

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR PELAKSANAAN AKUNTANSI PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI KECELAKAAN PRIBADI PADA PT. ASURANSI JASARAHARJA PUTERA KANTOR UNIT PELAYANAN JEMBER

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



Verifikasi: 1704
No. Induk *Sal* 25 JAN 2005

S
Rtosa
657.836
PAC
P

Oleh :

Citra Indah Palupi

NIM : 010803104131/Akt

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2004

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR PELAKSANAAN AKUNTANSI PEMBAYARAN KLAIM
ASURANSI KECELAKAAN PRIBADI PADA PT. ASURANSI JASARAHARJA
PUTERA KANTOR UNIT PELAYANAN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : CITRA INDAH PALUPI
N.I.M. : 01803104131
Program Studi : AKUNTANSI
Jurusan : AKUNTANSI

telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

18 OKTOBER 2004

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

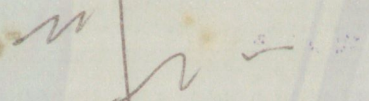
Ketua,



Drs. SUDARNO, M.Si.Ak.

NIP. 131 832 327

Sekretaris,



ALFI ARIF, SE.Ak.

NIP. 132 232 793

Anggota,



HENDRAWAN S.P., SE.Ak.

NIP. 132 300 677

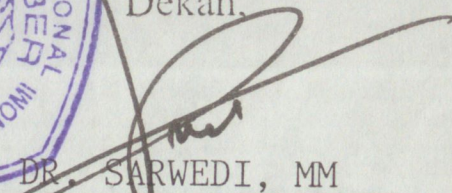


Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,



DR. SARWEDI, MM

NIP. 131 276 658

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : CITRA INDAH PALUPI
NIM : 010803104131
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
JURUSAN : AKUNTANSI
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR PELAKSANAAN
AKUNTANSI PEMBAYARAN KLAIM
ASURANSI KECELAKAAN PRIBADI
PADA PT.ASURANSI JASARAHARJA
PUTERA KANTOR UNIT PELAYANAN
JEMBER


Jember, September 2004

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah Disetujui Dan Disahkan Oleh

Ketua Program
Studi : Akuntansi

Dra. Ririn Irma D,M.Si, Ak
NIP:132 002 081

Dosen Pembimbing


Hendrawan Santoso Putra, SE, Ak
NIP : 132 300 677

LAPORAN

HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR PELAKSANAAN AKUNTANSI PEMBAYARAN KLAIM

ASURANSI KECELAKAAN PRIBADI

PADA PT. ASURANSI JASARAHARJA PUTERA

KANTOR UNIT PELAYANAN JEMBER

Diajukan sebagai salah satu persyaratan akademik pada Program Diploma III

Fakultas Ekonomi Universitas Jember



Oleh :

CITRA INDAH PALUPI

Nim . 010803104131

PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayahNya sehingga laporan ini dapat terselesaikan yang berjudul “ Prosedur Pelaksanaan Akutansi Pembayaran Klaim Asuransi Kecelakaan Pribadi Pada PT. Jasaraharja Putera Kantor Unit Layanan Jember”

Berkat adanya dukungan serta bantuan dari semua pihak yang diberikan sehingga Laporan Kuliah Kerja Nyata ini dapat terselesaikan, maka pada kesempatan ini disampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bpk. Dr. Sarwedi, MM Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan bekal ilmu.
2. Ibu Dra. Ririn Irma D.,M.Si,Ak Selaku Ketua Jurusan Program Study D III Akuntansi.
3. Bapak Hendrawan Santoso Putra, SE, Ak dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan sehingga penulisan laporan ini dapat terselesaikan.
4. Segenap Karyawan dan Karyawati Fakultas Ekonomi Universitas Jember
5. Bapak Achmad Mukhsin, SE. Selaku Kepala Kantor Unit Layanan PT. Jasaraharja Putera, dan Segenap karyawan karyawati PT. Jasaraharja Putera Kantor Unit Layanan Jember (M.Irvan, Mba' Dewi) yang telah menyediakan tempat, memberikan bimbingan dan informasi selama Praktek Kerja Nyata.
6. Teman-teman Praktek Kerja Nyata (Fitri, Fera, Rodin, Galih, Yudi dan Samsul) yang senantiasa memberikan saran - saran.
7. Sahabat-sahabatku D III Akuntansi 2001 dan terima kasih atas kebersamaan yang telah banyak membantu hingga terselesainya laporan ini.
8. Seseorang yang telah memberikan perhatian, kasih sayang dan kesabarannya.
9. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan ini.

Mudah-mudahan Laporan ini mempunyai manfaat yang berarti bagi pembaca laporan Praktek Kerja Nyata, walaupun masih banyak kekurangan-kekurangan karena adanya keterbatasan pemahaman dan pengetahuan dari penulis. Untuk itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan.

Jember, Agustus 2004

Penulis

**JUDUL LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR PELAKSANAAN AKUNTANSI PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI
KECELAKAAN PRIBADI PADA PT. ASURANSI JASARAHARJA PUTERA
KANTOR UNIT PELAYANAN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : CITRA INDAH PALUPI
NIM : 010803104131
Program Studi : AKUNTANSI
Jurusan : D III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

