinsip dasar asuransi atau pertanggungan adalah sebagai berikut:

1. Prinsip Kepentingan yang bisa diasuransikan atau dipertanggungkan ini terkandung dalam ketentuan Pasal 250 KUHD yang pada intinya menentukan bahwa agar suatu perjanjian dapat dilaksanakan, maka objek yang diasuransikan haruslah merupakan suatu kepentingan yang dapat diasuransikan (*insurable interest*), yakni kepentingan yang dapat dinilai dengan uang. Dengan perkataan lain, menurut asas ini seseorang boleh mengasuransikan barang-barang apabila yang bersangkutan mempunyai kepentingan atas barang yang dipertanggungkan.
2. Prinsip keterbukaan (*Utmost Good Faith*)

Prinsip keterbukaan (*utmost good faith*) ini terkandung dalam ketentuan Pasal 251 KUHD yang pada intinya menyatakan bahwa penutupan asuransi baru sah apabila penutupannya didasari itikad baik.

3. Prinsip Indemnitas (*Indemnity*)

Prinsip Indemnitas terkandung dalam ketentuan Pasal 252 dan Pasal 253 KUHD. Menurut prinsip indemnitas bahwa yang menjadi dasar penggantian kerugian dari penanggung kepada tertanggung adalah sebesar kerugian yang sesungguhnya diderita oleh tertanggung adalah sebesar kerugian yang sesungguhnya diderita oleh tertanggung dalam arti tidak dibenarkan mencari keuntungan dari ganti rugi asuransi. Dengan kata lain, inti dari prinsip indemnitas adalah seimbang, yakni seimbang antara kerugian yang betul-betul diderita oleh tertanggung dengan jumlah ganti kerugiannya. Sehubungan dengan hal tersebut, prinsip ganti kerugian hanya berlaku bagi asuransi yang kepentingannya dapat dinilai dengan uang, yaitu asuransi kerugian. Dalam KUHD diperkenankan terjadinya asuransi berganda, sepanjang asuransi dilakukan dalam itikad baik. Tetapi mengenai itikad baik ini tidak dijelaskan lebih lanjut dalam KUHD.

4. Prinsip Subrogasi

Subrogasi adalah penggantian kedudukan tertanggung oleh penanggung yang telah membayar ganti kerugian, dalam melaksanakan hak-hak tertanggung kepada pihak ketiga yang mungkin menyebabkan terjadinya kerugian. Prinsip subrogasi ini terkandung dalam ketentuan pasal 284 KUHD yang pada intinya menentukan bahwa apabila tertanggung sudah mendapatkan penggantian atas dasar prinsip lain, walaupun jelas ada pihak lain yang bertanggung jawab pula atas kerugian yang dideritanya. Penggantian dari pihak lain harus diserahkan pada penanggung yang telah memberikan ganti rugi yang dimaksud.

Akan tetapi ada kemungkinan terjadi kerugian yang diderita oleh tertanggung tidak diganti sepenuhnya oleh penanggung. Apabila pasal

284 KUHD dilaksanakan secara ketat maka menimbulkan ketidakadilan bagi tertanggung sebab kehilangan haknya untuk menuntut ganti kerugian kepada pihak ketiga. Untuk menyelesaikan masalah itu, maka menurut Emmy Simanjuntak sebaiknya diterapkan subrogasi terbatas.

5. Prinsip Sebab akibat (*Proximate Cause*)

Dengan ditutupnya perjanjian asuransi, menimbulkan kewajiban kepada penanggung untuk memberikan ganti kerugian karena tertanggung menderita kerugian. Untuk itu harus dapat ditentukan apakah peristiwa yang menjadi penyebab kerugian berada dalam tanggungan penanggung. Dengan perkataan lain harus ditelaah kaitan dengan peristiwa tersebut dengan kerugian yang terjadi. Apabila kerugian tersebut disebabkan oleh peristiwa yang tidak termasuk penyebab kerugian yang diakui dalam asuransi, maka penanggung dibebaskan dari kewajibannya.

6. Prinsip Gotong Royong

Prinsip ini maksudnya penyelesaian masalah yang timbul dilakukan dengan cara bersama-sama.

2.3.4 Istilah-Istilah Dalam Asuransi

1. Tertanggung

Orang yang atas jiwanya diadakan perjanjian asuransi jiwa dimana jenis perjanjian asuransinya tertuis dalam polis.

2. Penanggung

Perusahaan asuransi yang berjanji akan membayar sejumlah uang atau santunan kepada pihak tertanggung.

3. Polis

Dokumen yang dikeluarkan oleh penanggung termasuk syarat-syarat umum polis dan ketentuan lainnya apabila diadakan beserta segala tambahan atau perubahannya yang memuat syarat-syarat perjanjian asuransi yang merupakan lampiran yang tak terpisahkan dari polis.

4. Pemegang Polis

Pihak yang mengadakan perjanjian asuransi atau penggantinya menurut hukum dengan penanggung.

5. Premi

Sejumlah uang yang harus dibayarkan oleh pemegang polis kepada penanggung sehubungan dengan diadakannya polis.

6. Penerima manfaat

Orang yang ditunjuk oleh pemegang polis sebagai pihak yang berhak atas manfaat asuransi apabila tertanggung meninggal dunia, dengan ketentuan bahwa orang tersebut mempunyai kepentingan terhadap tertanggung atas perjanjian asuransi yang bersangkutan dan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara tempat dibuatnya perjanjian.

7. Uang Asuransi

Sejumlah uang yang tercantum dalam polis yang akan dibayar oleh penanggung apabila syarat-syarat dan ketentuan pembayaran sebagaimana tercantum dalam polis telah terpenuhi.

8. Nilai Tebus

Sejumlah uang yang akan ditetapkan perusahaan yang berdasarkan perhitungan aktuarial yang dibayarkan kepada pemegang polis sebagai akibat pemutusan perjanjian asuransi.

9. Perhitungan Aktuarial

Perhitungan yang digunakan dalam asuransi berdasarkan matematika.

2.3.5 Manfaat Asuransi

Secara umum asuransi memiliki beberapa manfaat yaitu:

1. Memberikan jaminan perlindungan dari risiko-risiko kerugian yang diderita satu pihak.
2. Meningkatkan efisiensi, karena tidak perlu secara khusus mengadakan pengamanan dan pengawasan untuk memberikan perlindungan yang memakan banyak tenaga, waktu dan biaya.

3. Transfer resiko, dengan membayar premi yang relatif kecil, seseorang atau perusahaan dapat memindahkan ketidakpastian atas hidup dan harta bendanya merupakan resiko ke perusahaan asuransi.
4. Pemerataan biaya, yaitu cukup hanya dengan mengeluarkan biaya yang jumlahnya tertentu dan tidak perlu mengganti atau membayar sendiri kerugian yang timbul yang jumlahnya tidak tentu dan tidak pasti.
5. Dasar dari pihak bank untuk memberi kredit karena bank memerlukan jaminan perlindungan atas agunan yang diberikan oleh peminjang uang.
6. Sebagai tabungan, karena jumlah yang dibayar kepada pihak asuransi akan dikembalikan dengan jumlah yang lebih besar. Hal ini khusus berlaku untuk asuransi jiwa.

2.3 Klaim Kecelakaan

2.3.1 Pengertian Klaim Kecelakaan

Klaim merupakan permohonan atau tuntutan seorang pemilik polis terhadap perusahaan asuransi untuk pembayaran santunan sesuai dengan pasal-pasal dari sebuah polis (Hasymi dkk, 1996:55).

Jadi pengertian klaim kecelakaan adalah santunan yang dibayarkan oleh perusahaan asuransi jiwa kepada tertanggung sesuai dengan perjanjian yang dikarenakan pemegang polis mengalami pembayaran biaya pengobatan dan biaya rawat inap karena kecelakaan.

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah

Jiwasraya dibangun dari sejarah teramat panjang. Bermula dari NILLMIJ, *Nederlandsch Indiesche Levensverzekering en Liffrente Maatschappij van 1859*, tanggal 31 Desember 1859. Perusahaan asuransi jiwa yang pertama kali ada di Indonesia, didirikan dengan Akte Notaris William Hendry Herklots Nomor 185. Pada tahun 1957 perusahaan asuransi jiwa milik Belanda yang ada di Indonesia dinasionalisasi sejalan dengan program Indonesianisasi perekonomian Indonesia. Tanggal 17 Desember 1960 NILLMIJ van 1859 dinasionalisasi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 1958 dengan merubah namanya menjadi PT Perusahaan Pertanggung Djiwa Sedjahtera.

Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 214 tahun 1961, tanggal 1 Januari 1961, 9 (sembilan) perusahaan asuransi jiwa milik Belanda dengan inti NILLMIJ van 1859 dilebur menjadi Perusahaan Negara Asuransi Djiwa Eka Sedjahtera. 4 (empat) tahun kemudian tepatnya tanggal 1 Januari 1965 berdasarkan Keputusan Menteri PPP Nomor BAPN 1-3-24, nama Perusahaan negara Asuransi Djiwa Eka Sedjahtera diubah menjadi Perusahaan Negara Asuransi Djiwa Djasa Sedjahtera.

Setahun kemudian tepatnya tanggal 1 Januari 1966, berdasarkan PP No.40 tahun 1965 didirikan Perusahaan Negara yang baru bernama Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraja yang merupakan peleburan dari Perusahaan negara Asuransi Djiwa Sedjahtera. Berdasarkan SK Menteri Urusan Perasuransian Nomor 2/SK/66 tanggal 1 Januari 1966, PT Pertanggung Djiwa Dharma Nasional dikuasai oleh Pemerintah dan diintegrasikan kedalam Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraja.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 33 tahun 1972, tanggal 23 Maret 1973 dengan Akta Notaris Mohamad Ali Nomor 12 tahun 1973, Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraya berubah status menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) Asuransi Jiwasraya yang Anggaran Dasarnya kemudian diubah dan ditambah dengan Akta Notaris Sri Rahayu Nomor 839 tahun 1984 Tambahan

Berita Negara Nomor 67 tanggal 21 Agustus 1984 menjadi PT Asuransi Jiwasraya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 1995, diubah dan ditambah terakhir dengan Akta Notaris Imas Fatimah SH, Nomor 10 tanggal 12 Mei 1988 dan Akte Perbaikan Nomor 19 tanggal 8 September 1998 yang telah diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Nomor 1671 tanggal 16 Maret 2000 dan Akte Perubahan Notaris Sri Rahayu H.Prasetyo,Sh, Nomor 03 tanggal 14 Juli 2003 menjadi PT Asuransi Jiwasraya (Persero).

Anggaran Dasar PT Asuransi Jiwasraya (Persero) telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Akta Notaris Netty Maria Machdar, SH. Nomor 74 tanggal 18 Nopember 2009 sebagaimana surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Departemen Hukum dan Hal Azasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.10.01078 tanggal 15 Januari 2010, dan Akta Nomor 155 tanggal 29 Agustus 2008 yang telah mendapatkan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia sesuai Surat Keputusan Nomor AHU-96890.AH.01.02 tahun 2008 tanggal 16 Desember 2008.

