



**ADMINISTRASI PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI
KECELAKAAN DIRI (PERSONAL ACCIDENT) KUMPULAN DI PT
ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER BRANCH OFFICE**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

ANGGUN SETIARY

NIM. 150803102055

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2018



**ADMINISTRASI PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI
KECELAKAAN DIRI (PERSONAL ACCIDENT) KUMPULAN DI PT
ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER BRANCH OFFICE**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli
Madya (A.Md) Pada Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas
Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember

Oleh :

ANGGUN SETIARY

NIM. 150803102055

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2018



**ADMINISTRATION OF SUBMISSION AND PAYMENT OF PERSONAL
ACCIDENT CLAIMS IN PT JIWASRAYA INSURANCE (PERSERO)
JEMBER BRANCH OFFICE**

REAL WORKING PRACTICE REPORT

A final report submitted as a partial fulfillment of the requirements for
the degree of Ahli Madya (A.Md.), Study Program of Financial
Administration, Department of Management, Faculty of Economics
and Business, Jember University

By :

ANGGUN SETIARY

NIM. 150803102055

STUDY PROGRAM OF FINANCIAL ADMINISTRATION

FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS

JEMBER UNIVERSITY

2018

ii

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**ADMINISTRASI PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI
KECELAKAAN DIRI (PERSONAL ACCIDENT) KUMPULAN DI PT
ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER BRANCH OFFICE**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Anggun Setiary
NIM : 150803102055
Program Studi : Administrasi Keuangan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

09 Mei 2018

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Deasy Wulandari, S.E., M.Si
NIP. 19730908 200003 2 001

Drs. Agus Priyono, M.M
NIP. 19601016 198702 1 001

Anggota,

Dr. Ketut Indraningrat, M.Si
NIP. 19610710 198902 1 002

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA
NIP 197107271995121001

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Anggun Setiary
NIM : 150803102055
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Judul Laporan : **“ADMINISTRASI PENGAJUAN DAN
PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI KECELAKAAN
DIRI (PERSONAL ACCIDENT) KUMPULAN DI PT
ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER
BRANCH OFFICE”**

Jember, 24 April 2018

Mengetahui,

**Ketua Program Studi
Administrasi Keuangan**

**Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui
Dosen Pembimbing**

Dr. Sumani, S.E., M.Si
NIP. 19690114 200501 1 002

Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.
NIP. 19830912 200812 2 001

MOTTO

“Kau tak akan pernah mampu menyeberangi lautan sampai kau berani berpisah
dengan daratan”

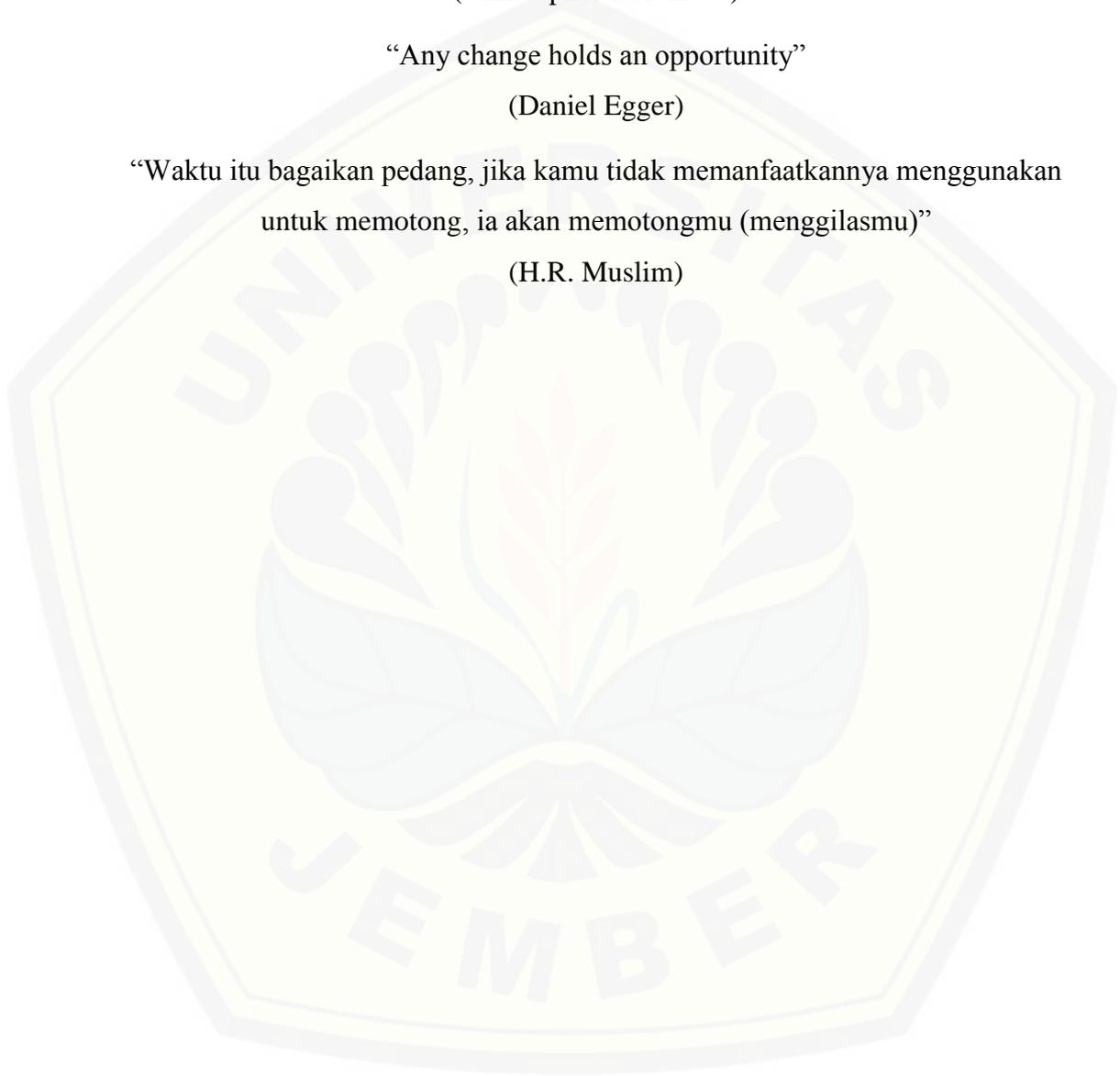
(Christopher Colombus)

“Any change holds an opportunity”

(Daniel Egger)

“Waktu itu bagaikan pedang, jika kamu tidak memanfaatkannya menggunakan
untuk memotong, ia akan memotongmu (menggilasmu)”

(H.R. Muslim)



PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan kepada :

1. Allah SWT, tanpa-Nya saya tidak dapat melakukan segala hal hingga saat ini;
2. Kedua orang tua tercinta yang senantiasa memberikan dukungan serta doa yang tak pernah putus demi keberhasilan putrinya;
3. Adikku serta keluarga besar yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi;
4. Seluruh guru mulai Taman Kanak-Kanak hingga Sekolah Menengah Atas serta dosen Perguruan Tinggi yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat;
5. Sahabat-sahabatku yang namanya tak bisa saya sebutkan satu persatu;
6. Linda Zulkarnain Wibowo sahabat sekaligus saudara seperjuangan di perantauan yang selalu memberikan motivasi dalam hal apapun;
7. Ayu Indriana, Fajar Akmaludin, Sharon Gabriella, Daniel Farahan, Amalia Prita, Nilam dan Evi yang selalu memberikan semangat dan dukungan;
8. Dwiki Aditya Indarto yang selalu memberikan motivasi demi terselesaikannya laporan Praktek Kerja Nyata ini;
9. Titis Herivina dan Gadis Febriani Dewi sahabat sekaligus saudara semasa menempuh bangku Sekolah Menengah Atas;
10. Teman-teman magang (Linda, Ella dan Ilmi). Terimakasih telah bekerjasama dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata;
11. Teman-teman seperjuangan D3 Administrasi Keuangan 2015 tercinta;
12. Almamater tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Administrasi Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) Kumpulan di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office*”. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi syarat kelulusan memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember.

Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman yang diperoleh saat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* serta ditunjang oleh perkuliahan yang berkaitan dengan penulisan laporan ini.

Penyusunan Laporan Kerja Nyata ini, penulis banyak mendapatkan kesulitan, namun kesulitan-kesulitan tersebut dapat teratasi dengan baik atas bantuan, bimbingan, serta saran dari semua pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah banyak membantu dan meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata. Ucapan terima kasih saya sampaikan kepada :

1. Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan ini;
2. Nabi Muhammad SAW, yang telah menginspirasi hidup saya;
3. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., AK., CA., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
4. Bapak Dr. Sumani, S.E., M.Si., selaku Ketua Jurusan Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;

5. Ibu Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik;
6. Bapak dan Ibu Dosen Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
7. Ibu Wiji Utami, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing Akademik;
8. Bapak A. Yustiawan, selaku Kepala PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office*;
9. Seluruh karyawan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan selama kegiatan Praktek Kerja Nyata;
10. Seluruh Dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberikan bekal ilmu untuk masa mendatang serta memberikan kemudahan dalam proses akademik.
11. Kedua orang tua tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan serta doa yang tak pernah putus demi keberhasilan putrinya;
12. Teman-teman seperjuangan Diploma III Administrasi Keuangan Angkatan 2015;
13. Almamater tercinta yang saya banggakan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
14. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna, baik dari segi materi maupun tata bahasa yang digunakan. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi sempurnanya laporan ini. Akhir kata, semoga laporan ini berguna untuk menambah ilmu dan pengetahuan bagi para pembaca.

Jember, 20 April 2018

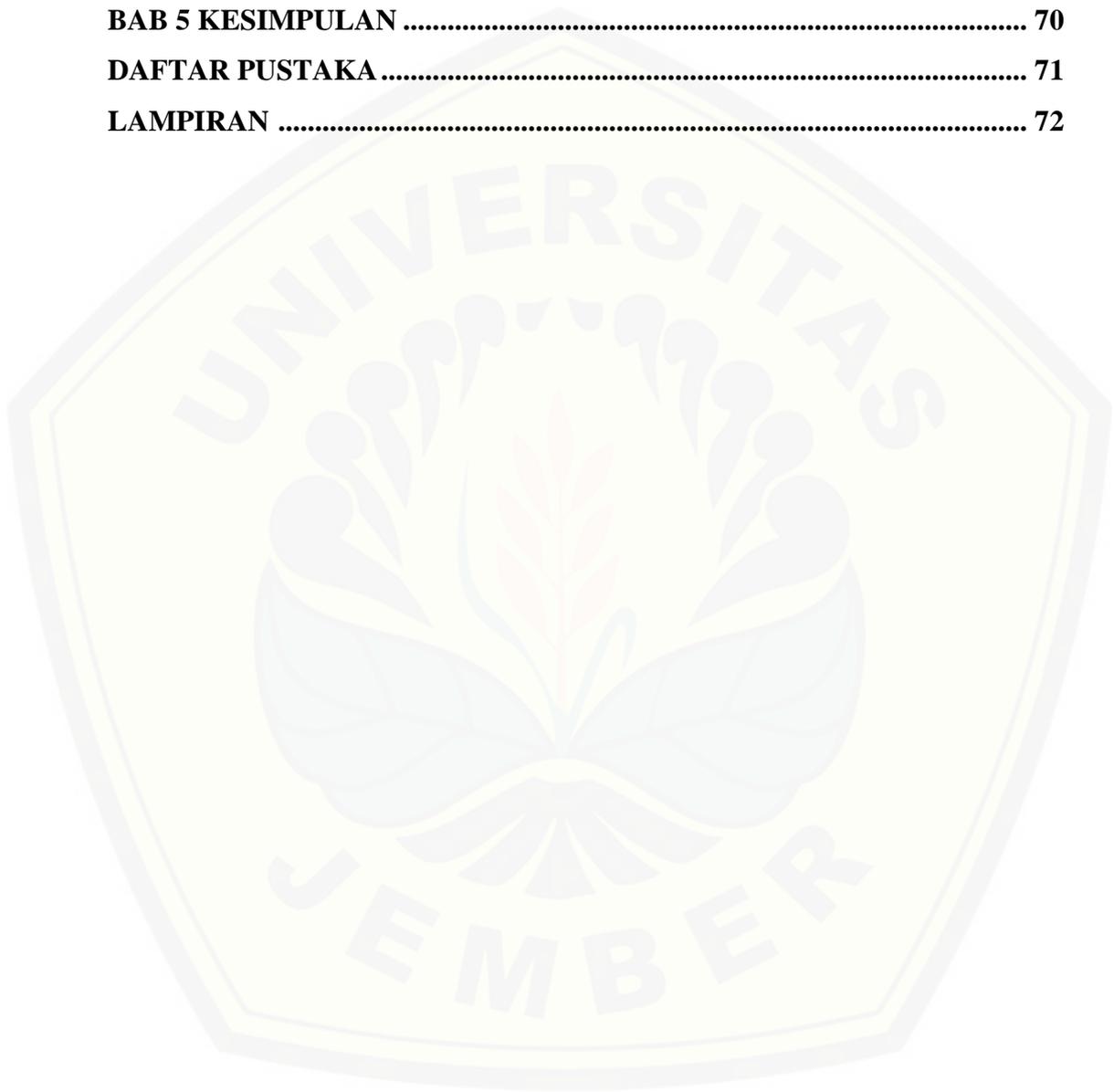
Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN JUDUL BAHASA INGGRIS	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR BAGAN	ivx
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
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.1 Pengenalan Objek Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Bidang Ilmu	4
1.5 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Administrasi	6
2.1.1 Unsur Administrasi	6
2.1.2 Fungsi Administrasi	7
2.2 Asuransi	8
2.2.1 Unsur Asuransi.....	9

2.2.2 Tujuan Asuransi	10
2.2.3 Manfaat Asuransi	11
2.2.4 Macam-macam Asuransi	11
2.2.5 Prinsip Dasar Asuransi	13
2.2.6 Istilah-Istilah dalam Asuransi	15
BAB 3 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	18
3.1 Latar Belakang Sejarah	18
3.1.1 Sejarah PT Asuransi Jiwasraya (Persero)	18
3.1.2 PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember <i>Branch Office</i>	19
3.1.3 Visi, Misi, Tata Nilai (<i>Core Value</i>) dan Kompetensi Inti	20
3.1.4 Logo PT Asuransi Jiwasraya (Persero)	21
3.2 Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember <i>Branch Office</i>	22
3.3 Personalia Perusahaan	31
3.3.1 Tenaga Kerja	31
3.3.2 Sistem Penggajian	32
3.3.3 Jam Kerja	32
3.4 Kegiatan Pokok PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember <i>Branch Office</i>	33
3.5 Jenis-Jenis Produk Perusahaan	36
3.6 Asuransi Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>) Kumpulan	43
BAB 4 HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	45
4.1 Administrasi Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>) Kumpulan	45
4.1.1 Berkas Pengajuan Klaim	45
4.1.2 Pengisian Formulir Pengajuan Klaim	47
4.1.3 Proses Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>) Kumpulan	53
4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	64
4.2.1 Pengisian Surat Ijin Pembayaran (SIP) Klaim Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>)	64
4.2.2 Pengarsipan Berkas	65