18 OKTOBER 2004

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,

Drs. SUDARNO, AK
NIP : 131832327

ALFI ARIF, SE, Ak
NIP : 132232793
Anggota,

HENDRAWAN SANTOSO PUTRA, SE, Ak

NIP : 132300677

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,

Dr. Sarwedi, MM
NIP : 131276658

LEMBAR PERSETUJUAN

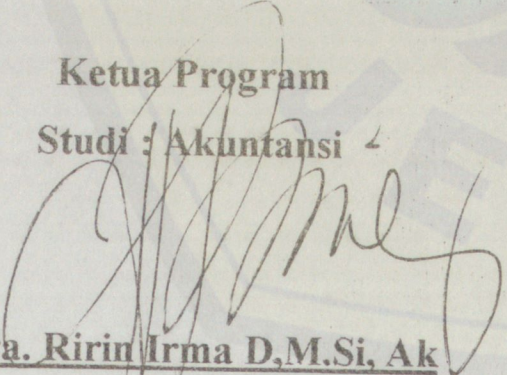
NAMA : CITRA INDAH PALUPI
NIM : 010803104131
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
JURUSAN : AKUNTANSI
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR PELAKSANAAN
AKUNTANSI PEMBAYARAN KLAIM
ASURANSI KECELAKAAN PRIBADI
PADA PT.ASURANSI JASARAHARJA
PUTERA KANTOR UNIT PELAYANAN
JEMBER

Jember, September 2004

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah Disetujui Dan Disahkan Oleh

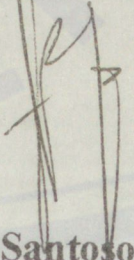
Ketua Program

Studi : Akuntansi


Dra. Ririn Irma D, M.Si, Ak

NIP:132 002 081

Dosen Pembimbing


Hendrawan Santoso Putra, SE, Ak

NIP : 132 300 677

HALAMAN MOTTO

*Allah akan mengangkat dan meninggikan orang yang berilmu
dan beriman beberapa derajat/tingkat
(Al Qur'anul Karim)*

*Keridhaan Allah tergantung pada keridhaan kedua orang tua,
dan kemurkaan Allah tergantung kepada kemurkaan kedua orang
tua
(Riwayat Tirmdzi)*

*Apabila Kebaikanmu membuat mu gembira, dan
keburukanmu membuatmu berduka, engkau adalah orang Mu'min
(Riwayat adh-Diya melalui Abu Hurairah r.a)*

*Janganlah kamu terlalu menyesali terhadap kegagalan yang
telah kamu alami dan janganlah terlalu gembira terhadap
kesuksesan yang telah kamu capai Allah tidaklah menyukai orang
– orang yang sombong dan bersikap angkuh.
(Q.S Al Hadid:23)*

Kupersembahkan *karya besar* ini kagem :

Islam

Yang telah memberikan kekuatan dan petunjuk dalam menghadapi
cobaan serta dalam menjalani kehidupan ini

Ayahhanda, Ibunda, Pak Le' dan *Bu Le'* tercinta
yang tak pernah kering akan do'a

Saudaraku tersayang *mbak Ninin, mas Sahid, Mas
Tunggul serta dhek Wuri, dhek Ari, dhek Gigih,
dhek Ratna, dhek Wawan, Jadwa.*

Seseorang yang akan kujelang dalam kehidupanku kelak.

Sahabat dekatku *Pipiet, Puri, Ike*

Almamater yang kujunjung tinggi

Dorongan dan semangat kalian telah membantu dalam menyelesaikan
karya besar ini

Diriku.

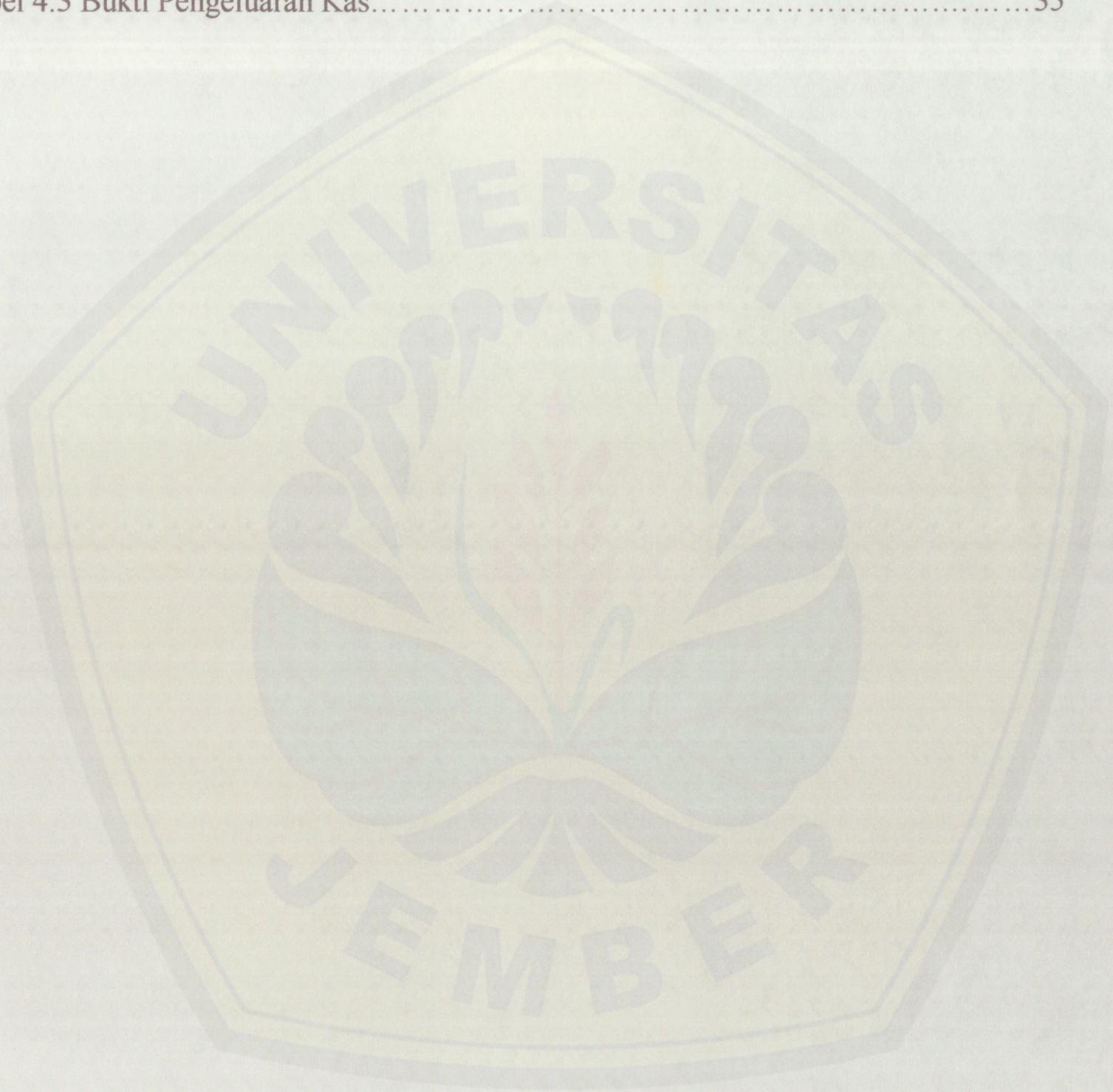
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR.....	i
LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu P K N.....	2
1.3.1 Obyek P K N.....	2
1.3.2 Jangka Waktu P K N.....	3
1.4 Jadwal Kegiatan P K N.....	3
II. LANDASAN TEORI.....	4
2.1. Pengertian Prosedur Akuntansi.....	4
2.2. Pengertian Asuransi Secara Umum.....	5
2.2.1 Pengertian Asuransi Kecelakaan Pribadi menurut PT. Jasaraharja Putera.....	5
2.2.2 Jangka Waktu Pertanggungan.....	7
2.2.3 Premi dan Nilai Santunan.....	7
2.2.4 Jaminan Ganda.....	7
2.3. Klasifikasi dan Jenis Usaha Asuransi.....	7
2.4. Manfaat Asuransi.....	8
2.5. Jenis – jenis Asuransi.....	9
2.6. Pengertian Klaim.....	11
2.7. Produk Asuransi PT. Jasaraharja Putera.....	11