Asuransi Jiwasraya terlahir dengan gagasan mulia yaitu dengan mendidik masyarakat dan merencanakan masa depan. Sebuah gagasan besar yang telah lebih dari 152 tahun lalu disadari makna pentingnya oleh para perintis, pendiri dan penentu kebijakan di Republik ini. Untuk mengemban tugas mulia ini, Jiwasraya mengerahkan seluruh dedikasi dan keahliannya untuk memenuhi tuntutan kebutuhan masyarakat akan asuransi jiwa dan perencanaan keuangan yang semakin kompleks dan kompetitif.

Komitmen dan semangat untuk terus menjadikan gagasan mulia tersebut sebagai landasan pelayanan dan panduan gerak laju bisnisnya mengantarkan Jiwasraya pada berbagai penghargaan kinerja tidak hanya diakui di Indonesia saja, bahkan dunia. Pada tahun 2011, Jiwasraya untuk kedua kalinya meraih penghargaan *World Finance Award* untuk kategori *Insurance Company of The Year*. Sebuah apresiasi membanggakan yang akan memacu lahirnya berbagai inisiatif dan terobosan penting bagi pencapaian kinerja yang lebih baik dimasa yang akan datang.

Menjawab ketatnya tantangan kompetisi global, Jiwasraya terus menata seluruh lini pelayanannya untuk bekerja lebih efisien dan produktif, seraya mengoptimalkan berbagai potensi yang dimiliki. Pada sisi produk, Jiwasraya tidak pernah berhenti melakukan inovasi berdasarkan perhitungan dan *benchmack* yang cermat. Sumber daya dan energi perusahaan juga difokuskan pada berbagai lini penting agar dapat meningkatkan level produktifitas kinerja sehingga mampu mendorong pencapaian target. Apek pemasaran sebagai garda depan penjualan didukung melalui kegiatan promosi yang dilakukan sejalan dengan peningkatan kualifikasi, keahlian dan jumlah agen untuk menguatkan penetrasi ke wilayah dan segmen yang belum tergarap optimal. Jiwasraya juga telah melakukan investasi yang serius untuk meningkatkan kapasitas kinerja dari sisi teknologi informasi sehingga mampu memberikan dampak yang signifikan pada percepatan, kehandalan dan keakuratan pelayanan.

3.1.1 Visi dan Misi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) :

Visi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) yaitu Menjadi Perusahaan Asuransi Nasional bertaraf Internasional yang terpercaya dan terdepan dalam inovasi produk dan layanan sedangkan misi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) yaitu Membantu setiap keluarga Indonesia memiliki kepastian perlindungan mewujudkan masa depan yang lebih sejahtera.

3.1.2 Tata Nilai PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) :

1. Profesional, dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja, perusahaan harus menjalankan tugas fungsinya secara benar, penuh tanggungjawab, serta berkomitmen untuk meningkatkan kualitas diri masing-masing.
2. Akurat, dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus dapat menghasilkan pekerjaan yang dapat diandalkan sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat.
3. Servis Prima (*Service Excellence*), dimaksudkan bahwa setiap elemen Perusahaan harus dapat memahami dan bertindak untuk memberikan

pelayanan yang optimal kepada pelanggan melebihi dari yang diharapkan baik untuk pelanggan internal maupun pelanggan eksternal.

4. **Terpercaya**, dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus memiliki sikap kerja dan ketrampilan serta kompetensi yang dapat menciptakan perilaku disiplin dan berkomitmen sehingga dapat selalu diandalkan dalam memberikan layanan kepada pelanggan maupun dalam pelaksanaan tugasnya.
5. **Integritas**, dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan, dalam arti senantiasa berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan dan/ atau ketentuan Perusahaan yang berlaku.
6. **Inovasi**, dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya hendaknya terbiasa berpikir "*out of the box*", dalam artian terbiasa dan terlatih dalam menghasilkan gagasan, ide, metode, cara, dan program yang baru yang dapat mempercepat dan mendukung proses bisnis Perusahaan serta memberikan nilai tambah bagi kemajuan Perusahaan.

3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi secara umum diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan. Struktur organisasi merupakan suatu cara pembagian tugas pekerjaan yang kemudian dikelompokkan yang dikoodinasikan secara formal. Dengan adanya struktur organisasi pemberian tugas berdasarkan jabatan, dapat memperjelas atau memperlancar jabatan, dapat memperjelas atau memperlancar tugas yang ada.

Berikut ini struktur organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember.



Gambar 3.2 Struktur organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember

Sumber : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember 2018

3.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

Dalam instansi, setiap bagian memiliki tugasnya masing-masing. Pembagian tugas tersebut diberlakukan agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Adapun tugas masing-masing seksi yang ada di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember adalah sebagai berikut :

1. Kepala Cabang

Tugas utama :

1. Menyetujui perencanaan strategi kantor cabang sesuai kebutuhan perusahaan.
2. Mengkoordinir, memimpin kantor cabang secara terintegrasi serta mendukung pencapaian target perusahaan.
3. Menyetujui laporan terkait kantor cabang.
4. Mengkoordinasi kegiatan kantor cabang.
5. Menyetujui pedoman, kebijakan, SOP dan instruksi kerja terkait pengelolaan kantor cabang.
6. Memastikan bahwa program kerja kantor cabang selaras dengan sasaran strategis perusahaan yang telah ditetapkan.
7. Melakukan *continuous improvement* terhadap bisnis kantor cabang agar mendukung pencapaian strategi perusahaan.
8. Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan di kantor cabang.
9. Membangun kompetensi personel di unit kerjanya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses penaksiran, pelaksanaan pelatihan, dan pelatihan konseling.
10. Identifikasi risiko yang mungkin terjadi yang dapat berdampak pada kinerja dan reputasi perusahaan.

Fungsi utama :

1. Merencanakan, mengkoordinir, memimpin dan mengawasi pelaksanaan semua kegiatan kantor cabang mulai dari operasional, penjualan, pertanggung jawaban keuangan dan umum agar efektif dan efisien

guna mendukung pencapaian target yang ditetapkan dan optimalisasi pendapatan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan dengan menerapkan regulasi terkait industri asuransi dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

2. Mengkoordinasikan dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan aktifitas kantor cabang.

Tanggung jawab :

1. Memastikan bahwa program kerja kantor cabang selaras dengan sasaran strategis perusahaan yang telah ditetapkan.
2. Melakukan evaluasi pencapaian program kerja kantor cabang.
3. Melakukan analisis dan memberikan masukan strategis kepada manajemen pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan pada pencapaian strategi perusahaan dari kegiatan kantor cabang.
4. Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerjanya agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.
5. Mengkoordinasikan dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan dan pencapaian program kerja RKAP kantor cabang.

Wewenang :

1. Mengusulkan pedoman, kebijakan, SOP, dan instruksi kerja terkait sistem dan pengelolaan kantor cabang
 2. Menetapkan pemilihan dan penempatan personel sesuai dengan standar pengelolaan dan ketentuan yang berlaku.
 3. Menentukan perencanaan dan pembagian tugas kegiatan pusat kantor.
 4. Melakukan penilaian terhadap hasil kerja bawahan.
 5. Memustuskan pengadaan barang dan jasa sesuai kewenangannya sesuai ketentuan perusahaan.
2. Kepala Seksi Keuangan dan Umum

Tugas utama :

1. Mengusulkan program Kerja dan Anggaran Pertanggung jawaban di kantor cabang pada RKAP.

2. Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan Pertanggungjawaban di kantor cabang.
3. Mengelola proses bisnis pertanggungjawaban di kantor cabang.
4. Melakukan supervisi atas penilaian risiko sesuai standar, syarat dan ketentuan pertanggungjawaban di kantor cabang.
5. Mengusulkan sistem pengelolaan dan proses bisnis *underwriting*.
6. Supervisi jalannya pengelolaan penerbitan polis dan *underwriting*.
7. Melakukan continuous improvement terhadap proses bisnis pengelolaan pertanggungjawaban di kantor cabang.
8. Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan di kantor cabang.
9. Membangun kompetensi personil di unit kerjanya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses *assessment*, pelaksanaan pelatihan, dan pelatihan konseling.
10. Mencari langkah mitigasi atas risiko yang mungkin terjadi yang dapat berdampak pada kinerja dan reputasi perusahaan atas PMK.

Fungsi utama :

Merencanakan, mengkoordinir, memimpindan mengawasi pelaksanaan semua kegiatan pengelolaan proses keuangan dan umum di kantor cabang agar efektif dan efisien guna mendukung terlaksananya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

Tanggung Jawab :

1. Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan keuangan dan umum di kantor cabang.
2. Melaksanakan inisiatif dan program kerja keuangan dan umum di kantor cabang.
3. Melakukan analisis dan memberikan masukan strategis kepada kepala kantor cabang pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan pada pencapaian strategi perusahaan dari sudut pandang pengelolaan keuangan dan umum di kantor cabang.

4. Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerjanya agar memjaamkan peran dan tanggung jawabnya dengan optimal.
5. Mengkoordinasikan dan memantau serta mengevaluasi peaksanaan dan pencapaian program kerja keuangan dan umum.

Wewenang :

1. Mengusulkan sistem, prosedur standar (SOP) dan kebijakan pengelolaan Keuangan dan Umum di kantor cabang.
 2. Menilai kinerja bawahan dan memberi teguran sesuai dengan ketentuan perusahaan.
 3. Meminta IT melakukan perubahan sistem aplikasi komputer terkait pengeloan Keuangan dan Umum.
 4. Mengusulkan *budget* keuangan dan umum di kantor cabang
 5. Mengumpulkan, informasi, dan melakukan *benchmarking* keuangan dan umum di kantorcabang.
3. Kepala Seksi Pertanggung
- Tugas utama :
1. Megusulkan program kerja dan anggaran pertanggung di kantor cabang RKAP.
 2. Megusulkan pedoman, kebijakan, dan SOP terkait penglolaan pertanggung di kantor cabang.
 3. Mengelola proses bisnis di kantor cabang.
 4. Melakukan supervisi atas penilaian risiko sesuai standar , syarat dan ketentuan pertanggung di kantor cabang
 5. Mengusulkan sistem pengelolaan dan proses bisnis *underwriting*.
 6. Supervisi jalannya pengelolaan penerbitan polis dan *underwriting*.
 7. Melakukan *continuous improvement* terhadap proses bisnis pengeloan pertanggung di kantor cabang.
 8. Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan di kantor cabang.

9. Membangun kompetensi personil di unit kerjanya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses *assessment*, pelaksanaan pelatihan, dan pelatihan konseling.
10. Mencari langkah mitigasi atas risiko yang mungkin terjadi yang dapat berdampak pada kinerja dan reputasi perusahaan terkait kantor wilayah.

