



LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI PINJAMAN POLIS KEPADA NASABAH DI AJB BUMIPUTERA 1912 RAYON MADYA GENTENG – BANYUWANGI

Diajukan Guna Memenuhi Salah satu Persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember



Oleh: Agus Wahyudi
Terima : Hadiah
No. Induk : Pembelian
Tgl. 23 DEC 2003

S
Klas
677.836
WAH
P e

Agus Wahyudi
NIM : 000803104306 / Akt.

AKUNTANSI - ASURANSI

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2003

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI PINJAMAN POLIS
KEPADA NASABAH DI AJB BUMIPUTERA 1912 RAYON MADYA
GENTENG - BANYUWANGI

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : AGUS WAHYUDI
N. I. M. : 000803104306
Program Studi : AKUNTANSI
Jurusan : AKUNTANSI

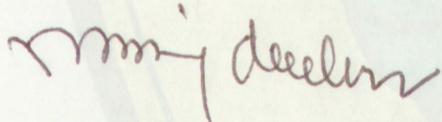
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

11 NOPEMBER 2003

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

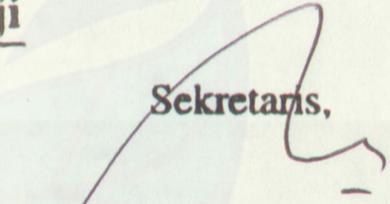
Ketua,



M. MIQDAD, SE, MM. Ak.

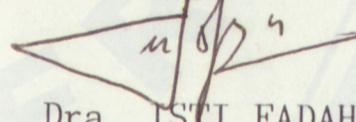
NIP. 132 133 391

Sekretaris,


ROCHMAN EFFENDI, SE, MSi. Ak.

NIP. 132 257 932

Anggota,



Dra. ISTI FADAH, MSi

NIP. 131 877 448

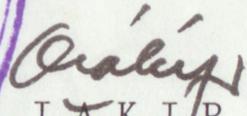
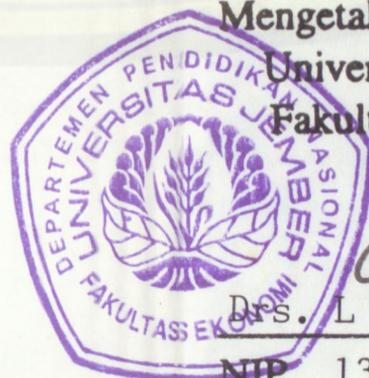


Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,


Drs. LIAKIP, SU

NIP. 130 531 976

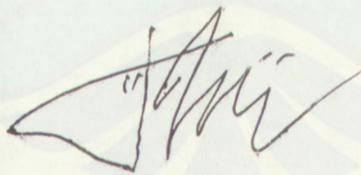
LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Agus wahyudi
Nim : 000803104306
Program Study : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Universitas Jember
Judul Laporan : Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pinjaman Polis
Kepada Nasabah di AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya
Genteng – Banyuwangi.

Jember, November 2003

Laporan praktek kerja nyata ini
Telah disetujui oleh :

Dosen Pembimbing



Dra. Istifadah, Msi

NIP : 131 877 448

MOTTO

DON'T ASK WHAT YOUR COUNTRY CAN DO FOR YOU, BUT ASK WHAT YOU CAN DO FOR YOUR COUNTRY.

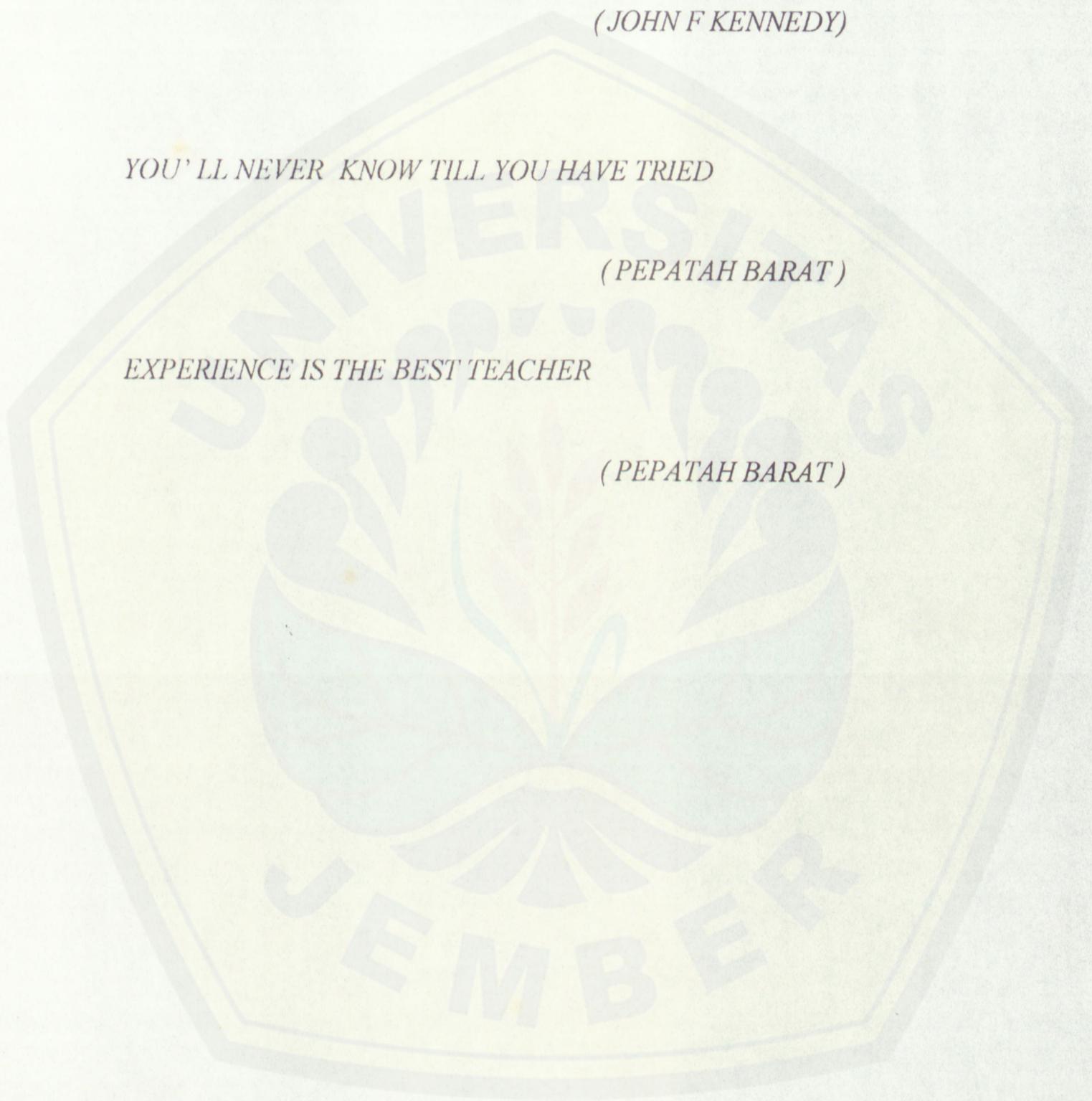
(JOHN F KENNEDY)

YOU' LL NEVER KNOW TILL YOU HAVE TRIED

(PEPATAH BARAT)

EXPERIENCE IS THE BEST TEACHER

(PEPATAH BARAT)



PERSEMBAHAN

Buat Ayah dan Ibu yang tak henti-hentinya memberikan dorongan baik materil dan spirituil semoga ALLAH SWT selalu memberikan kesehatan dan rezeki yang melimpah.

Buat masku (*MISGIYONO*) dan mbakku (*LINDA FITRIANA*) yang kucintai
“ *than'ks to your support, I need your support again in the future* “

Buat keponakanku (*AJENG AYU MELINDA*) semoga menjadi anak yang sholehah dan berbakti kepada kedua orang tuamu.

Buat teman-temanku (*ROBBY, YONEX, BETHA, WENI, IIS*) terima kasih atas persahabatan kita selama ini semoga persahabatan kita ini abadi.

Buat adik kembarku (*RUSWAN HADI*) yang sama tapi tak serupa semoga persaudaraan kita tetap langgeng.

Buat segenap orang yang telah mendukung saya selama ini yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu terima kasih banyak.

Buat almamaterku tercinta.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat ALLAH SWT yang telah melimpahkan segala kenikmatan yang tak henti-hentinya hingga terlaksananya laporan praktek kerja nyata ini dengan memberikan judul :” *Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pinjaman Polis Kepada Nasabah Di AJB Buniputera 1912 Rayon Madya Genteng – Banyuwangi.*

Terlaksananya laporan praktek kerja nyata (PKN) ini tak terlepas dari segala dukungan berbagai pihak yang telah membantu dalam mewujudkan laporan ini. tentu saja laporan ini jauh dari kata sempurna, untuk itu dalam kesempatan ini penulis ingin memberikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU. Selaku dekan Fakultas ekonomi Universitas jember
2. Dra. Istifadah SE, Msc selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan dalam menyusun laporan ini.
3. Bapak M. Miqdad SE, MM. Selaku ketua program study Diploma III Universitas Jember.
4. Bapak *T. MOEKANI*. Selaku pimpinan Rayon AJB Bumiputera Rayon Madya Genteng – Banyuwangi.
5. Bapak *BUDI PRASETYO, SE* selaku pembimbing pelaksanaan praktek kerja nyata yang memberikan kemudahan dalam menyusun laporan ini.
6. Buat *SULAMI PRASETYOWATI* yang telah mendukung terlaksananya laporan ini ter ima kasih banyak.
7. Bapak dan ibu dosen beserta staff pengajar pada program Diploma III Akuntansi Universitas Jember.

8. Buat ayahku (*MUSLIH*) dan ibuku (*SALAMAH*) terima kasih atas segala kasih sayang yang kalian berikan selama ini maafkan segala dosa-dosa yang telah ananda perbuat selama ini
11. Buat *H. ABDURAHMAN* dan *HJ. SOFIYAH* terima kasih atas segala nasihatnya semoga Allah SWT memberikan kesehatan baik lahir maupun batin kalian adalah Orang tuaku yang kedua.
10. Buat teman-temanku *IMAM WAHYUDI (BONJOL)*, *DJAELANI (JAY)* yang ada di balerejo terima kasih banyak mungkin selama ini ada kata atau perbuatan yang tidak mengenakkan saya mohon maaf.
11. semua pihak yang telah mendukung terlaksananya laporan ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu terima kasih banyak.

Penulis menyadari laporan ini jauh dari kata sempurna oleh karena itu penulis membutuhkan kritikan yang membangun karena begitu banyak kekurangan disana sini agar penulis termotivasi untuk memperbaiki kesalahan dimasa yang akan datang.

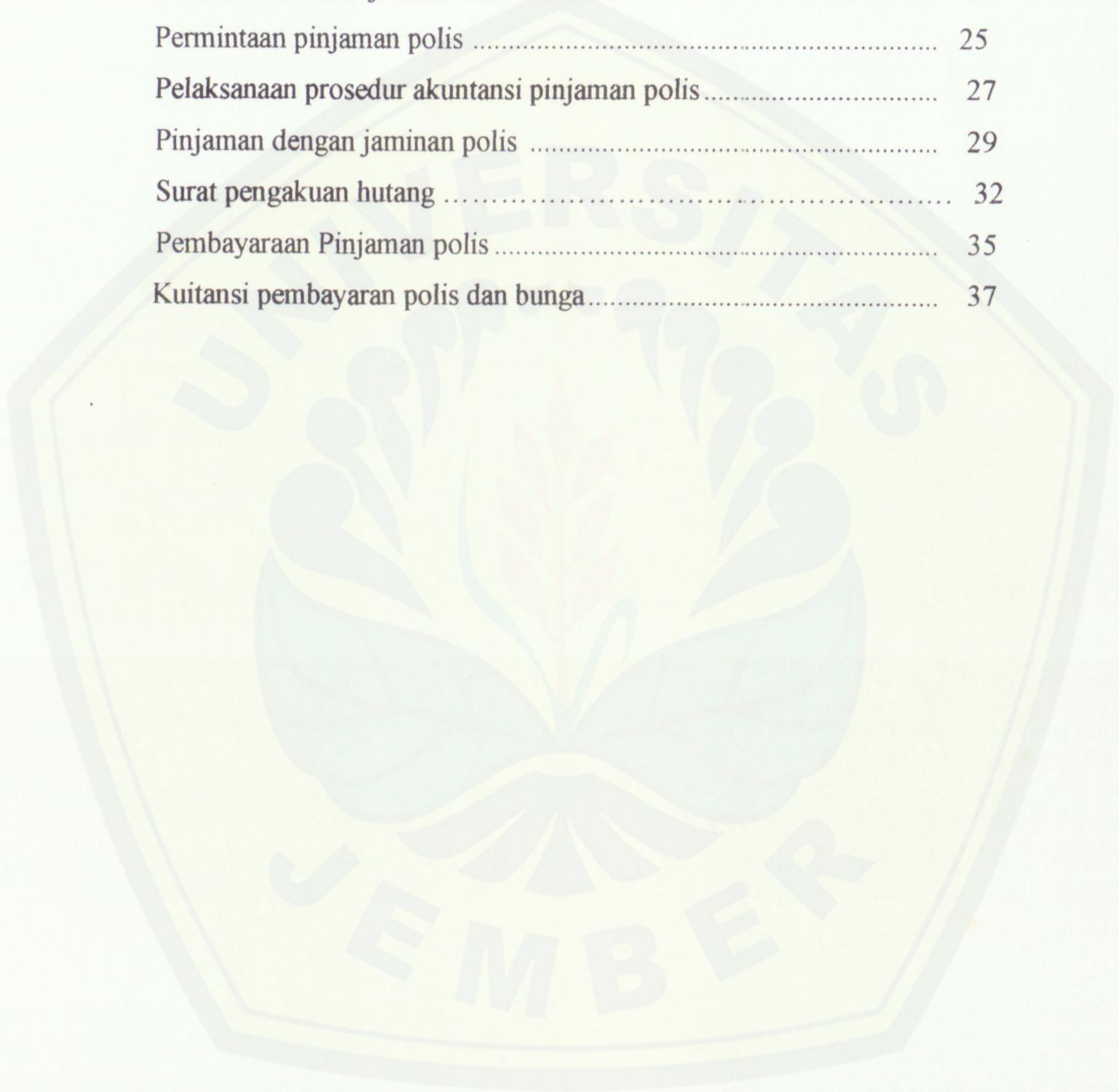
Semoga laporan ini berguna bagi pembaca dan mahasiswa program Diploma III Universitas Jember.