III.	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	15
3.1	Sejarah Berdirinya PT. Jasaraharja Putera.....	15
3.2	Struktur Organisasi.....	16
3.2.1	Kepala Perwakilan.....	17
3.2.2	Kepala Bidang Klaim.....	18
3.2.3	Kepala Bidang Keuangan/ Akuntansi.....	19
3.2.4	Kepala Bidang Asuransi Umum.....	19
3.2.5	Kepala Bidang <i>Surety Bond</i>	20
3.2.6	Kepala Pos Penghubung.....	20
3.3	Kepegawaian	21
3.3.1	Pengembangan Kualitas Karyawan.....	21
3.3.2	Sistem Penggajian.....	22
3.4	Bidang Usaha Yang Ditangani	22
3.5	Produk Unggulan PT.Jasaraharja Putera	23
3.6	Misi Dan Tugas PT. Jasaraharja Putera	24
3.7	Sistem Pelayanan PT. Asuransi Jasaraharja Putera	25
3.8	Kegiatan Pelaksanaan Prosedur Pemberian Dana Santunan (klaim) Asuransi Kecelakaan Pribadi	26
IV.	HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	27
4.1	Prosedur Pemberian Dana Santunan (klaim) Asuransi Kecelakaan Pribadi	27
4.2	Kegiatan Pelayanan Pengajuan Klaim.....	27
4.3	Alur Prosedur Akuntansi Bidang Keuangan / Kasir Asuransi Kecelakaan Pribadi PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.....	37
4.4	Alur Prosedur Akuntansi Bidang Klaim Asuransi Kecelakaan Pribadi pada PT. Jasaraharja Putera.....	39
V.	KESIMPULAN.....	41
	DAFTAR PUSTAKA.....	42
	LAMPIRAN – LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Table 1.4 Jadwal Kegiatan PKN.....	3
Tabel 2.1 Pendapatan Premi dan Pembayaran Klaim.....	7
Tabel 4.1 Formulir LK.1.....	29
Tabel 4.2 Kwitansi Pembayaran Dana Santunan.....	33
Tabel 4.3 Bukti Pengeluaran Kas.....	35



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi17

Gambar 4.1 Prosedur Kerja Pemberian Klaim.....27

Gambar 4.2 Alur Prosedur Pelayanan Pengajuan Klaim Asuransi Kecelakaan Pribadi ...32