Fungsi utama :

Merencanakan, mengkoordinir, memimpindan mengawasi pelaksanaan semua kegiatan pengelolaan proses bisnis pertanggungungan di kantor cabang agar efektif dan efisien guna mendukung terlaksananya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

Tanggung jawab :

1. Mengusulkan program strategi dan program kerja pengelolaan dan pertanggungungan di kantor cabang.
2. Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan pertanggungungan di kantor cabang.
3. Memastikan bahwa seluruh inisiatif dan program kerja pertanggungungan di kantor cabang selaras dengan sasaran strategis perusahaan yang telah ditetapkan.
4. Melakukan analisis dan memberikan masukan strategis kepada manajemen pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan pada pencapaian strategi perusahaan dari sudut pandang pengelolaan pertanggungungan di kantor cabang.
5. Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerjanya agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.

Wewenang :

1. Mengusulkansistem, prosedurstandar (SOP) dan kebijakan pengelolaan pertanggungungan di kantor cabang.
2. Menilaikinerjabawahandan memberi teguran atau surat peringatan sesuai dengan ketentuan perusahaan.
3. Mengusulkan *budget* pertanggungungan di kantor cabang.

4. Mengumpulkan data, informasi, melakukan *benchmarking* pertanggung jawaban di kantor cabang.
 5. Menentukan perencanaan dan pembagian tugas kegiatan pertanggung jawaban di kantor cabang secara efektif dan efisien.
4. Kepala Seksi Operasional dan Penjualan
- Tugas Utama :
1. Mengusulkan perencanaan strategi operasional dan penjualan di kantor cabang sesuai kebutuhan perusahaan.
 2. Analisa data dan mengajukan laporan terait operasional dan penjualan di kantor cabang ke kepala kantor cabang.
 3. Mengkoordinasikan kegiatan operasional dan penjualan di kantor cabang perusahaan.
 4. Pelaksana kegiatan operasional pelatihan untuk agen agar efektif dan efisien guna mendukung pencapaian target yang ditetapkan.
 5. Melakukan evaluasi atas kinerja agen.
 6. Menyusun dan mengajukan pedoman, kebijakan, SOP dan instruksi kerja terkait sistem dan pengelolaan operasional dan penjualan di kantor cabang.
 7. Mengkoordinasikan Penyusunan Rencan Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) terkaitoperasionaldanpenjualan di kantorcabang.
 8. Supervisi program kerja dan proses bisnis operasional dan penjualan di kantor cabang selaras dengan sasaran strategi perusahaan.
 9. Melakukan *continuous improvement* terhadap proses bisnis operasional dan penjualan di kantor cabang agar mendukung pencaoaian strategi perusahaan.
 10. Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan pada bidang operasional dan penjualan di kantor cabang.
 11. Membangun kompetensi personel di unit kerjanya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses *assessment*, pelatihan, dan peayihan konseling.

12. Identifikasirisiko yang mungkin terjadi yang dapat berdampak pada kinerja dan reputasi perusahaan.

Fungsi Utama :

Pelaksana kegiatan operasional dan penjualan di kantor cabang agar efektif dan efisien guna mendukung pencapaian target yang ditetapkan dan optimalisasi pendapatan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan dengan menetapkan regulasi terkait industri asuransi dan prinsip dan tata kelola perusahaan yang baik.

Tanggung Jawab :

1. Mengusulkan seluruh inisiatif dan program kerja operasional dan penjualan di kantor cabang.
2. Melakukan evaluasi pencapaian inisiatif dan program kerja operasional dan penjualan di kantor cabang.
3. Mengumpulkan data dan memberikan masukan strategis kepada Kepala kantor cabang pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan pada pencapaian strategi perusahaan dari kehiatan operasional dan penjualan di kantor cabang.
4. Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerjanya agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.
5. Mengkoordinasikan dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan dan pencapaian program kerja operasional dan penjualan di kantor cabang.

Wewenang :

1. Mengusulkan pedoman, kebijakan, SOP dan instruksi kerja terkait sistem dan pengelolaan oprasional dan penjualan di kantor cabang.
2. Menentukan perencanaan dan pembagian tugas kegiatan Operasional dan penjualan di kantor cabang secara efektif dan efisien.
3. Melakukan penilaian terhadap hasil kerja bawahan.
4. Mengajukan usulan pelatihan agen ke LPPA.
5. Melakukan penilaian kinerja agen yang menjadi kewenangannya.
3. Pegawai Administrasi Seksi Operasional dan Penjualan.

Tugas Utama :

1. Mengawasi dan mengontrol pendistribusian kwitansi lanjutan dan bukti penerimaan premi.
2. Mengawasi dan mengontrol proses administrasi penyetoran dan pelunasan premi pertama dan lanjutan.
3. Mengawasi pelaksanaan penagihan.
4. Mengawasi kegiatan pemasaran administrasi.
5. Melakukan perhitungan remunerasi.

Fungsi Utama :

Merencanakan, mengorganisir, mengawasidan mengevaluasi kegiatan-kegiatan inkaso dan pemasaran di kantor cabang agar proses operasional kantor cabang dapat berjalan secara efisien. Melakukan penilaian kinerja agen yang menjadi kewenangannya.

4. Pegawai Administrasi Seksi Keuangan dan Umum.

Tugas Utama :

1. Melakukan verifikasi terhadap berkas penerimaan dan pengeluaran semua seksi di kantor cabang baik melalui kas maupun bank, dapat berupa premi, ekspirasi, dan penebusan.
2. Memonitor transaksi keuangan.
3. Memonitor dan mengkoordinir pekerjaan bawahan.
4. Memenuhi pengadaan kebutuhan logistic kantor cabang.
5. Melakukan kegiatan kepegawaian yang berhubungan dengan kantor cabang.
6. Mengurus administrasi perpindahan nasabah kekantor cabang lain.

Fungsi Utama :

Menyajikan laporan administrasi dan keuangan kantor cabang secara tepat dan akurat serta memenuhi keperluan logistik kantor cabang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Kinerja agen yang menjadi kewenangannya.

5. Pegawai Administrasi Seksi Pertanggung.

Tugas Utama :

1. Melaksanakan pembayaran klaim ekspirasi, klaim penebusan, klaim tahapan, klaim berkala, klaim anuitas dan penggadaian.
2. Melakukan supervise penerbitan polis dan berita keputusan dari aplikasi atau surat asuransi jiwa yang masuk.
3. Membuat biaya laporan asuransi, laporan perkembangan portofolio dan laporan perkembangan ISO.
4. Membantu agen dalam permintaan tarif, memberikan perhitungan premi dan penutupan polis.
5. Memberikan informasi kepada pemegang polis, apabila ada pertanyaan.
6. Pemeliharaan portofolio seperti penghidupan polis, permintaan duplikat polis, perubahan status polis pada master, dan koreksi polis.
7. Melakukan korespondensi (pembuatan nota dan surat-menyurat).
8. Pencetakan berita keputusan untuk membantu operasional agen.

Fungsi Utama :

Memberikan pelayanan kepada nasabah dalam hal permintaan atau penutupan asuransi dan klaim asuransi sesuai kebutuhan nasabah.

6. Kasir

Tugas Utama :

1. Melakukan penerimaan uang dan pembayaran atau pengeluaran uang serta menyimpan dan menguasai semua alat-alat pembayaran yang ada di kas perusahaan.
2. Mengambil dan menyetorkan uang dari bank.
3. Membuat buku tambahan sesuai dengan kebutuhan.

Fungsi utama :

Melaksanakan kegiatan pengelolaan pencatatan transaksi kas bank di kantor cabang agar efektif dan efisien guna mendukung terlaksananya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

Wewenang :

1. Melakukan penerimaan setoran tunai dari pemegang polis, penerimaan atas angsuran atau bunga pinjaman polis, penerimaan dari pihak ketiga, pendapatan sewa, dan lain-lain.

2. Melakukan pengambilan tunai di bank untuk keperluan pembayaran biaya asuransi, biaya operasional, uang muka biaya sesuai ketentuan yang berlaku, serta pembayaran pada pihak ketiga.

7. *Area Manager*

Ruang lingkup pekerjaan *area manager* adalah membina, memelihara, dan membimbing aparat dinas luar dan dinas dalam serta mengusahakan tercapainya produksi dari premi dan keuangan lainnya.

1. Secara rutin melakukan penilaian prestasi masing-masing petugas dinas luar.
2. Turut aktif mengadakan promosi pemasaran.
3. Mengadakan pelaksanaan administrasi intern kantor perwakilan.
4. Mengatur, mengawasi penagihan premi asuransi, bunga penggadaian polis perorangan serta asuransi, dan merencanakan sistem operasional penagihan premi atau bunga penggadaian.
5. Memerintahkan pelaksanaan tugas yang telah diterbitkan.

8. *Agent Executive*

1. Mencari dan memberikan kesempatan untuk membuka pasar atau menyediakan pasar bagi agen.
2. Mengevaluasi dan memotivasi aktivitas agen.
3. Membuat strategi penjualan dan pemasaran asuransi jiwa.
4. Melaporkan kepada kepala cabang tentang hasil kegiatan operasional.
6. Memerintahkan pelaksanaan tugas yang telah diterbitkan.

9. *Senior agent*

1. Melaksanakan tugas resi sesuai dengan profesinya.
2. Membantu kesulitan agen di lapangan.
3. Menyelesaikan segala segala administrasi keagenan atau administrasi yang bersangkutan dengan yang berkepentingan agen terhadap perusahaan.

10. *Junior agent*

1. Menjelaskan manfaat asuransi jiwa kepada masyarakat yang layak dan menawarkannya.

2. Membantu menyelesaikan masalah yang timbul di masyarakat dan masalah yang ditimbulkan oleh hubungan antara asuransi jiwa dengan perusahaan.
3. Terhadap masyarakat yang berkeinginan mengasuransikan jiwanya, agen wajib melakukan penutupan asuransi jiwa tersebut, sekaligus membantu menyelesaikan segala persyaratan administrasi.

3.3 Kegiatan Pokok PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember

Bidang usaha yang dilakukan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) tidak hanya terbatas pada asuransi jiwa secara murni, tetapi mengandung asuransi kesehatan. Hal tersebut tersebut ditujukan dengan adanya beberapa produk yang memberikan perlindungan tidak kepada risiko kematian saja tetapi juga ada pada jaminan pendidikan, jaminan hari tua, jaminan kesehatan, dan kecelakaan baik dalam bentuk pertanggungan perorangan maupun kumpulan. Secara umum risiko-risiko yang mungkin dihadapi oleh manusia dalam kehidupan adalah :

1. Meninggaldunia, baiksecarawajarataukecelakaan.
2. Cacat badan total atau sebagian, baik akibat sakit atau kecelakaan.
3. Hari tua, dimana kondisi yang memaksa turunnya nilai ekonomi manusia karena berkurangnya kemampuan untuk bekerja dan berproduksi.
4. Peristiwa yang tergolong dapat menimbulkan kerugian secara ekonomis.