Jember, oktober 2003

Penulis

DAFTAR GAMBAR

Struktur	15
Promosi kenaikan Jabatan pegawai dinas luar	19
Promosi kenaikan jabatan dinas dalam	19
Permintaan pinjaman polis	25
Pelaksanaan prosedur akuntansi pinjaman polis	27
Pinjaman dengan jaminan polis	29
Surat pengakuan hutang	32
Pembayaran Pinjaman polis	35
Kuitansi pembayaran polis dan bunga	37



DAFTAR LAMPIRAN

Kartu Kosultasi	lampiran 1
Surat keterangan kesediaan menjadi tempat PKN	lampiran 2
Surat keterangan telah melakukan PKN	lampiran 3
Surat Permintaan pinjaman polis	lampiran 4
Surat Pinjaman dengan jaminan polis	lampiran 5
Surat pengakuan hutang	lampiran 6
Kwitansi premi akuntansi	lampiran 7
Polis	lampiran 8
Surat permintaan Asuransi Jiwa	lampiran 9
Perhitungan pembayaran provisi	lampiran 10
Plan asuransi	lampiran 11
Jadwal kegiatan PKN	lampiran 12

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Betapa penting dan manfaatnya asuransi dalam masa pembangunan dewasa ini, terutama dalam usaha menyerap modal swasta melalui premi asuransi yang didapat dari para pemegang polis. Dengan mulai tampak adanya perubahan dalam cara berpikir sebagian besar bangsa Indonesia. Dari alam tradisional ke alam modern yang penuh dengan liku-liku hidup, maka sudah tiba saatnya dunia perasuransian Indonesia untuk mengembangkan usahanya.

Dasar usaha asuransi adalah kepercayaan masyarakat terutama dalam hal kemampuan keuangan (Bonafiditas) perusahaan untuk memenuhi kewajiban klaim dan kewajiban-kewajiban lain tepat pada waktunya. Untuk itu usaha asuransi harus dikelola secara profesional baik dalam pengelolaan resiko maupun pengelolaan secara profesional (IAI, 1995:281).

Asuransi jiwa bukan hanya menguntungkan pihak-pihak yang saling mengadakan perjanjian asuransi saja, tetapi dalam ruang lingkup yang lebih luas lagi, dapat pula menguntungkan kepentingan nasional, terutama dalam hubungannya dengan penarikan dana yang berasal dari premi asuransi yang amat diperlukan dalam pembangunan yang sedang giat dilaksanakan oleh pemerintah pada waktu ini, demi kemajuan negara dan kesejahteraan rakyat Indonesia pada umumnya.

Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 sebagai badan non perbankan yang didirikan pada tanggal 12 Februari 1912 mencoba merespon permintaan masyarakat akan jenis asuransi jiwa yang melingkupi segala aspek kehidupan. Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 adalah perusahaan yang berbentuk badan usaha bersama (mutual) yakni perusahaan yang tumbuh dan berkembang dari, oleh dan untuk kepentingan pemegang polisnya. Salah satu bentuk pelayanan yang diberikan oleh perusahaan kepada pemegang polis adalah pinjaman polis. Pinjaman polis ini merupakan kredit atau pinjaman yang diberikan oleh



Berdasarkan uraian di atas maka praktek kerja nyata ini dilaksanakan dengan memberikan judul **"PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI PINJAMAN POLIS KEPADA NASABAH DI AJB BUMIPUTERA 1912 RAYON MADYA GENTENG BANYUWANGI"**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN

1.2.1 Tujuan PKN

- a. Untuk mengetahui dan memahami mengenai pelaksanaan prosedur akuntansi atas pinjaman polis mulai saat permohonan pinjaman polis sampai pembayaran pelunasan kewajiban.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis mengenai pelaksanaan prosedur orientasi pinjaman polis pada nasabah di AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng Banyuwangi.

1.2.2 Kegunaan PKN

- a. Guna menerapkan secara langsung ilmu-ilmu yang sudah diperoleh di bangku kuliah untuk meningkatkan kemampuan dan kreativitas kerja.
- b. Menambah pengetahuan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa DIII sebagai tenaga siap pakai.
- c. Sebagai sarana untuk mengembangkan pengetahuan khususnya tentang pelaksanaan sistem akuntansi pinjaman polis kepada nasabah di AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng Banyuwangi.

1.3 Jangka Waktu dan Obyek PKN

1.3.1 Jangka Waktu PKN

Jangka waktu pelaksanaan praktek kerja nyata ini adalah kurang lebih 144 jam efektif, dimulai sejak 16 Juni 2003 sampai dengan 12 Juli 2003.

1.3.2 Obyek PKN

Praktek kerja nyata ini dilaksanakan di AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya di jalan Gajah Mada No. 248 Genteng Banyuwangi.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur

Di dalam suatu perusahaan atau instansi dalam melaksanakan tugasnya, semua bagian yang ada harus melalui prosedur yang telah ditetapkan secara berurutan dalam rangka menyelesaikan suatu bidang pekerjaan. Dimana prosedur ini saling terkait satu dengan yang lainnya. Bila salah satu mengalami perubahan maka akan berpengaruh pula pada prosedur lainnya.

Menurut Mulyadi (Sistem Akuntansi, 1997:6) mendefinisikan prosedur adalah merupakan langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaannya yang biasanya saling berhubungan dan mempengaruhi, sehingga jika salah satu prosedur itu berubah maka akan mempengaruhi prosedur yang lain.

Menurut W. Gerald Cole yang diterjemahkan oleh Zaki Bariduan (Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode, 1998:5) mendefinisikan prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perilaku yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan.

2.2 Pengertian Sistem

Jika kita perhatikan dengan seksama, diri kita sendiri dari berbagai sistem untuk mengantar kita kepada tujuan hidup kita, sudah banyak ahli yang berhasil mengungkapkan berbagai sistem yang bekerja dalam diri kita (misalnya sistem kekebalan tubuh untuk menghadapi penyakit cacar dan dipteri) namun masih banyak pula berbagai sistem yang belum dapat diungkapkan dengan teknologi yang sekarang telah dimiliki oleh manusia (misalnya sistem kekebalan diri kita adalah sistem pernafasan, yang berfungsi untuk menyediakan oksigen bagi tubuh dan untuk mengeluarkan zat asam arang yang merupakan sampah hasil pembakaran di dalam tubuh, dimana struktur pernafasan kita terdiri dari hidung, tenggorok, paru-paru, pembuluh darah dan dada. Tiap-tiap unsur struktur



pernapasan tersebut memiliki fungsi tertentu dan bekerja dengan proses tertentu dalam mencapai tujuan sistem pernapasan.

Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erta hubungannya satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut :

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur

Unsur-unsur sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk sub sistem tersebut

2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan

Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan yang lainnya dan sifat serta kerjasama antara unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.

3. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem

Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu. Sistem pernapasan kita bertujuan menyediakan oksigen dan pembuangan karbondioksida dari tubuh kita bagi kepentingan kelangsungan hidup kita

4. Suatu sistem akan merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar

Sistem pernapasan kita merupakan salah satu sistem yang ada dalam tubuh kita, yang merupakan bagian dari sistem metabolisme tubuh.

2.3 Pengertian Akuntansi

Akuntansi atau ada juga yang menyebut akunting adalah merupakan bahasa bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi ekonomi suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu periode tertentu. Berikut ini merupakan beberapa pengertian mengenai akuntansi serta akronim akuntansi tersebut.

Dalam buku A Statement of Basic Accounting Theory (ASOBAT) akuntansi diartikan sebagai berikut :

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama, yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya seperti yang telah disebutkan sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasanya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

3. Buku Besar

Buku besar (berasal ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan di dalam laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut dapat dibentuk buku pembantu (subdiary ledger). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba-rugi, laporan perusahaan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya, laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat terbentuk cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

2.5 Pengertian Asuransi

Menurut Kitab Undang-Undang Hukum Dagang pasal 246 "Asuransi adalah suatu perjanjian dimana penanggung dengan menikmati suatu premi mengikat dirinya terhadap tertanggung untuk membebaskannya dari kerugian karena kehilangan. Kerugian atas ketiadaan keuntungan yang diharapkan, yang akan dapat diderita olehnya karena suatu kejadian yang tidak pasti.

Kemudian menurut Prof. Emy Pangaribuan Simanjutak, SH, menilik dari pengertian asuransi dari pasal 246 KUHD beliau menyimpulkan beberapa pengertian asuransi sebagai berikut :

- 1) Bahwa asuransi pada asanya adalah suatu perjanjian kerugian (scha de vergoeding atau indemniteits contract). Dalam hal ini jelas bahwa penganggung mengikat diri untuk mengganti kerugian karena pihak tertanggung menderita kerugian dan yang diganti itu adalah seimbang dengan kerugian yang sungguh-sungguh di derita (prinsip indemniteit).
- 2) Bahwa asuransi itu adalah suatu perjanjian bersyarat artinya bahwa kewajiban mengganti rugi dari penanggung hanya dilaksanakan kalau peristiwa-peristiwa yang tertentu atas mana diadakan asuransi itu terjadi. Jadi, pelaksanaan kewajiban mengganti rugi digantungkan pada satu syarat
- 3) Asuransi adalah suatu perjanjian timbal balik artinya bahwa kewajiban penganggung mengganti rugi dihadapan dengan kewajiban tertanggung membayar premi, walaupun dengan pengertian bahwa kewajiban membayar premi itu tidak bersyarat atau tidak digantungkan pada satu syarat.

2.6 Pengertian dan Peranan Asuransi

2.6.1 Pengertian Asuransi Jiwa

Pada dasarnya asuransi jiwa adalah jenis asuransi yang hanya memberikan jaminan perlindungan yang berhubungan dengan jiwa seseorang. Menurut literatur AJB Bumiputera 1912 yang berjudul "Aspek Hukum Asuransi Jiwa" bahwa asuransi jiwa adalah :

" Peniadaan resiko kerugian ekonomi yang datang tidak terduga sebelumnya yang menimpa seseorang dengan cara menggabungkan sejumlah besar

tunai minimal 3 tahun. Pinjaman polis bila dipilah-pilah menjadi dua unsur kata "pinjaman" dari polis. Menurut Kenneth (1996:204) pinjaman berarti :

" Transfer uang oleh seseorang yaoti kreditur kepada orang lain yaitu debitur berdasarkan perjanjian bahwa debitur akan mengembalikan kepada kreditur uang sama beserta bunga ".

Sedangkan pengertian polis menurut literatur AJB Bumiputera 1912 adalah :

" Surat perjanjian yang memuat perjanjian asuransi jiwa antara pemegang polis dengan badan dalam hal ini AJB Bumiputera ".

Jadi pinjaman polis dapat diartikan suatu bentuk perjanjian akan mengembalikan pinjaman yang telah disepakati berupa dana yang diperhitungkan dengan peosentase dan nilai tunai dengan pinjaman polis itu sendiri.

2.7.2 Prinsip-Prinsip Pengelolaan Polis

Yang dimaksud dengan prinsip pengelolaan pinjaman polis adalah pedoman pokok yang dijadikan dasar pelaksanaan efektivitas pengelolaan pinjaman sehingga dicapai hasil maksimal dan positif bagi pemegang polis maupun bagi perusahaan. Aktivitas pengeloan polis dimulai sejak saat pengajuan pinjaman polis sampai saat pembayaran kewajibannya.

Adapun prinsip-prinsip yang harus dilaksanakan antara lain

1. Pinjaman polis jangan sampai mengakibatkan terhentinya kelangsungan hidup polis
2. Jenis mata uang pinjaman polis menjamin keseimbangan hak dan kewajiban pemegang polis perusahaan
3. Pinjaman polis memberikan hasil bunga yang layak
4. Total pengeluaran bersih pinjaman polis tidak mengganggu kondisi perusahaan
5. Perkembangan pinjaman polis diinformasikan dengan jelas, cepat, dan tepat waktu kepada pemegang polis
6. Pinjaman polis diselenggarakan dengan administrasi yang baik, tertib dan cermat.



BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Latar Belakang Sejarah

Bahwa dengan dilandasi niat yang tulus ikhlas, serta itikad baik untuk turut serta meningkatkan kesejahteraan pada anggota Persatocan Goeroe Hindia Belanda (PGHB) pada awalnya, maka oleh ketiga guru Hindia Belanda yaitu Mas Ngabel Dwidjo Sewojo, Mas Karto Hadi Soebroto, dan Mas Adimodjojo, didirikanlah suatu perkumpulan yang bergerak di bidang asuransi jiwa dengan nama Onderlinge Levensuer Zekering Maaatscappij tanggal 12 Pebruari 1912 (seribu sembilan ratus dua belas) di Magelang. Namanya kemudian berubah menjadi Olmij Boemi Peotra yang dalam perkembangannya kemudian berganti nama menjadi Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.

Bahwa Olmij PGHB yang didirikan dengan akta notaris De Honat yang berkedudukan di Yogyakarta sah menurut hukum sejak berdirinya sebagai suatu bentuk usaha untuk melakukan perbuatan hukum perdata sebagaimana hak dan kewajiban perseroan terbatas yang sah sebagai badan hukum berdasarkan pasal 10 keputusan kerajaan Belanda tanggal 28 (dua puluh delapan) Maret 1870 (seribu delapan ratus tujuh puluh) no 2 stb 64 sesuai surat Sekretaris Gubernur Jenderal Hindia Belanda tanggal 6 (enam) April 1915 (sembilan ratus lima belas).

Bahwa bidang usaha jasa perasuransian jiwa adalah bidang usaha yang berupaya menanggulangi resiko kerugian finansial yang dihadapi oleh anggota masyarakat dan sekaligus sebagai lembaga penghimpunan dana masyarakat, sehingga berpotensi sebagai sarana penunjangdalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur.

Bahwa sebagai badan usaha yang lahir di masa pergerakan nasional yang bertujuan meningkatkan derajat ekonomi bangsa, maka Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 senantiasa terus berupaya meningkatkan usahanya secara sehat dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta norma-norma yang berlaku dalam industri asuransi.

Bahwa rapat anggota yang diadakan pertama kali pada tanggal 7 Nopember 1914 (seribu sembilan ratus empat belas) di Semarang dihadiri oleh semua anggota Imij PGHB. Dalam perkembangannya, Rapat Anggota tidak mungkin diselenggarakan sehingga diambil kebijaksanaan untuk mengganti Rapat Anggota menjadi Rapat Perwakilan Anggota yang dalam perkembangannya disebut Badan Perwakilan Anggota yang merupakan lembaga tertinggi di Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.