4.2.3 Pencatatan Surat Masuk	66
4.3 Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi	67
4.3.1 Identifikasi Permasalahan	67
4.3.2 Alternatif Solusi	68
BAB 5 KESIMPULAN	70
DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN	72



DAFTAR TABEL

1.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	5
4.1 Data Surat Masuk PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember <i>Branch Office</i>	66



DAFTAR GAMBAR

3.1 Logo PT Asuransi Jiwasraya (Persero)	22
3.2 Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember <i>Branch Office</i>	23
4.1 Formulir Pengajuan Klaim (FPK) Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>) Kumpulan	48
4.2 Formulir Pengajuan Klaim (FPK) Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>) Kumpulan Lanjutan	49
4.3 Surat Tanda Terima Pengajuan Klaim (STT PK)	54
4.4 Surat Ijin Pembayaran (SIP)	64

DAFTAR BAGAN

4.1 <i>Flowchart</i> Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>) Kumpulan	55
4.2 <i>Flowchart</i> Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>) Kumpulan Lanjutan	57
4.3 <i>Flowchart</i> Pengajuan Klaim Asuransi Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>) Kumpulan Lanjutan	59
4.4 <i>Flowchart</i> Pengajuan dan Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>) Kumpulan Lanjutan	61
4.5 <i>Flowchart</i> Pengajuan Klaim Asuransi Kecelakaan Diri (<i>Personal Accident</i>) Kumpulan Lanjutan	63

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Permohonan Praktek Kerja Nyata	72
Lampiran 2. Absensi Praktek Kerja Nyata	73
Lampiran 3. Absensi Praktek Kerja Nyata Lanjutan	74
Lampiran 4. Nilai Praktek Kerja Nyata	75
Lampiran 5. Surat Keterangan Selesai Magang	76
Lampiran 6. Pengajuan Judul Laporan Praktek Kerja Nyata	77
Lampiran 7. Kartu Konsultasi	78
Lampiran 8. Kartu Konsultasi Lanjutan	79
Lampiran 9. Permohonan Pengajuan Klaim Asuransi	80
Lampiran 10. Surat Keterangan Terjadi Kecelakaan	81
Lampiran 11. Formulir Pengajuan Klaim Kecelakaan Diri	82
Lampiran 12. Formulir Pengajuan Klaim Kecelakaan Diri Lanjutan	83
Lampiran 13. Kartu Tanda Penduduk (KTP)	84
Lampiran 14. Surat Kuasa Pemaparan Rekam Medis	85
Lampiran 15. Polis Peserta Asuransi	86
Lampiran 16. Sertifikat Tanda Peserta Asuransi Jiwa Medis	87
Lampiran 17. Surat Kematian	88
Lampiran 18. Surat Pernyataan Dokter	89
Lampiran 19. Surat Pernyataan Dokter Lanjutan	90
Lampiran 20. Surat Keterangan Kepolisian	91
Lampiran 21. Surat Keterangan Kepolisian Lanjutan	92

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Ada berbagai jenis perusahaan yang berdiri di Indonesia. Jenis perusahaan tersebut antara lain perusahaan manufaktur, perusahaan dagang, dan perusahaan jasa. Berbagai jenis perusahaan, baik itu perusahaan manufaktur, perusahaan dagang, dan perusahaan jasa, pada umumnya memiliki tujuan utama yang ditetapkan yaitu memperoleh laba (*profit oriented*). Laba atau keuntungan yang mereka dapatkan menjadi salah satu tolok ukur keberhasilan perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya, selain itu laba atau keuntungan tersebut berguna untuk mempertahankan kelangsungan hidup serta mengembangkan usaha yang dijalankan oleh perusahaan.

Ada berbagai macam cara dalam memperoleh laba atau keuntungan, tergantung jenis perusahaan. Contohnya perusahaan jasa yang bergerak dalam bidang penjualan jasa. Kegiatan perusahaan tersebut tidak hanya menghasilkan suatu produk jasa yang akan dijual lalu mendapatkan keuntungan dari penjualan tersebut, namun juga memberikan pelayanan jasa kepada pemakai jasanya. Salah satunya yaitu perusahaan asuransi. Perusahaan asuransi merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang jasa yang memberikan jasa perlindungan di masa yang akan datang atas risiko yang terjadi secara tiba-tiba kepada masyarakat yang mengikatkan diri kepada perusahaan tersebut.

Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia, semakin banyak pula risiko yang harus dihadapi perusahaan maupun diri perorangan. Risiko-risiko tersebut dapat berupa menurunnya tingkat kesehatan seseorang, risiko atas harta yang dimiliki, kematian, bahkan kecelakaan (baik kecelakaan kerja maupun lalu lintas). Sehingga peranan perusahaan asuransi sangat dibutuhkan untuk mengurangi beban atas risiko-risiko yang terjadi.

Banyak perusahaan asuransi di Indonesia yang menawarkan atau memberikan jaminan kepada masyarakat yang mengikatkan diri kepada perusahaan asuransi tersebut, salah satunya terhadap asuransi kecelakaan diri

(*personal accident*). Pemberian santunan ini sangat besar manfaatnya, karena masyarakat menjadi lebih aman dan sejahtera serta terbebas dari kekhawatiran akibat aktivitas mereka yang semakin meningkat. Salah satu perusahaan asuransi yang menawarkan jaminan terhadap kecelakaan diri yang ada di Indonesia yaitu PT Asuransi Jiwasraya (Persero).

PT Asuransi Jiwasraya (Persero) merupakan salah satu perusahaan asuransi dibawah naungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang merupakan perusahaan asuransi tertua di Indonesia yang berdiri pada tanggal 31 Desember 1859. Kini PT Asuransi Jiwasraya (Persero) telah memiliki 71 kantor perwakilan di daerah tingkat I atau *Branch Office* dan sebanyak 389 kantor unit di daerah tingkat II atau *Area Office* yang tersebar di seluruh Indonesia. Sebagai perusahaan asuransi tertua di Indonesia, PT Asuransi Jiwasraya (Persero) memiliki berbagai macam produk unggulan yang dapat menjadi andalan masyarakat Indonesia. Produk-produk tersebut antara lain Produk Individu, Kumpulan, DPLK (Dana Pensiun Lembaga Keuangan), serta Program Manfaat Karyawan. PT Asuransi Jiwasraya (Persero) memiliki spesifikasi target pelayanan yang jelas. Dengan spesifikasi tersebut, PT Asuransi Jiwasraya (Persero) lebih memantapkan program atau produk yang dapat membantu berbagai kebutuhan masyarakat. Selain itu, program-program PT Asuransi Jiwasraya (Persero) bertujuan untuk mengantisipasi terkait kehidupan masa depan yang tidak ada seorang pun yang tahu. Oleh karena itu, PT Asuransi Jiwasraya (Persero) hadir dengan berbagai macam program yang beragam sebagai benteng pertahanan apabila ada masyarakat yang mengalami musibah tak terduga. Salah satu program atau produk yang banyak diminati masyarakat yaitu program asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) baik perorangan maupun kumpulan.

Asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) merupakan sebuah program PT Asuransi Jiwasraya (Persero) yang memberikan perlindungan murni dengan jumlah premi yang dibayarkan rendah dan manfaat yang diberikan cukup besar terhadap risiko kecelakaan dalam jangka waktu 1 tahun. Kecelakaan diri dalam istilah *personal accident* ini merupakan peristiwa yang tidak terduga, terjadi secara tiba-tiba, tanpa peringatan atau tidak dikehendaki sebelumnya, yang

menyebabkan seseorang menderita cacat fisik atau meninggal dunia, sebagai akibat dari setiap tindakan yang diambil pihak lain, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Kini peranan perusahaan asuransi menjadi sangat penting dalam memberikan perlindungan dan jaminan yang ditawarkannya, sehingga mendorong perusahaan tersebut untuk lebih terkoordinasi dengan baik dan menjalankan suatu manajemen perusahaan yang sehat, serta meningkatkan pelayanan yang terbaik terhadap nasabahnya. Pelayanan yang terbaik akan meningkatkan kepuasan nasabah. Perusahaan asuransi dapat dikatakan berhasil apabila manfaat asuransi dapat benar-benar dirasakan oleh pihak Tertanggung. Sebagai contoh disaat adanya musibah yang tak terduga seperti kecelakaan, maka pihak asuransi memberikan dana santunan sebagai rasa tanggung jawab yang diwujudkan sesuai dengan kontrak perjanjian yang telah disepakati, sehingga nasabah akan merasa terbantu dan beban yang dideritanya akan terasa lebih ringan. Namun terkadang yang terjadi di lapangan, proses administrasi mulai dari pengajuan berkas hingga uang asuransi diterima nasabah menjadi suatu kendala di dalam kegiatan tersebut, sehingga akan merugikan kedua belah pihak, baik masyarakat maupun perusahaan yang terlibat.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai administrasi pengajuan dan pembayaran klaim asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) kumpulan di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office*.
- b. Untuk mendapatkan pengalaman praktis dalam bidang administrasi pengajuan dan pembayaran klaim asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) kumpulan di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office*.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang administrasi pengajuan dan pembayaran klaim asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) kumpulan di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office*.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Pengenalan Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* yang beralamat di Jalan P.B. Sudirman nomor 31 Jemberlor, Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan mulai tanggal 12 Februari 2018 sampai dengan 12 Maret 2018. Adapun jam kerja yang berlaku pada perusahaan sebagai berikut :

Senin – Jumat	: pukul 08.00 s/d 17.00
Istirahat	: pukul 12.00 s/d 13.00 (Senin – Kamis) pukul 11.30 s/d 13.00 (Jumat)
Sabtu – Minggu	: libur

1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu merupakan suatu landasan dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata dengan korelasi terhadap objek atau masalah yang dituju. Bidang ilmu yang dijadikan landasan atau pedoman dapat diperoleh secara teoritis selama perkuliahan berlangsung dalam beberapa mata kuliah, diantaranya :

- a. Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank
- b. Manajemen Perkreditan

1.5 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* ini dilaksanakan dengan kegiatan-kegiatan sesuai yang tertera pada tabel 1.1 berikut ini :

Tabel 1.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

NO	KETERANGAN	FEBRUARI				MARET	
		MINGGU KE					
		I	II	III	IV	V	VI
1	Perkenalan dengan karyawan serta pengenalan lingkungan kerja PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember <i>Branch Office</i> .	X					
2	Pengarahan tentang gambaran umum serta penjelasan cara kerja dari PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember <i>Branch Office</i> .	X	X				
3	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember <i>Branch Office</i> .	X	X	X	X	X	X
4	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan serta menyusun catatan penting untuk membuat konsep laporan PKN.		X	X	X	X	X
5	Perpisahan dengan segenap karyawan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember <i>Branch Office</i> .						X

Sumber : Data Primer Diolah, Maret 2018

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi

Secara etimologis, “administrasi” berasal dari bahasa *latin* yang terdiri dari kata *ad* dan *ministrare*. Kata *ad* memiliki arti intensif, sedangkan *ministrare* memiliki arti melayani, membantu, atau mengarahkan. Jadi, pengertian administrasi adalah melayani secara intensif (Athoillah, 2010:131). Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, istilah administrasi memiliki arti usaha dan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijakan untuk mencapai tujuan.

Mengacu pada beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan usaha/kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijakan dan dilakukan secara intensif untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.1 Unsur Administrasi

Unsur-unsur penting yang terdapat dalam administrasi menurut Athoillah (2010:145) adalah sebagai berikut :

- a. Segenap proses pengarahan dan pengarahannya dan pengintegrasian segala sesuatu, baik personal, spiritual, dan materiil yang berhubungan dengan pencapaian tujuan organisasi.
- b. Suatu proses keseluruhan, kegiatan bersama dalam organisasi yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengordinasian, pengawasan, pembiayaan, dan pelaporan dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia, baik personal, materiil maupun spiritual untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
- c. Adanya cara bekerja sama dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang efektif, yang berarti mendatangkan hasil yang baik dan tepat, sesuai dengan tujuan organisasi yang telah ditentukan.
- d. Adanya pelaksanaan pimpinan yang mewujudkan aktivitas kerja sama yang efektif bagi tercapainya tujuan-tujuan organisasi.

- e. Semua kegiatan organisasi dari yang meliputi usaha-usaha besar, seperti perumusan kebijakan, pengarahannya, koordinasi, konsultasi, korespondensi, kontrol, dan seterusnya, sampai pada pemecahan masalah.
- f. Semua aspek dan kegiatan ditujukan untuk mencapai tujuan yang dicita-citakan.

2.1.2 Fungsi Administrasi

Menurut Athoillah (2010:27), administrasi memiliki fungsi-fungsi tersendiri sebagaimana dalam manajemen. Adapun fungsi-fungsi tersebut antara lain :

- a. Fungsi Pengelolaan Perlengkapan
Pengelolaan perlengkapan merupakan salah satu fungsi administrasi yang berkaitan dengan unsur-unsur administrasi lainnya, yaitu perencanaan, penentuan kebutuhan, anggaran, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, serta pengendalian.
- b. Fungsi Pembukuan Perencanaan
Fungsi perencanaan berkaitan dengan perencanaan kebutuhan perlengkapan dan penganggaran sebagai laporan pertanggungjawaban maupun sebagai data penting mengenai perencanaan organisasi yang berhubungan dengan material organisasi.
- c. Fungsi Pelaporan
Pembukuan seluruh perencanaan merupakan informasi yang sangat penting bagi organisasi sebagai bahan kajian dan observasi internal dan eksternal organisasi maupun laporan pertanggungjawaban tahunan.
- d. Fungsi Pengawasan Administratif
Fungsi pengawasan administratif didasarkan pada data-data dan fakta yang tertulis, seperti pembukuan seluruh aktifitas organisasi, jadwal kegiatan, absensi karyawan, perbendaharaan, dan sebagainya yang bertujuan menyempurnakan pengelolaan organisasi melalui bentuk-bentuk yang serba tertulis.

e. Fungsi *Filing*

Filing merupakan proses pengaturan dan penyimpanan arsip secara sistematis sebagai bahan informasi bagi organisasi dan rujukan kerja organisasi demi ketertiban manajerialnya.

f. Fungsi Kerjasama

Fungsi kerjasama merupakan salah satu fungsi administrasi yang berkaitan dengan seluruh proses pengadministrasian yang terdapat di dalam organisasi, sebagaimana terjadinya proses pengarsipan yang berlaku untuk berbagai bidang pekerjaan karena adanya tugas dan kewajiban yang berbeda-beda, tetapi merupakan kesatuan sistem.

g. Fungsi Komunikasi

Komunikasi ditujukan untuk memberikan informasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih. Komunikasi dalam administrasi menggunakan pendekatan birokratis dan pendekatan personal atau individual.

h. Fungsi Laporan

Laporan merupakan fungsi administrasi yang tidak dapat dipisahkan dari sistem pengawasan dan pengendalian organisasi karena fungsi laporan merupakan gambaran pertanggungjawaban setiap pegawai dalam organisasi yang berkaitan dengan jabatan yang dipikulnya.