Jenis-jenis risiko tersebut dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Risiko yang pasti sudah akan terjadi waktu terjadinya tidak dapat dipastikan, yaitu peristiwa kematian.
2. Risiko yang sudah pasti akan terjadi dan sudah dapat diperhitungkan terjadinya, yaitu lanjut usia.
3. Risiko yang tidak diketahui akan terjadi atau tidak, yaitu kecelakaan atau kesehatan.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) menawarkan produk-produk jasa yang memiliki fungsi tabungan, yaitu sebagai sarana untuk menabung dengan bentuk

setoran premi yang dibayarkan kepada perusahaan asuransi dan fungsi perlindungan, yaitu dengan adanya setoran premi berarti pemegang polis memperoleh perlindungan finansial dengan jumlah yang disepakati antar penanggung dan pemegang polis.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) melakukan 10 langkah siklus penjualan sebagai landasan uraian tugas bagi tiap-tiap agen pemasaran. Berikut merupakan langkah-langkah pokok bagi para agen. Kegiatan pemasaran produk asuransi merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh karyawan bagian dinas luar dan dalam. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh calon nasabah (pemegang polis). Asuransi merupakan produk yang dipasarkan secara berkesinambungan, dimana setiap siklus merupakan dasar dari siklus berikutnya. Adapun 10 langkah siklus penjualan tersebut, yaitu :

1. *Prospecting*

Aktivitas memantapkan data bagi agen dari yang masih berkualifikasi suspek menjadi berkualifikasi prospek. Di sini tugas agen untuk melakukan kontak awal secara langsung dengan prospek.

2. *Perpajakan*

Suatu aktivitas agen untuk mempersiapkan mental, pengetahuan, perlengkapan, dan keterampilan sebelum melaksanakan lontrak untuk bertemu dengan prospek. Penampilan yang meyakinkan dari para agen untuk memantapkan para prospek dalam menentukan sikapnya sangat diperlukan.

3. *Pendekatan*

Aktivitas berkunjung untuk membuat janji berkunjung yang lebih baik. Aktivitas ini dapat terjadi lebih dari satu kali yang telah diawali dengan pembicaraan awal, bertujuan untuk mendapatkan data yang telah teridentifikasi pada tahapan sebelumnya.

4. *Pencairan Fakta*

Aktivitas memperoleh data dan MBU yang benar, gunakan pertanyaan secara benar, gunakan pertanyaan terbuka atau tertutup secara tetap.

5. *Pemberian Solusi*

Aktivitas untuk memastikan solusi yang tepat atas masalah yang dipikirkan tentang prospek perencanaan keuangan atau perlindungan mereka dan keluarga. Agen harus mengetahui keadaan keuangan prospek untuk mendesain solusi atas permasalahan apa yang membebani pikiran prospek.

6. Presentasi

Aktivitas untuk menyampaikan penyelesaian yang jitu atas solusi yang disepakati. Agen harus memberikan fokus pada kebutuhan prospek yang mampu memberikan solusi dan mampu membangkitkan motif membeli dari prospek dan memberikan lontaran baik atas keberatan-keberatan prospek.

7. Penutupan

Aktivitas untuk mendapatkan kesepakatan prospek, memberi plan asuransi. Penguasaan teknik penutupan yang lengkap sangat berperan disini.

8. *Underwriting*

Aktivitas penyaringan risiko agar proses penerbitan polis berjalan lancar. Agen harus mengisi Surat Permintaan Asuransi Jiwa (SPAJ) atau Surat Keterangan Kesehatan (SKK) dengan prosedur underwriting yang benar mengingat kepercayaan prospek terletak pada jaminan dari agen.

9. Penyerahan Polis

Ativitas agen untuk menyerahkan polis dengan menjelaskan hak dan kewajiban pemegang polis dan mendapatkan persetujuan atas plan asuransi yang dibelinya. Penyerahan ini bisa bersamaan dengan penutupan ulang atau baru, meminta pemegang polis berfikir untuk mengadakan penutupan berikutnya, atau meminta referensi.

10. Pelayanan

Aktivitas menjaga hubungan baik dengan pemegang polis agar terjadi *repeat bussines*. Memberitahu pemegang polis, posisi agen dalam hal prosedur pelayanan perusahaan.

3.3.1 Produk-Produk Jasa PT. Asuransi Jiwasraya

Jiwasraya secara berkesinambungan terus mengembangkan produk dan layanannya sehingga selalu *up to date* dan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat. Keseriusan penanganan produknya dilakukan dengan mengefektifkan fungsi *Research and Development* (RAD) yang melibatkan tim ahli berpengalaman dalam proses perancangan produk-produknya.

Jiwasraya berkerja secara cermat mengkaji produk yang sudah ada dan menguji relevansinya dengan kebutuhan terkini masyarakat. Berdasarkan pengelompokkan bisnis, jiwasraya membagi produk-produknya ke dalam dua kategori, yaitu produk individu dan produk kumpulan.

1. Produk Individu

1. Js Prestasi

Js Prestasi merupakan produk yang menjamin kepastian jenjang pendidikan masa depan bagi putra-putri nasabah Jiwasraya. Dengan pertambahan nilai sebesar 5 % secara majemuk selama masa pembayaran premi dan kemudahan pembayaran yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan nasabah.

2. *Personal Accident B*

Personal Accident B pada dasarnya merupakan asuransi yang diarahkan untuk memberikan jaminan perlindungan khususnya atas Resiko yang diakibatkan oleh kecelakaan. Manfaat yang diperoleh dari produk ini antara lain manfaat tetap cacat total, manfaat cacat tetap sebagian, manfaat rawat inap, manfaat meninggal dunia.

3. *Personal Accident A*

Personal Accident pada dasarnya merupakan asuransi yang diarahkan untuk memberikan jaminan perlindungan khususnya atas Resiko yang diakibatkan oleh kecelakaan. Manfaat yang diperoleh dari produk ini antara lain manfaat tetap cacat total, manfaat cacat tetap sebagian, manfaat meninggal dunia.

4. JS Siharta

Js Siharta adalah produk yang memberikan jaminan pembayaran nilai Tabungan Hari Tua sebesar nilai tunai pada akhir masa asuransi atau berhenti dari kepesertaan yang disebabkan oleh keinginan Pemegang Polis atau sejumlah uang asuransi jika tertanggung mengalami risiko meninggal dunia maupun cacat.

5. JS Dana Multi Proteksi Plus

JS Dana Multi Proteksi Plus merupakan produk proteksi sekaligus investasi yang ditujukan bagi keluarga. Plan Asuransi Js Dana Multi Proteksi Plus memberikan proteksi tanpa mengabaikan kehandalan investasi. 300 % Uang Asuransi dapat dinikmati tertanggung pada akhir masa pertanggungan atau dibayarkan biaya kelangsungan hidup keluarga apabila tertanggung meninggal dunia pada masa pertanggungan ditambah benefit bulanan sebesar $1\% \times \text{Uang Asuransi}$.

6. Anuitas Sejahtera Prima

Anuitas adalah produk asuransi jiwa yang memberikan manfaat pembayaran rutin secara bulanan kepada Pemegang Polis setelah memasuki masa pensiun. Produk ini memberikan variasi manfaat di masa yang akan datang.

7. Anuitas Sejahtera Ideal

Anuitas adalah produk asuransi jiwa yang memberikan manfaat pembayaran rutin secara bulanan kepada pemegang polis setelah memasuki masa pensiun. Produk ini memberikan variasi manfaat di masa yang akan datang.

8. Anuitas Ideal

Anuitas adalah produk asuransi jiwa yang memberikan manfaat pembayaran rutin secara bulanan kepada Pemegang Polis setelah memasuki masa pensiun. Produk ini memberikan variasi manfaat di masa yang akan datang.

2. Produk Kumpulan

1. Artha Dana Eksekutif

Artha dana Eksekutif adalah satu program pengembangan keuangan yang bertujuan untuk penyediaan dana bagi para eksekutif Perusahaan apabila berakhir diberhentikan dengan hormat atau berhenti atas permintaan sendiri.

2. Dwiguna Eksekutif

Dwiguna Eksekutif adalah satu program pengembangan keuangan yang bertujuan untuk penyediaan dana bagi para eksekutif BUMN apabila berakhir diberhentikan dengan hormat atau berhenti atas permintaan sendiri.

3. Siharta Kumpulan

Siharta kumpulan. Siharta merupakan produk yang memberikan jaminan pembayaran nilai tabungan hari tua sebesar nilai tunai pada saat akhir masa asuransi atau berhenti dari kepesertaan yang disebabkan oleh keinginan Pemegang Polis atau sejumlah uang asuransi jika tertanggung mengalami risiko meninggal dunia maupun cacat.

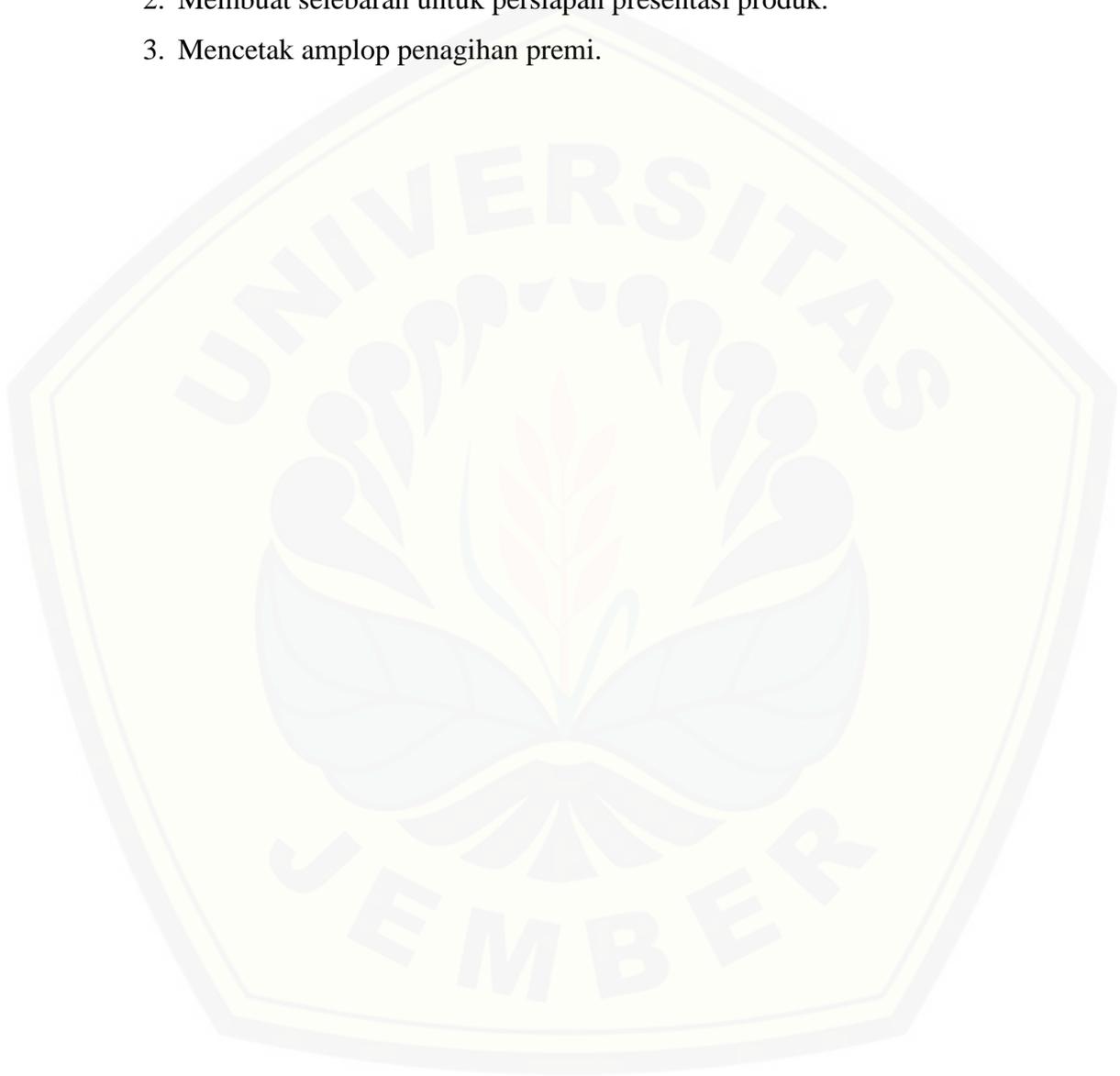
3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih