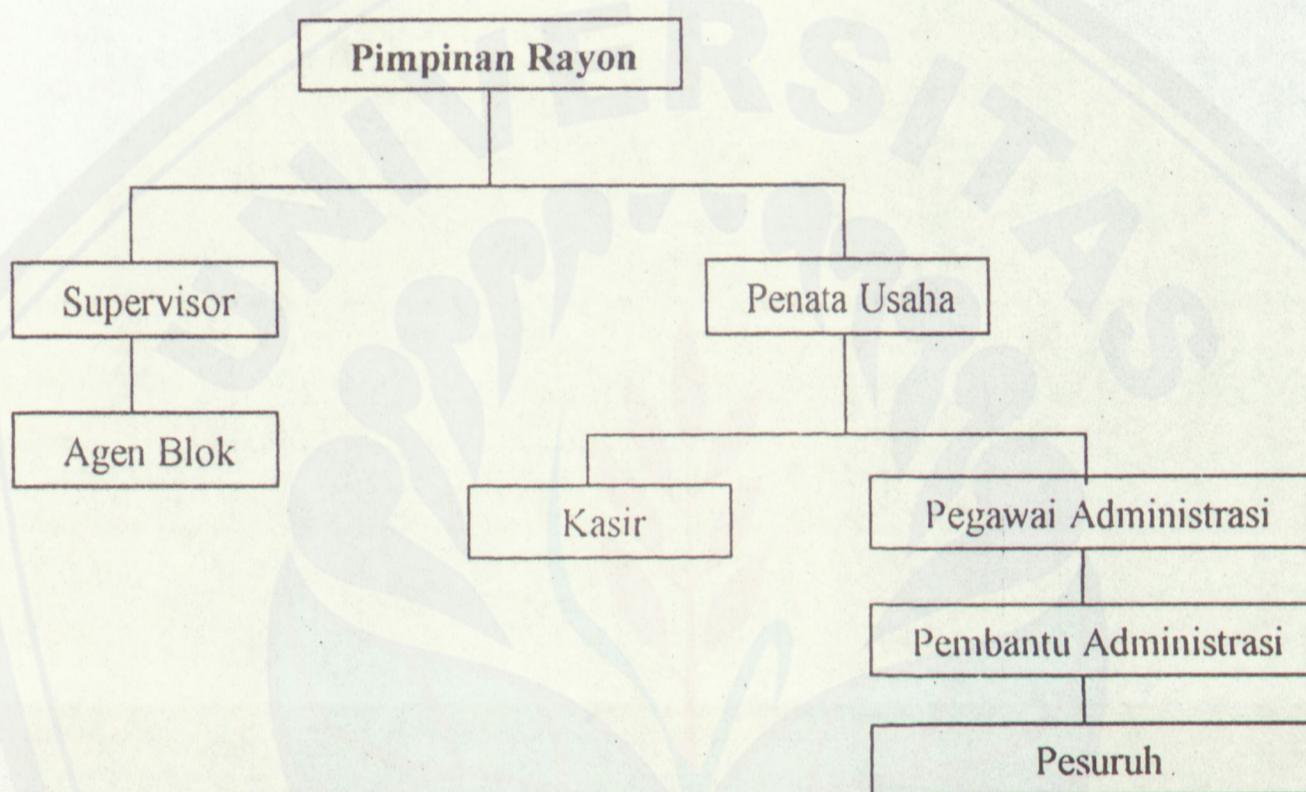
Bahwa anggaran dasar Olmij PGHB sejak awal berdirinya dengan akta notaris De Honat yang disahkan berdirinya berdasarkan surat Sekretaris Gubernur Jenderal Hindia Belanda tanggal 6 (enam) April 1915 (seribu sembilan ratus lima belas). Kemudian beberapa kali mengalami perubahan dan namanya berubah menjadi Maskapai Asuransi Djiwa Boemi Poerta 1912 yang anggaran dasarnya disahkan oleh badan pengawas pertanggung jawaban djiwa menurut ketetapan tanggal 29 (dua puluh sembilan) Juni 1956 (seribu sembilan ratus lima puluh enam) No 94/451). Kemudian mengalami perubahan menjadi anggaran dasar 1967 yang disahkan oleh Direasuransian Departemen Keuangan RI tanggal 9 (sembilan) Desember 1966 (seribu sembilan ratus enam puluh enam) No D.A.D/05/66 didaftarkan di kantor pengadilan negeri Jakarta No 1782 dimuat dalam berita negara tahun 1967 no 16 tambahan berita negara tanggal 12 (dua belas) Desember 1967 (seribu sembilan ratus enam puluh tujuh) No 99.

Bahwa badan perwakilan anggota sebagai lembaga tertinggi di perusahaan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 dalam sidang luar biasa pada tanggal 3 (tiga) Nopember 1984 (seribu sembilan ratus delapan puluh empat) tanggal 6 (enam) September 1993 (seribu sembilan ratus sembilan puluh tiga) tanggal 28 (dua puluh delapan) Agustus 1995 (seribu sembilan ratus sembilan puluh lima) tanggal 29 (dua puluh sembilan) Agustus 1995 (seribu sembilan ratus sembilan puluh lima) tanggal 31 (tiga puluh satu) Juli 1996 (seribu sembilan ratus sembilan puluh enam) tanggal 15 Agustus 1998 (seribu sembilan ratus sembilan puluh delapan) telah memutuskan serta mengesahkan perubahan anggaran dasar Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 sehingga dapat diharapkan memenuhi

tuntutan kemajuan zaman serta dapat menjadi landasan bagi penyelenggaraan usaha bagi Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.

3.2 Struktur Organisasi

Demi lancarnya suatu tujuan yang hendak dicapai perlu adanya suatu struktur organisasi yang teratur dan tepat. Begitu pula yang dilakukan oleh Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng Banyuwangi. Adapun struktur organisasinya adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1

Struktur Organisasi

AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng – Banyuwangi.

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng Banyuwangi.

Keterangan :.

1. Field Under Writer / Agen Blok

Tugasnya adalah :

1. melakukan pengamatan kesehatan fisik calon tertanggung
2. menaksir nilai ekonomis sesuai dengan profesionalisme calon tertanggung
3. meneliti hubungan kepentingan asuransi

4. melakukan survey tentang kelayakan keuangan calon pemegang polis
5. memandu pemegang polis dalam mengisi surat pertanggungan (SP)
6. melengkapi sifat pertanggungan (SP)

2. Supervisor

Supervisor bertanggung jawab penuh atas target yang telah dibebankan dimana supervisor ini membawahi agen blok yang otomatis bertanggung jawab atas baik buruknya agen blok.

Adapun tugas supervisor adalah :

1. memeriksa kebenaran pengisian surat pertanggungan (SP) dan kelengkapannya
2. recheck produksi
 - uang pertanggungan sampai dengan Rp. 50.000.000 atau up US\$ 5000,00

3. Kasir

Kasir bertanggung jawab kepada penata usaha dimana tugas kasir menerima dan membuka setoran pertama.

4. Penata Usaha

Penata usaha bertanggung jawab langsung kepada kepala rayon dengan dibantu pegawai administrasi dan kasir.

Adapun tugas dari penata usaha adalah :

1. meneliti dan verifikasi SP dan kelengkapannya
2. mengentry data SP yang telah diverifikasi
3. mengirim SP ke kantor cabang
4. SP medical dan kelengkapannya ke kantor cabang pusat departemen pertanggungan

5. Pegawai Administrasi

Pegawai Administrasi bertanggung jawab kepada penata usaha dan secara tidak langsung bertanggung jawab kepada pimpinan rayon.

Adapun tugas pegawai administrasi adalah :

1. menyelenggarakan administrasi keagenan

2. menyelenggarakan administrasi investasi barang cetak dan ATK (alat tulis kantor)

6. Pembantu Administrasi

Pembantu Administrasi bertugas membantu pekerjaan pegawai diantaranya adalah :

1. pengisian surat pertanggung jawaban baru
2. membantu secara teknis dalam pembayaran premi

7. Pesuruh

Adapun tugas pesuruh adalah :

1. melakukan tugas yang disuruh oleh pegawai kantor
2. menjaga dan merawat seluruh peralatan kantor
3. sebagai pembantu umum dalam hal tata laksana dapur

8. Pimpinan Rayon

Adapun Pimpinan Rayon bertanggung jawab kepada pimpinan cabang dimana pimpinan rayon dibantu oleh penata usaha, kasir, pegawai administrasi, pembantu administrasi dan pesuruh.

Tugas dari seorang pembantu rayon adalah :

1. Recek produksi
Up diatas Rp. 50.000.000 s/d 100.000.000
Up diatas US\$ 5000 s/d US\$ 10.000
2. Meneliti dan mengesahkan kebenaran pengisian SP
3. Menandatangani SP

3.3 Personalia

Bidang personalia pada suatu perusahaan pada umumnya mengatur dan mengelola masalah sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan. Dimana dalam ini terdapat tenaga kerja, sistem gaji, dan jam kerja, promosi kenaikan jabatan dan kesejahteraan karyawan yang kesemuanya dijadikan tolak ukur demi terciptanya kondisi perusahaan yang baik seperti yang apa diharapkan.

3.3.1 Tenaga Kerja

Tenaga kerja adalah merupakan salah satu faktor utama dalam pelaksanaan suatu proses promosi. Dimana tenaga kerja menentukan berkembang atau tidaknya suatu produksi yang dilakukan pada suatu perusahaan. Oleh sebab itu tenaga kerja yang ada di kantor AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng terdapat beberapa orang dengan klasifikasi sebagai berikut :

Jabatan	Jumlah
Pimpinan Rayon	1
Penata Usaha	1
Pemegang Kas / Kasir	1
Pegawai Administrasi	1
Pembantu Administrasi (bagian Koperasi)	2
Agen Koordinasi (Supervisor)	8
Agen Blok	63

Sumber AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng Banyuwangi

3.3.2 Sistem Gaji dan Jam Kerja

Pada AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng Banyuwangi dalam hal sistem penggajian terdapat dua hal yang berkaitan dengan penggajian tersebut.

1. Dinas Dalam

Besarnya gaji diperoleh dari gaji pokok ditambah dengan upah tambahan

- a. uang makan
- b. tunjangan jabatan
- c. tunjangan anak dan istri

2. Dinas Luar

- a. inkaso dari hasil penagihan angsuran bunga pinjam sebesar 30% dan premi 3%.
- b. Komisi atau hak provisi

Di dalam menjalankan kegiatannya, AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng Banyuwangi menetapkan hari dan jam kerja sebagai berikut :

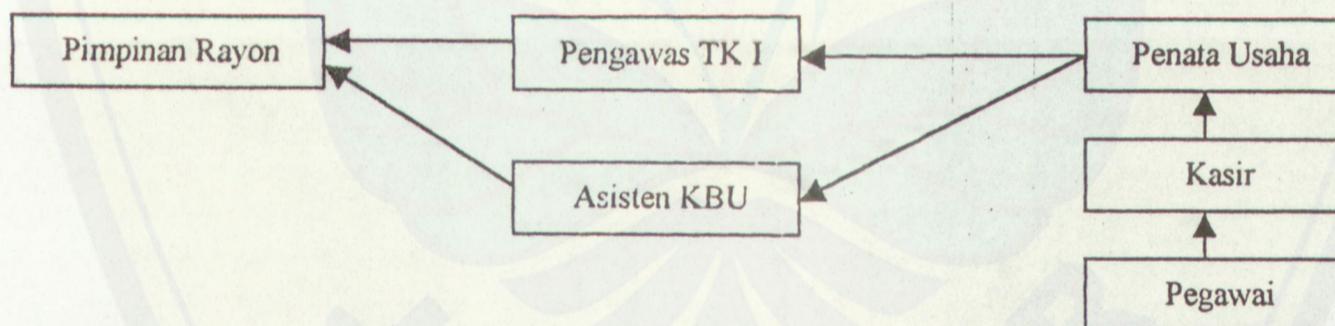
- a. Hari Senin - Kamis
 - Jam kerja I = jam 07.30 - 12.00 WIB
 - Istirahat = jam 12.30 - 13.00 WIB
 - Jam kerja II = jam 13.00 - 16.30 WIB
- b. Hari Jum'at
 - Jam kerja I = jam 07.30 - 11.45 WIB
 - Istirahat = jam 11.45- 13.15 WIB
 - Jam kerja II = jam 13.15 - 16.30 WIB
- c. Hari Sabtu : Libur

3.3.3 Promosi Kenaikan Jabatan

Didalam suatu perusahaan, promosi kenaikan jabatan perlu dilakukan agar para karyawan termotivasi dan giat menjalankan pekerjaannya. AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng Banyuwangi juga memberlakukan promosi kenaikan jabatan tersebut. Adapun urutan-urutan dari promosi kenaikan jabatannya adalah sebagai berikut :

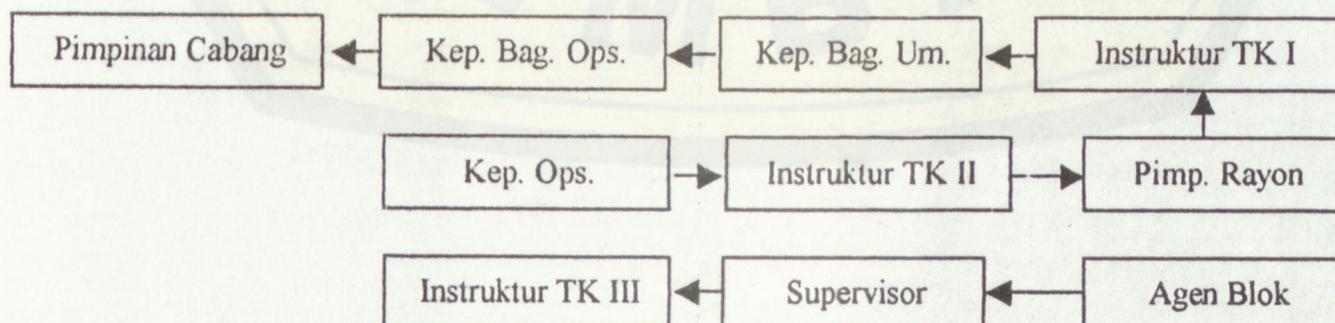
Gambar 3.1

Promosi Kenaikan Jabatan Pegawai Dinas Dalam



Gambar 3.2

Promosi Kenaikan Jabatan Pegawai Dinas Luar



3.3.4 Kesejahteraan Karyawan

Salah satu bentuk kesejahteraan yang diberikan oleh AJB Bumiputera kepada karyawan adalah berupa gaji yang ditambah dengan tunjangan-tunjangan yang telah ditetapkan oleh dewan direksi. Dimana AJB Bumiputera mempunyai dua sistem penggajian diantaranya adalah gaji dinas dalam dan gaji dinas luar. Gaji dinas luar diperoleh dari sumbangan uang jalan (SUJ), provisi dan bonus konservasi. Adapun gaji dinas dalam diperoleh dari gaji tetap dari kantor pusat, sedangkan tunjangan yang diberikan kepada pegawai dinas dalam maupun dinas luar adalah sebagai berikut :

- a. Tunjangan jabatan, dimana tunjangan ini diberikan kepada pejabat yang merangkap jabatannya lebih maka tunjangan yang diberikan lebih tinggi dari jabatan yang dipangkunya.
- b. Tunjangan rumah tangga : tunjangan ini diberikan kepada pegawai untuk meringankan biaya rumah tangga tersebut dengan cara memberikan pinjaman
- c. Tunjangan cuti : tunjangan ini diberikan kepada pegawai yang menjalankan cuti tahunan
- d. Tunjangan hari raya : tunjangan ini diberikan kepada pegawai setiap tahun pada saat hari raya
- e. Tunjangan astek : tunjangan ini diberikan untuk semua pegawai baik pegawai dinas dalam dan pegawai dinas luar
- f. Tunjangan pengobatan : tunjangan ini diberikan tidak sama, artinya untuk pegawai dinas dalam beserta keluarganya sebagian biaya rumah sakit ditanggung perusahaan. Sedangkan pegawai dinas luar biaya rumah sakit ditanggung perusahaan kecuali keluarganya. Khusus untuk persalinan istri ditanggung perusahaan sampai anak ketiga
- g. Tunjangan transport : tunjangan ini diberikan kepada pegawai dalam rangka perjalanan dinas. Begitu pula apabila pegawai dimutasikan maka akan mendapat tunjangan pindah.