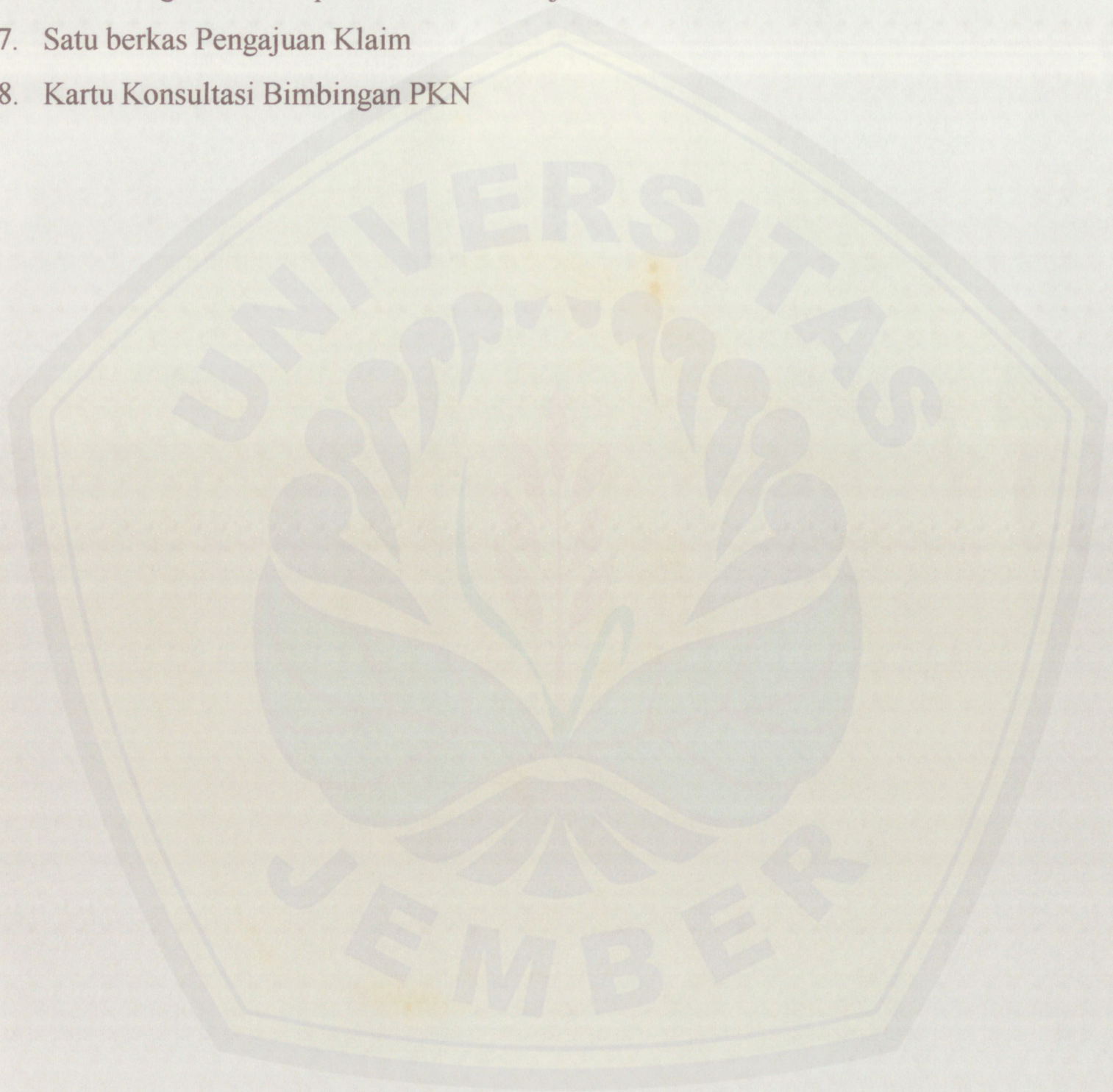
Gambar 4.3 Alur Prosedur Bidang Keuangan/Kasir Asuransi Kecelakaan Pribadi.....37

Gambar 4.4 Alur Prosedur Akuntansi Bidang Klaim Asuransi Kecelakaan Pribadi.....39



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat ijin Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Surat Kesediaan Menjadi Tempat PKN dari PT. Jasaraharja Putera KUP Jember
3. Surat Pernyataan Selesai PKN dari PT. Jasaraharja Putera KUP Jember
4. Surat Tugas dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember
5. Daftar Hadir PKN pada PT. Jasaraharja Putera KUP Jember
6. Daftar kegiatan PKN pada PT. Jasaraharja Putera KUP Jember
7. Satu berkas Pengajuan Klaim
8. Kartu Konsultasi Bimbingan PKN



BAB I PENDAHULUAN

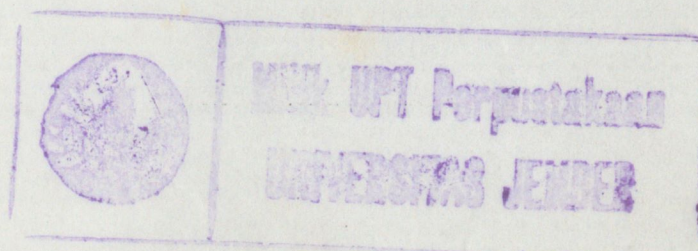
1.1 Alasan Pemilihan Judul

Perkembangan ilmu pengetahuan teknologi yang semakin berkembang pesat dewasa ini berpengaruh terhadap kemajuan di bidang bisnis baik di sektor pemerintah maupun swasta. Mereka bersaing untuk meningkatkan profesionalisme di bidang perkantoran, perbankan, industri, perhotelan, asuransi dan dunia pendidikan. Untuk memajukan usaha bisnis tersebut diperlukan dukungan manajemen yang tepat.

Kondisi perekonomian yang serba sulit seperti sekarang ini menuntut perusahaan untuk selalu waspada dalam melakukan kegiatan usahanya. Tidak terkecuali perusahaan asuransi yang kegiatan usahanya berkaitan langsung dengan pelayanan jasa terhadap orang banyak. Hal ini tidak lain untuk menumbuhkan rasa saling percaya dan saling pengertian sehingga usaha yang dilakukan dapat lancar dan berkesinambungan.

Tujuan pembangunan adalah mewujudkan masyarakat adil dan makmur baik materiil maupun spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila yang ingin kita bangun juga mengandung suatu makna bahwa setiap warga negara berhak memperoleh kehidupan yang layak. Tujuan tersebut sesuai dengan apa yang menjadi sasaran bidang asuransi antara lain adalah memberi rasa aman pada setiap warga negara.

Untuk memantau kegiatan operasional perusahaan dengan mudah, maka perusahaan perlu mempunyai tenaga praktisi akuntansi yang baik. Tenaga akuntan sangat dibutuhkan oleh perusahaan apa saja tak terkecuali perusahaan asuransi. Para akuntan intern bertugas mencatat segala transaksi atau kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan keuangan perusahaan setiap harinya. Pencatatan yang dilakukan oleh akuntan intern berupa pembukuan yang merupakan salah satu dokumen penting dalam perusahaan.