Selama melakukan Praktek Kerja Nyata di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember, kegiatan yang sesuai dengan judul laporan Praktek Kerja Nyata yaitu administrasi pertanggung. Adapun kegiatan yang dikelola oleh bagian seksi administrasi pertanggung sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan kepada nasabah dalam hal permintaan atau penutupan asuransi dan klaim asuransi sesuai kebutuhan nasabah
2. Memberikan informasi kepada pemegang polis, apabila ada pertanyaan tentang prosedur klaim kecelakaan.
3. Melakukan korespondensi (pembuatan nota dan surat-menyurat).
4. Memeriksa kelengkapan dokumen, seperti dokumen dasar dan dokumen pendukung untuk klaim kecelakaan.
5. Melakukan perhitungan ulang premi untuk diserahkan ke bagian seksi keuangan dan umum (kasir).

Selain melakukan kegiatan di bagian administrasi pertanggung, disini juga melakukan kegiatan di bagian seksi operasional dan penjualan, adapun kegiatan yang dilakukan sebagai berikut :

1. Mengentri data nasabah tentang sosialisasi produk.
2. Membuat selebaran untuk persiapan presentasi produk.
3. Mencetak amplop penagihan premi.



BAB. 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dari kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember dengan judul "Prosedur Akuntansi Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas" dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember menggunakan formulir dalam sistem sistem pengeluaran kas dengan sistem Surat Ijin Pembayaran (SIP)
2. Catatan akuntansi yang digunakan adalah jurnal pengeluaran kas.
3. Prosedur pengajuan klaim sampai pemberian santunan kecelakaan lalu lintas pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor cabang jember, dapat diuraikan melalui penjelasan atau prosedur sebagai berikut :

1. Nasabah

Nasabah atau ahli waris menyerahkan dokumen dasar, contohnya fotokopi Serifikasi Tanda Peserta Asuransi Jiwa Kumpulan (STPAJK) dan Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari penerima santunan asuransi beserta dokumen pendukung seperti Surat Permohonan Klaim Asuransi Kecelakaan (SPKAK), Berita Acara atau Laporan Kepolisian (BALK) pada terjadinya kecelakaan, Surat Pernyataan Dokter untuk Klaim Perawatan Rumah Sakit (SPDKPRS), Surat Keterangan Rawat Inap (SKRI) dari rumah sakit yang berisi tentang kebenaran bahwa benar-benar dirawat, Surat Keterangan Biaya Rawat (SKBR) surat ini berisi tentang biaya rawat. Kemudian semua berkas diserahkan pada bagian seksi pertanggungangan di kantor cabang. Masing-masing dokumen dibuat 2 rangkap

2. Bagian Seksi Pertanggungangan

Setelah dokumen dasar dan dokumen pendukung diterima secara lengkap, Bagian seksi pertanggungangan kemudian memeriksa kelengkapan dokumen dan melakukan perhitungan kembali premi

diserahkan kepada kepala seksi pertanggung. Kemudian berkas dikirim pada bagian pertanggung kantor wilayah PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).

3. Bagian Pertanggung Kantor Wilayah

Setelah menerima dokumen dari seksi pertanggung kantor cabang, bagian pertanggung kantor wilayah memeriksa kebenarannya di Bundel Arsip Polis (BAP). Setelah itu bagian pertanggung mencetak nota desisi berupa penolakan atau persetujuan. Jika ditolak, dokumen akan dikembalikan pada seksi pertanggung kantor cabang. Jika disetujui, akan dicetak nota desisi 2 rangkap, kemudian 1 rangkap nota desisi diarsipkan dengan dokumen dari seksi pertanggung kantor cabang, kemudian 1 rangkap nota desisi dikirim kepada seksi pertanggung kantor cabang.

4. Bagian Seksi Pertanggung

Bagian seksi pertanggung menerima nota desisi dan melakukan pemeriksaan pada nota desisi kemudian menyerahkan nota desisi kepada seksi keuangan dan umum.

5. Bagian Seksi Keuangan dan Umum

Kepala seksi keuangan dan umum menerima nota desisi dari bagian seksi pertanggung kemudian diarsipkan, maka kepala seksi keuangan dan umum akan dibuat Surat Ijin Pembayaran (SIP) telah di otorisasi kepala kantor cabang sebanyak 3 rangkap, kemudian 1 lembar Surat Ijin Pembayaran (SIP) diarsipkan dan 2 lembar diserahkan pada kasir,

6. Bagian Kasir

Bagian kasir menerima perintah pencairan dana santunan kecelakaan lalu lintas dan Surat Ijin Pembayaran (SIP) yang telah diotorisasi kantor cabang, kemudian 1 lembar untuk diarsipkan dan mencatatnya pada buku control kas harian. Kemudian kasir menyerahkan Surat Ijin Pembayaran (SIP) beserta uang pada penerima dana santunan kecelakaan lalu lintas.

DAFTAR PUSTAKA

Ida, Nuraida. 2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.

H. M. N. Purwosutjipto. 1986. *Hukum pertanggung*. Jakarta : Djambatan.

Belkaoui, Ahmed. 1997. *Teori Akuntansi jilid 1*. Jakarta : Erlangga.

Maryati. 2008. *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta : Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.

Hasymi Ali, A. 1996. *Kamus Asuransi*. Jakarta : Bumi Aksara.

Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

KUHD pasal 246.

<https://fitriahilda.wordpress.com/pengertian-asuransi/>

www.jiwasraya.co.id

<https://kemenkeu.go.id/kitab-undang-undang-hukum-dagang-untuk-indonesia/>

Lampiran 1. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 6513/UN.25.1.4/PM/2018 15 Agustus 2018
 Lampiran : Satu Bendel
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan Asuransi Jiwasraya Kabupaten Jember
 Jl. PB. S udirman No. 31 Pagah, Jember Lor
 Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Nickolas Rafael Andre	150803104023	D3 Akuntansi
2.	Sabrina Rivalita	150803104029	D3 Akuntansi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 27 Agustus - 28 September 2018

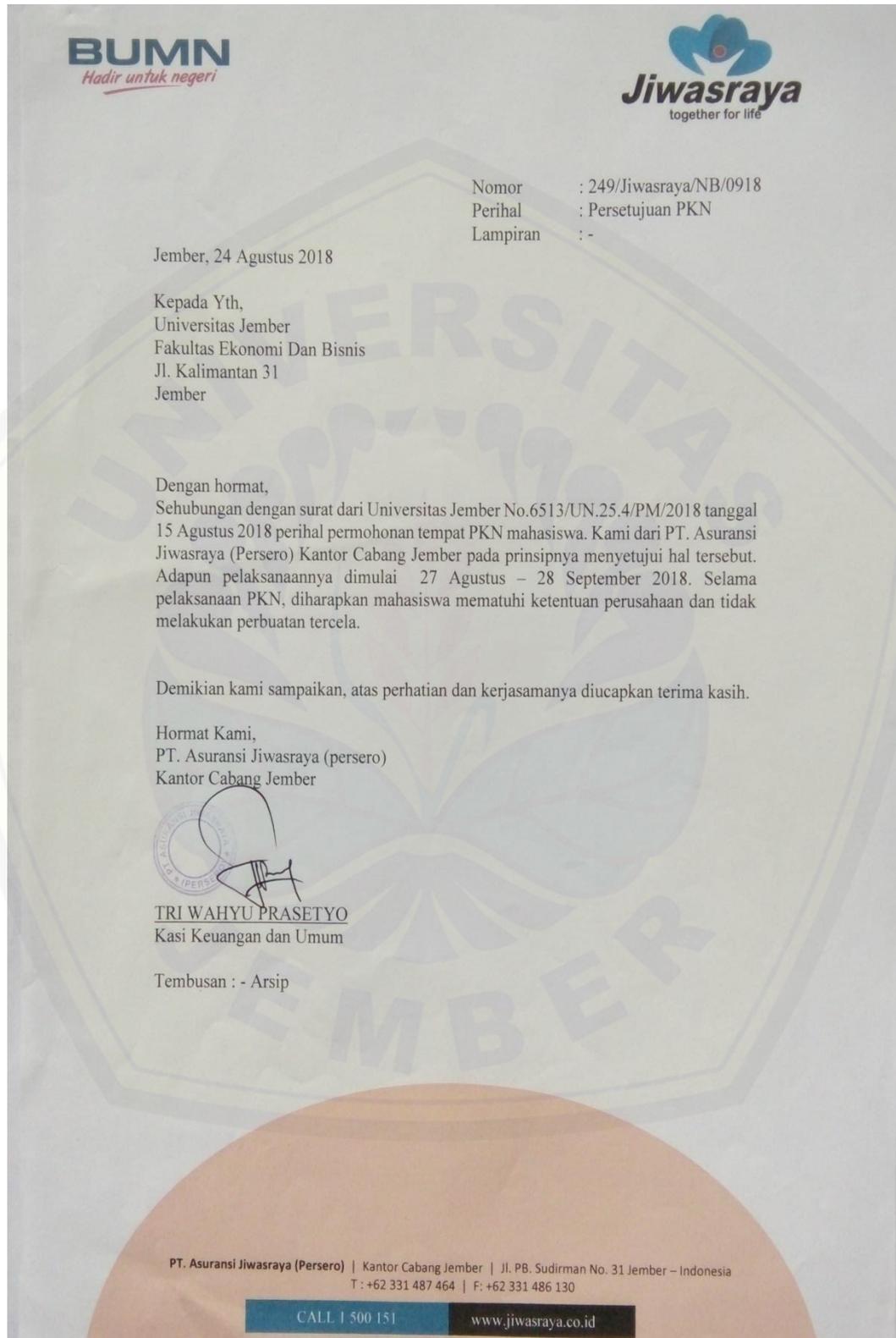
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



..... n. Dekan
 Wakil Dekan I
 Dr. Zainuri, M.Si
 NIP. 19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :
 1. Yang bersangkutan;
 2. Arsip

Lampiran 2. Surat Peretujuan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)



Lampiran 3. Daftar Nilai Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto, Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331- 337990 – Faximele 0331- 332150
Email : fe@unej.ac.id

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

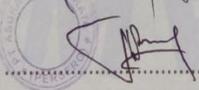
NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	72	B
2.	Ketertiban	76	B
3.	Prestasi Kerja	80	A
4.	Kesopanan	78	B
5.	Tanggung Jawab	79	B

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Nickolas Rafael Andre
NIM : 150803104023
Program Studi : D3 AKUNTANSI

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Tri Wahyu Prasetyo
Jabatan : Seksi Keuangan dan Umum
Institusi : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)
Kantor Cabang Jember.