3.4 Kegiatan Operasional

Kegiatan operasional merupakan kegiatan yang vital, oleh karena itu, AJB Bumiputera melakukan kegiatan pokok sebagai berikut :

1. Kegiatan pemasaran

Dimana kegiatan pemasaran dilakukan perusahaan agar masyarakat tertarik dan menjadi salah satu nasabah (pemegang polis). Upaya tersebut meliputi penyajian plan yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi ekonomi calon pemegang polis serta menjelaskan keuntungan bila mengikuti program asuransi. Intinya agar masyarakat menjadi salah satu pemegang polis.

2. Kegiatan konservasi (pelestarian polis)

Dimana kegiatan konservasi ini dilakukan agar para pemegang polis tetap melanjutkan kewajibannya sebagai pemegang polis sampai habis masa kontrak.

3. Kegiatan penghimpunan dan pengelolaan dana

Kegiatan ini dilakukan agar dana yang diperoleh bisa berkembang. Dimana dana yang dihimpun asuransi jiwa adalah milik masyarakat yang diperoleh dari pembayaran premi dan berupa kredit yang pada saat tertentu dibayarkan / dikembalikan.

3.5 Hasil Produksi

Hasil produksi yang diperoleh AJB Bumiputera adalah dengan cara menawarkan macam asuransi yang sesuai dengan calon pemegang polis. Macam asuransi ini dibagi menjadi tiga bagian yaitu :

1. Program asuransi standart : jenis asuransi ini diberikan kepada masyarakat menengah ke bawah dimana jenis asuransi ini dibagi menjadi dua bagian.

a. asuransi dengan mata uang rupiah.

Jenis asuransi cara pembayaran premi atau polis dengan mata uang rupiah dimana untuk mata uang rupiah ini diberi kode 1. Adapun produksinya adalah :

a. Dana bahagian (DS)

b. Asuransi Beasiswa Berencana (DG)

4. Asuransi Program Kesejahteraan Karyawan
5. Asuransi Iuran Dana Mantap

3.6 Daerah Pemasaran

Seperti halnya perusahaan lain, AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng Banyuwangi didalam menawarkan produknya juga mempunyai daerah pemasaran. Dimana daerah pemasaran tersebut terbagi dalam beberapa unit diantaranya adalah :

1. Unit I : Kalibaru dengan Kode MCM
2. Unit II : Glenmore dengan Kode MCX
3. Unit III : Genteng I dengan Kode MCY
4. Unit IV : Genteng II dengan Kode MC2
5. Unit V : Gambiran dengan Kode MIP
6. Unit VI : Purwoharjo dengan Kode MIQ
7. Unit VII : Muncar dengan Kode MIR
8. Unit VIII : Pesanggaran dengan Kode MIT

Tugas dari tiap unit-unit tersebut mempunyai tugas mencari nasabah sebanyak-banyaknya dimana setiap unit ditangani oleh seorang supervisor dibantu oleh agen blok.

BAB IV

HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Kegiatan yang dilakukan di Administrasi Pinjaman Polis

Sebelumnya penulis diberitahu oleh pembimbing bahwa pada kegiatan dilakukan secara komputerisasi artinya kita hanya memasukkan data-data yang berkenaan dengan pinjaman polis tersebut. Adapun kegiatan yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

4.1.1 Pengajuan Pinjaman Polis

Dalam kegiatan ini nasabah datang ke kantor AJB Bumiputera terdekat. kemudian nasabah mengajukan polisnya kepada kepala administrasi dimana yang boleh dipinjamkan adalah sebesar 60% dengan bunga wajar yakni sebanyak 2%.

Adapun syarat – syarat yang harus dipenuhi oleh nasabah didalam melakukan pinjaman adalah sebagai berikut :

1. polis asli sebagai jaminan pinjaman polis untuk dititipkan di kantor Bumiputera
2. photo copy polis sebanyak 2 lembar dan kwitansi pembayaran premi yang terakhir
3. photo copy KTP, SIM atau identitas lain sebanyak 2 lembar.

Selain nasabah (pemegang polis) proses pinjaman polis ini boleh dikuasakan kepada orang lain yang diberi kuasa.

Kemudian nasabah diterima oleh penata usaha untuk dilakukan wawancara. Penata usaha akan memberikan penjelasan tentang manfaat dan kerugian pinjaman polis. Apabila nasabah sudah mengerti hal-hal tentang pinjaman polis tersebut kemudian proses selanjutnya adalah pembuatan surat permintaan pinjaman polis (SP.01).

Isi dari surat permintaan pinjaman polis berupa data mengenai nama pemegang polis. Nomor pemegang polis, jumlah uang yang dipinjam dan lain-lain untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut :



Kepada Yth.
 Direksi Pelaksana AJB Bumiputera 1912
 Melalui Kantors Rayon Rayon Madya Genteng
 di
 Jl. Gajahmada no. 284
 Genteng 68465

Genteng, 28 Mei 2003

Hal : Permintaan pinjaman polis

Dengan hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini saya,
 Nama : YUSAK ISWIYANTO
 Pemegang polis nomor : 9 9 3 0 9 3 8 6
 Alamat : PERUMNAS KALIPURO ASRI BLOK A15-29 KALIPURO
 dengan surat ini mengajukan permintaan pinjaman uang dengan jaminan polis-polis tersebut diatas sebesar Rp. 3.400.000 (Tiga juta empat ratus ribu rupiah).
 Kami telah membaca, memahami dan menyetujui semua ketentuan tentang syarat-syarat pinjaman polis yang berlaku di AJB Bumiputera 1912 dan sanggup membayar kembali pinjaman tersebut beserta bunganya dalam jangka waktu 24 bulan.
 Sebagai kelengkapan persyaratan bersama ini kami lampirkan :
 Foto copy kuitansi premi terakhir,
 Foto copy K'TP/SIM/C'7 *)
 Polis asli/duplikat akan saya serahkan sebagai jaminan pada saat penandatanganan Surat Pengakuan Utang dan penerimaan pembayaran pinjaman polis.
 Demikian permintaan kami dan kami menunggu keputusan.

Hormat kami,
 Pemegang Polis

Isi tanda X yang dilampirkan
 *) Coret yang tidak perlu

(YUSAK ISWIYANTO)

CATATAN KANTOR SETEMPAT
 Polis jaminan Nomor : 9 9 3 0 9 3 8 6
 U.P/A.UP = 7.300.000 Premi terakhir : Th 05 Bl 11
 Macam Asrs = DP Mulai Asuransi : Th 99 Bl 01
 Jangka Asr= 6 tahun Umur Polis : 3 Th 6 Bl

Harga tunai polis jaminan menurut mata uang aslinya :
 Tahun ke = 3 Bulan ke = 6 = Rp. 5.683.050

Hak pinjam maksimum 60 % X Rp. 5.683.050 = Rp. 3.409.830

Berdasarkan perhitungan nilai tunai polis jaminan dan memperhatikan permintaan pemegang polis, maka permintaan pinjaman dapat disetujui sebesar Rp. 3.400.000 dan akan dibayar tanggal 10/6/2003.

Genteng, 28 Mei 2003

SUPRIYADI
 Penata Usaha Rayon Madya Genteng

LBR1 : KANTOR RAYON LBR2 : DEPART

Gambar 4.1.1

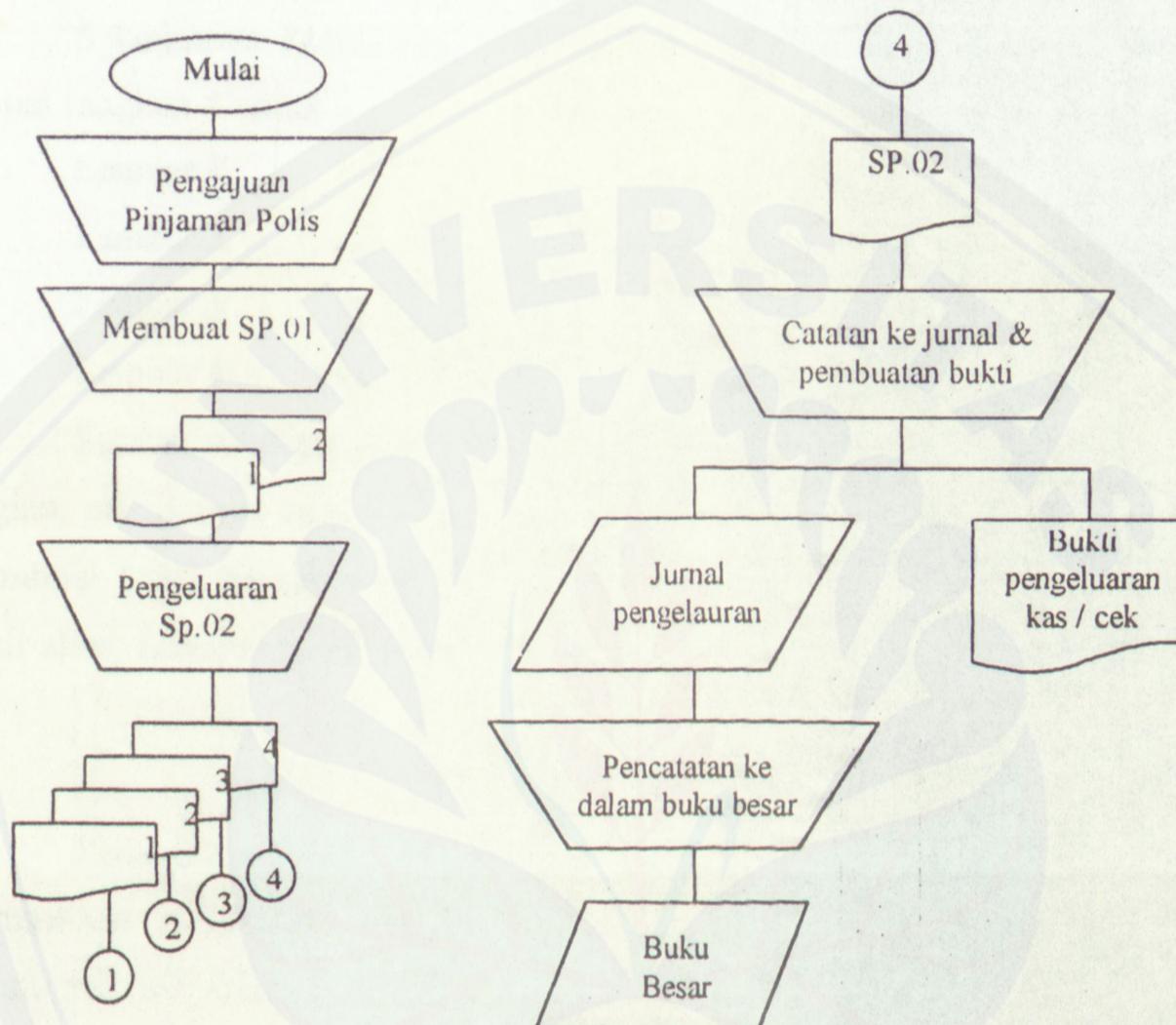
Surat Permintaan Pinjaman Polis

Sumber : Lampiran 1

Keterangan :

1. Nama : (berisi nama peminjam / nasabah)
2. Pemegang polis nomor : (berisi nomor pemegang polis)
3. Alamat : (berisi alamat peminjam)
4. Besarnya pinjaman : (berisi besarnya pinjaman)
5. Jangka waktu bayar : (berisi jangka waktu pelunasan)
6. Uang pertanggungan : (berisi besarnya uang pertanggungan)
7. Macam asuransi : (berisi jenis asuransi)
8. Jangka asuransi : (berisi jangka waktu asuransi)
9. Premi terakhir : (berisi bulan tahun pembayaran)
10. Mulai asuransi : (berisi bulan dan tahun perjanjian asuransi dimulai)
11. Umur Polis : (berisi bulan dan tahun yang merupakan selisih dari point 9 dan point 10)
12. Harga Tunai : (berisi harga tunai pada tahun ke t)
13. Hak pinjam maksimum : (berisi besarnya pinjaman maksimum yang dapat diambil)
14. Pinjaman yang disetujui : (berisi besarnya pinjaman yang diajukan nasabah dan disetujui oleh perusahaan)

Didalam pelaksanaan prosedur akuntansi pinjaman polis bisa digambarkan sebagai berikut :



Gambar 4.1.2

Pelaksanaan Prosedur Akuntansi pinjaman Polis

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng - Banyuwangi

Keterangan :

1. Untuk kantor cabang
2. Untuk kantor rayon
3. Nasabah
4. Untuk kasir

Penjelasan gambar :

Nasabah mengajukan Surat Permintaan Pinjaman Polis (SP.01) ke bagian Penata Usaha (PU). Surat permintaan pinjaman polis dibuat rangkap 2 dan didistribusikan untuk :

- Lembar 1 : untuk nasabah
- Lembar 2 : untuk kantor rayon (arsip permanen)

Selanjutnya PenataUsaha membuat surat pengakuan utang (SP.02) yang dibuat rangkap 4 untuk didistribusikan kepada :

- Lembar 1 : kantor cabang
- Lembar 2 : kantor rayon (arsip permanen)
- Lembar 3 : nasabah
- Lembar 4 : kasir (lembaran bukti kas)

Setelah surat pengakuan utang (SP.02) di distribusikan ke masing-masing bagian, selanjutnya bagian kasir akan melakukan pencatatan ke dalam jurnal dan membuat bukti pengeluaran kas / cek untuk diberikan kepada peminjam, bagian kasir akan mencatat pinjaman ini dengan jurnal sebagai berikut :

	Piutang	xxx
	Kas	xxx

Pada akhir bulan pihak kasir memposting jurnal ke buku besar. Sekolah perusahaan melakukan pencatatan transaksi keuangan dengan menggunakan akuntansi cash basis (entry = dicatat setelah uang tunai dipindah tangan). Jadi bagian kasir baru melakukan pencatatan setelah surat pengakuan utang sudah dikeluarkan dan uang sudah diberikan kepada nasabah.