2.2 Asuransi

Definisi asuransi menurut Pasal 246 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) Republik Indonesia, asuransi atau pertanggungan adalah suatu perjanjian, dengan mana seseorang penanggung mengikatkan diri pada tertanggung dengan menerima suatu premi, untuk memberi penggantian kepadanya karena suatu kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, yang mungkin akan dideritanya karena suatu peristiwa yang tidak tertentu.

Menurut Salim (2012:1) asuransi merupakan suatu kemauan untuk menetapkan kerugian-kerugian kecil (sedikit) yang sudah pasti sebagai pengganti (substitusi) kerugian-kerugian besar yang belum pasti.

Asuransi memiliki banyak pengertian, termasuk dari beberapa ahli yang berbeda-beda (Djojosoedarso, 2003:74), berikut pengertian asuransi menurut para ahli, antara lain :

- a. Prof. Mehr dan Cammack menguraikan asuransi adalah alat sosial untuk mengurangi risiko, dengan menggabungkan sejumlah yang memadai unit-unit yang terkena risiko, sehingga kerugian-kerugian individual mereka secara kolektif dapat diramalkan. Kemudian kerugian yang dapat diramalkan itu dipikul merata oleh mereka yang tergabung.
- b. Prof. Willet menjelaskan bahwa asuransi adalah alat sosial untuk mengumpulkan dana guna mengatasi kerugian modal yang tidak tentu, yang dilakukan melalui pemindahan risiko dari banyak individu kepada seseorang atau sekelompok orang.
- c. Prof. Mark R. Green menjelaskan asuransi adalah suatu lembaga ekonomi yang bertujuan mengurangi risiko, dengan jalan mengombinasikan dalam satu pengelolaan sejumlah objek yang cukup besar jumlahnya, sehingga kerugian tersebut secara menyeluruh dapat diramalkan dalam batas-batas tertentu.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian dari asuransi adalah kesepakatan, kontrak, atau perjanjian antara pihak bertanggung dengan pihak penanggung atas kerugian atau risiko yang terjadi secara tiba-tiba dan tidak direncanakan di masa yang akan datang

2.2.1 Unsur Asuransi

Pasal 246 KUHD membagi unsur-unsur asuransi menjadi 4, yaitu :

- a. *Insured*, pihak bertanggung yang mengikatkan diri akan membayar uang premi kepada pihak perusahaan asuransi sekaligus atau berangsur-angsur.
- b. *Insurer*, pihak asuransi atau pihak penanggung yang mengikatkan diri kepada bertanggung (*insured*), apabila terjadi suatu kerugian, atau kehilangan keuntungan yang diharapkan oleh *insured*.
- c. *Accident*, suatu peristiwa yang tak tertentu, belum dapat diprediksi sebelumnya.

- d. *Interest*, kepentingan dimana pihak *insured* berkepentingan terhadap sesuatu yang dipertanggungjawabkannya itu dan akan sangat merugi bila terjadi peristiwa yang tidak tertentu, atau dengan kata lain bahwa pihak *insured* berharap betul agar objek yang diasuransikannya tidak terjadi *accident*.

2.2.2 Tujuan Asuransi

Secara umum asuransi bertujuan untuk memberikan perlindungan (proteksi) atas kerugian keuangan yang ditimbulkan oleh peristiwa yang tidak diduga sebelumnya (Rastuti, 2012:7-8). Apabila diuraikan lebih detail tujuan asuransi antara lain :

- a. Memberikan jaminan perlindungan dari risiko-risiko kerugian yang diderita satu pihak. Misalnya, apabila tertanggung menderita kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan, namun tertanggung memanejemenkan risiko tersebut dengan asuransi, maka ganti yang rugi akan diberikan oleh penanggung untuk mengatasi risiko tersebut, yang bertujuan untuk mengatasi kerugian *financial* tertanggung akibat kerugian, kerusakan dan kehilangan keuntungan atau bangkrut, sehingga tertanggung masih mampu melakukan aktivitas seperti sebelum menderita kerugian.
- b. Meningkatkan efisiensi tertanggung yang memiliki risiko, karena dengan menutup asuransi tidak perlu melakukan pengamanan dan pengawasan secara khusus untuk mengantisipasi risiko dan memberikan perlindungan yang mungkin akan memakan biaya serta tenaga yang lebih banyak.
- c. Jika menutup asuransi sejumlah uang (misal asuransi jiwa, pendidikan, kesehatan, dan lain-lain) asuransi menjadi sarana investasi yang dapat dipersamakan dengan menabung. Sebab, jumlah premi yang dibayar kepada pihak asuransi akan dikembalikan kepada tertanggung dalam jumlah yang lebih besar.
- d. Khusus bagi penanggung (perusahaan asuransi) memberikan atau menjual jasa untuk meringankan risiko yang dihadapi oleh nasabahnya atau para tertanggung dengan mengambil alih risiko yang dihadapinya. Menciptakan

rasa tentram di kalangan nasabahnya, sehingga lebih berani menggiatkan usaha yang lebih besar.

2.2.3 Manfaat Asurani

Menurut Fahmi (2014:206) ada beberapa manfaat antara lain :

- a. Asuransi mampu berperan sebagai penetralisir risiko.
- b. Asuransi sebagai pihak pengganti kerugian.
- c. Asuransi mengurangi siksaan mental dan fisik bagi pihak tertanggung yang disebabkan rasa takut dan kekhawatiran.
- d. Asuransi menghasilkan tingkat produksi, tingkat harga dan struktur harga yang optimum.
- e. Asuransi memperbaiki posisi persaingan perusahaan kecil.

2.2.4 Macam-macam Asuransi

Menurut Djojosoedarso (2003:74) asuransi dapat dikelompokkan dari beberapa segi, yaitu :

- a. Dari segi sifatnya, usaha asuransi dapat dibedakan ke dalam :
 - 1) Asuransi Sosial atau Asuransi Wajib, dimana untuk ikut serta dalam asuransi tersebut terdapat unsur paksaan atau wajib bagi setiap warga negara. Jadi, semua warga negara (berdasarkan kriteria tertentu) wajib menjadi anggota atau membeli asuransi tersebut. Asuransi ini biasanya diusahakan oleh pemerintah atau Badan Usaha Milik Negara seperti TASPEN (Tabungan Asuransi Pegawai Negeri), ASTEK (Asuransi Tenaga Kerja) dan sebagainya.
 - 2) Asuransi Sukarela, dalam asuransi ini tidak ada paksaan bagi siapapun untuk menjadi anggota atau pembeli. Jadi setiap orang bebas memilih menjadi anggota asuransi ini atau tidak dari jenis asuransi tersebut. Jenis asuransi tersebut biasanya diselenggarakan oleh pihak swasta, tetapi juga ada yang diselenggarakan oleh pemerintah seperti PT Jiwasraya (BUMN), PT Jasa Indonesia (BUMN), AJB dan sebagainya.

b. Dari segi jenis objeknya, asuransi dapat dibedakan menjadi :

- 1) Asuransi Orang, yang meliputi antara lain asuransi jiwa, asuransi kecelakaan, asuransi kesehatan, asuransi beasiswa, asuransi hari tua dan sebagainya.
- 2) Asuransi Umum atau Asuransi Kerugian, yang meliputi antara lain asuransi kebakaran, asuransi pengangkutan barang, asuransi kendaraan bermotor, asuransi varia, asuransi penerbangan dan lain-lain, dimana objek pertanggungjawabannya adalah hak/harta atau milik kepentingan seseorang.
- 3) Asuransi Jiwa (*Life Insurance*), memberikan perlindungan terhadap aliran pendapatan kepada ahli waris akibat kematian. Produk-produk dari perusahaan asuransi jiwa meliputi :
 - a) Asuransi kecacatan (*disability insurance*), memberi perlindungan terhadap aliran pendapatan bila pihak tertanggung mengalami cacat tubuh sehingga tidak bisa bekerja.
 - b) Anuitas (*annuity*), adalah produk asuransi yang menjamin aliran pendapatan seumur hidup. Pada umumnya, anuitas dijual kepada kelompok atau grup dalam bentuk program dana pensiun sehingga dapat menekan perilaku pilihan merugikan.
 - c) Asuransi kesehatan, memberikan proteksi terhadap ongkos kesehatan yang semakin hari semakin mahal. Pada umumnya, asuransi kesehatan dijual kepada perusahaan (*company sponsored programs*) untuk memberi perlindungan terhadap jaminan kesehatan pekerjanya.
 - d) Asuransi jiwa berjangka, memberikan manfaat kematian tetapi tidak ada peningkatan kas (tidak mengandung elemen investasi). Asuransi jenis ini sulit dijual karena bila masa asuransi telah habis (*expired*) maka pemegang polis tidak mendapatkan manfaat dari premi yang telah dibayarnya.
 - e) Asuransi jiwa penuh, adalah polis dengan dua cirri, yang pertama yaitu membayar sejumlah sejumlah nilai tertentu pada saat kematian pihak tertanggung dan yang kedua mengakumulasikan nilai tunai yang dapat

dipinjam pemilik polis. Dengan demikian, asuransi jiwa penuh menjamin pihak tertanggung sepanjang masa hidupnya.

f) Asuransi jiwa *universal*, memberikan manfaat yang merupakan kombinasi antara asuransi jiwa berjangka dan jiwa penuh.

c. Dari segi jenis produknya, asuransi dibedakan menjadi dua, yaitu :

- 1) Produk Individu, merupakan jenis produk asuransi dimana seseorang menutup pertanggungan hak untuk dirinya sendiri karena adanya kesadaran akan adanya risiko-risiko akibat peristiwa yang tak terduga di masa yang akan datang seperti meninggal dunia dan turunnya kesehatan seseorang.
- 2) Produk Kumpulan, merupakan jenis produk asuransi yang ditujukan kepada suatu perusahaan/instansi maupun organisasi yang bertujuan memberikan manfaat bagi karyawan suatu perusahaan/instansi maupun organisasi tersebut.

2.2.5 Prinsip Dasar Asuransi.

Perjanjian asuransi merupakan perjanjian khusus yang diatur dalam KUHD. Maka, dalam perjanjian asuransi mengharuskan diterapkannya prinsip-prinsip dasar asuransi (Rastuti, 2017:47) :

a. Prinsip Kepentingan yang dapat Diasuransikan (*Insurable Interest*)

Tertanggung dikatakan memiliki kepentingan atas objek yang diasuransikan, apabila tertanggung akan menderita kerugian keuangan (finansial) seandainya terjadi musibah yang menimbulkan kerugian atau kerusakan atas objek tersebut. Prinsip tersebut dapat dijabarkan dalam Pasal 250 KUHD yang menentukan bahwa :

“Apabila seseorang yang telah mengadakan pertanggungan untuk diri sendiri, atau apabila seorang, yang untuknya telah diadakan suatu pertanggungan, pada saat diadakannya pertanggungan itu tidak mempunyai kepentingan itu, maka penanggung tidaklah diwajibkan memberikan ganti rugi”.

b. Prinsip Iktikad Baik yang Teramat Baik (*Utmost Goodfaith*)

Prinsip “*Utmost Goodfaith*”, sering pula dipadankan dengan kalimat kejujuran yang sempurna. Pelaksanaan prinsip ini membebankan kewajiban kepada tertanggung untuk memberitahukan sejelas-jelasnya dan teliti mengenai segala fakta-fakta penting yang berkaitan dengan objek yang diasuransikan.

c. Prinsip Keseimbangan

Memberikan ganti rugi tertanggung sesuai dengan besarnya kerugian yang dialaminya, sesaat sebelum terjadinya kerugian. Apabila objek yang diasuransikan terkena musibah sehingga menimbulkan kerugian, maka penanggung akan memberi ganti rugi untuk mengembalikan posisi keuangan tertanggung setelah terjadi kerugian menjadi sama dengan sesaat sebelum terjadi kerugian. Dengan demikian, tertanggung tidak berhak memperoleh ganti rugi lebih besar daripada kerugian yang dideritanya.

d. Prinsip Subrogasi (*Subrogation Principle*)

Prinsip subrogasi diatur dalam pasal 284 KUHD yang menyatakan sebagai berikut :

“Seorang penanggung yang telah membayar kerugian sesuatu barang yang dipertanggungkan, menghentikan si tertanggung dalam segala hak yang diperolehnya terhadap orang-orang ketiga berhubung dengan penerbitan kerugian tersebut; dan si tertanggung itu adalah bertanggung jawab untuk setiap perbuatan yang dapat merugikan hak si penanggung terhadap orang-orang ketiga itu”.

e. Prinsip Sebab-Akibat (*Causaliteit Principle/Causa Proxim Principle*)

Apabila kepentingan yang diasuransikan mengalami musibah atau kecelakaan, maka pertama-tama akan mencari sebab-sebab yang aktif dan efisien yang menggerakkan suatu rangkaian peristiwa tanpa terputus-putus sehingga pada akhirnya terjadinya musibah atau kecelakaan tersebut.

f. Prinsip Kontribusi (*Contribution Principle*)

Tertanggung dapat saja mengasuransikan harta benda yang sama pada beberapa perusahaan asuransi. Namun bila terjadi kerugian atas objek yang diasuransikan maka secara otomatis berlaku prinsip kontribusi. Prinsip

kontribusi berarti bahwa apabila penanggung telah membayar penuh ganti rugi yang menjadi hak tertanggung, maka penanggung berhak menuntut perusahaan-perusahaan lain yang terlibat suatu pertanggungan (secara bersama-sama menutup asuransi harta benda milik tertanggung) untuk membayar kerugian masing-masing besarnya sebanding dengan jumlah pertanggungan yang ditutupnya.

- g. Prinsip Mengikuti Keberuntungan Penanggung Pertama (*Follow The Fortune of The Ceding Company*)

Prinsip mengikuti keberuntungan penanggung pertama artinya reasuransi hanyalah terbatas pada klaim yang sah dan wajib dibayar oleh penanggung ulang dapat diminta persetujuannya untuk menyetujui penyelesaian klaim atas dasar krompromi.

2.2.6 Istilah-Istilah dalam Asuransi

Istilah-istilah dalam asuransi memiliki makna tersendiri yang sulit dipahami oleh masyarakat awam. Muthohari (2012:12-15) memberikan gambaran mengenai istilah-istilah dalam asuransi sebagai berikut :

- a. Agen merupakan orang-orang yang terikat dengan perusahaan asuransi yang bertindak untuk mencari nasabah, merundingkan ketentuan polis, dan melayani para pemegang polis
- b. Anuitas merupakan serangkaian pembayaran periodik yang diberikan perusahaan asuransi kepada pemegang polis anuitas. Anuitas adalah orang yang usianya dipakai sebagai patokan dalam penghitungan manfaat polis
- c. Aktuaris merupakan orang-orang profesional yang memiliki tanggung jawab untuk memperkirakan berapa besaran dana yang diperlukan dalam bentuk premi atau iuran pensiun untuk pembayaran jangka panjang
- d. Proposal dalam istilah asuransi adalah penjelasan-penjelasan yang dilakukan oleh perusahaan asuransi mengenai manfaat uang pertanggungan yang dijamin dalam program asuransi kumpulan.
- e. Polis merupakan perjanjian asuransi antara penanggung dengan pemegang polis serta dokumen lain yang merupakan satu kesatuan yang tidak

terpisahkan dengan perjanjian asuransi tersebut. Polis asuransi sering disebut juga sebagai kontrak polis.