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

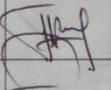
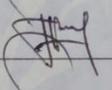
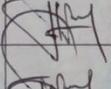
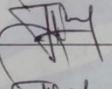
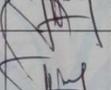
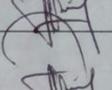
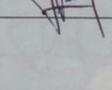
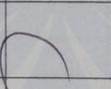
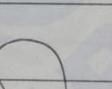
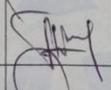
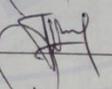
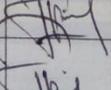
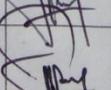
NO	ANGKA	KRITERIA
1.		Sangat Baik
2.		Baik
3.		Cukup Baik
4.		Kurang Baik

Lampiran 4. Daftar Hadir Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)

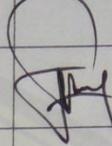
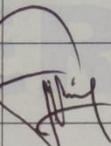
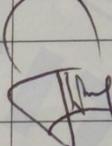
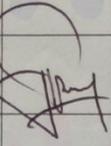
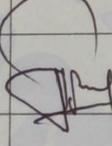
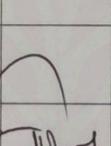
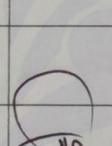
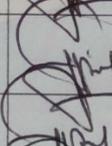
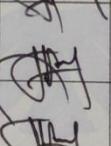
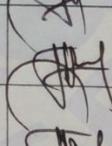
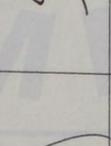
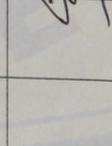
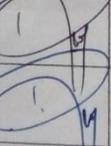
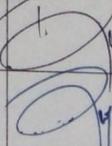
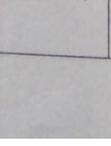
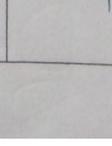
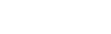
PROGRAM MAGANG MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER

DAFTAR HADIR

NAMA : Nickolas Refael Andre
 NIM : 150803104023
 PROGRAM STUDI : Diploma III Akuntansi
 TEMPAT MAGANG : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)
 Kantor Cabang Jember

NO	Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	28 Agustus 2018	08.00		17.00		
2	29 Agustus 2018	08.00		17.00		
3	30 Agustus 2018	08.00		17.00		(09.00 WIB) Bimbingan Dosen
4	31 Agustus 2018	08.00		17.00		(07.50-10.30) Kuliah
5	1 September 2018	-		-		Libur
6	2 September 2018	-		-		Libur
7	3 September 2018	08.00		17.00		
8	4 September 2018	08.00		17.00		(10.30 WIB) Bimbingan Dosen
9	5 September 2018	08.00		17.00		
10	6 September 2018	08.00		17.00		
11	7 September 2018	08.00		17.00		(07.50-10.30) Kuliah
12	8 September 2018	-		-		Libur

Lanjutan

13	9 September 2018	-		-		Libur
14	10 September 2018	08.00		17.00		
15	11 September 2018	-		-		(Libur) Teluk Baru Islam.
16	12 September 2018	08.00		17.00		
17	13 September 2018	08.00		17.00		ISIT
18	14 September 2018	08.00		17.00		(07.50 - 10.30) Kuliah
19	15 September 2018	-		-		Libur
20	16 September 2018	-		-		Libur
21	17 September 2018	08.00		17.00		
22	18 September 2018	08.00		17.00		
23	19 September 2018	08.00		17.00		
24	20 September 2018	08.00		17.00		
25	21 September 2018	08.00		17.00		(07.50 - 10.30) Kuliah.
26	22 September 2018	-		-		Libur
27	23 September 2018	-		-		Libur
28	24 September 2018	08.00		17.00		
29	25 September 2018	08.00		17.00		(10.30 - 17.00) Mengurus bkr.
30	26 September 2018	08.00		17.00		

Lampiran 5. Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata (PKN)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto, Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331- 337990 – Faximele 0331- 332150
Email : fe@unej.ac.id

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Nickolas Rayfael Andre
NIM : 150803104023
Program Studi : Diploma Akuntansi
Judul Laporan PKN : "PROSEDUR AKUTTANSI PENGALUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI KECELAKAAN
LALU LINTAS PADA PT.ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER"

Dosen Pembimbing : Andriana, SE., M.Sc, Ak.

TMT_Persetujuan : _____ s/d _____
Perpanjangan : _____ s/d _____

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	30 Agustus 2018	konsultasi Judul Laporan Tugas Akhir	1. 
2.	5 September 2018	ACC Judul Laporan tugas Akhir	2. 
3.	20 September 2018	Bimbingan Bab I, II, dan III	3. 
4.	22 November 2018	Bimbingan Bab III dan IV	4. 
5.	5 Desember 2018	Bimbingan Bab III, IV dan V	5. 
6.	6 Desember 2018	ACC Laporan Tugas Akhir	6. 
7.			7.....
8.			8.....
9.			9.....
10.			10.....
11.			11.....
12.			12.....
13.			13.....
14.			14.....
15.			15.....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:
Mengetahui,
Ketua Program Studi

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

Jember, 6 Desember 2018
Dosen Pembimbing

Andriana, SE., M.Sc, Ak.
NIP. 19820929201012202

Lampiran 6. Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto, Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331- 337990 –Faksimile 0331- 332150
Email : fe@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Nickolas Rafael Andre
 N I M : 150803104023
 Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER
 Jurusan : AKUNTANSI
 Program Studi : DIPLOMA AKUTANSI

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
 "PROSEDUR AKUNTANSI PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI KECELAKAAN
 LALU LINTAS PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSEERO) KANTOR CABANG JEMBER"

(Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Andriana, SE., M.Sc, Ak.	19820929201012202	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku (.....) bulan, mulai tanggal :.....s.d..... Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 6. Desember 2018
 Kaprodi. D3 Akuntansi
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

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

Lampiran 7. Surat Tanda Peserta asuransi Jiwa Kumpulan

SERTIFIKAT TANDA PESERTA ASURANSI JIWA KUMPULAN

PT ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)


Jiwasraya
together for life

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) menerangkan bahwa :

Nama Tertanggung : **WANHYU FEBRIYANTO AJI**

Tempat/Tgl. Lahir : / **02-1997**

Adalah Tertanggung / Peserta Asuransi Jiwa Kumpulan berdasar polis berikut :

Pemegang Polis : FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS J

Nomor Polis : PK/PA-00000**3100**/NB Rupiah

Dengan ketentuan sebagai berikut :

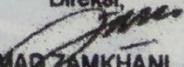
Macam Asuransi : AKDK PLAN B PLUS SISWA

Uang Asuransi : Rp. 8,571,429.00 Premi Sekaligus Rp. 30,000.00

Uang Asuransi : Rp. 0.00 Premi Berkala Rp. 0.00

Masa Asuransi : 11-05-2018 s/d 11-05-2019

Sertifikat ini merupakan tanda bukti untuk memperoleh pembayaran Faedah Asuransi menurut Syarat-Syarat Umum Polis yang merupakan bagian tidak terpisah dari polis.

Jakarta, 15-05-2018
PT. Asuransi Jiwasraya (PERSERO)
Direksi,

Dr. MUHAMMAD ZAMKHANI, Ak., MBA.
PLT. DIREKTUR UTAMA

213

Lampiran 8. Kartu Tanda Penduduk Pemegang Asuransi



Lampiran 9. Surat Permohonan Klaim Asuransi Kecelakaan

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
Jalan Kalimantan No. 37 - Kampus Bumi Tegalboto - Jember 68121
Kotak Pos 0286 - Telepon (0331) 337878 - Fax. (0331) 332995
Laman : www.fkm.unej.ac.id

Nomor : 3051 /UN.25.1.12/SP/2018 17 JUL 2018
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Klaim Asuransi Jiwasraya

Yth. Pimpinan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)
Kantor Cabang Jember
Jember.

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat bahwa mahasiswa kami sebagai peserta Asuransi Kecelakaan Diri Kumpulan Plus pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) dengan nomor Polis PK/PA-0000034406/NB.

Perlu kami sampaikan bahwa salah satu peserta A.n. ~~Wahyu Rebriyanto, Aji~~ No. Peserta Asuransi 213 mengalami kecelakaan, maka dengan ini kami mengajukan klaim Asuransi Kecelakaan sesuai aturan yang berlaku.

Perlu kami sampaikan bahwa untuk bahan pertimbangan kami lampirkan persyaratan terlampir.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

A/n. Dekan
Wakil Dekan I,

 Farida Wahyu Ningtyias, M.Kes.
NIP 198010092005012002

Lampiran 10. Berita Acara atau Laporan Kepolisian

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
RESORT JEMBER

PRO JUSTITIA :


LAPORAN POLISI
Nomor : LP/15.14/520/V/2018/LL

----- Pada hari ini Rabu tanggal 23 Mei tahun 2000 delapan belas, sekira pukul 09.45 Wib, saya : -----
----- : ARGONO, S.H. : -----

Pangkat AIPTU NRP 63020086, jabatan selaku penyidik pembantu pada kantor Unit Laka Satlantas Polres Jember telah menerima laporan tentang terjadinya kecelakaan lalu lintas di Jalan Hayam Wuruk, Sby Km 189 / Jbr Km 8, bujur timur 113 derajat 38'40,24" lintang selatan 8 derajat 11'34,56" tepatnya depan Rest Area masuk Desa Jubung Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember. -----