Pada saat pembuatan surat permintaan pinjaman polis, kantor rayon mengirim data tentang pinjaman ke kantor cabang, dan selanjutnya kantor cabang akan mengirimkan surat konfirmasi kepada peminjam, hal ini dilakukan untuk mencocokkan data dari peminjam yang ada di kantor rayon dengan data yang ada di kantor cabang. Adapun surat konfirmasi dari cabang ini dapat dilihat pada gambar berikut ini :

BUMIPUTERA 1912
ASURANSI JIWA BERSAMA
KANTOR CABANG MALANG
JL. JAGUNG SUPRAPTO 83
MALANG

NO : 16/Ry/HBT/I/2003 07 JANUARI 2003

KEPADA YTH.
TN / NY / SDR. SISWANTO
DSN. AWU - AWU RT.1 RW.6 TEMUASRI SEMPUR
BANYUWANGI 68465

DENGAN HORMAT

HAL : PINJAMAN DENGAN JAMINAN POLIS NOMOR 2001015019

DENGAN INI DIBERITAHUKAN BAHWA MENURUT CATATAN KAMI POLIS TN / NY / SDR.
NOMOR 2001015019 TELAH DIJADIKAN JAMINAN PINJAMAN POLIS

SEBESAR	:	RP.	250.000,00
DI	:	AJB BUMIPUTERA 1912 MY. GENTENG	
PADA TANGGAL	:	02 JANUARI 2003	

HARAP KESEDIAAN TN / NY / SDR. UNTUK MEMBERITAHUKAN KEPADA KAMI SEKIRANYA. HAL
DI ATAS TIDAK SESUAI DENGAN DATA YANG ADA PADA TN / NY / SDR. DENGAN MENGGISI DAN
MENGEMBALIKAN FORMULIR DIBAWAH INI.

ATAS PERHATIAN TN / NY / SDR. KAMI MENGUCAPKAN TERIMA KASIH.

HORMAT KAMI,
PIMPINAN CABANG

SEHUBUNGAN DENGAN SURAT SAUDARA TERTANGGAL 07 JANUARI 2003
DENGAN INI KAMI SEBAGAI PEMEGANG POLIS NO. 2001015019 MENYATAKAN BAHWA :

- BENAR KAMI TELAH MENGAJUKAN DAN MENERIMA PINJAMAN SEPERTI TERSEBUT DI ATAS
- TIDAK BENAR KAMI TELAH MENGAJUKAN DAN MENERIMA PINJAMAN SEPERTI TERSEBUT DI ATAS

TAMBAHAN PENJELASAN :

..... PEMEGANG POLIS

.....

.....

.....

*) BERILAH TANDA X PADA KOTAK DI DEPAN
PERNYATAAN YANG DIKEHENDAKI

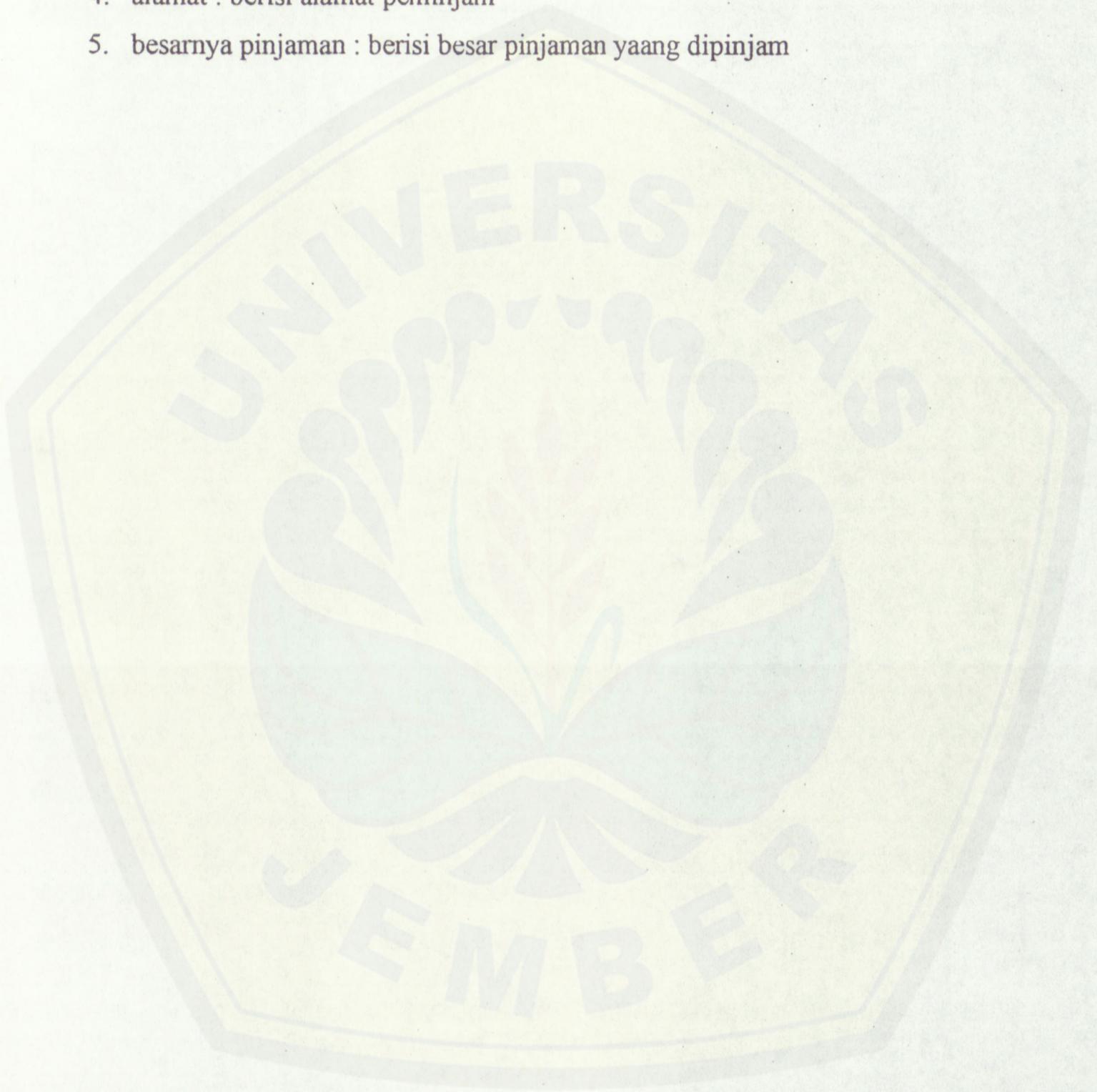
Gambar 4.1.3

Surat konfirmasi untuk Kantor cabang

Sumber : Lampiran 3

Penjelasan gambar:

1. nama : berisi nama peminjam
2. polis nomor : berisi no polis peminjam
3. tanggal : berisi tanggal peminjaman
4. alamat : berisi alamat peminjam
5. besarnya pinjaman : berisi besar pinjaman yaang dipinjam



4.1.2 Penilaian Permintaan Pinjaman Polis

Penilaian permintaan pinjaman polis ini dilakukan dengan memeriksa nilai tunai pada saat pengajuan polis yang dapat dijadikan jaminan minimal harus berumur 3 tahun dimana pemegang polis dapat mengajukan permohonan pinjaman polis yang besarnya maksimum 60% dari nilai tunai dengan bunga wajar yakni 2%.

Peminjam berkewajiban untuk membayar angsuran dan bunga pinjaman polisnya sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam surat perjanjian pinjaman polis. Jika pada suatu saat sisa pinjaman polis beserta bunganya sama atau lebih besar dari nilai tunai polis yang dijadikan jaminan maka pada saat itu polis otomatis menjadi batal.

4.1.3 Pengeluaran Pinjaman Polis

Pengeluaran pinjaman polis ini dilakukan agar nasabah / peminjam tahu tentang semua ketentuan mengenai pinjaman polis. Agar nasabah tidak keberatan atau menimbulkan masalah.

Setelah nasabah mengetahui dengan jelas mengenai pinjaman polis ini, kemudian surat pengakuan utang ini dibuat dengan dibubuhi materai dan dikenai biaya administrasi yang telah ditetapkan di A/B Bumiputera 1912 yang semuanya ditanggung peminjam yang dipotong dari besarnya pinjaman.

Surat pengakuan utang ini dicetak setelah mendapat persetujuan kantor cabang dan kantor pusat. Dimana dalam membuat surat pengakuan utang menggunakan sistem komputerisasi. Jadi hanya memasukkan kode-kode saja.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut :

SURAT PENGAKUAN HUTANG		No. : 98061495
Nomor Folio Peminjam	:	21346
Yang Bertanda Tangan di bawah ini	:	
1. Pemegang Polis Nomor	:	99309386
2. Nama Lengkap	:	TN. YUSAK ISWIYANTO
3. Alamat	:	PERUMNAS KALIPURO ASRI BLOK A15-29 KALIPURO BANYUWANGI
 Mengaku benar menerima Pinjaman		
4. Kode Mata Uang Pinjaman	:	1
5. Jenis Mata Uang Pinjaman	:	RUPIAH
6. Besarnya Pinjaman	:	3.000.000
Dengan huruf	:	TIGA JUTA RUPIAH
7. Bunga setiap bulan	:	2.00% dari sisa pinjaman
 Dan telah saya terima dari Asuransi Jiwa Bersama BUMIPUTERA 1912 dengan jaminan harga tunai polis saya nomor tersebut diatas.		
Pembayaran bersih saya terima dengan perincian sebagai berikut :		
a. Pinjaman Rupiah/Dinilai dalam rupiah	3.000.000	- 3.000.000
b. Kewajiban pemegang polis/peminjam membayar		
Bunga dimuka 3 bulan dari tanggal	:	
07 NOVEMBER 2001 S/D 31 JANUARI 2002	:	
$3.00 \times 0.02 \times \text{Rp. } 3.000.000$	= Rp.	190.000,-
Biaya Administrasi	= Rp.	15.000,-
Biaya Materai	= Rp.	6.000,-
		= Rp. 201.000,-
c. Dibayarkan / diterima bersih		= Rp. 2.799.000,-
 Saya telah memahami dan menyatakan setuju dengan syarat-syarat pinjaman disebalik Surat Pengakuan Utang ini dengan pengembaliannya :		
1.	Mengikuti ketentuan mata uang pinjaman butir 2a	
2.	Angsuran secara bulanan mulai bulan JANUARI 2002 sebanyak dengan bulan lunas (a) Rp. - 150.000,- sampai lunas.	20 kali sampai
		Genteng, 07 NOVEMBER 2001 Yang bertang/yang membuat Surat Pengakuan Utang dan Menerima uang pinjaman
Menyetujui,		(TN. YUSAK ISWIYANTO)

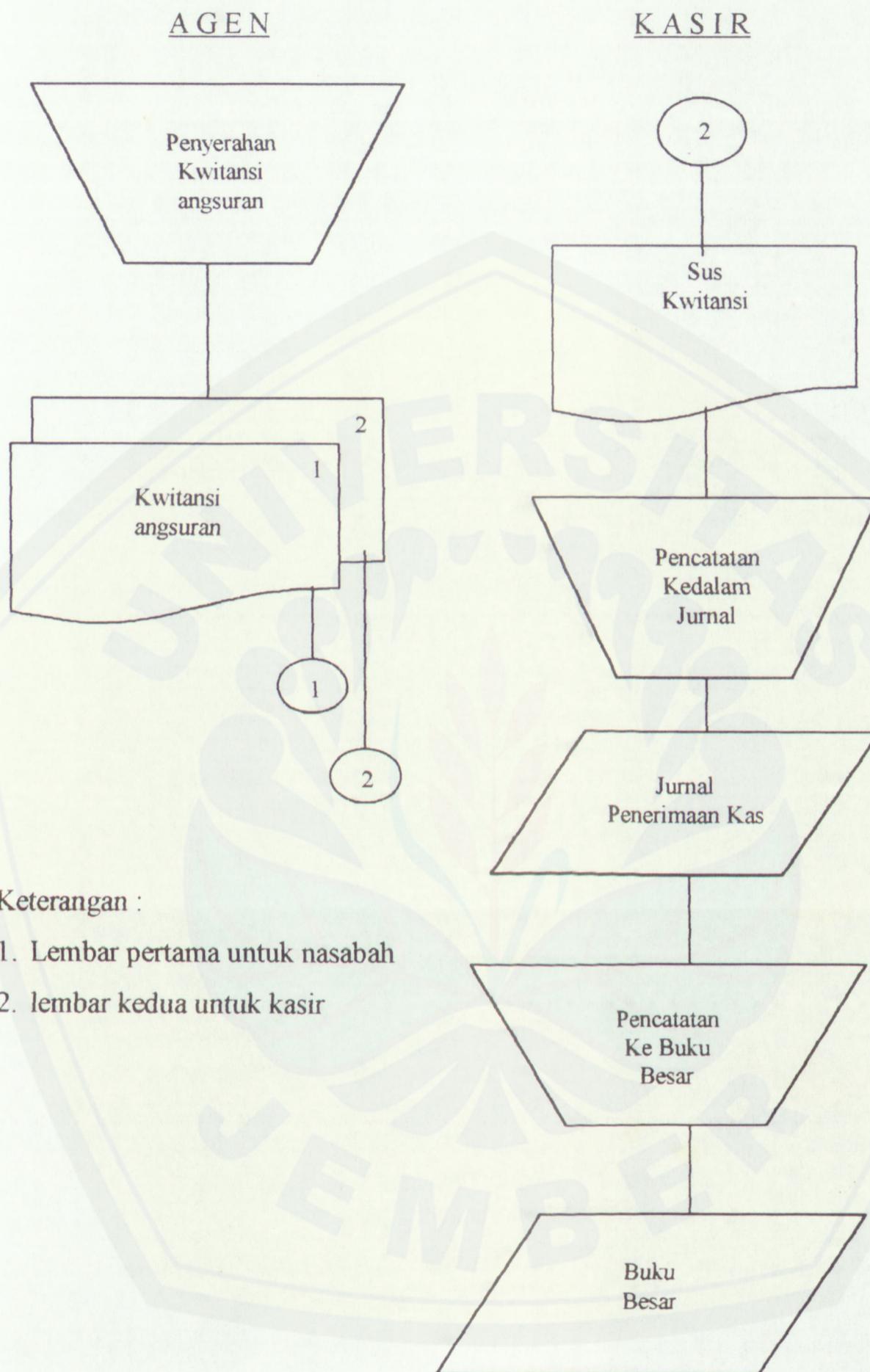
Gambar 4.1.4

Surat Pengakuan Hutang

Sumber : Lampiran 2

Keterangan :