Bentuk akhir atau output dari pencatatan yang dilakukan adalah berupa laporan keuangan usaha yang kesemuanya itu harus berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Demikian juga halnya dengan PT. Asuransi Jasaraharja Putera Kantor Unit Pelayanan Jember yang bergerak dalam bidang jasa, pihak manajemen perusahaan harus mempunyai tenaga praktisi akuntansi yang baik. Akuntan intern ini harus mampu melaporkan segala kegiatan akuntansi perusahaan dengan cepat dan akurat agar dapat dipercaya semua pihak baik itu pihak intern perusahaan sendiri maupun ekstern.

Mengingat banyak masyarakat yang membutuhkan pelayanan, pengajuan, dan santunan mengenai asuransi kecelakaan diri, maka pemerintah mendirikan PT. Asuransi Jasaraharja Putera. Untuk kegiatan tersebut PT. Asuransi Jasaraharja Putera mengeluarkan klaim kepada masyarakat pemegang polis asuransi.

Bertitik tolak dari uraian diatas maka penulis memberi judul "PROSEDUR PELAKSANAAN AKUNTANSI PEMBAYARAN KLAIM ASURANSI KECELAKAAN PRIBADI PADA PT. ASURANSI JASARAHARJA PUTERA KANTOR UNIT PELAYANAN JEMBER"

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan PKN

- 1) Untuk mengetahui bagian prosedur pelaksanaan akuntansi pembayaran asuransi kecelakaan diri pada PT. Asuransi Jasaraharja Putera Kantor Unit Pelayanan Jember
- 2) Untuk memperoleh pengalaman praktis yang berhubungan dengan prosedur Akuntansi Pembayaran klaim asuransi kecelakaan pribadi.

1.3 OBJEK DAN JANGKA WAKTU PRAKTEK KERJA NYATA

1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. Jasaraharja Putera Kantor Unit Pelayanan Jember yang terletak di Jalan Gajah Mada No.303 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan pada PT.Jasaraharja Putera Kantor Unit Pelayanan Jember ini didasarkan jam efektif kurang lebih 144 jam yaitu mulai bulan Juli.

Adapun jam kerja yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- 1) Hari senin sampai dengan Jum'at mulai jam 07.30 s/d 16.00 WIB
- 2) Hari Sabtu Libur

1.4 Jadwal Kegiatan PKN

Tabel Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	KETERANGAN	Minggu ke			
		1	2	3	4
1	Pembukaan Praktek Kerja Nyata sekaligus berkenalan dengan pimpinan dan karyawan perusahaan	X			
2	Mengenal obyek PKN	X			
3	Menerima penjelasan tentang gambaran umum perusahaan	X	X	X	
4	Mengenal struktur perusahaan secara mendalam	X	X	X	
5	Meminta penjelasan yang berhubungan dengan masalah prosedur akuntansi, khususnya tentang pemberian dana (klaim) asuransi kecelakaan pribadi		X	X	X
6	Melaksanakan tugas tugas yang diberikan oleh perusahaan	X	X	X	X
7	Mencatat dan mengumpulkan semua data penting yang akan digunakan sebagai bahan laporan Praktek Kerja Nyata		X	X	X
8	Penutupan kegiatan Praktek Kerja Nyata sekaligus pamitan kepada pimpinan dan karyawan perusahaan.				X

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur Akuntansi

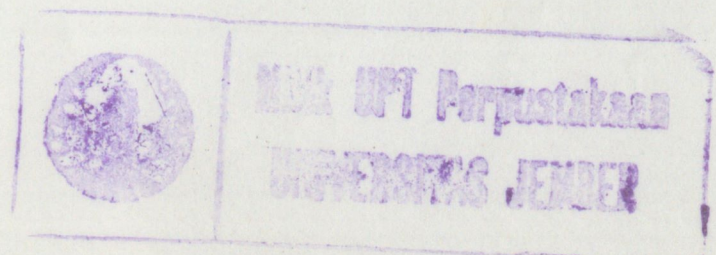
Pada dasarnya setiap pihak baik pihak ekstern maupun pihak intern perusahaan membutuhkan informasi akuntansi yang dihasilkan oleh tenaga Akuntan. Untuk itu perusahaan harus menerapkan suatu prosedur yang tepat agar kegiatan atau operasi perusahaan dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Untuk mengetahui lebih jauh mengenai prosedur, berikut ini adalah pengertian prosedur yang dikemukakan oleh Mulyadi (1997:6), dimana prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang berulang-ulang. Prosedur merupakan sub-sub bagian dan sistem yang sangat terkait satu sama lain dan tidak dapat dipisahkan. Kegiatan klerikal yang menjadi definisi prosedur diatas terdiri dari kegiatan berikut ini, yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar yaitu menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih (mensortir), memindahkan dan membandingkan.

Peranan Akuntansi sebagai alat bantu dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dan keuangan semakin disadari oleh para usahawan. Akuntansi sangat membantu melancarkan tugas manajemen khususnya dalam melaksanakan fungsi perencanaan dan pengawasan.

Ada beberapa definisi akuntansi yang dikemukakan oleh para ahli maupun buku teori akuntansi, diantaranya adalah menurut buku *A Statement of Basic Accounting Theory* (Shofyan Syafri Harahap, 1994:49), dimana akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal pertimbangan dalam mengambil kesimpulan oleh para pemakainya.

Dari definisi tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa definisi prosedur akuntansi adalah urutan kegiatan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih agar transaksi perusahaan terjadi berulang-ulang dalam



Apabila seseorang telah mengikuti program asuransi maka segala resiko kecelakaan yang terjadi dapat menuntut klaim atas kerugian yang diderita. Dalam praktek asuransi Kecelakaan Pribadi penanggung telah menentukan jenis-jenis resiko yang tidak dijamin dengan kata lain apabila resiko yang tidak ditentukan tersebut benar-benar terjadi maka penanggung dapat meniadakan tanggung jawab untuk membayar ganti rugi kepada tertanggung.