1. Hari tanggal dan jam terjadinya kecelakaan lalu lintas jalan.	Rabu tanggal 23 Mei 2018 sekira pukul 01.15 Wib.
2. Tempat terjadinya kecelakaan lalu lintas.	Jalan Hayam Wuruk, Sby Km 189 / Jbr Km 8, bujur timur 113 derajat 38'40,24" lintang selatan 8 derajat 11'34,56" tepatnya depan Rest Area masuk Desa Jubung Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember
3. Antara apa dengan apa (jenis kendaraan yang tabrakan dan SIM/STNK dari masing-masing kendaraan)	Kendaraan sepeda motor Honda Mega Pro nopol ; P-2072-MD, (STNK dan SIM Gol C Nihil) Kontra dengan Kendaraan sepeda motor Honda CBR Nopol; P-5369-FR, warna hitam, tahun 2013/00150 CC, noka : MH1KC4117DK022645, nosin : KC41E1022474, no. BPKB : J no. STNK : 051986559/JT/.... a.n SAIFUL BAHRI d/a Pademin R05 RT 04 Desa Sletreng Kecamatan Kapongan Situbondo, (SIM Gol C Nihil)
4. Identitas yang mengalami tabrakan (nama, umur, jenis kelamin, pekerjaan dan alamat).	1. AHMAD TAJUDIN, jenis kelamin laki-laki, umur 20 tahun, pekerjaan swasta alamat Dusun Sumberpinang Desa Sambangsari Kecamatan Jatibanteng Kabupaten Situbondo, (selaku pengemudi Kendaraan sepeda motor Honda CBR Nopol; P-5369-FR) 2. WAHYU EBRIANTO, jenis kelamin laki-laki, umur 21 tahun, pekerjaan swasta alamat Jalan Mangsarako 45 RT 01 RW 19 Desa Rambipuji Kecamatan Rambipuji Kabupaten Jember, (selaku pengemudi Kendaraan sepeda motor Honda Mega Pro nopol ; P-2072-MD)
5. Keadaan jasmani / Rohani pengemudi yang bersangkutan.	Dua pengemudi kendaraan sepeda motor sebelum terjadi kecelakaan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani
6. Keadaan cuaca jalan dan sebagainya.	cuaca cerah malam hari, jalan beraspal baik, jalan sebelah selatan jalur diperuntukkan satu arus dari timur ke barat dan jalan sebelah utara diperuntukkan satu arus dari barat ke timur, terdapat median jalan ditengah jalan aspal, , jalan lurus datar, marka garis putus-putus
7. Posisi	Tabrak depan
8. Saksi (Nama, umur, jenis kelamin, pekerjaan dan alamat).	MUZAYIN, jenis kelamin laki-laki, umur 20 tahun, pekerjaan swasta, alamat Desa Klompangan Kecamatan Klabang Kabupaten Bondowoso
9. Akibat tabrakan / kecelakaan Korban manusia (nama, umur, jenis kelamin, pekerjaan dan alamat).	WAHYU EBRIANTO, jenis kelamin laki-laki, umur 21 tahun, pekerjaan swasta alamat Jalan Mangsarako 45 RT 01 RW 19 Desa Rambipuji Kecamatan Rambipuji Kabupaten Jember, (selaku pengemudi Kendaraan sepeda motor Honda CBR Nopol; P-5369-FR) mengalami luka di kepala dirawat di Puskesmas Rambipuji

Lanjutan

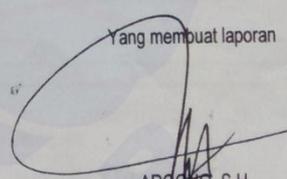
	Kabupaten Jember (LR.)
10. Kerusakan benda.	1. Kendaraan sepeda motor Honda Mega Pro nopol ; P-2072-MD rusak pada lampu depan pecah. 2. Kendaraan sepeda motor Honda CBR Nopol; P-5369-FR rusak pada shock depan bengkok, lampu depan pecah, velg depan pecah
11. Kerugian dinilai dengan uang.	Rp. 1.000.000 ,- (satu juta rupiah)
12. Keterangan singkat mengenai terjadinya kecelakaan lalu lintas.	Kendaraan sepeda motor Honda Mega Pro nopol : P-2072-MD dikemudikan seorang laki-laki bernama RIYANTO melaju dari timur ke barat sedangkan Kendaraan sepeda motor Honda CBR Nopol; P-5369-FR dikemudikan seorang laki-laki bernama AHMAD TAJUDIN dengan membonceng AHMAD SUGIANTO melaju dari barat ke timur di depan Res Areal jubung di jalan sebelah selatan kemudian belok ke kiri / menyebrang jalan dan terjadi kecelakaan lalulintas dengan Kendaraan sepeda motor Honda Mega Pro nopol : P-2072-MD.
13. Kesimpulan sementara.	Karena kurang hati-hatinya pengemudi Kendaraan sepeda motor Honda CBR Nopol; P-5369-FR bernama AHMAD TAJUDIN sewaktu mengemudikan kendaraanya melaju di jalur jalan sebelah selatan kemudian belok ke kiri / menyebrang jalan kurang memperhatikan arus lalulintas dari arah timur.
14. Barang bukti yang disita.	1. 1 (satu) unit Kendaraan sepeda motor Honda Mega Pro nopol ; P-2072-MD 2. 1 (satu) unit Kendaraan sepeda motor Honda CBR Nopol; P-5369-FR 3. 1 (satu) lembar STNK Kendaraan sepeda motor Honda CBR Nopol; P-5369-FR.
15. Orang yang ditahan.	-

Demikian Laporan Polisi ini dibuat dengan sebenarnya, atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani di Jember tanggal 23 bulan Mei tahun 2000 delapan belas.



KEPALA KEPOLISIAN RESORT JEMBER
KASATLANTAS
SELAKU PENYIDIK
PRIANGGOP.M., S.H., S.I.K.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 84091765

Yang membuat laporan



ARGONO, S.H.
AIPTU NRP 63020086

Lampiran 11. Surat Pernyataan Dokter untuk Perawatan Rumah Sakit

PERNYATAAN DOKTER UNTUK KLAIM PERAWATAN RUMAH SAKIT ATTENDING DOCTOR'S REPORT FOR HOSPITALIZATION CLAIM			
Kepada Yth. DOKTER YANG MERAWAT/MENGOBATI: To the DOCTOR who took care of the Patient			
Kami mohon kesediaan DOKTER mengisi FORMULIR DOKTER ini dengan sebenarnya sesuai data yang ada dan yang DOKTER ketahui. Terima Kasih. Please fill out this DOCTOR'S REPORT truthfully according to medical records and the best of your knowledge. Thank you.			
Nama Pasien Patient's Name	Wakya Febriyanto Aji	No. Kartu Pasien/Rekam Medis Patient Card/Med. Record No.	214304
Tgl lahir/ usia Date of birth/ Age	18 - Februari - 1997	Kelamin Sex	Laki - Laki
A. RIWAYAT KLINIS CLINICAL HISTORY			
1. a. Kapan dan dimana pertama kali pasien berkonsultasi dengan Anda mengenai penyakit/cidera yang menyebabkannya dirawat? Date and place where the Patient first consulted you for the disease/injury that resulted in hospitalization?			
Tanggal, bulan, tahun Day, month, year	23 / 05 / 2018	Nama & Alamat Rumah Sakit / Klinik Name & address of hospital/clinic	RSD. dr. Seebandi Jln. dr. Seebandi 124 Jember
b. Keluhan dan gejala penyakit/cideranya saat konsultasi pertama Symptoms and signs the disease/injury during first consultation			
Nyeri bahu kiri, Pusing (+)			
c. DIAGNOSA penyakit/ cidera tersebut DIAGNOSIS of the Disease of the injury			
Cidra Otak Ringan + Internal Bleeding			
2. a. Berdasarkan anamnesa, kapan pertama kali keluhan/gejala penyakit/cidera tersebut terjadi ? When did symptoms/signs of the disease first appear ?			
		Tanggal/Bulan/Tahun Day/month/year	23 / 05 / 2018
b. Apakah pasien sebelumnya pernah berkonsultasi ke Dokter lainnya ? Has the Patient previously consulted any other Doctor ?			
		<input type="checkbox"/> Ya Yes	<input checked="" type="checkbox"/> Tidak No
Jika YA, harap jelaskan : - Nama & Alamat Dokter tersebut If Yes, please specify : Doctor's name & address			
- Tanggal, bulan, tahun konsultasi pada dokter tersebut Day, month, year on which the patient consulted that Doctor			
- Diagnosa & Pengobatan yang diberikan Dokter tersebut Diagnosis & Treatment which was given by that Doctor			
B. RIWAYAT MASUK RUMAH SAKIT HOSPITALIZATION HISTORY			
1. Perawatan di Rumah Sakit Dates of hospitalization			
Dari (tanggal, bulan, tahun) From (day, month, year)	23 / 05 / 2018	dirujuk oleh referred by	
Sampai (tanggal, bulan, tahun) To (day, month, year)	02 / 06 / 2018	Nama & Alamat Dokter tersebut Doctor's name & address	
2. a. Hasil pemeriksaan fisik (dilampirkan) Physical examination results (attached)			
Tekanan darah Blood pressure	90/60 mmHg	Tinggi badan Height	cm
		Berat badan Weight	kg
Keadaan jantung, paru-paru dan lainnya Condition of heart, lungs, and others			
b. Pemeriksaan penunjang yang dilakukan (laboratorium, X-ray, EKG, dll dilampirkan) Other tests performed (laboratory, X-ray, ECG, etc, are attached)			
3. DIAGNOSA AKHIR FINAL DIAGNOSIS			
Cidra Otak Ringan + Internal bleeding			
4. a. Pengobatan yang diberikan Medical treatment given			
Infus Asering, Antrain, As Tranexamat, Vit K, Ondansetron, piracetam 0M2, SMMC, Curcuma, Transfusi.			
b. Jenis Operasi (jika dilakukan tindakan bedah) Type of operation (if surgery was performed)			
Tanggal pembedahan dilakukan Date surgery performed		Nama ahli bedah Surgeon's name	

Lanjutan

c. Kondisi saat lepas Rawat Inap : Pulang sembuh
Present condition out hospitalization

5. Apabila pasien meninggal dunia
If the patient died

a. Tempat, Tanggal dan waktu meninggal _____
Place, date and time of death

b. Sebab meninggal dunia _____
Cause of death

c. Penyakit yang mendasari (sejak kapan menderita) _____
Underlying disease (since when suffer)

C. RIWAYAT PENYAKIT
DISEASE HISTORY

Apakah Diagnosa Akhir (pada B-3) itu
Is the Final Diagnosis (stated in B-3)

a. berhubungan dengan kehamilannya (jika pasien adalah wanita) ? Ya / Yes Tidak / No
related of pregnancy (if the patient is female) ?

b. merupakan suatu penyakit kronis atau episode berulang ? Ya / Yes Tidak / No
a Chronic disease or a recurrent Episode ?
Jika Ya, kapan pertama kali terjadi ? _____ Tanggal, bulan, tahun _____
If Yes, when did it occur for the first time ? Day, month, year

c. merupakan SEKUNDER/KOMPLIKASI dari suatu penyakit lain ? Ya / Yes Tidak / No
a SECONDARY/COMPLICATION of another disease ?
Jika Ya, apakah diagnosa penyakit primer tersebut ? _____
If Yes, Diagnosis of Primary Disease ?
Tanggal, bulan, tahun mulai diderita penyakit primer tersebut ? _____
Day, month, year it initially occurred ?