1. Nomor polis peminjam, berisi nomor urut pemegang polis yang meminjam pada tahun tersebut.
2. Pemegang polis nomor, berisi nomor polis peminjam.
3. Nama lengkap, berisi nama lengkap peminjam
4. Alamat, berisi alamat lengkap peminjam
5. Kode mata uang pinjaman, berisi kode mata uang pinjaman : 1 = rupiah; 2 = standart dollar
6. Jenis mata uang pinjaman, berisi jenis mata uang pinjaman (rupiah atau standart dollar)
7. Bunga setiap bulan (sebesar 2% dari sisa pinjaman)
8. Pembayaran bersih yang diterima :
 - a. pinjaman rupiah / yang dinilai dalam rupiah berisi jumlah pinjaman yang diajukan
 - b. kewajiban pemegang polis / peminjam membayar :
 1. bunga dimuka 2,5 bulan dari tanggal pinjaman diserahkan, berisi besarnya bunga yang dibebankan pertama kali
 2. biaya administrasi, berisi besarnya biaya administrasi yang dibebankan pada peminjam, besarnya sama untuk semua jenis mata uang pinjaman yaitu sebesar Rp. 15.000
 3. biaya materai, berisi biaya materai yang dibebankan pada peminjam sebesar Rp. 6000
 - c. dibayarkan / diterima bersih, berisi besarnya pinjaman yang merupakan selisih dari point a dan b.
4. Pernyataan setuju dari pemegang polis dengan syarat-syarat pinjaman yang ada dibalik SP.02 dan pengembaliannya :
 - a. mengikuti mata uang pinjaman
 - b. cara mengangsur (secara bulanan / triwulan), jumlah tiap angsuran waktu mengangsur (sebanyak berapa kali dalam beberapa waktu)



Gambar 4.1.5

Pembayaran Pinjaman Polis

Sumber : A/B Bumiputera Rayon Madya Genteng - Banyuwangi

Penjelasan gambar :

Dimana agen blok menagih pembayaran pinjaman polis tersebut atau nasabah datang langsung datang ke kantor Bumiputera terdekat. Kemudian agen menyerahkan sus kwitansi pembayaran pinjaman polis tersebut kepada nasabah sebanyak rangkap dua yang didistribusikan masing – masing untuk :

Lembar pertama : untuk nasabah

Lembar kedua : untuk kasir

Kemudian oleh kasir sus kwitansi tersebut di posting kedalam jurnal penerimaan kas , Dimana bagian kasir akan mencatat penerimaan ini dengan jurnal sebagai berikut :

	Kas xxx	
	Piutang	xxx
	Pendapatan Bunga	xxx

Kemudian dari jurnal penerimaan kas ini diposting ke buku besar.

4.1.5 Konfirmasi Sisa Pinjaman Polis dan Bunga

Surat konfirmasi pinjaman polis dan bunga atau SP.04 berisi pemberitahuan Kantor Rayon kepada nasabah peminjam tentang jumlah sisa pinjaman beserta bunganya yang belum diselesaikan sampai dengan surat tersebut dikirimkan.

Kantor Rayon membuat surat tersebut dengan tujuan :

1. Untuk mencocokkan kebenaran data sisa pinjaman / bunga terutang
2. Untuk mengingatkan pemegang polis agar mengangsur pinjaman sehingga benefit dari polisnya tetap tinggi
3. Untuk menjaga terjadinya komunikasi supaya terhindar dari tuntutan / permintaan keringanan / pembebasan bunga pinjaman.

Surat pemberitahuan sisa pinjaman polis dibuat rangkap 2 (dua) didistribusikan :

Lembar 1 : untuk pemegang polis / peminjam

Lembar 2 : untuk Kantor Rayon

BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Besarnya pinjaman polis dapat diperoleh bilamana polis telah berumur 3 tahun dengan besarnya pinjaman sebesar 60 % dari nilai tunai.
2. Apabila sisa pinjaman polis ditambah bunga sama dengan atau lebih besar harga tunai polis jaminan maka perusahaan berhak melakukan kompensasi antara si pinjaman polis ditambah bunga dengan nilai tunai polis jaminan.

Beberapa cara pengembalian pinjaman polis yang dapat dilakukan antara lain :

- a. Pembayaran langsung di kantor perusahaan.
 - b. Pembayaran tunai melalui lembaga jasa.
 - c. Penagihan di alamat pemegang polis.
3. Surat pengakuan utang dibuat rangkap empat dan didistribusikan :
 - Lembar 1 : untuk kantor cabang.
 - Lembar 2 : untuk kantor rayon.
 - Lembar 3 : untuk nasabah.
 - Lembar 4 : untuk kasir.

Dalam pelaksanaan sistem akuntansi pinjaman polis perusahaan menggunakan pencatatan transaksi keuangan dengan menggunakan akuntansi Cash-Basis. Bagian kasir mencatat dengan menjurnal setiap transaksi pinjaman selanjutnya setiap akhir bulan akan memposting ke buku besar.

4. Langkah-langkah dalam pelaksanaan pinjaman polis adalah sebagai berikut :
 - a. Pengajuan permintaan pinjaman polis.

Nasabah datang langsung ke kantor AJB Bumiputera terdekat dan diterima oleh penata usaha. Dimana dalam hal ini nasabah akan diberi penjelasan mengenai manfaat dan kerugian dalam hal pinjaman polis. Jika nasabah sudah mengerti tentang pinjaman polis tersebut, maka dilakukan proses selanjutnya



b. Penilaian permintaan pinjaman polis.

Penilaian permintaan pinjaman polis ini dimulai dengan memeriksa nilai tunai pada saat pengajuan dengan syarat polis telah berumur 3 tahun dan besarnya pinjaman maksimal 60% dari nilai tunai.

c. Pengeluaran pinjaman polis

Pengeluaran pinjaman polis ini dilakukan agar nasabah tahu tentang semua seluk beluk pinjaman polis agar tidak menimbulkan masalah. Setelah nasabah tahu tentang pinjaman polis tersebut maka proses selanjutnya adalah pemuatan surat pengakuan utang yang semua biaya ditanggung oleh nasabah yang dipotong dari besarnya pinjaman.

d. Pengembalian Pinjaman.

Pengembalian pinjaman ini dilakukan secara bulana, triwulan, setengah tahun atau pun sekaligus. Yang besarnya angsuran merupakan hasil bagi antara besarnya pinjaman polis dengan frekuensi angsuran.

e. Konfirmasi sisa pinjaman dan bunga

Konfirmasi sisa pinjaman dan bunga ini dilakukan setiap sebulan sekali dengan mengirimkan surat konfirmasi pinjaman dan bunga.

DAFTAR PUSTAKA

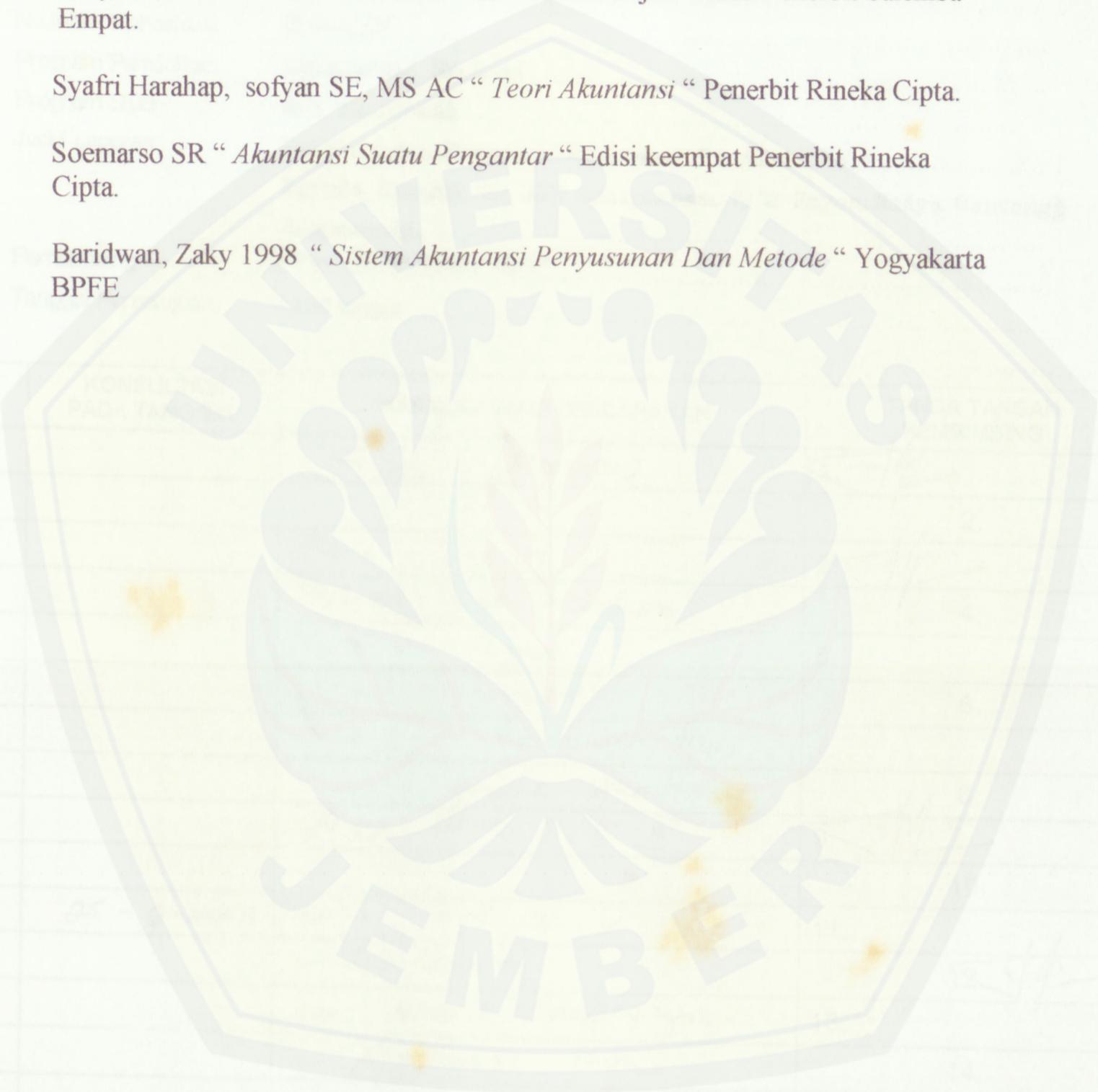
Prakoso, Djoko SH " *Hukum Asuransi Indonesia* " Penerbit Rineka Cipta.

Mulyadi ,1997 " *Sistem Akuntansi* " Universitas Gajah Mada Penerbit Salemba Empat.

Syafri Harahap, sofyan SE, MS AC " *Teori Akuntansi* " Penerbit Rineka Cipta.

Soemarso SR " *Akuntansi Suatu Pengantar* " Edisi keempat Penerbit Rineka Cipta.

Baridwan, Zaky 1998 " *Sistem Akuntansi Penyusunan Dan Metode* " Yogyakarta BPFE



NO					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.	25				
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.	4/10 05				
18.					
19.					
20.	28/10 05				
21.					
22.					
23.					
24.					



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1248/IJ25.1.4/P 6103
Lampiran :
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 17 - APRIL - 2003

Kepada : Yth. PIMPINAN KANTOR

AJB BUMIPUTERA 1912

di-
GENTENG - BANYUWANGI

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

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

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1	AGUS WAHYUDI	000-4306	AKUNTANSI

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

SEKITAR BULAN JUNI - JULI 2003

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



a.n Dekan
Pembantu Dekan I,

Darsawati
Dra. KEN DARSAWARTI, MM
NIP: 130 531 975



Asuransi Jiwa Bersama BUMIPUTERA 1912
 Wisma Bumiputera Lantai 18 - 21
 Jl. Jend. Sudirman Kav. 75, Jakarta 12910
 Telepon : (021) 2512154, 2512157
 Fax : (021) 2512172 Telex : 65219, 65470 BPLIC I
 Tromol Pos 4586/KBY, 1235/JKT, Alamat Kawal BUMIPUTERA JH
 Website : www.bumiputera.com
 E-mail : bp1912@bumiputera.com

SURAT KETERANGAN

No. 305/MAE/PKN/VII/2003

Yang bertanda tangan di bawah ini Pemimpin Operasional AJB BUMIPUTERA 1912 Kantor Operasional Genteng - Banyuwangi menerangkan bahwa :

Nama : AGUS WAHYUDI
 N i m : 200803104306
 Fakultas : Ekonomi D3 Akuntansi
 Universitas Negeri Jember.