- f. Ketentuan polis merupakan pernyataan-pernyataan yang terdapat dalam polis asuransi, di dalamnya menerangkan tata cara dan syarat-syarat kontrak pertanggungan asuransi.
- g. Premi merupakan sejumlah uang sebagaimana tercantum dalam polis yang disetujui oleh pemegang polis untuk dibayarkan kepada perusahaan asuransi sesuai dengan perjanjian agar polis tetap aktif.
- h. Risiko dalam asuransi merupakan kerugian yang dapat terjadi oleh individu yang dipertanggungjawabkan
- i. Komisi dalam asuransi merupakan bagian dari premi yang kemudian dibayarkan kepada agen sebagai balas jasa dalam mendapatkan dan melayani pemegang polis
- j. Klaim merupakan permintaan atau tuntutan pembayaran manfaat sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam polis asuransi
- k. *Lapse* dalam asuransi merupakan pembatalan atau pemberhentian masa efektif polis karena premi tidak dibayarkan setelah melewati masa tenggang
- l. Tanggungan dalam asuransi merupakan seorang suami, istri, anak, atau anggota keluarga lain yang sah tercantum dalam polis
- m. Tertanggung merupakan orang atau sekelompok orang yang resikonya dipertanggungjawabkan dalam kontrak asuransi
- n. Uang pertanggungan adalah sejumlah uang yang menjadi kewajiban pihak asuransi untuk mengganti semua atau sebagian kerugian keuangan yang terjadi pada tertanggung sebagaimana disebutkan dalam polis
- o. Asuransi Berjangka adalah polis asuransi dengan masa pertanggungan tertentu atau tidak seumur hidup
- p. Asuransi seumur hidup adalah polis asuransi jiwa yang memberikan pertanggungan seumur hidup, asuransi ini sering disebut sebagai asuransi permanen
- q. Masa tenggang dalam asuransi adalah periode waktu setelah jatuh tempo premi lanjutan, yang mana premi masih dapat dibayarkan tanpa dikenai bunga

sedang pertanggung jawaban masih *in force* (status di mana polis asuransi aktif dan mengikat secara hukum). Masa tenggang bervariasi tergantung jenis polis dan tahapan pembayaran

- r. Masa tunggu dalam asuransi adalah periode tertentu setelah polis diterbitkan, yang mana biaya kesehatan bertanggung tidak dijamin oleh polis. Masa tunggu lamanya adalah enam bulan hingga dua tahun dan hanya berlaku untuk biaya kesehatan karena penyakit bukan karena kecelakaan.



BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Latar Belakang Sejarah

3.1.1 Sejarah PT Asuransi Jiwasraya (Persero)

PT Asuransi Jiwasraya berasal dari *Indiesche Levensverzekering en Liffrente Maatschappij (NILLMIJ)*, suatu perusahaan Belanda dengan Akta Notaris William Hendry Herklots Nomor 185 yang berdiri tanggal 31 Desember 1859 dan berkantor pusat di Batavia (Jakarta). Sebagai sebuah perusahaan baru, nyatanya *NILLMIJ van 1859* memperlihatkan pertumbuhan usaha yang sangat cepat dan signifikan. Pada bulan Maret 1860 misalnya, *NILLMIJ van 1859* telah memiliki 83 tabel tarif asuransi jiwa. Di tahun yang sama, *NILLMIJ van 1859* juga telah membuka kantor-kantor keagenan di berbagai kota semisal Jakarta, Yogyakarta, dan Surabaya. Bahkan pula *NILLMIJ van 1859* dalam tempo setahun dapat menyebut diri sebagai perusahaan asuransi pertama di negeri ini, yang membuka cabang di negeri Belanda.

Seiring dengan kondisi dan situasi sosial, politik maupun ekonomi di Indonesia yang terus bergulir, maka dilakukanlah perubahan nama *NILLMIJ van 1859* menjadi Perseroan Terbatas Pertanggungjawaban Jiwa *NILLMIJ van 1859*, sesuai Akta Notaris R. Soewandi Nomor J.A 5/5/51 tahun 1956. Penggunaan nama *NILLMIJ van 1859* di zaman kemerdekaan sekilas terkesan kontroversial karena tetap mempertahankan nama yang masih berbau Belanda.

Ibarat sebuah bangunan yang terus mengalami renovasi bentuk, yang menjadi penghubung bentuk masa lalu dengan masa kini adalah terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1965 pada tanggal 24 Desember 1965 (Lembar Negara RI Tahun 1965 Nomor 113). Melalui Peraturan Pemerintah yang diterapkan oleh Presiden Soekarno dan mulai berlaku tanggal 1 Januari 1966 tersebut, didirikan sebuah Perusahaan Negara (P.N.) Djiwasraya. Perusahaan Negara Asuransi Djiwa Eka Sedjahtera yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 214 Tahun 1961 (Lembar Negara RI Tahun 1961 Nomor 257) dilebur ke dalam P.N. Asuransi Djiwasraya.

Soegiharto sebagai Direktur Utama, atas nama Direksi P.N. Asuransi Djiwasraja menetapkan adanya dua unit terpisah yang beroperasi di bawah satu bendera EKS. P.N. Asuransi Djiwa Djasa Sedjahtera menjadi unit I, dan EKS. P.N. Asuransi Djiwa Dharma Nasional menjadi unit II. Selanjutnya Menteri Keuangan kala itu, Prof. Dr. Ali Wardhana memutuskan untuk menggabungkan unit I dan unit II menjadi satu Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraja melalui Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1972, melalui Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1972, tentang pengalihan bentuk Perusahaan Negara, pemerintah mengubah status Perusahaan Negara (P.N.) Asuransi Djiwasraja berubah menjadi Perseroan Terbatas “P.T. Asuransi Jiwasraya”. Dalam perubahan status ini, penulisan “Djiwasraja” telah berubah menjadi Jiwasraya sampai dengan saat ini. Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraja resmi menjadi PT Asuransi Jiwasraya (Persero) pada tanggal 23 Maret 1973 berdasarkan Akta Notaris Muhammad Ali Nomor 12.

Jaringan pelayanan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) saat ini tersebar di seluruh Indonesia dan memiliki 1 kantor pusat yang berkedudukan di Jakarta, 71 kantor perwakilan di tingkat provinsi maupun di daerah tingkat I atau *Branch office*, 389 kantor unit produksi di daerah tingkat II atau yang dapat disebut *Area Office*.

3.1.2 PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office*

PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* pertama kali didirikan pada tanggal 1 Januari 1969 berlokasi di Jalan R.A Kartini Nomor 23 Jember. Status yang ada sebagai Kantor Unit Daerah (KUD) yang menjadi bagian dari kantor Surabaya dan diresmikan oleh Kepala Cabang Surabaya yaitu Drs. Sutrisno A.Y.

Kantor Unit Produksi Daerah (KUPD) kemudian diubah menjadi Kantor Perwakilan Perusahaan Negara (KPPN) Asuransi Jiwasraya pada tahun 1971. Kemudian pada tahun 1982, Perusahaan Negara Asuransi Jiwasraya Perwakilan Jember masuk sebagai cabang Malang dan berpindah lokasi di Jalan P.B Sudirman Nomor 31, Jember. Pada saat itu sudah menjadi PT Asuransi Jiwasraya

(Persero) Kantor Cabang Jember yang beroperasi di bawah pengawasan Depkeu Direktorat Jenderal Moneter. Hingga kini dikenal dengan nama PT Asuransi Jiwasraya (Perseroan) Jember *Branch Office* atau Cabang Jember.

3.1.3 Visi, Misi, Tata Nilai (*Core Value*) dan Kompetensi Inti

PT Asuransi Jiwasraya (Persero) memiliki visi, misi, tata nilai (*core value*) dan kompetensi inti dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Adapun penjabarannya adalah sebagai berikut :

a. Visi

Menjadi perusahaan asuransi nasional bertaraf internasional yang terpercaya dalam inovasi produk dan layanan.

b. Misi

Membantu setiap keluarga Indonesia memiliki kepastian perlindungan mewujudkan masa depan yang lebih sejahtera.

c. Tata Nilai (*Core Value*)

- 1) Profesional (*Professional*), dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja perusahaan harus menjalankan fungsinya secara benar, penuh tanggung jawab, serta komitmen untuk meningkatkan kualitas diri masing-masing.
- 2) Akurat (*Accurate*), 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 (*Trustworthy*), dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja perusahaan harus memiliki sikap kerja dan keterampilan serta kompetensi serta kompetensi yang dapat menciptakan perilaku disiplin dan berkomitmen sehingga dapat selalu diandalkan dalam memberikan layanan kepada pelanggan maupun dalam pelaksanaan tugasnya.

- 5) Integritas (*Integrity*), dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja 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 (*Innovation*), dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja perusahaan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya hendaknya terbiasa berpikir “*out of 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.

d. Kompetensi Inti

Satu-satunya perusahaan asuransi jiwa milik negara yang bergerak di bidang asuransi jiwa, dengan lingkup proteksi jiwa, pensiun dan kesehatan, untuk memberikan jaminan manfaat antara lain asuransi hari tua, meninggal dunia, kesehatan, dan kecelakaan baik dalam lini bisnis pertanggungan perorangan (*individual insurance*) maupun pertanggungan kumpulan (*group insurance*) dengan kekuatan jaringan kantor pemasaran yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.

3.1.4 Logo PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office*

Direktur Umum PT Asuransi Jiwasraya (Persero) memperkenalkan logo baru berupa visualisasi pohon yang menyerupai dua hati. Logo baru tersebut memiliki makna perlindungan masa depan yaitu *peace of mind* yang artinya ketentraman hati dan pikiran. Logo tersebut juga memberikan simbol keteguhan hati PT Asuransi Jiwasraya (Persero) sebagai perusahaan asuransi pertama untuk tetap bertahan dan berjaya serta menegaskan eksistensi di industri asuransi Indonesia.



Gambar 3.1 Logo PT Asuransi Jiwasraya (Persero)

Sumber: PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office*, Maret 2018

3.2 Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office*

Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi/perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas yang ada dalam instansi/perusahaan tersebut. PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* memiliki struktur organisasi yang disesuaikan dengan kondisi perusahaan yang berbentuk BUMN (Badan Usaha Milik Negara), tampak sebagai berikut :



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember Branch office

Sumber : PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office*, Maret 2018

Keterangan :

Kepala Cabang : Anggun Yustiawan B

Operasional dan Penjualan

1. Kasie : Dimas Adityo Nugroho

2. Pegawai Administrasi : Andrie Kurniawan Mulya

Pertanggungungan

1. Kasie : Novy Indriaty

2. Pegawai Administrasi : Teguh Budi Wibowo

Keuangan dan Umum

1. Kasie : Tri Wahyu Prasetyo

2. Pegawai Administrasi : Alrisa Nur Cahyani

3. Kasir : Farida Dwi Korawati

Struktur di atas memberikan gambaran tugas dan wewenang setiap karyawan. Adapun tugas dan wewenangnya akan dijabarkan sebagai berikut :

a. Kepala Cabang

1) Kepala Cabang PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* mempunyai tugas utama antara lain :

- a) Menyetujui perencanaan strategi kantor cabang (*branch office*) sesuai kebutuhan perusahaan.
- b) Mengkoordinir, memimpin kantor cabang (*branch office*) secara terintegrasi serta mendukung pencapaian target perusahaan.
- c) Menyetujui laporan terkait kantor cabang (*branch office*).
- d) Mengkoordinasikan kegiatan kantor cabang (*branch office*).
- e) Menyetujui pedoman, kebijakan, SOP dan instruksi kerja terkait sistem dan pengelolaan kantor cabang (*branch office*).
- f) Memastikan bahwa program kerja kantor cabang (*branch office*) selaras dengan sasaran strategis perusahaan yang telah ditetapkan.
- g) Melakukan *continuous improvement* terhadap proses bisnis kantor cabang (*branch office*) agar mendukung pencapaian strategi perusahaan.
- h) Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan di kantor cabang (*branch office*).
- i) Membangun kompetensi personel di unit kerjanya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses *assessment*, pelaksanaan pelatihan, *coaching* dan *counseling*.
- j) Identifikasi risiko yang mungkin terjadi yang dapat berdampak pada kinerja dan reputasi perusahaan.
- k) Mengevaluasi kerjasama dengan pihak ketiga dalam penyelenggaraan kantor cabang (*branch office*).

2) Kepala Cabang PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* mempunyai fungsi utama antara lain :

- a) Merencanakan, mengkoordinir, memimpin dan mengawasi pelaksanaan semua kegiatan kantor cabang (*branch office*) mulai dari

operasional, penjualan, pertanggung jawaban hingga 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/*Good Corporate Governance*.

- b) Mengkoordinasikan dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan aktifitas kantor cabang (*branch office*).

b. Kasie Operasional dan Penjualan

- 1) Kasie Operasional dan Penjualan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* mempunyai tugas utama antara lain :

- a) Mengusulkan perencanaan strategi operasional dan penjualan di kantor cabang (*branch office*) sesuai kebutuhan perusahaan.
- b) Analisa data dan mengajukan laporan terkait operasional dan penjualan (*branch office*) di kantor cabang ke Kakancab.
- c) Mengkoordinasikan kegiatan operasional dan penjualan di kantor cabang (*branch office*) perusahaan
- d) Pelaksana kegiatan operasional pelatihan untuk agen agar efektif dan efisien guna mendukung pencapaian target yang ditetapkan.
- e) Melakukan evaluasi atas kinerja agen.
- f) Menyusun dan mengajukan pedoman, kebijakan, SOP, dan instruksi kerja terkait sistem dan pengelolaan operasional dan penjualan di kantor cabang (*branch office*).
- g) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) terkait operasional dan penjualan di kantor cabang (*branch office*).
- h) Supervisi program kerja dan proses bisnis operasional dan penjualan di kantor cabang selaras dengan sasaran strategis perusahaan yang telah ditetapkan.