*Mohon lampirkan resume medis

D. LAIN - LAIN
OTHERS

RIWAYAT MEDIS YANG LALU
PREVIOUS MEDICAL HISTORY

1. Jika ia menderita Penyakit lainnya mohon sebutkan diagnosa penyakit _____
If the patient suffered from another disease, the Diagnosis was _____
Tanggal, bulan, tahun mulai diderita penyakit tersebut _____
Day, month, year it was initially suffered

2. Mohon data seluruh kunjungan pasien rawat jalan/ rawat inap untuk penyakit/ luka apapun
Please data all visits outpatient or inpatient patient for diseases or any wound

Tanggal / bln / n/tn Day / month / year	Diagosa Diagnosis	Pengobatan / operasi yang dilakukan Details of treatment / surgery	Nama & alamat dokter / RS Name & address of the doctor / hospital

Dengan ini saya menyatakan bahwa Saya telah melakukan pemeriksaan/ perawatan medis pasien ini dan ketentuan ini adalah benar.
I hereby clarify that I have examined/ treated the patient and this statement is true.

Nama Dokter dr. Novan Krisno M. Ji Kualifikasi/ spesialisasi Bedah Syaraf
Doctor's Name Qualification/ specialization

Alamat Dokter Jln. dr. Soebandi 124
Doctor's Address Jember

No. Telepon / HP 0331 487441 Tanda Tangan Dokter _____
Phone/ HP number Doctor's signature

Nama & alamat Rumah Sakit RSD. dr. Soebandi
Name & Address of the hospital Jln. dr. Soebandi 124

Tempat & tanggal diisi keterangan ini Jember, 11-07-2018
Place & date this statement was written



FF.PM.02.16

Lampiran 12. Surat Keterangan Rawat Inap

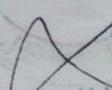
PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
RSD dr. SOEBANDI JEMBER
 Jl. dr. Soebandi No. 124 Telp. (0331) 487441 - 487564

KETERANGAN

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa Tuan / Nyonya
 bernama Sdr. ~~Novan Krsno Adji~~ ~~Soebandi~~ ~~Adji~~ bekerja di ..
 .. betul dirawat
 di Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi Jember mulai dari tgl. 23 - 5 - 2018
 sampai tgl.

Jember, 23 - 5 - 2018

Perlu mendapat istirahat di
 rumah hari lamanya
 mulai tgl
 sampai tgl


Dr. Novan Krsno Adji, Sp.BS
 Spesialis Bedah Saraf
 HP 081234569819

Lampiran 13. Surat Keterangan Biaya Rawat

3

 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
RUMAH SAKIT DAERAH dr. SOEBANDI
JL. Dr.SOEBANDI No.124 Telp. (0331) 487441 Fax.(0331) 487564
J E M B E R – 68111

Surat keterangan
Nomer : 900 4391 / 610/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Penny Artha Medya SE.AK
Jabatan : Ka Bag Keuangan dan Akuntansi RSD dr Soebandi Jember

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : ~~Wahyu Febriyanto Aji~~
Umur : 21 Tahun
Alamat : ~~Mangun Sukono 45 Rambipuji~~ Jember
Rekam Medis : 214304
MRS : 23 Mei 2018
KRS : 02 Juni 2018

Benar dirawat di ruang Gardena RSD dr. Soebandi Jember yang dijamin oleh Jasa Raharja sebesar Rp.10.461.022,03,-(Sepuluh juta empat ratus enam puluh satu ribu dua puluh dua rupiah dan nol tiga sen)

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Jember, 03 Juli 2018
An. Direktur RSD dr. Soebandi Jember
Ka Bag Keuangan dan Akuntansi

Penny Artha Medya SE.AK
NIP. 19770710 200212 2 008

Lampiran 14. Surat pegajuan kaim rawat inap atau cacat



**PENGAJUAN KLAIM
RAWAT INAP / CACAT TETAP *)
PERTANGGUNGAN PERORANGAN**

A. Diisi dan ditandatangani oleh Pemegang Polis / Pemegang Sertifikat.

1. Polis / Sertifikat Nomor :
- Nama Pemegang Polis / Sertifikat :
- Nama Tertanggung :

2. Yang mengajukan klaim :
 - Nama :
 - Alamat lengkap :
 - No. Telp / No. HP :
 - Hubungan dengan Tertanggung :

3. Jenis Klaim :
 - a. **Rawat Inap**
 - Tanggal dirawat inap : s/d.....
 - Tanggal ICU : s/d.....
 - Tanggal Bedah : s/d.....
 - Tempat dirawat inap :
 - Sebab dirawat :
 - b. **Cacat Tetap**
 - Sejak tanggal :
 - Diakibatkan oleh :
 - Prosentase cacat yang diderita :

4. Tanggal Diagnosa Pertama Kali :
- Nama Dokter Yang Merawat :
- Nama Rumah Sakit :
- Jenis Penyakit :
- Nama Dokter Yang Biasa Dikunjungi :
- Alamat Dokter Yang Biasa Dikunjungi :
- Nomor Telp. Dokter Yang Biasa Dikunjungi :
- Nomor BPJS Tertanggung :

F.PP.02.16

Lanjutan



Jiwasraya
together for life

Nama & Alamat Dokter / RS Lain Yang Pernah Mengobati/Merawat Tertanggung :

No.	Dokter/Rumah Sakit	Jenis Penyakit	Diderita sejak
1.			
2.			
3.			

5. Dokumen-dokumen yang diserahkan :

1. Polis / Sertifikat asli
2. Bukti pembayaran premi terakhir
3. Copy tanda bukti diri dan Kartu Keluarga tertanggung & penerima manfaat Asuransi
4. Surat Keterangan Rawat Inap/Cacat dari dokter yang merawat Tertanggung
5. Catatan medis/resume medis tertanggung
6. Rincian Pembayaran yang Sah dari Rumah Sakit
7. Surat Keterangan/Berita Acara Kepolisian
8. Surat Kuasa pemaparan isi rekam medis dari ahli waris
9.

6. Manfaat klaim agar ditransfer ke
(wajib diisi dengan rekening atas nama pemegang polis/Penerima Manfaat serta melampirkan copy buku tabungan)

Bank :

Unit/Cabang :

No. Rekening :

Atas Nama :

Saya yang bertandatangan di bawah ini sebagai Pasien atau Wali Pasien yang sah, dengan ini memberi ijin kepada pihak Penyedia Pelayanan Kesehatan untuk menjelaskan semua tindakan yang telah dilakukan kepada PT Asuransi Jiwasraya (Persero), yang sah telah saya beri kuasa untuk mendapatkan semua rekaman medis atau informasi lain yang diperlukan dari Penyedia Pelayanan Kesehatan atau pihak lain.

(.....)
Pemegang Polis / Sertifikat

*) Coret salah satu

F.PP.02.16

Lampiran 15. Surat Ijin Pembayaran (SIP)

ns/ke/111/vii/2018
24/7/18

PT ASURANSI JIWASRAYA (Persero)
KANTOR CABANG JEMBER

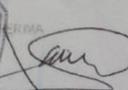
No Sip : 333/RAWAT/18/VII/2018
Tanggal : 23-07-2018

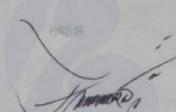
SURAT IZIN PEMBAYARAN (SIP)

DIBAYARKAN KEPADA : FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER
 ANGGARAN SEJUKLAH : Rp. 3.422.572,00
 (TIGA JUTA EMPAT RATUS DUA PULUH DUA RIBU LIMA RATUS TUJUH PULUH DUA RUPIAH)

ID	KETERANGAN	NO REK.	JUMLAH
1	PEMBAYARAN KLAIM RAWAT INAP PER 19-07-2018 di FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER (FAKULTAS KES MASYARAKAT UNEJ) [REDACTED]	235311500	3.422.572,00
2	MATERAI	822102000	6.000,00
Jumlah			3.422.572,00

alamat == K 0600034408 M 0601126314


SANTIMAN.
 (FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNEJ AN WAKTU FAK)


 (FARIDA LIVI KORAWATI)

LITANSI TANPA TERIMA :

SIKAP DITERIMA DAN : PT ASURANSI JIWASRAYA (Persero) KANTOR CABANG JEMBER
 ANGGARAN SEJUKLAH : TIGA JUTA EMPAT RATUS DUA PULUH DUA RIBU LIMA RATUS TUJUH PULUH DUA RUPIAH
 JINTUR PEMBAYARAN : PEMBAYARAN KLAIM RAWAT INAP PER 19-07-2018 di FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER (FAKULTAS KES MASYARAKAT UNEJ) [REDACTED] 23-07-2018

Rp. 3.422.572,00


METERAI TEMPEL
 6000 ENAM RIBU RUPIAH
 800ASAFF164267029
SANTIMAN.
 (FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNEJ)

JEMBER, 23-07-2018

Lanjutan

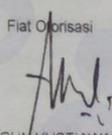
PT.ASURANSI JIWASRAYA
KANTOR CABANG KANTOR CABANG JEMBER

No Nontrak : 0000034406
No Mutasi : 0001185304

DOKUMEN PREPOST AUDIT / LAMPIRAN SIP

NO	NAMA REK.	NO REK	URAIAN	JUMLAH
1	Hutang Klaim Biaya Asuransi PK VR KDO	235311500	PEMBAYARAN KLAIM RAWAT INAP PER 19-07-2018 ah FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER (FAKULTAS KES MASYARAKAT UNEJ	3.428.572.00
2	Materai	622102000	(*)	6.000.00
Sebesar (Rp.)				3.422.572.00

JEMBER, 23-07-2018

Fiat Otorisasi

 ANGGUN YUSTIAWAN B
 KEPALA KANTOR CABANG

Verifikasi / Fiat Bayar

 TRI WAHYU PRASETYO
 KEPALA SEKSI

Lanjutan

**DAFTAR RINCIAN FAEDAH ASURANSI
ASURANSI JIWA KUMPULAN**

DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA PERMOHONAN KLAIM DENGAN DATA-DATA SEBAGAI BERIKUT :

POLIS INDUK : PK/PA-0000034406/NB - 0000034406
 MACAM ASURANSI : PERSONAL ACCIDENT PLAN B PLUS SISWA
 NO. MUTASI : 0001185304
 TANGGAL MUTASI : 19/07/2018
 VALUTA : RUPIAH
 JENIS KLAIM : RAWAT INAP

NO. SERTIFIKAT	NO.	NAMA PESERTA	TGL. KLAIM	NILAI BENEFIT	PAJAK	PREMI U/	PINJAMAN	BUNGA	DENDA	NILAI KLAIM
1			23/05/2018	3.428.572.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.428.572.00
TOTAL NILAI KLAIM YANG DAPAT DIBAYARKAN				3.428.572.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.428.572.00

MALANG, 20 Juli 2018
 PT ASURANSI JIWASRAYA (Persero)
 KANTOR WILAYAH MALANG

[Signature]
AAS KASMAN
 KEPALA BAGIAN