Benar-benar telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Kantor Operasional Genteng - Banyuwangi terhitung mulai tanggal 16 Juni 2003 s/d 12 Juli 2003. Dan yang bersangkutan dapat melaksanakan tugas dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Genteng, 15 Juli 2003
 AJB BUMIPUTERA 1912
 Kantor Operasional Genteng



(Handwritten Signature)
 Y. MOEKANI
 Pemimpin Operasional

r : AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng - Banyuwangi

Kepada Yth.
Direksi Pelaksana AJB Bumiputera 1912
Melalui Kantor Rayon Rayon Madya Genteng
di

Jl. Gajahmada no. 284
Genteng 68465

Hai : Permintaan pinjaman

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini saya.

Nama : YUSAK ISWIYANTO

Pemegang polis nomor : 9 9 3 0 9 3 8 6

Alamat : PERUMNAS KALIPURO ASRI

dengan surat ini mengajukan permintaan pinjaman

polis tersebut diatas sebesar Rp. 3.400.000 (Tiga

Rupiah)

Kami telah membaca, memahami dan menyetujui ser

syarat pinjaman polis yang berlaku di AJB Bumi

bayar kembali pinjaman tersebut beserta bunganya

Sebagai kelengkapan persvaratan bersama ini kami

■ Foto copy kuitansi premi terakhir.

■ Foto copy KTP/SIM/C7 *)

Polis asli/duplikat akan saya serahkan sebagai

tanganan Surat Pengakuan Utang dan penerimaan pe

Demikian permintaan kami dan kami menunggu kepun

■ Isi tanda X yang dilampirkan

*) Coret yang tidak perlu

CATATAN KANTOR SETEMPAT

Polis jaminan Nomor : 9 9 3 0 9 3 8 6

U.P./AD.UP = 7.300.000

Macam Asrs = DP

Jangka Asr = 6 tahun

Premi tera

Mulai Asu

Umur polis

Harga tunai polis jaminan menurut mata uang asli

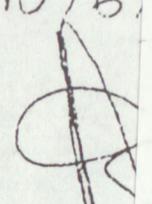
Tahun ke = 3 Bulan ke = 6

Hak pinjam maksimum 60 % x Rp. 5.683.050

Berdasarkan perhitungan nilai tunai polis ja

mintaan pemegang polis, maka permintaan pin

Rp. 3.400.000 dan akan dibayar tanggal 10/6/


S I F
P e r

BRI = KANTOR RAYON LBR2 = DEPART

ber : AJB BUmiputera 1912 Rayon Madya Genteng

BUMIPUTERA 1912
 ASURANSI JiWA BERSAMA
 KANTOR CABANG CABANG MALANG
 JL. JAGUNG SUPRAPTO 83
 MALANG

NO : 16/PJ/HBT / I / 2003

07 JANUARI 2003

KEPADA YTH.
 TN / NY / SDR. SISWANTO
 DSN.AWU - AWU RT.1 RW.6 TEMUASRI SEMPU
 BANYUWANGI 68465

DENGAN HORMAT,

HAL : PINJAMAN DENGAN JAMINAN POLIS NOMOR 2001015019

DENGAN INI DIBERITAHUKAN BAHWA MENURUT CATATAN KAMI POLIS TN / NY / SDR.
 NOMOR 2001015019 TELAH DIJADIKAN JAMINAN PINJAMAN POLIS

SEBESAR : RP. 250,000.00

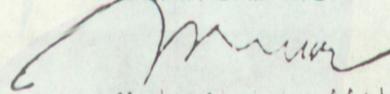
DI : AJB BUMIPUTERA 1912 MY.GENTENG

PADA TANGGAL : 02 JANUARI 2003

HARAP KESEDIAAN TN / NY / SDR. UNTUK MEMBERITAHUKAN KEPADA KAMI SEKIRANYA
 HAL DIATAS TIDAK SESUAI DENGAN DATA YANG ADA PADA TN / NY / SDR. , DENGAN
 MENGISI DAN MENGEMBALIKAN FORMULIR DIBAWAH INI.

ATAS PERHATIAN TN / NY / SDR. KAMI MENGUCAPKAN TERIMA KASIH

HORMAT KAMI,
 PEMIMPIN CABANG



Masnur Ali S. No. AAALJ

SEHUBUNGAN DENGAN SURAT SAUDARA TERTANGGAL 07 JANUARI 2003

DENGAN INI KAMI SEBAGAI PEMEGANG POLIS NO. 2001015019 MENYATAKAN BAHWA :

- BENAR KAMI TELAH MENGAJUKAN DAN MENERIMA PINJAMAN SEPERTI TERSEBUT DIATAS
 TIDAK BENAR KAMI TELAH MENGAJUKAN DAN MENERIMA PINJAMAN SEPERTI TERSEBUT DIATAS

TAMBAHAN PENJELASAN :

.....

PEMEGANG POLIS,

*) BERILAH TANDA X PADA KOTAK DIDEPAN
 PERNYATAAN YANG DIKEHENDAKI.

No.: 00011532

Nomor Folio pinjaman 22110

Yang bertanggung jawab atas pinjaman ini

27 MAR 2002

- 1. Pemegang polis nomor 95050510
- 2. Nama lengkap S A H I N I
- 3. Alamat DESA KEDURAWATI RT. I RW. IV SAMPURNO BANYUWANGI

mengaku benar menerima pinjaman

- 1. Kode mata uang pinjaman 1
- 2. Jenis mata uang pinjaman Rupiah
- 3. Besarnya pinjaman Rp. 50,000
- 4. Dengan huruf Lima puluh enam puluh ribu
- 5. Tanpa kurs / nilai Rupiah
- 6. Bunga setiap bulan 2,00 % dari sisa pinjaman

Saya telah menyerahkan jaminan jiwa bersama BUMIPUTERA 1912 dengan jaminan jiwa mata polis saya nomor tertera diatas.

Pinjaman tersebut telah saya terima dengan perjanjian sebagai berikut :

- a. Pinjaman tersebut dibayar dalam Rupiah Rp. 50,000
- b. Kewajiban saya sebagai penjamin membayar bunga dimula bulan 27 Maret 2002 s.d 27 Maret 2003
 2,00 x 2,00 = Rp. 50,000
 Biaya Admin Rp. 20,000
 Biaya meteran Rp. 10,000
 Total Rp. 80,000
- c. Dibayarkan Rp. 30,000
- d. Dibayarkan Rp. 50,000

Saya telah menandatangani dan menyatakan setuju dengan syarat-syarat pinjaman tersebut dan mengakui utang ini dan pengembaliannya

- 1. Mengikuti ketentuan mata uang pinjaman ini
- 2. Mengikuti ketentuan suku bunga pinjaman ini sebanyak 24 kali sampai dengan 27 Maret 2003 s.d 27 Maret 2004 dengan bunga

Genteng, 27 Maret 2002

Saya telah menandatangani dan menyatakan setuju dengan syarat-syarat pinjaman ini dan mengakui utang ini dan pengembaliannya

Yang bertanggung jawab atas pinjaman ini dan mengakui utang ini dan pengembaliannya

UMUR CALON TERTANGGUNG TAHUN 453

MACAM ASURANSI 455

MASA ASURANSI TAHUN 457

JENIS MATA UANG 1 = RUPIAH 2 = STANDARD US \$ 459

UANG PERTANGGUNGAN 460

AVIASI 1 = CREW A 2 = CREW B 3 = PENUMPANG B 470 4 = BUKAN CREW DAN BUKAN PENUMPANG B

RIDER (RISIKO KECELAKAAN) KELAS 471

JENIS RISIKO KELIPATAN x UP AWAL 472 475

JENIS PERTANGGUNGAN 1 = NON MEDICAL 476 2 = MEDICAL

MULAI ASURANSI / 477 / 479 481

KHUSUS UNTUK BEASISWA, UANG PERTANGGUNGAN DIBAYARKAN SECARA 1 = BLN 2 = TRW 3 = 1/2 THN 483 4 = THN 5 = SEKALIGUS

SELAMA TAHUN SEBESAR 484

MANFAAT ASURANSI TERSEBUT ADALAH :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

CARA PEMBAYARAN PREMI 496 1 = BULANAN 2 = TRIWULAN 3 = SETENGAH TAHUNAN 4 = TAHUNAN 5 = SEKALIGUS

MASA PEMBAYARAN PREMI TAHUN ATAU SAMPAI AKHIR 487

TAHUN POLIS, JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA

RINCIAN TITIPAN PREMI :

PREMI

REDUKSI

TAMBAHAN PREMI

AVIASI

RESIKO KECELAKAAN

MEDICAL KELAS

JUMLAH 489

KURS JUAL 501

BIAYA POLIS

JUMLAH TITIPAN PREMI

DATA POLIS LAIN

CALON TERTANGGUNG TELAH DIASURANSIKAN SEBELUMNYA (MASIH BERLAKU) DAN ATAU SEDANG DIAJUKAN PERMINTAAN ASURANSI LAIN ATAS JIWANYA PADA AJB BUMIPUTERA 1912 DENGAN DATA SEBAGAI BERIKUT :

NO. POLIS / NO. KD	MULAI ASURANSI	MACAM ASURANSI	MATA UANG *	UANG PERTANGGUNGAN
507	515	521	523	524
534	542	548	550	551
561	569	575	577	578
588	596	602	604	605

*) PENJELASAN : JENIS MATA UANG DIISI 1 UNTUK RUPIAH, 2 UNTUK STANDARD/INDEKS US DOLLAR LANJUTAN DIISI ANGKA 1 JIKA MASIH ADA POLIS LAINNYA YANG AKAN DISEBUTKAN, YAITU : 615

NO. POLIS / NO. KD	MULAI ASURANSI	MACAM ASURANSI	MATA UANG	BESARNYA UANG PERTANGGUNGAN

KODE RISIKO 616

TANDA TANGAN KEPALA ADMINISTRASI

MEDICAL KELAS 617

KODE SELEKSI 618

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

PERNYATAAN CALON PEMEGANG POLIS DAN CALON TERTANGGUNG

1. SAYA MENYETUJUI SYARAT - SYARAT UMUM DAN SYARAT - SYARAT KHUSUS YANG BERLAKU UNTUK ASURANSI INI.
2. SAYA MENERANGKAN BAHWA ISI/KETERANGAN - KETERANGAN DALAM SURAT PERNYATAAN INI MAUPUN DALAM KETERANGAN PEMERIKSAAN KESEHATAN TELAH SAYA BERIKAN SESUAI DENGAN YANG SEBENARNYA DAN SAYA MENYADARI JIKA ADA KETERANGAN - KETERANGAN YANG TIDAK BENAR, AJB BUMIPUTERA 1912 BERHAK MEMBATALKAN ASURANSI INI DAN TIDAK DIWAJIBKAN MENGEMBALIKAN UANG PREMI YANG TELAH DITERIMA OLEH AJB BUMIPUTERA 1912, MAUPUN MEMBAYAR UANG PERTANGGUNGAN.
3. SAYA MENYETUJUI BAHWA DENGAN DITUNJUKNYA TEMPAT PEMBAYARAN PREMI DI ALAMAT PEKERJAAN/LAIN ATAU DI ALAMAT RUMAH, TIDAK DAPAT MEMBEBAHKAN SAYA DARI KEWAJIBAN MENYAMPAIKAN PEMBAYARAN PREMI KEPADA AJB BUMIPUTERA 1912, JIKA KARENA SESUATU HAL PEMUNGUTAN OLEH AJB BUMIPUTERA 1912 TIDAK DILAKUKAN TEPAT PADA WAKTUNYA.
4. SAYA MENYETUJUI BAHWA ASURANSI INI MULAI BERLAKU SEJAK POLIS DITERBITKAN ATAU AKSEPTASI DIKELUARKAN, DAN JIKA KEWAJIBAN MEMBAYAR PREMI PERTAMA TELAH SAYA LUNASI.
5. UNTUK MEMASTIKAN SEBAB-SEBAB KEMATIAN, SAYA SETUJU JIKA DOKTER - DOKTER MEMERIKSA LEBIH LANJUT (TERMASUK DI OTOPSI) APABILA DIPERLUKAN OLEH YANG BERWAJIB.

TANDA TANGAN CALON TERTANGGUNG

TANDA TANGAN CALON PEMEGANG POLIS

PERNYATAAN PETUGAS PENUTUP

- SAYA YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI MENERANGKAN DENGAN SESUNGGUHNYA SAHWA
1. BERDASARKAN PENGAMATAN SAYA, CALON TERTANGGUNG BERADA DALAM KEADAAN SEHAT WALAFIAT TIDAK SEDANG MENDERITA SUATU PENYAKIT, TIDAK MEMILIKI KELAINAN FISIK MAUPUN MENTAL & MEMPUNYAI KEBIASAAN HIDUP YANG BAIK.
 2. SAYA TELAH MENJELASKAN SECARA RINCI DAN BENAR TENTANG MACAM ASURANSI INI KEPADA CALON PEMEGANG POLIS DAN CALON TERTANGGUNG.
 3. BERDASARKAN PENGAMATAN SAYA, JUMLAH UP DALAM SURAT PERMINTAAN INI TERMASUK POLIS - POLIS LAIN YANG DIMILIKI SESUAI DENGAN NILAI EKONOMI DARI CALON TERTANGGUNG.
 4. SAYA TELAH MELIHAT DAN MENELITI KARTU IDENTITAS TERTANGGUNG (KTP/SIM/PASPOR).
 5. SAYA BERSEDIA MENANGGUNG SEGALA AKIBATNYA BILA TERNYATA PERNYATAAN INI TIDAK BENAR.

TANDA TANGAN PENUTUP

NAMA AGEN

NOMOR

NAMA AK/KU/PD/PR/PI

NOMOR

KODE KANTOR PENUTUP

KODE UNIT PEMBAYARAN PREMI :

KODE AGEN PENGUTIP

845

848

851

HANYA DIISI DAN DIPARAF OLEH KASIR

PARAF

TITIPAN PREMI : RP.