Adapun kepentingan yang dapat dipertanggungkan ;

1. Kecelakaan hingga meninggal dunia
2. Kecelakaan hingga cacat tetap
3. Kecelakaan hingga mengeluarkan ongkos Dokter / Rumah Sakit

Ada juga macam kecelakaan-kecelakaan yang dijamin dan kecelakaan-kecelakaan yang dikecualikan :

a. Kecelakaan yang dijamin adalah :

1. Kecelakaan yang datangnya secara tiba tiba, melalui badan yang sifatnya dapat ditentukan dokter
2. Keracunan, terhirup gas beracun, kecuali dengan sengaja makan/minum obat
3. Tenggelam kedalam air atau akibat kecelakaan yang lain

b. Kecelakaan yang dikecualikan adalah :

1. Masuknya Baktil penyakit seperti : Kooikots, Thyphus, paratyphus, dysentrie dan botelisme
2. Bertindak sebagai pengemudi kendaraan bermotor yang tidak memakai SIM
3. Bertinju, Yiu Yitsu, Yugo, Hocky, Bersky, mendaki gunung diatas 2500 m, mendaki gletser, Berburu, berlayar seorang diri, mengikuti kejuaraan olah raga keras atau persiapannya
4. Sengaja melakukan kejahatan
5. Perang, Perang saudara, tindakan sabotase, huru hara, tindakan kekerasan

Sukarela (dalam A.Abbas Salim, 1989:2). Jaminan sosial merupakan asuransi wajib, karena itu setiap orang atau penduduk harus mempunyainya. Jaminan ini bertujuan supaya setiap orang mempunyai jaminan untuk hari tuanya (*Old Age*). Bentuk ini dilaksanakan dengan paksa. Bentuk Asuransi kedua adalah dijalankan secara sukarela (*Voluntary*). Jadi tidak dengan paksaan seperti pada jaminan sosial, dan setiap orang bisa mempunyai atau tidak asuransinya. Asuransi Sukarela ini dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu *Government Insurance* adalah asuransi yang dijalankan oleh Pemerintah atau Negara, contohnya Jasa Raharja (persero), dan *Comercial Insurance* adalah asuransi yang bertujuan untuk melindungi seseorang atau negara serta perusahaan dari resiko-resiko yang bisa mendatangkan kerugian. Tujuan perusahaan asuransi disini adalah komersial dan dengan motif keuntungan (*Profit Motice*), contoh Asuransi Jasa Raharja Putera.

Perusahaan Asuransi yang ada bentuk-bentuknya dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu :

1. *Asuransi Kerugian*, memberikan jasa dalam penanggungan resiko atas kerugian-kerugian, kehilangan, manfaat dan tanggung jawab klaim kepada pihak ketiga, yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti.
2. *Asuransi Jiwa*, memberikan jasa dalam penanggungan resiko yang dikaitkan dengan hidup atau meninggalnya seseorang yang dipertanggungkan.

2.4 Manfaat Asuransi

Pada negara-negara maju asuransi mendapat tempat utama bahkan kemajuan negara itu didorong dengan kemajuan perusahaan asuransinya, karena asuransi merupakan jaminan dan punggung dari kehidupan manusia.

Asuransi selaku lembaga keuangan bukan bank, mempunyai peranan cukup besar baik bagi masyarakat maupun bagi pembangunan. Adapun peranan tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

1. Asuransi dapat memberikan rasa terjamin atau rasa aman dalam menjalankan usaha;

2. Asuransi dapat menaikkan efisiensi dari kegiatan perusahaan. Dengan mengalihkan resiko kepada perusahaan asuransi, perusahaan dapat mencurahkan perhatian dan pikirannya bagi peningkatan usahanya;
3. Asuransi merupakan dasar pertimbangan dari pemberian kredit. Apabila seseorang meminjam modal dari Bank, maka Bank biasanya meminta kepada debitur untuk asuransi benda jaminan;
4. Asuransi dapat mengurangi timbulnya kerugian-kerugian;
5. Asuransi merupakan alat untuk membentuk modal pendapatan atau untuk harapan masa depan. Dalam hal ini fungsi menabung dari asuransi terutama dalam asuransi jiwa;
6. Asuransi merupakan alat pembangunan. Dalam hal ini premi yang terkumpul oleh perusahaan asuransi dapat dipakai sebagai dana investasi dalam pembangunan, bantuan kredit jangka pendek menengah, maupun jangka panjang bagi usaha-usaha pembangunan.

2.5 Jenis-Jenis Asuransi

Jenis-jenis Asuransi menurut Buku Pedoman Asuransi PT. Jasaraharja Putera pada umumnya dikelompokkan menjadi dua kelompok yang utama, yaitu :

1. Asuransi Orang yaitu yang menyangkut pengalihan resiko atau kejadian yang menimpa dan mencederai orang, meliputi antara lain : Asuransi Jiwa, Asuransi Kecelakaan Kerja, Asuransi Kecelakaan Pribadi, Asuransi Kecelakaan lalu lintas, Asuransi Kesehatan dan Anuitas.

Asuransi Jiwa bertujuan untuk meratakan kerugian karena seseorang, terutama kematian terjadi *Prematur death*. Jika polis Asuransi jiwa hanya menyajikan ganti kerugian karena kematian saja maka pembayaran premi relatif kecil jika dibandingkan dengan uang pertanggungan yang akan diterima oleh ahli waris. Meskipun demikian seseorang tidak menginginkan kematian pada usia muda dan ingin menikmati dan menjamin kehidupan hari tuanya sehingga asuransi jiwa berkembang dengan penambahan unsur *saving* (tabungan). Asuransi kecelakaan Kerja Bertujuan melindungi Tenaga Kerja dari resiko-resiko yang menimpa pada pekerjaan. Asuransi kecelakaan kerja memberikan biaya