- i) Melakukan *continuous improvement* terhadap proses bisnis operasional dan penjualan di kantor cabang (*branch office*) agar mendukung pencapaian strategi perusahaan.
 - j) Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan pada bidang operasional dan penjualan di kantor cabang (*branch office*).
 - k) Membangun kompetensi personel di unit kerjanya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses *assessment*, pelaksanaan, pelatihan, *coaching* dan *conselling*.
 - l) Identifikasi risiko yang mungkin terjadi yang dapat berdampak pada kinerja dan reputasi perusahaan.
- 2) Kasie Operasional dan Penjualan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* mempunyai fungsi utama antara lain :
- a) Pelaksana kegiatan operasional dan penjualan di kantor cabang (*branch office*) 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/*good*.
 - b) Memantau serta mengevaluasi pelaksanaan aktifitas operasional dan penjualan di kantor cabang (*branch office*).
- c. Pegawai Administrasi Operasional dan Penjualan
- 1) Pegawai Administrasi Operasional dan Penjualan PT Asuransi (Persero) Jember *Branch Office* mempunyai tugas utama antara lain :
 - a) Mengawasi dan mengontrol pendistribusian kwitansi lanjutan dan Bukti Penerimaan Premi Pertama (BP3). (25%)
 - b) Mengawasi dan mengontrol proses administrasi penyetoran dan pelunasan premi pertama dan lanjutan. (25%)
 - c) Mengawasi pelaksanaan penagihan. (20%)
 - d) Mengawasi kegiatan pemasaran dan pengadministrasiannya. (10%)

- e) Melakukan perhitungan remunerasi dan komisi untuk agen. (15%)
 - f) Mengawasi dan mengontrol formasi *area office*. (5%)
- 2) Pegawai Administrasi Operasional dan Penjualan PT Asuransi (Persero) Jember *Branch Office* mempunyai fungsi yaitu merencanakan, mengorganisir, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan inkaso dan pemasaran di *branch office* agar proses operasional *branch office* dapat berjalan secara efektif dan efisien.

d. Kasie Pertanggung

- 1) Kasie Pertanggung PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* mempunyai tugas utama antara lain :
- a) Mengusulkan Program Kerja dan Anggaran Pertanggung di kantor cabang (*branch office*) pada RKAP.
 - b) Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan Pertanggung di kantor cabang (*branch office*).
 - c) Mengelola proses bisnis Pertanggung di kantor cabang (*branch office*).
 - d) Melakukan supervise atas Penilaian Risiko sesuai standar, syarat dan ketentuan Pertanggung di kantor cabang (*branch office*).
 - e) Mengusulkan sistem pengelolaan dan proses bisnis *underwriting*.
 - f) Supervise jalannya pengelolaan penerbitan polis dan *underwriting*.
 - g) Melakukan *continuous improvement* terhadap proses bisnis pengelolaan Pertanggung di kantor cabang (*branch office*).
 - h) Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan di kantor cabang (*branch office*).
 - i) Membangun kompetensi personel di unit kerjanya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses *assessment*, pelaksanaan pelatihan, *coaching* dan *counseling*.
 - j) Mencari langkah mitigasi atas risiko yang mungkin terjadi yang dapat berdampak pada kinerja dan reputasi perusahaan terkait Kantor Wilayah.

2) Kasie Pertanggung PT Asuransi Jiwasraya (Persero) *Jember Branch Office* mempunyai fungsi utama yaitu merencanakan, mengkoordinir, memimpin dan mengawasi pelaksanaan semua kegiatan pengelolaan proses bisnis Pertanggung di kantor cabang (*branch office*) agar efektif dan efisien guna mendukung terlaksanakannya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

e. Pegawai Administrasi Pertanggung

1) Pegawai Administrasi Pertanggung PT Asuransi Jiwasraya (Persero) *Branch Office* mempunyai tugas utama antara lain :

- a) Melaksanakan pembayaran klaim ekspirasi, klaim penebusan, klaim tahapan, klaim berkala, klaim anuitas dan penggadaian. (30%)
- b) Melakukan supervise penerbitan polis dan berita keputusan dari aplikasi (surat asuransi jiwa) yang masuk. (22.5%)
- c) Membuat laporan biaya asuransi, laporan perkembangan portofolio dan laporan perkembangan ISO. (15%)
- d) Membantu agen dalam hal permintaan tarif, memberikan perhitungan premi dan penutupan polis, apabila ada pertanyaan. (5%)
- e) Memberikan informasi kepada pemegang polis, apabila ada pertanyaan. (5%)
- f) Pemeliharaan portofolio seperti penghidupan polis, permintaan duplikat polis, perubahan status polis pada master dan koreksi polis. (5%)
- g) Melakukan korespondensi (pembuatan nota-nota dan surat-menyurat). (10%)
- h) Pencetakan Berita Keputusan untuk membantu operasional agen. (7.5%)

f. Kasie Keuangan dan Umum

1) Kasie Keuangan dan Umum PT Asuransi Jiwasraya (Persero) *Jember Branch Office* mempunyai tugas utama antara lain :

- a) Mengusulkan Program Kerja dan Anggaran Keuangan dan Umum di kantor cabang (*branch office*).
 - b) Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan Keuangan dan Umum di kantor cabang (*branch office*).
 - c) Pelaksana pengadaan barang dan jasa sesuai kewenangan.
 - d) Pengelola proses bisnis Keuangan dan Umum di kantor cabang (*branch office*).
 - e) Mengelola proses bisnis Keuangan dan Umum di kantor cabang (*branch office*).
 - f) Monitoring dan evaluasi terhadap jalannya pengelolaan Keuangan dan Umum di kantor cabang (*branch office*).
 - g) Melakukan *continuous improvement* terhadap proses bisnis pengelolaan Keuangan dan Umum di kantor cabang (*branch office*) agar mendukung pencapaian strategi perusahaan.
 - h) Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan di kantor cabang (*branch office*).
 - i) Membangun kompetensi personel di unit kerjanya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses *assessment*, pelaksanaan pelatihan, *coaching* dan *counseling*.
 - j) Mencari langkah mitigasi atas risiko yang mungkin terjadi yang dapat berdampak pada kinerja dan reputasi perusahaan terkait PMK.
- 2) Kasie Keuangan dan Umum PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* mempunyai fungsi utama yaitu merencanakan, mengkoordinir, memimpin dan mengawasi pelaksanaan semua kegiatan pengelolaan proses bisnis Keuangan dan Umum di kantor cabang (*branch office*) agar efektif dan efisien guna mendukung terlaksanakannya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

g. Pegawai Administrasi Keuangan dan Umum

- 1) Pegawai Administrasi Keuangan dan Umum PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* mempunyai tugas utama antara lain :
 - a) Melakukan verifikasi terhadap berkas penerimaan dan pengeluaran semua seksi di *branch office* baik melalui kas maupun bank (dapat berupa premi, ekspirasi, maupun penebusan).
 - b) Memonitor transaksi keuangan setiap harinya.
 - c) Memonitor laporan dan mengkoordinir pekerjaan bawahan dalam melakukan tugas di Seksi Administrasi dan Logistik *branch office*.
 - d) Melakukan pengadaan kebutuhan logistik *branch office*.
 - e) Melakukan kegiatan kepegawaian yang berhubungan dengan *branch office*.
 - f) Mengurus administrasi perpindahan nasabah ke *branch office* lain.
- 2) Pegawai Administrasi Keuangan dan Umum PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember (*Branch Office*) mempunyai fungsi utama yaitu menyajikan laporan administrasi dan keuangan *branch office* secara tepat dan akurat serta memenuhi keperluan logistic *branch office* sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

h. Kasir

- 1) Kasir PT Asuransi Jiwasraya (Persero) *Branch Office* mempunyai tugas utama antara lain :
 - a) Melakukan penerimaan uang dan pembayaran/pengeluaran uang serta menyimpan dan menguasai semua alat-alat pembayaran yang ada di kas perusahaan.
 - b) Membuat klad kas dan bank.
 - c) Mengambil dan menyetorkan uang dari/ke bank.
 - d) Membuat buku tambahan sesuai keperluan.
- 2) Kasir PT Asuransi Jiwasraya (Persero) *Branch Office* mempunyai fungsi utama yaitu melaksanakan kegiatan pengelolaan pencatatan transaksi Kas-Bank di kantor cabang agar efektif dan efisien guna mendukung

terlaksanakannya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

3.3 Personalia Perusahaan

PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* memiliki peraturan yang harus dipatuhi dan dijalankan oleh seluruh personalianya, baik personalia dinas dalam maupun personalia dinas luar. Hal ini dilakukan agar seluruh karyawan lebih disiplin akan tugas dan wewenang masing-masing. Sehingga para karyawan dapat dengan mudah untuk dipantau dalam menjalankan setiap aktivitasnya.

3.3.1 Tenaga Kerja

Setiap perusahaan asuransi jiwa harus mempunyai tumpuan dalam kegiatan operasionalnya serta lebih memperhatikan perkembangan perusahaan. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan suatu perusahaan asuransi khususnya asuransi jiwa yaitu ditentukan oleh agen-agen perusahaan yang terjun ke lapangan menjaring calon nasabah untuk mengikatkan diri kepada perusahaan asuransi tersebut. Semakin banyak calon nasabah yang berhasil didapat, maka akan semakin banyak pula pendapatan premi yang diterima oleh perusahaan. Pada PT Asuransi Jiwasraya (Persero) *Jember Branch Office*, tenaga kerja atau karyawan dibagi menjadi dua bagian, yaitu :

a. Karyawan Dinas Dalam

Karyawan dinas dalam merupakan karyawan yang bekerja di dalam lingkungan perusahaan. Terdiri atas bagian administrasi dan logistik, bagian pertanggungungan, bagian operasional dan penjualan, bagian keuangan dan umum. Karyawan bagian ini mengurus masalah administrasi.

b. Karyawan Dinas Luar

Karyawan dinas luar merupakan karyawan yang bekerja di luar perusahaan, yang meliputi *executive agent*, *senior agent*, *junior agent*, dan agen kedinasan. Agen-agen tersebut bekerja di wilayah kerja PT Asuransi Jiwasraya (Persero) *Jember Branch office*, meliputi wilayah karesidenan besuki raya, yaitu Jember,

Bondowoso, Situbondo, Banyuwangi, dan Lumajang yang bertugas menjangkau nasabah.

3.3.2 Sistem Penggajian

Sistem penggajian pada PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* adalah sebagai berikut :

a. Gaji Karyawan Dinas Dalam

Gaji karyawan dinas dalam diberikan dalam bentuk gaji tetap perbulannya dan ditambah tunjangan serta jaminan kesejahteraan, antara lain :

- 1) Tunjangan Jabatan
- 2) Tunjangan Kecelakaan
- 3) Tunjangan Hari Tua
- 4) Tunjangan Kematian
- 5) Tunjangan Rumah Sakit
- 6) Tunjangan Seragam Kerja
- 7) Tunjangan Hari Raya

b. Gaji Karyawan Dinas Luar

Karyawan dinas luar menerima gaji dalam bentuk jaminan dan kesejahteraan agen yang didasarkan pada prestasi yang diraih, antara lain :

- 1) Tunjangan Dinas Luar
- 2) Komisi Penutupan
- 3) Tunjangan Operasional
- 4) Tunjangan Transportasi

3.3.3 Jam Kerja

Hari kerja di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* dimulai dari hari Senin hingga Jumat dengan jam kerja sebagai berikut :

a. Senin – Kamis

Pukul 08.00 – 12.00

Pukul 12.00 – 13.00 (istirahat)

Pukul 13.00 – 17.00

b. Jumat

Pukul 08.00 – 11.30

Pukul 11.30 – 13.00 (istirahat)

Pukul 13.00 – 17.00

3.4 Kegiatan Pokok PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember Branch Office

Bidang usaha yang dilakukan oleh PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember Branch Office tidak hanya terbatas pada asuransi jiwa (*Life Insurance*) atau proteksi saja, namun juga investasi. Hal tersebut ditunjukkan dengan adanya beberapa produk yang memberikan perlindungan tidak kepada risiko kematian saja, tetapi juga pada jaminan pendidikan, jaminan hari tua, jaminan kesehatan, dan kecelakaan baik dalam bentuk pertanggungan perorangan (*Individual Insurance*) maupun kumpulan (*Group Insurance*). Secara umum risiko-risiko yang mungkin dihadapi oleh manusia dalam kehidupan adalah :

- a. Meninggal dunia, baik secara wajar atau kecelakaan.
- b. Cacat badan, sebagian atau seluruhnya baik akibat sakit atau kecelakaan.
- c. Hari tua, dimana kondisi yang memaksa turunnya nilai ekonomi manusia karena berkurangnya kemampuan untuk bekerja.
- d. Peristiwa lain-lain yang tergolong dapat menimbulkan kerugian secara ekonomis.

Jenis-jenis risiko tersebut dapat digolongkan sebagai berikut :

- a. Risiko yang sudah pasti akan terjadi dan tidak dapat dipastikan waktu terjadinya, yaitu peristiwa kematian.
- b. Risiko yang sudah pasti akan terjadi dan sudah dapat diperhitungkan waktu terjadinya, yaitu lanjut usia.
- c. Risiko yang tidak diketahui akan terjadi atau tidak, yaitu kecelakaan atau kesehatan.

PT Asuransi Jiwasraya (Persero) menawarkan produk-produk jasa yang memiliki fungsi tabungan (*saving function*) yaitu sebagai sarana untuk menabung dengan setoran premi yang dibayarkan kepada perusahaan asuransi dan fungsi perlindungan (*protection function*) yaitu dengan adanya setoran premi berarti

pemegang polis memperoleh perlindungan financial dengan jumlah yang telah 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 :

a. *Prospecting*

Prospecting yaitu aktivitas mematangkan data bagi agen dari yang masih berkualifikasi suspek menjadi berkualifikasi prospek. Disini tugas agen untuk melakukan kontak awal secara langsung dengan prospek.

b. Penjajakan

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

c. Pendektan

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

d. Pencairan Fakta

Pencairan fakta yaitu aktivitas memperoleh data dan MBU yang benar, gunakan pertanyaan secara benar, gunakan pertanyaan yang terbuka atau tertutup secara tetap.

e. Pemberian Solusi

Pemberian solusi yaitu 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.

f. Presentasi

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

g. Penutupan

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

h. *Underwriting*

Underwriting yaitu aktivitas penyaringan risiko agar proses penerbitan polis berjalan. Disini agen harus mengisi Surat Permintaan Asuransi Jiwa (SPAJ) atau Surat Keterangan Kesehatan (SKK) dengan prosedur *underwriting* yang benar mengingat kepercayaan prospek terletak pada jaminan agen.

i. Penyerahan Polis

Penyerahan polis yaitu aktivitas 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.

j. Pelayanan

Pelayanan yaitu aktivitas menjaga hubungan baik dengan pemegang polis agar terjadi *repeat business*. Memberitahu pemegang polis, posisi agen dalam hal prosedur pelayanan perusahaan.

3.5 Jenis-Jenis Produk Perusahaan

PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch office* secara terus-menerus mengembangkan produk dan layanannya sehingga selalu *up to date* dan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat. Keseriusan dalam penanganan produknya dilakukan dengan mengefektifkan fungsi *Research and Development* (R&D) yang melibatkan tim ahli yang berpengalaman dalam proses perancangan produk-produknya.