KASIR

Kebenaran Data dan Pengisian SP ini telah di cek dan di Recek

NOMOR BUKTI KAS

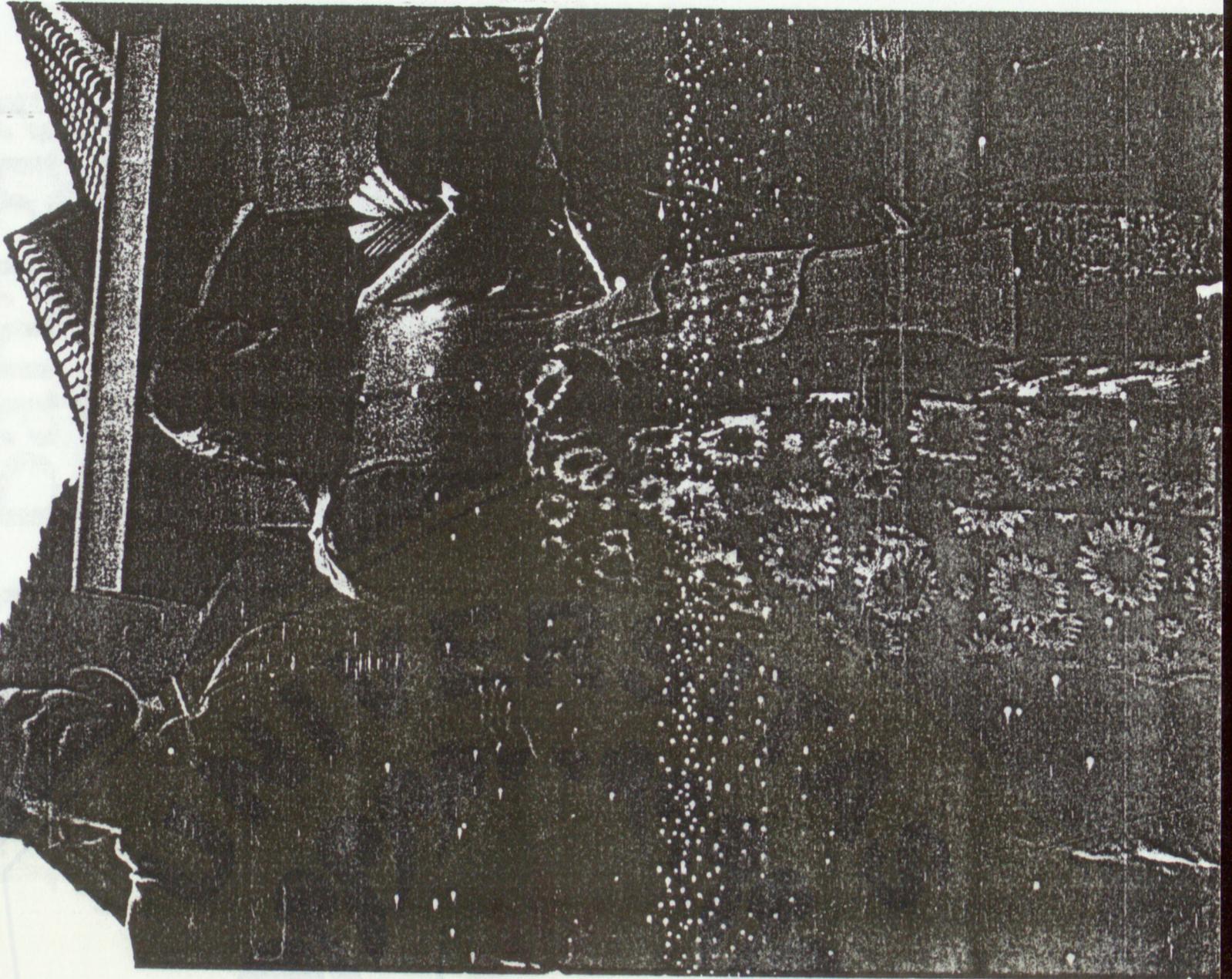
TANGGAL

PENGAWAS KAS

KURS US \$ 1 - RP.

SERI KUITANSI NO

Pemimpin Rayon



Asuransi Jiwa Sebagai Rencana Keuangan Terpadu

Dalam masyarakat yang modern seperti dewasa ini, semakin disadari tentang arti pentingnya perencanaan keuangan keluarga yang baik sebagai upaya mengatasi risiko keuangan yang dihadapi.

Program Asuransi Jiwa merupakan jawaban untuk perencanaan keuangan keluarga karena pada umumnya asuransi jiwa memberikan manfaat berupa :

1. Menghilangkan rasa kekhawatiran bagi anda, karena risiko yang timbul akibat peristiwa tak terduga, misalnya karena kematian atau kecelakaan.
2. Menyediakan dana karena adanya kebutuhan yang bersifat darurat.
3. Merupakan sarana menabung dalam jangka panjang yang sistematis dan terjamin.
4. Menyediakan kebutuhan dana yang terencana untuk dinikmati dihari tua.

Sebagai bentuk pelayanan kami terhadap anda beserta keluarga, berikut ini kami sajikan Program Asuransi Dwiguna Prima yang sangat tepat untuk kepentingan anda sekeluarga.

Manfaat dan Keuntungan Yang Dapat Diperoleh

1. Jika tertanggung hidup hingga akhir masa asuransi, kepada Pemegang Polis dibayarkan jaminan sebesar Uang Pertanggungan.
2. Jika Tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi- kepada Ahli waris yang ditunjuk dibayarkan :
 - a. Santunan sebesar Uang Pertanggungan.
 - b. Khusus untuk polis yang premiya dibayar secara sekaligus berdasarkan premi tahunan, santunan sebagaimana tersebut

dalam butir a. diatas ditambah dengan pengembalian premium deposit.

3. Polis ini memiliki nilai tunai pada tahun tertentu yang besarnya sesuai dengan tabel nilai tunai.
4. Pemegang Polis berhak atas Pembagian Laba (Reversionary Bonus) yang dibayarkan pada saat terjadinya klaim.
5. Pemegang Polis dapat meminjam dana (Pinjaman Polis) yang besarnya ditentukan dalam syarat-syarat umum polis.

Perluasan Jaminan Yang Menguntungkan.

Jika dikehendaki, Program Asuransi ini dapat diperluas dengan :

1. Accident Rider, yaitu tambahan jaminan atas risiko kecelakaan yang meliputi santunan meninggal dunia, cacat tetap, dan pengobatan.
2. Waiver Premium, yaitu tambahan jaminan berupa pembebasan kewajiban membayar premi jika terjadi cacat tetap total.

Ketentuan.

1. Masa Observasi (percobaan) bagi polis tanpa pemeriksaan dokter adalah 2.tahun dengan rincian sebagai berikut :

Tahun Polis	Klaim Meninggal
I	60% x UP
II	80% x UP
III dst	100% x UP

2. Apabila meninggal karena kecelakaan tidak dikenakan masa observasi, atau dengan kata lain klaim meninggal yang dibayarkan sebesar 100% x UP.
3. Program Asuransi ini mempunyai masa leluasa (grace period) pembayaran premi selama 1 (satu) bulan kalender.

Rancangan khusus kesejahteraan keluarga terurutuk :

Bapak/Ibu/Saudara : TN/NY
 Usia : 35 tahun.
 Uang Pertanggungan : Rp. 000,000
 Mulai Asuransi : 01/07/2003
 Masa Asuransi : 15 tahun.

Perhitungan Benefit dan Premi
 (Dalam Rp.)

Uang Pertanggungan : 37,970,000
 Reversionary Bonus : 2,468,050
 Jumlah : 40,438,050

Santunan Meninggal

Akhir Tahun ke : 3
 Uang Pertanggungan : 12,100,000
 Harga Tunai : 17,720,000
 Reversionary Bonus : 0
 Jumlah : 18,163,000
 (masa bebas premi)

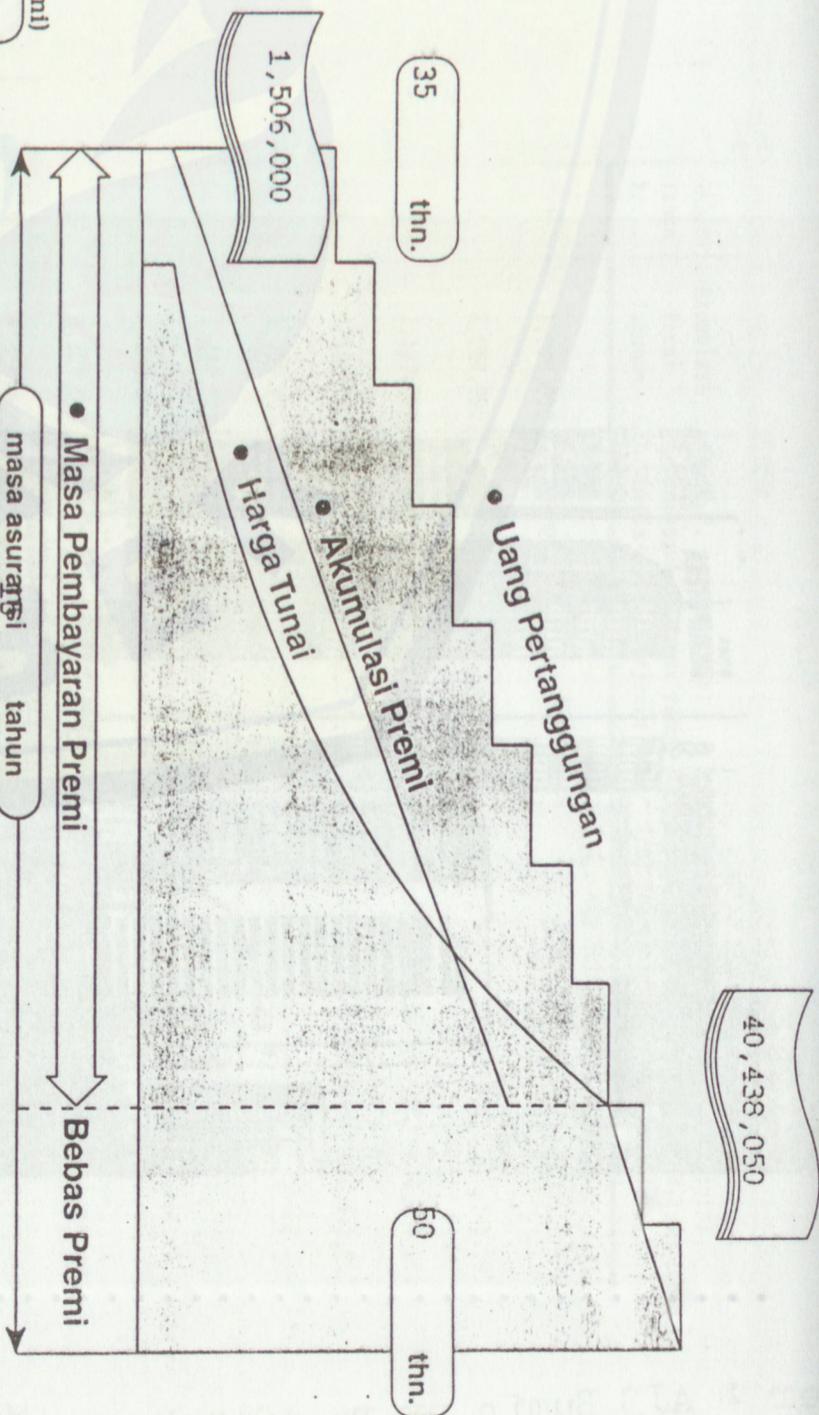
Nilai Tebus

Harga Tunai : 3,120,000
 Reversionary Bonus : 15,600
 Jumlah : 3,135,600
 Jumlah Premi yang

Uang dibayarkan : 4,518,000
 10,542,000
 16,566,000
 19,578,000

Disajikan oleh,

Agensi : Y O H A N N A / AGENI ELOK
 Tanggal : 01/07/2003



Pada usia Anda sekarang 35 tahun memilih rancangan Asuransi Dana Bahagia dengan Uang Pertanggungan awal sebesar Rp. 10,000,000 untuk masa asuransi selama 15 tahun, maka premi yang dibayar sebesar Rp. 1,506,000 setiap tahun selanjutnya.

Beberapa faedah yang dapat dirilmati adalah :

LIJAN TABIRINGAN YANG MENINGKAT

Pada akhir masa asuransi usia Anda 35 tahun, Anda akan menerima Uang Pertanggungan yang telah meningkat sebesar 10% setiap tahun sejak awal menjadi sebesar Rp. 37,970,000 ditambah dengan Reversionary Bonus sebesar Rp. 2,468,050 atau

PERLINDUNGAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

Bila terjadi risiko meninggal dunia dalam masa pembayaran premi, ahliwaris yang ditunjuk akan memperoleh santunan Uang Pertanggungan yang telah meningkat berdasarkan perhitungan pada saat meninggal dunia ditambah Reversionary Bonus, atau

PERLINDUNGAN GANDA UNTUK KESEJAHTERAAN KELUARGA

Bila risiko terjadi dalam masa bebas premi, ahliwaris yang ditunjuk akan memperoleh santunan berganda berupa Uang Pertanggungan yang telah meningkat ditambah dengan Harga Tunai dan Reversionary Bonus.

Nikmati lah keuntungan ganda,
 kenaikan berkala uang pertanggungan dan masa bebas premi.

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA
DI AJB BUMIPUTERA 1912 RAYON MADYA GENTENG - BANYUWANGI

NAMA : AGUS WAHYUDI
NIM : 200803104306
HARI KERJA : SENIN - JUM'AT
JAM : 07.30 - 16.30 WIB
ISTIRAHAT : 12.00 - 13.00 WIB

NO	HARI/TGL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN	PARAF
1.	SENIN 16-JUNI-03	1. MEREKAP DATA PROVISI 2. pertemuhan dengan karyawan		
2.	SELASA 17-JUNI-03	1. merekap data provisi 2. melengkapikan adm kantor.		
3.	Rabu 18-JUNI-03	1. merekap data provisi 2. melengkapikan adm kantor 3. bertanya tentang hal-hal yg berkenaan dg ass jiwa.		
4.	KAMIS 19-JUNI-03	1. melengkapikan adm kantor.		
5.	JUM'AT 20-JUNI-03	1. Olleh Rabu 2. merekap data provisi		
6.	SENIN 23-JUNI-03	1. PEMBEKALAN PKN.		
7.	SELASA 24-JUNI-03	1. melengkapikan adm kantor 2. mengisi surat & polis konfirmasi		
8.	Rabu 25-JUNI-03	1. merekap data provisi 2. bertanya mengenai hal-hal yg berkenaan dg ass jiwa		
9.	KAMIS 26-JUNI-03	1. merekap data provisi 2. membuat SPAJ.		
10.	JUM'AT 27-JUNI-03	1. merekap data provisi 2. membuat SPAJ		

GENTENG, 10 JULI 2003

PEMBIMBING



BUMIPUTERA

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Rayon Madya Genteng-Banyuwangi

BUDI PRASETYO, SE
(ADMINISTRASI)