pengobatan dokter, perawatan rumah sakit, tunjangan sementara tidak mampu kerja, tunjangan cacat dan kematian. Asuransi kecelakaan pribadi bertujuan untuk menampung panggilan resiko kecelakaan bukan karena yang terjadi selama 24 jam setiap harinya. Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas bertujuan untuk memberikan ganti rugi dan tunjangan kepada pemakai jalan atau lalu lintas, baik penumpang umum maupun pejalan kaki. Biaya menyelenggarakan asuransi sosial dan premi asuransi ditanggung pemakai jalan. Asuransi kredit bertujuan untuk melunasi kredit seseorang yang mempunyai kewajiban sehingga memperoleh perlindungan dari asuransi kredit dengan membayar premi tertentu. Apabila ia meninggal dunia sebelum kreditnya dilunasi, maka perusahaan yang akan melunasi sisa kreditnya. Pada waktu sakit diperlukan adanya biaya untuk menyembuhkan para peserta Asuransi Tenaga Kerja (ASTEK). Selain itu biaya selama dalam keadaan sakit yang mengakibatkan seseorang tidak mampu bekerja sehingga penghasilan menurun maka resiko tersebut ditanggung perusahaan. Anuitas bertujuan untuk memperoleh pembayaran uang pertanggungan secara berkala bila ia tetap hidup pada waktu yang telah disepakati dan tercantum didalam polis. Jadi merupakan kontrak asuransi guna memperoleh substitusi penghasilan bila kepala keluarga atau pencari nafkah tidak mampu memperoleh penghasilan.

2. Asuransi Harta yaitu asuransi yang menyangkut pengalihan resiko kerugian atas kejadian-kejadian yang telah merusak harta, meliputi : Asuransi Pengangkutan, Asuransi kebakaran, dan Asuransi Kendaraan Bermotor.
Asuransi pengangkutan bertujuan untuk menanggulangi resiko, baik dari resiko alam maupun kelalaian dan ketidakjujuran manusia, khususnya barang yang diangkut. Asuransi kebakaran bertujuan untuk menanggulangi resiko kebakaran. Apabila terjadi kebakaran maka perusahaan asuransi akan mengganti kerugian melalui uang tunai sesungguhnya dikurangi nilai penyusutan yang ada serta dibatasi uang yang sah dari tertanggung dalam harta yang diasuransikan, serta dibuktikan pada waktu terjadi kerugian .
Asuransi Kendaraan bermotor bertujuan mengurangi kerugian yang disebabkan kecelakaan kendaraan bermotor. Polis asuransi ini biasanya terdiri

c) Jaminan Pembayaran Uang Muka

Jaminan Pembayaran uang muka dipersyaratkan apabila pihak Pimpro memberikan uang muka kepada principal. Fungsi pemberian jaminan uang muka ini adalah memberikan jaminan kepada pimpro apabila principal mengalami kegagalan dalam memenuhi kewajibannya dalam mengembalikan uang muka yang telah diterima.

d) Jaminan Pemeliharaan

Salah satu jenis *Surety Bond* ini dipersyaratkan pada saat principal telah menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak dan dikenakan pada masa pemeliharaan. Fungsi jaminan pemeliharaan adalah apabila terdapat kerusakan atas hasil pekerjaan principal yang diketahui dalam masa pemeliharaan tapi principal tidak memenuhi kewajibannya untuk melakukan kebaikan, maka PT.Jasaraharja Putera sebagai penjamin akan membayar ganti rugi sebesar biaya yang diperlukan untuk perbaikan, maksimum sebesar nilai jaminan

e) Jaminan Pembebasan Bea Masuk

Dalam rangka meningkatkan ekspor komoditi non migas, Pemerintah memberikan kebebasan bea masuk tambahan (*Surcharger*) atas barang dan bahan baku impor kepada produsen eksportir yang akan menggunakannya untuk menghasilkan barang yang kemudian diekspor. Untuk menjamin segala aktifitas tersebut pengusaha eksportir/importir diharuskan menyerahkan jaminan pembebasan/ penundaan bea masuk (*custom Bond*)

f) Asuransi Pengangkutan Barang

Asuransi ini memberikan jaminan perlindungan atas kerugian atau kerusakan terhadap barang-barang yang diangkut yang disebabkan oleh bahaya yang dijamin oleh Polis, yang terjadi selama barang tersebut dalam pengangkutan, sesuai dengan batasan-batasan seperti tersebut didalam klausula.

g) Asuransi Rangka Kapal

Jaminan terhadap kerugian rangka kapal, mesin kapal, biaya tambang, disbursement serta uang sewa kapal merupakan cakupan jasa yang ditawarkan oleh produk asuransi ini.

h) Asuransi Kendaraan Bermotor

Memberikan jaminan atas kerugian atau kerusakan kendaraan bermotor yang disebabkan oleh tabrakan, terbalik, pencurian, kebakaran, petir, peletusan mesin dan tanggung jawab menurut hukum kepada pihak ketiga. Disamping resiko-resiko tersebut dapat pula diperluas dengan resiko-resiko kecelakaan diri pengemudi dan penumpang, banjir, gempa bumi dan huru hara.

i) Asuransi Rekayasa

Asuransi ini menawarkan perlindungan terhadap kerugian atas pelaksanaan pembangunan proyek seperti gedung-gedung, jembatan, dermaga, jalan, lapangan terbang dan sebagainya serta pemasangan mesin industri/nonindustri, peralatan elektronik jaringan pipa serta menjamin kerugian pihak ketiga dalam hubungannya yang secara langsung dengan pembangunan proyek yang bersangkutan. Asuransi rekayasa adalah asuransi resiko kontraktor, asuransi kerusakan mesin, asuransi perlengkapan elektronik dan asuransi alat berat.

j) Asuransi Uang

Asuransi uang merupakan jenis asuransi kerugian yang memberikan jaminan atas kehilangan uang, surat-surat berharga yang disimpan dalam lemari besi atau dengan cara lain yang disertai dengan kekerasan atau cara paksa, perampokan. Juga penjamin kehilangan uang dalam perjalanan (*cash in transit*).