Produk asuransi yang dihasilkan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Produk Individu

Produk Individu yakni asuransi dimana seseorang menutup pertanggung jawaban hak untuk dirinya sendiri karena adanya kesadaran akan adanya risiko-risiko akibat peristiwa seperti meninggal dunia dan turunnya kesehatan seseorang. Produk-produk individu dirancang untuk memberikan perlindungan yang komprehensif sekaligus memiliki manfaat investasi yang menguntungkan. Asuransi jiwa individu terdiri dari :

1) Anuitas

Anuitas adalah program 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 tergantung macam produknya. Ada beberapa macam produk Anuitas, diantaranya :

- a) Anuitas Eksekutif Prima
- b) Anuitas Ideal
- c) Anuitas Sejahtera Ideal
- d) Anuitas Sejahtera Prima

2) *Bancassurance*

Produk ini tidak hanya memberikan manfaat proteksi meninggal dunia atau cacat tetap total karena kecelakaan, namun produk ini juga memberikan manfaat kepastian investasi sebesar pengembalian pokok dan

hasil investasi yang dijamin. Ada beberapa macam produk yang termasuk ke dalam produk *Bancassurance*, diantaranya :

- a) *Js Proteksi Plan*
- b) *Provest Saving Plan*
- c) *Super Jiwasraya Plan*
- d) *VIP Super Plan*

3) Investasi

a) *Unit Link*

Trend produk asuransi saat ini mulai bergeser dari produk tradisional menjadi produk *unit link*. Ada 2 produk *unit link* yang pertama *Js Pro Idaman*, yaitu produk *unit link* dengan cara pembayaran premi sekaligus yang memberikan manfaat proteksi asuransi jiwa dengan berbagai perluasan manfaat. Kedua, *Js Pro Mapan*, yaitu produk *unit link* dengan cara pembayaran premi berkala yang memberikan manfaat proteksi asuransi jiwa dengan berbagai perluasan manfaat. Perlindungan terhadap 53 penyakit kritis, cacat tetap total, santunan rawat inap, ADDB, jaminan terhadap pasangan dan pembayar premi adalah manfaat tambahan (*rider*) yang dapat dijamin oleh produk ini.

Ragam pilihan jenis investasi produk *unit link* (*Js Pro Idaman* dan *Js Pro Mapan*) ini memberikan fleksibilitas bagi nasabah dalam menentukan penempatan dana.

b) *Non Unit Link*

Js Plan Optima 7 merupakan produk asuransi *non unit link* dengan masa asuransi 5 tahun dengan pembayaran premi sekaligus saat mulai pertanggungans asuransi.

4) Pendidikan

Seiring berkembangnya zaman, semakin marak pula anak-anak yang bersekolah di sekolah yang bertaraf internasional. Hal ini menjadi bukti bahwa kesadaran orang tua di Indonesia akan pendidikan putra-putrinya telah meningkat. Para orang tua di Indonesia berlomba-lomba memberikan pendidikan yang terbaik kepada putra-putrinya. Melalui produk asuransi

pendidikan, PT Asuransi Jiwasraya (Persero) memberikan fasilitas kepada orang tua dengan menciptakan produk-produk yang dapat memenuhi kebutuhan pendidikan di masa yang akan datang. Adapapun produk yang ditawarkan :

a) 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.

b) Beasiswa Catur Karsa

Produk ini menawarkan tahapan dana masuk sekolah, diberikan jaminan 100% uang asuransi jika tertanggung tutup usia dalam masa pembayaran premi dan manfaat tahapan dan beasiswa tetap diterima.

5) Proteksi

PT Asuransi Jiwasraya (Persero) merancang produk khusus untuk memberikan manfaat ganda yang berupa perlindungan (proteksi) dan investasi yang disesuaikan dengan perencanaan nasabah. Ada beberapa macam produk proteksi dan investasi yang dimiliki, diantaranya :

a) Js Siharta

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

b) Js Dana Multi Proteksi *Plus*

Js Dana Multi Proteksi Plus merupakan produk sekaligus investasi yang ditujukan bagi keluarga. *Plan* Asuransi Js Dana Multi Proteksi Plus memberikan proteksi tanpa mengabaikan kehandalan investasi. Tertanggung dapat menikmati 300% uang asuransi pada akhir masa

pertanggung jawaban atau dibayarkan biaya kelangsungan hidup keluarganya apabila tertanggung meninggal dunia pada masa asuransi ditambah *benefit* bulanan sebesar 1% uang asuransi.

c) Kecelakaan Diri (*Personal Accident A*)

Kecelakaan Diri atau *Personal Accident A* merupakan asuransi yang diarahkan untuk memberikan jaminan perlindungan khususnya atas risiko yang diakibatkan oleh kecelakaan.

d) Kecelakaan Diri (*Personal Accident B*)

Kecelakaan Diri atau *Personal Accident A* merupakan asuransi yang diarahkan untuk memberikan jaminan perlindungan khususnya atas risiko yang diakibatkan oleh kecelakaan dan ditambah dengan manfaat rawat inap bagi tertanggung yang mengalami kecelakaan.

e) Js Pensiun Nyaman Sejahtera

Js Pensiun Nyaman Sejahtera merupakan salah satu produk PT Asuransi Jiwasraya (Persero) yang membantu nasabah untuk mempersiapkan masa pensiun dan dapat dimulai sejak tertanggung masih bekerja.

f) Js *Sinergy*

Js *Sinergy* merupakan sebuah produk PT Asuransi Jiwasraya (Persero) yang memberikan 3 manfaat, diantaranya yang pertama jaminan rawat inap selama maksimal 90 hari setiap tahun dengan jaminan selama 5 tahun. Kedua, Js *Sinergy* memberikan kepastian perlindungan yang berupa pembayaran 100% uang asuransi untuk santunan duka apabila tertanggung meninggal dunia dalam masa kontrak asuransi selama 10 tahun yang akan diberikan kepada keluarga tertanggung. Ketiga, Js *Sinergy* memberikan kepastian perlindungan tabungan atau investasi untuk masa depan tertanggung, dengan pembayaran 100% uang asuransi jika tertanggung hidup sampai dengan 10 tahun masa kontrak asuransi.

g) Js Gaji Terusan Platinum

Js Gaji Terusan Platinum merupakan produk PT Asuransi Jiwasraya (Persero) yang berperan sebagai proteksi perencanaan keuangan keluarga secara lengkap dengan premi yang terjangkau dan manfaat yang sangat besar, sehingga dapat menjamin kelangsungan biaya hidup berkala bulanan bagi istri dan anak-anak untuk melanjutkan hidup membiayai rumah tangga, pendidikan anak-anak dan biaya kebutuhan lainnya bisa teratasi walaupun kepala keluarga sudah tiada.

b. Produk Kumpulan

Produk Kumpulan merupakan produk PT Asuransi Jiwasraya (Persero) yang ditujukan kepada suatu perusahaan, instansi maupun organisasi yang bertujuan memberikan manfaat bagi karyawan suatu perusahaan/instansi tersebut. Manfaat yang diberikan tidak jauh berbeda dengan produk individu, namun ada sedikit perbedaan yang terletak pada pelaksanaannya yaitu :

- 1) Polis diterbitkan untuk beberapa orang peserta atau tertanggung, pemegangnya adalah pemimpin suatu instansi, perusahaan, maupun organisasi. Polis ini disebut sebagai polis induk atau master polis.
- 2) Kepada masing-masing peserta atau partisipan diberikan sertifikat sebagai tanda bukti keikutsertaan dalam asuransi.
- 3) Asuransi jenis kumpulan umumnya tidak melalui pemeriksaan kesehatan. Premi asuransi tidak dibayarkan sendiri oleh peserta atau kontributor melainkan dapat dibayarkan seluruhnya oleh majikan atau *non* kontributor.

Ada 3 jenis produk kumpulan milik PT Asuransi Jiwasraya (Persero), yaitu sebagai berikut :

a) Proteksi

- (1) Asurani Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) dan Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) *Plan A Plus* Kumpulan

Program Asuransi Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) dan Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) *Plan A Plus* Kumpulan pada dasarnya merupakan asuransi yang diarahkan untuk memberikan jaminan perlindungan khususnya atas risiko yang diakibatkan oleh

kecelakaan, *plan* ini dapat dibeli oleh tertanggung dengan beberapa pilihan manfaat. Diantaranya, meninggal dunia akibat kecelakaan, cacat tetap total akibat kecelakaan, cacat sebagian akibat kecelakaan, rawat inap akibat kecelakaan.

(2) Asuransi Kredit

(a) Asuransi Jiwa Kredit (AJK) Menurun Anuitas merupakan program asuransi yang dirancang untuk memberikan perlindungan terhadap jiwa kreditur atas penjaminan pengembalian pembayaran kredit.

(b) Asuransi Jiwa Kredit (AJK) Menurun Linier merupakan program asuransi yang dirancang untuk memberikan perlindungan terhadap jiwa debitur atas penjaminan pengembalian pembayaran kredit.

b) *Saving*

Siharta kumpulan merupakan produk PT Asuransi Jiwasraya (Persero) 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.

c) Purna Jabatan

(1) Arthadana Eksekutif

Arthadana Eksekutif merupakan suatu 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 merupakan suatu program pengembangan keuangan yang bertujuan untuk penyediaan dana bagi para eksekutif BUMN (Badan Usaha Milik Negara) apabila berakhir diberhentikan dengan hormat atau berhenti atas permintaan sendiri.

c. DPLK (Dana Pensiun Lembaga Keuangan)

1) Js Pesona DPLK

Js Pesona DPLK merupakan sebuah produk PT Asuransi Jiwasraya (Persero) yang memberikan manfaat saat bertanggung memasuki masa pensiun.

2) Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP)

Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP) merupakan program investasi yang iurannya ditetapkan terlebih dahulu dan seluruh iuran serta hasil pengembangannya dibukukan pada rekening masing-masing peserta. Manfaat pensiun ditetapkan berdasarkan akumulasi iuran ditambah hasil pengembangannya dan jenis pensiun/anuitas yang dipilih.

d. Program Manfaat Karyawan

Program Manfaat Karyawan merupakan produk-produk yang memberikan manfaat secara kompetitif dan inovatif dalam upaya memperhatikan kesejahteraan karyawan. Ada 3 jenis Program Manfaat Karyawan, yaitu sebagai berikut :

1) Anuitas

Anuitas merupakan program asuransi jiwa yang bertujuan memberikan kepastian adanya kesinambungan pendapatan bagi tertanggung ketika menjalani masa purna bhakti beserta keluarganya apabila tertanggung meninggal dunia. Besar manfaatnya sebesar nominal tertentu atau dihitung berdasarkan alokasi premi sekaligus dan dibayarkan secara berkala.

2) Jaminan Hari Tua (JHT)

Jaminan Hari Tua (JHT) merupakan program asuransi jiwa yang bertujuan memberikan kepastian adanya kesinambungan pendapatan bagi tertanggung ketika menjalani masa purna bhakti beserta keluarganya apabila tertanggung meninggal dunia. Besar manfaatnya mengacu pada gaji dasar asuransi berkaitan dengan penghargaan semasa bekerja dan dibayarkan secara berkala.

3) Tunjangan Hari Tua

Tunjangan Hari Tua merupakan program asuransi jiwa yang bertujuan memberikan kepastian dana bagi tertanggung ketika mencapai usia purna bhakti beserta keluarganya apabila tertanggung meninggal dunia.

3.6 Asuransi Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) Kumpulan

Program Asuransi Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) Kumpulan merupakan asuransi yang diarahkan untuk memberikan jaminan perlindungan khususnya atas risiko yang diakibatkan oleh kecelakaan, *plan* ini dapat dibeli oleh tertanggung dengan beberapa pilihan manfaat. Diantaranya, meninggal dunia akibat kecelakaan, cacat tetap total akibat kecelakaan, cacat sebagian akibat kecelakaan, rawat inap akibat kecelakaan.

Ada 2 jenis produk Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) Kumpulan, yaitu Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) *Plan A* dan Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) *Plan A Plus*.

a. Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) *Plan A*

1) Syarat dan Ketentuan

Usia masuk	: 17 s/d 69 Tahun
Masa Pertanggungan	: 1 Tahun
Jumlah Peserta Minimum	: 20 Orang
Mata Uang yang Dibayarkan	: Rupiah, US Dollar
Masa Pembayaran Premi	: -
Cara Bayar	: Sekaligus

2) Manfaat

a) Jaminan Akibat Kecelakaan

Jaminan pembayaran uang asuransi sebesar 100% apabila tertanggung meninggal dunia akibat kecelakaan dalam masa asuransi.

b) Jaminan Cacat Tetap Total

Jaminan pembayaran uang asuransi sebesar 250% apabila tertanggung mengalami cacat total karena kecelakaan dalam masa asuransi.

c) Jaminan Cacat Tetap Sebagian

Jaminan pembayaran uang asuransi sebesar prosentase tertentu apabila tertanggung mengalami cacat tetap sebagian karena kecelakaan dalam masa asuransi.

b. Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) *Plan A Plus*

1) Syarat dan Ketentuan

Usia Masuk	: 17 s/d 69 Tahun
Masa Pertanggungan	: 1 Tahun
Jumlah Peserta Minimum	: 20 Orang
Mata Uang yang Dibayarkan	: Rupiah
Masa Pembayaran Premi	: -
Cara Bayar	: Sekaligus

2) Manfaat

a) Manfaat Meninggal Dunia Bukan Akibat Kecelakaan

Jaminan pembayaran uang asuransi sebesar 100% apabila tertanggung meninggal dunia bukan akibat kecelakaan dalam masa asuransi.

b) Manfaat Meninggal Dunia Akibat Kecelakaan

Jaminan pembayaran uang asuransi sebesar 200% apabila tertanggung meninggal dunia akibat kecelakaan dalam masa asuransi.

c) Manfaat Cacat Tetap Total

Jaminan pembayaran uang asuransi sebesar 250% apabila tertanggung mengalami cacat total dalam masa asuransi.

d) Manfaat Cacat Tetap Sebagian

Jaminan pembayaran uang asuransi sebesar prosentase tertentu apabila tertanggung mengalami cacat tetap sebagian.

BAB 5. KESIMPULAN

Administrasi pengajuan dan pembayaran klaim asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) kumpulan di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 1) Pemohon melengkapi berkas Syarat Pengajuan Klaim (SPK).
- 2) Pemohon mengisi Formulir Pengajuan Klaim (FPK).
- 3) Seksi Pertanggungungan memproses pengajuan klaim asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) kumpulan. Seksi Pertanggungungan kemudian mengirimkan berkas-berkas pengajuan klaim ke Malang *Regional Office*, dan menyerahkan ke bagian Administrasi Keuangan dan Umum, dan yang terakhir Kasir sebagai media untuk pembayaran klaim kepada pemohon.
- 4) Pembayaran klaim asuransi dari kasir PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember *Branch Office* kepada Tertanggung atau nasabah.

DAFTAR PUSTAKA

Athoillah, Anton. 2010. *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung : CV Pustaka Setia.

<https://kbbi.web.id/administrasi> [Diakses pada 21 Maret 2018 pukul 13.15 WIB]

<https://www.jiwasraya.co.id> [Diakses pada 26 Maret pukul 16.52 WIB]

Muthohari, Nisrina. 2012. *Panduan Praktis Membeli dan Menjual Asuransi*. Yogyakarta : Buku Pintar.

Rastuti, Tuti. 2012. *Aspek Hukum Perjanjian Asuransi*. Yogyakarta : Media Presindo.

Salim, Abbas. 2012. *Asuransi dan Manajemen Resiko*. Jakarta : Rajawali Pers.

Soeisno, Djojosoedarso. 2003. *Prinsip-prinsip Manajemen Risiko dan Asuransi*. Jakarta : Salemba Empat.

Subekti, R. & Tjitrosudibio, R. 2004. *Kitab Undang-undang Hukum Dagang dan Undang-undang Kepailitan*. Jakarta : 2004.

Wulandari, Andi Sri Rezky. 2014. *Buku Ajar Hukum Dagang*. Jakarta : Mitra Wacana Media.

Lampiran 1 : Permohonan Praktek Kerja Nyata

	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																						
	<hr/>																						
Nomor : 8919/UN.25.1.4/PM/2017 Lampiran : Satu Bendel Hal : Permohonan Tempat PKN	08 Desember 2017																						
Yth. Pimpinan PT. Asuransi Jiwasraya Jember Jl. PB Sudirman No. 31 Jember																							
<p>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).</p> <p>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 :</p>																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NAMA</th> <th>NIM</th> <th>PROG. STUDI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Linda Zulkarnain Wibowo</td> <td>150803102065</td> <td>D3 Administrasi Keuangan</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Laila Robiatul Awaliyah</td> <td>150803102004</td> <td>D3 Administrasi Keuangan</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Anggun Setiary</td> <td>150803102055</td> <td>D3 Administrasi Keuangan</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Ilmiatul Hasanatul Riziyah</td> <td>150803102056</td> <td>D3 Administrasi Keuangan</td> </tr> </tbody> </table>				NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI	1.	Linda Zulkarnain Wibowo	150803102065	D3 Administrasi Keuangan	2.	Laila Robiatul Awaliyah	150803102004	D3 Administrasi Keuangan	3.	Anggun Setiary	150803102055	D3 Administrasi Keuangan	4.	Ilmiatul Hasanatul Riziyah	150803102056	D3 Administrasi Keuangan
NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI																				
1.	Linda Zulkarnain Wibowo	150803102065	D3 Administrasi Keuangan																				
2.	Laila Robiatul Awaliyah	150803102004	D3 Administrasi Keuangan																				
3.	Anggun Setiary	150803102055	D3 Administrasi Keuangan																				
4.	Ilmiatul Hasanatul Riziyah	150803102056	D3 Administrasi Keuangan																				
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari 2018																							
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.																							
 <p>a.n. Dekan Wakil Dekan I, Drs. Zainul M.Si NIP. 19640325 198902 1 001</p>																							
Tembusan kepada Yth : 1. Yang bersangkutan; 2. Arsip																							

Lampiran 2 : Absensi Praktek Kerja Nyata

ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA
PADA PT ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER.

Nama / NIM : Anggun Setiary / 150803102055
Fakultas / program studi : Ekonomi dan Bisnis / D3 Administrasi Keuangan

NO	TANGGAL	HARI	JAM MASUK	JAM PULANG	TTD	PARAF	KET
1	12 Februari 2018	Senin	07.15 WIB	17.00 WIB	As	P	
2	13 Februari 2018	Selasa	07.35 WIB	17.03 WIB	As	P	
3	14 Februari 2018	Rabu	07.50 WIB	17.02 WIB	As	P	
4	15 Februari 2018	Kamis	07.35 WIB	17.05 WIB	As	P	
5	16 Februari 2018	Jum'at	-	-	-		LIBUR
6	19 Februari 2018	Senin	07.42 WIB	17.00 WIB	As	P	
7	20 Februari 2018	Selasa	07.35 WIB	17.00 WIB	As	P	
8	21 Februari 2018	Rabu	07.33 WIB	17.00 WIB	As	P	
9	22 Februari 2018	Kamis	07.38 WIB	17.00 WIB	As	P	
10	23 Februari 2018	Jum'at	07.46 WIB	17.36 WIB	As	P	
11	26 Februari 2018	Senin	07.30 WIB	17.06 WIB	As	P	
12	27 Februari 2018	Selasa	07.21 WIB	17.00 WIB	As	P	
13	28 Februari 2018	Rabu	07.36 WIB	17.00 WIB	As	P	
14	01 Maret 2018	Kamis	07.46 WIB	17.05 WIB	As	P	
15	02 Maret 2018	Jum'at	07.40 WIB	17.00 WIB	As	P	
16	05 Maret 2018	Senin	07.42 WIB	17.00 WIB	As	P	
17	06 Maret 2018	Selasa	07.30 WIB	17.00 WIB	As	P	
18	07 Maret 2018	Rabu	07.52 WIB	17.00 WIB	As	P	

Lampiran 3 : Absensi Praktek Kerja Nyata Lanjutan

19	08 Maret 2018	Kamis	07.42 WIB	17.00 WIB	AS	✓	
20	09 Maret 2018	Jum'at	07.36 WIB	17.31 WIB	AS	✓	
21	12 Maret 2018	Senin	07.40 WIB	17.00 WIB	AS	✓	

Jember, 12 Februari 2018

Mengetahui

PT. Asuransi Jiwasraya

(Persero)

Kantor Cabang Jember



TRI WAHYU PRASETYO

Kasie Keuangan dan Umum

Lampiran 4 : Nilai Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Jember 68121

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	82	
2.	Ketertiban	89	
3.	Prestasi Kerja	80	
4.	Kesopanan	87	
5.	Tanggung Jawab	85	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : ANGGUN SETIARY
 N I M : 150803102055
 Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : TRI WAHYU PRASETYO
 Jabatan : Kasie Keuangan dan Umum
 Institusi : PT. ASURANSI JIWASRAYA JEMBER.

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 5 : Surat Keterangan Selesai Magang

BUMN <i>Hadir untuk negeri</i>	 Jiwasraya together for life
--	--

Jember, 03 April 2018

Nomor : 075/Jiwasraya/NB/0318
Perihal : Surat Keterangan Selesai Magang
Lampiran : -

Kepada
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Negeri Jember

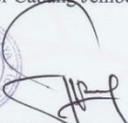
Dengan hormat,
Menindaklanjuti surat no.8919/UN.25.1.4/PM/2017 perihal permohonan tempat magang. Dapat kami sampaikan bahwa nama mahasiswa sebagai berikut :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Linda Zulkarnain Wibowo	150803102065	D3 Administrasi Keuangan
2.	Laila Robiatul Awaliyah	150803102004	D3 Administrasi Keuangan
3.	Anggun Setiary	150803102055	D3 Administrasi Keuangan
4.	Ilmiatul Hasanatul Riziyah	150803102056	D3 Administrasi Keuangan

Telah melaksanakan kegiatan magang dengan catatan SANGAT BAIK di kantor kami PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jember. Dimulai bulan Januari 2018 sampai dengan Februari 2018.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Hormat Kami,
PT. Asuransi Jiwasraya (persero)
Kantor Cabang Jember


TRI WAHYU PRASETYO
Kepala Seksi Keuangan & Umum

Tembusan : - Arsip

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) | Kantor Cabang Jember | Jl. PB. Sudirman No. 31 Jember – Indonesia
T : +62 331 487 464 | F: +62 331 486 130

CALL 1 500 151 www.jiwasraya.co.id

Lampiran 6 : Pengajuan Judul Laporan Praktek Kerja Nyata



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 – Fac. (0331) 332150
 Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

N a m a : ANGGUN SETIARY
N I M : 150803102055
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :

PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBAYARAN PREMI ASURANSI PROGRAM TUNJANGAN HARI TUA PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER.
(Revisi)
 ADMINISTRASI PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM KECELAKAAN DIRI (PERSONAL ACCIDENT) KUMPULAN DI PT ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER BRANCH OFFICE

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.	19830912 200812 2 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Februari 2018 s.d 02 Juli 2018. 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, 01 Februari 2018
 Kaprodi. Administrasi Keuangan
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

 Dr. Sumani, S.E., M.Si.
 NIP. 19690114 200501 1 002.

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 7 : Kartu Konsultasi



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 – Fac. (0331) 332150
 Email : feb@unej.ac.id

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : ANGGUN SETIARY
NIM : 150803102055
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul Laporan PKN : PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBAYARAN PREMI ASURANSI PROGRAM TUNJANGAN HARI TUA PADA PT. ASURANSI JIWasRAYA (PERSERO) JEMBER.

Dosen Pembimbing : Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.
TMT_Persetujuan : 01 Februari 2018 s/d 01 Juli 2018
Perpanjangan : 02 Juli 2018 s/d 02 September 2018

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	1/3-2018	Pergantian judul.	1.
2.			2.
3.	23/3 2018	Acc Judul	3.
4.	5/4 2018	Redaksional penulisan, kata asing miring, jarak/spasi, pointer/numbering, penyajian tabel, gambar dan paragraf terputus.	4.
5.		jarak/spasi, pointer/numbering, penyajian	5.
6.		tabel, gambar dan paragraf terputus.	6.
7.		Sumber gambar / tabel / kajian	7.
8.		pustaka.	8.
9.	6/4-2018	Langutkan bab 4	9.
10.	13/4-2018	Bab 4 diperbaiki, urutan disesuaikan dgn tujuan bab 2.	10.
11.		Bab 5 juga disesuaikan.	11.
12.			12.
13.		Melengkapi : cover, Daftar isi,	13.
14.		Daftar tabel, gambar, lampiran, dll.	14.
15.	24/4-2018	lengkapi lampiran, Daftar pustaka, cover, dll	15.
16.			16.
17.	22/4-2018	Pengunutan flow chart setiap prosedur	17.
18.			18.
19.			19.
20.	24/4-2018	Acc ujian PKN.	20.
21.			21.

Lampiran 8 : Kartu Konsultasi Lanjutan

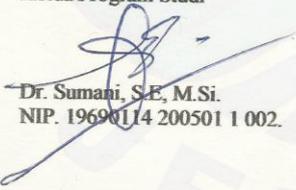


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Email : feb@unej.ac.id

23.		23.....
24.		24.....
25.		25.....
26.		26.....
27.		27.....
28.		28.....
29.		29.....
30.		30.....
31.		31.....
32.		32.....
33.		33.....
34.		34.....
35.		35.....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Dr. Sumani, S.E., M.Si.
NIP. 19690114 200501 1 002.

Jember, 24 APRIL 2018

Dosen Pembimbing



Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.
NIP. 19830912 200812 2 001

Lampiran 9 : Permohonan Pengajuan Klaim Asuransi

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN**

Website : _____

Nomor : _____
Lampiran : -
Perihal : Pengajuan klaim asuransi

Kepada
Yth. Pimpinan PT Asuransi JIWasRAYA
Di

Dengan Hormat

Bersama ini kami sampaikan bahwa anak didik kami yang bernama _____
_____ mengalami kecelakaan lalu lintas yang mengakibatkan meninggal dunia, untuk itu kami mengajukan klaim sebagaimana tersebut diatas.

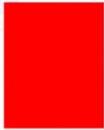
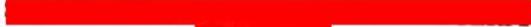
Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan Terima kasih.

Hormat kami

kontak : _____
 mutasi : _____
 Rp _____

Berkas terima :
17/03/17 / a

Lampiran 10 : Surat Keterangan Terjadi Kecelakaan

 **PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**
DINAS PENDIDIKAN


Website : 

SURAT KETERANGAN


Yang betanda tangan dibawah ini :

N a m a : 
N i p : 
Jabatan : 
Unit Kerja : 

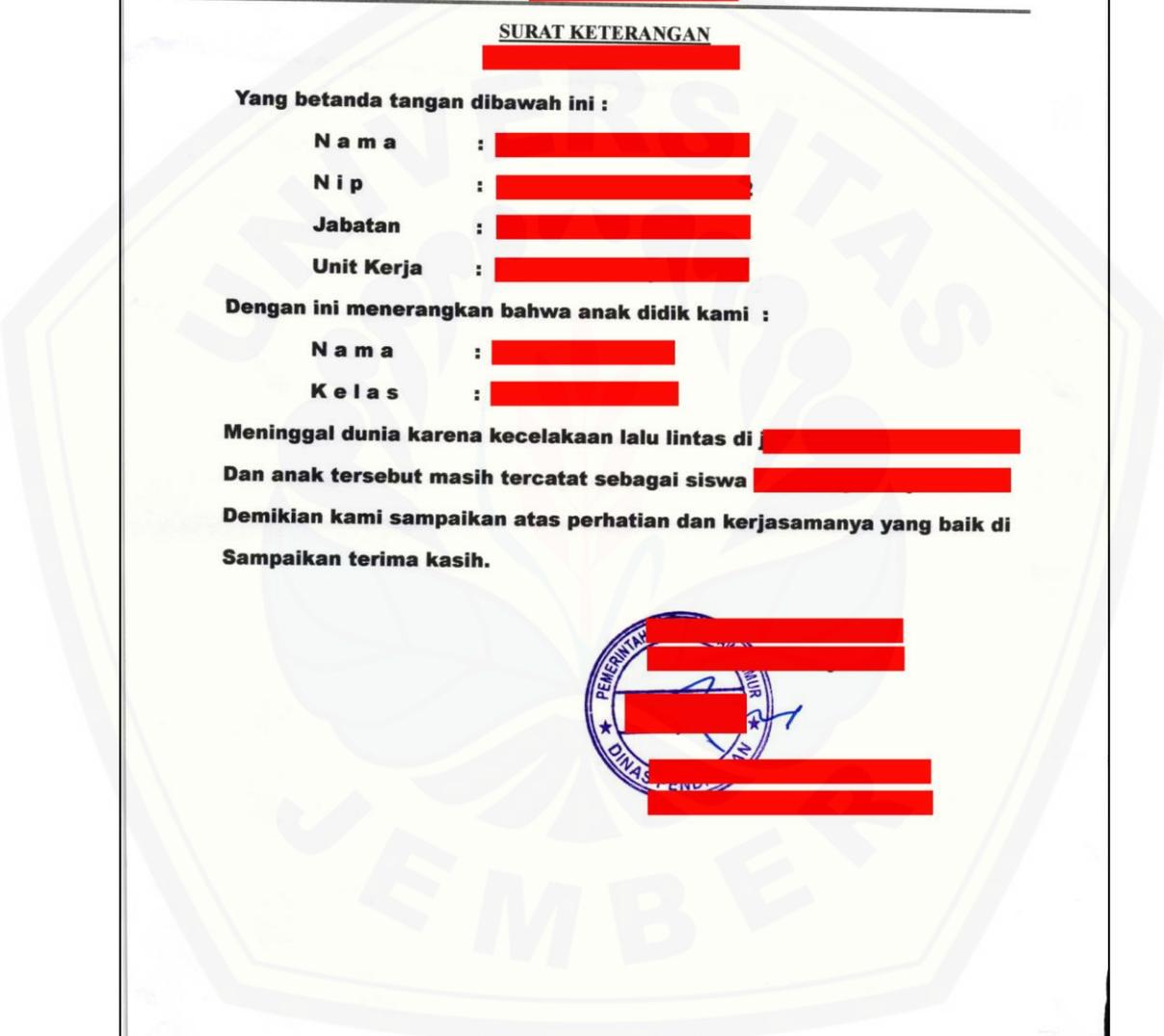
Dengan ini menerangkan bahwa anak didik kami :

N a m a : 
K e l a s : 

Meninggal dunia karena kecelakaan lalu lintas di 
Dan anak tersebut masih tercatat sebagai siswa 
Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya yang baik di
Sampaikan terima kasih.





Lampiran 11 : Formulir Pengajuan Klaim Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) Kumpulan



**PENGAJUAN KLAIM
MENINGGAL DUNIA PERTANGGUNGAN KUMPULAN**

A. Diisi dan ditandatangani oleh ahliwaris Tertanggung atau yang ditunjuk sebagai penerima faedah asuransi.

1. Nama Tertanggung/Debitur : [REDACTED]
 Alamat Tertanggung : [REDACTED]
 Pekerjaan Terakhir Tertanggung : [REDACTED]
 Nama Perusahaan Terakhir Tertanggung : [REDACTED]
 Alamat Perusahaan Terakhir Tertanggung : [REDACTED]
 No. Telp Perusahaan Terakhir Tertanggung : [REDACTED]

2. Yang Mengajukan Klaim :
 Nama : [REDACTED]
 Alamat Lengkap : [REDACTED]
 No. Telp / No. HP : [REDACTED]
 Hubungan Dengan Tertanggung : [REDACTED]

3. Tertanggung Meninggal Dunia Tanggal : [REDACTED]
 Tempat Meninggal>Nama Rumah Sakit : [REDACTED]
 Sebab Meninggal Dunia : [REDACTED]
 Tanggal Diagnosa Pertama Kali : [REDACTED]
 Nama Dokter Yang Merawat : [REDACTED]
 Nama Rumah Sakit : [REDACTED]
 Jenis Penyakit :
 Nama Saksi Saat Meninggal :
 Hubungan Saksi Dengan Tertanggung :
 Nama Dokter Yang Biasa Dikunjungi :
 Alamat Dokter Yang Biasa Dikunjungi :
 Nomor Telp. Dokter Yang Biasa Dikunjungi :
 Nomor BPJS Tertanggung :

F.PK.01.16

Lampiran 12 : Formulir Pengajuan Klaim Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) Kumpulan Lanjutan



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

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

B. Dokumen-dokumen yang diserahkan :

- Asli atau Fotokopi legalisir Surat Keterangan meninggal dunia yang dikeluarkan Instansi Pemerintah yang berwenang.
- Asli Surat Keterangan sebab meninggal dunia dari Dokter yang memeriksa jenazah atau yang mengobati/merawat Tertanggung dalam hal Tertanggung meninggal dunia melalui pemeriksaan/perawatan Dokter sebelumnya.
- Asli atau Fotokopi legalisir Resume Medis, hasil pemeriksaan laboratorium dan pemeriksaan penunjang lainnya dari dokter yang pernah memeriksa, mengobati atau merawat Tertanggung semasa hidup Tertanggung (berobat jalan atau dirawat inap).
- Asli atau Fotokopi legalisir Berita Acara Kecelakaan dari Kepolisian/ Pejabat yang berwenang, dalam hal Tertanggung/Peserta meninggal dunia karena Kecelakaan.
- Kronologis kematian dari Ahliwaris Tertanggung/Debitur diketahui Ketua RT/RW setempat yang dibuat di atas meterai Rp.6.000,00 apabila Tertanggung meninggal dunia di rumah;
- Asli atau Fotokopi Berita Acara Kecelakaan yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang, asli Surat Keterangan Dokter/Rumah Sakit tentang penyebab meninggalnya Tertanggung dan asli Surat Keterangan Kematian dari pihak yang berwenang yang telah dilegalisir oleh Konsulat Jendral RI setempat, apabila Tertanggung meninggal dunia di luar negeri.
- Fotokopi Tanda Bukti Diri dan Kartu Keluarga Tertanggung dan ahliwaris;
- Fotokopi rekening pinjaman atau Kartu Angsuran (copy rekening koran) atau yang bisa dipersamakan dengan itu yang menunjukkan outstanding (sisa kredit yang belum dilunasi) pada saat tertanggung meninggal dunia
- Fotokopi Akad Kredit/ Perjanjian Kredit.
- Surat Kuasa Pemaparan Isi Rekam Medis dari ahliwaris Tertanggung kepada Penyedia Layanan Kesehatan.

Saya yang bertandatangan di bawah ini sebagai ahliwaris Pasien yang sah, dengan ini memberi ijin kepada pihak Penyedia Pelayanan Kesehatan untuk menjelaskan semua informasi yang diperlukan 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.

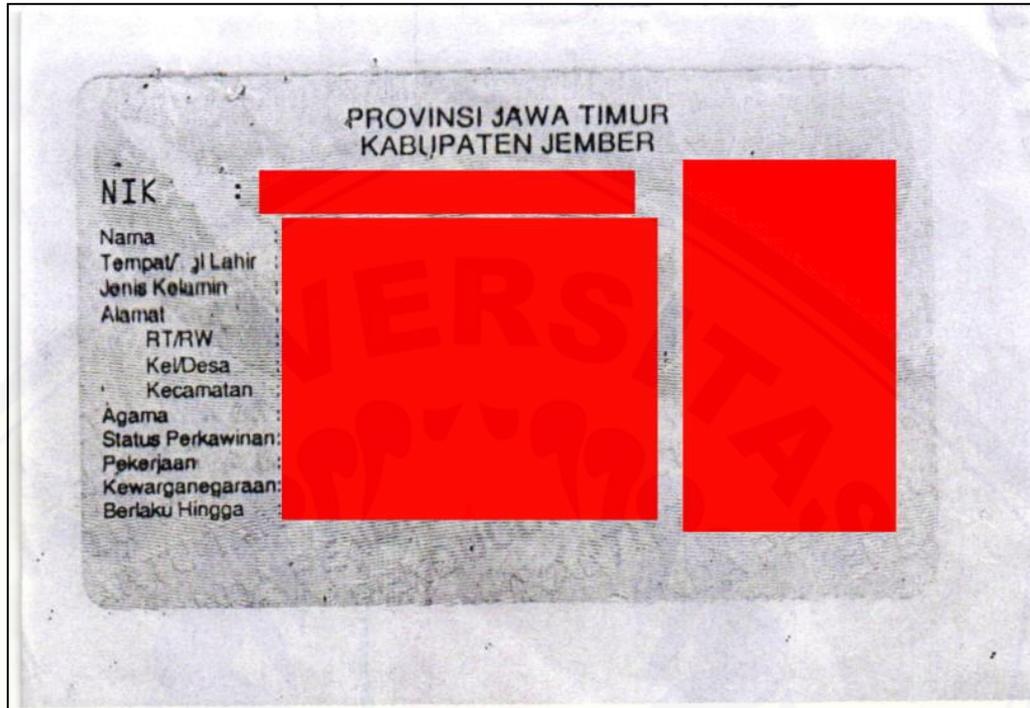




Nama ahliwaris Tertanggung/Debitur

F.PK.01.16

Lampiran 13 : Kartu Tanda Penduduk (KTP)



Lampiran 14 : Surat Kuasa Pemaparan Rekam Medis

SURAT KUASA PEMAPARAN ISI REKAM MEDIS

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap Ahli Waris :
Tempat, Tanggal Lahir :
Alamat :

Sebagai (hubungan ahliwaris dengan Tertanggung) :

Suami/Isteri Orangtua Anak Lainnya:

Nama Pasien/Tertanggung :
Tempat, Tanggal Lahir :
Alamat :

Dengan ini saya memberi KUASA penuh kepada setiap dokter yang merawat/ dokter yang mewakili, Rumah Sakit, Klinik, Puskesmas, tenaga medis lainnya, setiap perusahaan asuransi atau orang lain yang telah memeriksa, merawat atau mengobati pasien tersebut di atas, untuk memberikan keterangan yang meliputi data medis yang diminta oleh PT Asuransi Jiwasraya (Persero) mengenai segala hal yang diperlukan sehubungan dengan kesehatan (termasuk memberikan salinan/fotokopi dokumen terkait) dalam rangka memproses klaim asuransi yang saya ajukan.

Saya membebaskan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero), dokter, rumah sakit, klinik, laboratorium, puskesmas, petugas administrasi, paramedis, bidan, perawat dan pihak-pihak lain yang telah memberikan keterangan atau catatan tersebut dari segala tuntutan hukum

Saya setuju salinan surat kuasa ini berlaku sama kuatnya dengan yang asli

Demikian surat kuasa ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

.....
Yang memberi kuasa,



(nama jelas dan tanda tangan)

FF.PM.01.16

Lampiran 15 : Polis Peserta Asuransi

POLIS ASURANSI JIWA
NOMOR POLIS : PK/PA- [REDACTED]

PT ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
BERKEDUDUKAN DI JAKARTA
SELANJUTNYA DISEBUT PENANGGUNG

Atas Surat Permohonan Asuransi Jiwa (SPAJK) nomor [REDACTED] beserta semua pernyataan dan keterangan yang disampaikan oleh :
[REDACTED]
(Selanjutnya disebut Pemegang Polis)

Penanggung dengan ini menyatakan setuju untuk membayarkan Manfaat Asuransi atas diri Tertanggung sebagaimana yang tercantum dalam Polis ini berdasarkan syarat dan ketentuan Data Polis, Syarat Umum Polis, Ketentuan Khusus, Ketentuan Tambahan dan ketentuan lainnya (bila ada) yang dilekatkan / dilampirkan pada Polis dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Polis ini.

Jakarta, 05 JANUARI 2017
PT ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
[REDACTED]
[REDACTED]
KEPALA KANTOR WILAYAH

MOHON PELAJARI POLIS INI DENGAT CERMAT

Dalam hal Pemegang Polis keberatan dan ingin membatalkan maksud untuk mempertanggungkan diri Tertanggung berdasarkan Polis ini, maka dapat mengembalikan Polis ini dalam masa FREE LOOK PROVISION, yaitu dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak Polis ini diterima.

Dalam hal masa FREE LOOK PROVISION tersebut telah terlewat, maka "Pemegang Polis dengan ini menyatakan bahwa Pertanggunggan sudah disetujui sesuai dengan Data Polis, Syarat Umum Polis, Ketentuan Khusus, Ketentuan Tambahan dan atau ketentuan lainnya".

Lampiran 16 : Sertifikat Tanda Peserta Asuransi Jiwa Kumpulan

SERTIFIKAT TANDA PESERTA ASURANSI JIWA KUMPULAN
PT ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)



PT.Asuransi Jiwasraya (Persero) menerangkan bahwa :

Nama Tertanggung : [REDACTED]
Tempat/Tgl.Lahir : [REDACTED]
Adalah Tertanggung / Peserta Asuransi Jiwa Kumpulan berdasar polis berikut :

Pemegang Polis : [REDACTED]
Nomor Polis : [REDACTED] Rupiah

Dengan ketentuan sebagai berikut :

Macam Asuransi : [REDACTED]
Uang Asuransi : [REDACTED] Premi Sekaligus [REDACTED]
Uang Asuransi : [REDACTED] Premi Berkala [REDACTED]
Masa Asuransi : [REDACTED]

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

[REDACTED]
PT.Asuransi Jiwasraya (PERSERO)
[REDACTED]
DIREKTUR UTAMA

11648

Lampiran 17 : Surat Kematian

UNTUK YANG BERSANGKUTAN

SURAT KEMATIAN

NO : [REDACTED]

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa pada :

Nama : [REDACTED]
Jenis Kel.: [REDACTED]
Alama : [REDACTED]
Umur : [REDACTED]

Telah Meninggal Dunia pada :
Hari : [REDACTED]
Tanggal : [REDACTED]
Tempat : [REDACTED]

Disebabkan: **Meninggal dunia akibat kecelakaan lalu lintas di Jalan**
[REDACTED]

Surat Keterangan ini dibuat atas dasar yang sebenarnya.

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

*)Coret yang tidak perlu

Lampiran 18 : Surat Pernyataan Dokter

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	No. Kartu Pasien/Rekam Medis Patient Card/Med. Record No.
Tgl lahir/ usia Date of birth/ Age	Kelamin Sex

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

Nama & Alamat Rumah Sakit / Klinik
Name & address of hospital/clinic

b. Keluhan dan gejala penyakit/cideranya saat konsultasi pertama
Symptoms and signs the disease/injury during first consultation

c. DIAGNOSA penyakit/ cidera tersebut
DIAGNOSIS of the Disease of the injury

2. a. Berdasarkan anamnesa, kapan pertama kali keluhan/gejala penyakit/cidera tersebut terjadi? Tanggal/Bulan/Tahun
When did symptoms/signs of the disease first appear? Day/month/year

b. Apakah pasien sebelumnya pernah berkonsultasi ke Dokter lainnya? Ya Yes 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 Dari (tanggal, bulan, tahun)
Dates of hospitalization From (day, month, year)
Sampai (tanggal, bulan tahun)
To (day, month, year)

dirujuk oleh
referred by
Nama & Alamat Dokter tersebut
Doctor's name & address

2. a. Hasil pemeriksaan fisik (dilampirkan)
Physical examination results (attached)
Tinggi badan _____ cm
Height _____ cm
Berat badan _____ kg
Weight _____ kg
Tekanan darah _____ mmHg
Blood pressure _____ mmHg
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

4. a. Pengobatan yang diberikan
Medical treatment given

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

FF.PM.02.16

Lampiran 19 : Surat Pernyataan Dokter Lembar Lanjutan

c. Kondisi saat lepas Rawat Inap : _____
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	Diagnosa	Pengobatan / operasi yang dilakukan	Nama & alamat dokter / RS
Day / month / year	Diagnosis	Details of treatment / surgery	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 _____ Kualifikasi/ spesialisasi _____
Doctor's Name Qualification/ specialization

Alamat Dokter _____
Doctor's Address

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

Nama & alamat Rumah Sakit _____
Name & Address of the hospital

Tempat & tanggal diisi keterangan ini _____
Place & date this statement was written

FF.PM.02.16

Lampiran 20 : Surat Keterangan Kepolisian

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR


LAPORAN POLISI

----- Pada hari ini _____ saya:-----
_____, Jabatan selaku anggota lalu lintas _____ telah menerima berita tentang terjadinya kecelakaan Lalu Lintas, di _____

1. Hari tanggal dan jam terjadinya kecelakaan lalu lintas jalan.	_____
2. Tempat terjadinya kecelakaan lalu lintas.	_____
3. Koordinat	_____
4. Antara apa dengan apa (jenis kendaraan yang tabrakan dan SIM/STNK dari masing-masing kendaraan).	_____
5. Identitas Pengendara yang tabrakan (nama, umur, jenis kelamin, pekerjaan dan alamat).	_____
6. Keadaan jasmani / Rohani Pengendara yang bersangkutan.	_____
7. Keadaan cuaca, jalan, dan sebagainya.	_____
8. P O S I S I	_____
9. Saksi (Nama, umur, jenis kelamin, pekerjaan dan alamat).	_____
10. Akibat tabrakan : Korban manusia (nama, umur, jenis kelamin, pekerjaan dan alamat).	1. _____

Lampiran 21 : Surat Kepolisian Lanjutan

	2.	[REDACTED]
11. Kerusakan benda.	1.	[REDACTED]
	2.	[REDACTED]
12. Kerugian dinilai dengan uang.		[REDACTED]
13. Keterangan singkat mengenai terjadinya kecelakaan lalu lintas.		[REDACTED]
14. Kesimpulan sementara.		[REDACTED]
15. Barang bukti yang ditahan.		[REDACTED]
16. Orang yang ditahan.		[REDACTED]

----- Demikian laporan Polisi ini dibuat dengan sebenarnya, atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditanda-tangani di [REDACTED] -----

[REDACTED]

[REDACTED]