k) Asuransi *Hole In One*

Asuransi ini memberikan pertanggungan/gantirugi terhadap tertanggung/penyelenggara turnamen golf atas kewajiban mereka untuk memberikan hadiah kepada peserta yang mencapai hole in one dengan satu kali pukulan pertama/par tiga pada hole/lubang yang ditentukan pada saat menyelesaikan putaran selama turnamen.

l) Asuransi Kecelakaan Pribadi

Merupakan jenis asuransi yang memberikan perlindungan terhadap resiko keuangan yang diakibatkan kecelakaan bagi perorangan maupun kelompok.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

PT. JASARAHARJA PUTERA KANTOR UNIT PELAYANAN JEMBER

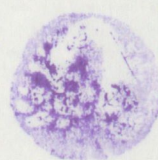
3.1 Sejarah Berdirinya PT. Jasa Raharja Putera

PT. Jasa Raharja Putera berdiri pada tanggal 5 November 1986. Semula bernama PT. Asuransi Bintang Bali yang berkedudukan di Tangerang. Bidang usaha perusahaan ini adalah bidang asuransi kerugian antara lain asuransi kebakaran, asuransi angkutan darat, asuransi angkutan laut, asuransi angkutan udara, asuransi *engineering*, asuransi kecelakaan dan asuransi kesehatan.

Pada tanggal 1 Desember 1986, PT. Bintang Bali diubah namanya menjadi PT. Asuransi Tis Asi dengan akte pendirian No. 1 tanggal 5 November 1986. Bidang yang ditangani sama seperti PT. Bintang Bali yaitu asuransi kebakaran, asuransi angkutan darat, asuransi angkutan laut, asuransi angkutan udara, asuransi *engineering*, asuransi kecelakaan dan asuransi kesehatan. Selanjutnya pada tanggal 20 Oktober 1987 diadakan beberapa perubahan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan dengan akte perubahan no.13. Beberapa perubahan tersebut adalah perubahan bidang usaha perusahaan antara lain berusaha dalam bidang asuransi kerugian termasuk usaha reasuransi kecuali pertanggungan jiwa.

Pada tanggal 9 Agustus 1991 diadakan perubahan seluruh anggaran Dasar Perseroan sebagaimana dalam Akte perubahan no.38. Perubahan tersebut diantaranya adalah perubahan nama yaitu PT. Asuransi Tis Asi menjadi PT. Asuransi Aken Raharja berkedudukan di Jakarta. Bidang usahanya dalam bidang asuransi kerugian yang seluas luasnya sesuai ketentuan per undang – undangan yang berlaku.

Untuk lebih memperluas usaha perusahaan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat diadakan perubahan seluruh anggaran Dasar Perusahaan berdasarkan Akte perubahan No. 81 sebagaimana diumumkan dalam berita Negara No.5 dan No.303. Beberapa perubahan yang dimaksud diantaranya adalah merubah namanya dari PT. Asuransi Aken Raharja menjadi PT. Asuransi



Secara systematis struktur organisasi PT.Jasaraharja Putera Kantor Unit Pelayanan Jember yang terdapat dalam keterangan gambar 3.1 :

Gambar 3.1.

Struktur Organisasi PT.Asuransi Jasaraharja Putera Perwakilan Jember



Sumber : PT.Jasaraharja Putera Kantor Unit Pelayanan Jember

Adapun uraian tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

3.2.1 Kepala Perwakilan

- Kelancaran dan ketertiban pelaksanaan serta terwujudnya pembinaan / pengembangan sumberdaya dan penggunaan alat atau sarana fisik di kantor Perwakilan..
- Mengendalikan keseluruhan pelaksanaan kegiatan seluruh unit kerja yang dipimpin.
- Terciptanya citra baik perusahaan.
- Memastikan tersusunnya dipimpinnya.

Wewenang Kepala Perwakilan:

- Mengatur dan mendayagunakan sumberdaya manusia, alat, dan sarana fisik yang berada dibawah pimpinannya sejauh dalam usaha memenuhi tanggung jawabnya.

- b) Menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan bidangnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c) Menilai konduite pegawai bawahannya.
- d) Menentukan disetujui tidaknya penutupan bagi berbagai jenis asuransi sesuai dengan ketentuan.
- e) Menentukan disetujui tidaknya permohonan menjadi calon nasabah dan penerbitan bond sebatas ketentuan yang digariskan.
- f) Menentukan disetujui tidaknya pembayaran klaim sebatas yang telah ditentukan.

Tugas tugas Pokok Kepala Perwakilan ;

- a) Memimpin atau memotivasi dan membina pegawai bawahannya.
- b) Mengusulkan pengembangan keahlian / pengetahuan pegawai didalam unit kerja yang dipimpinnya.
- c) Mengendalikan keseluruhan pelaksanaan kegiatan didalam unit kerja yang dipimpinnya.
- d) Memastikan tersusunnya laporan kegiatan seluruh unit kerja yang dipimpinnya.

3.2.2 Kepala Bidang Klaim

Tugas tugas pokok Bidang Klaim :

- a) Meneliti kembali kebenaran peristiwa yang menimbulkan terjadinya tuntutan klaim atau dana santunan, keabsahan dokumen dan lain-lain yang berkaitan yang dianggap meragukan.
- b) Memberikan penjelasan yang diberikan anggota masyarakat atau pihak tertanggung tentang ketentuan yang berkaitan dengan tuntutan klaim atau dana santunan.
- c) Mencatat setiap pengajuan klaim yang memenuhi syarat administrative.
- d) Meminta kelengkapan dokumen klaim kepada tertanggung sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- e) Menggerakkan berkas berkas klaim yang telah dicatat dan diteliti termasuk rekomendasinya kepada atasan langsung.

- f) Meneliti potensi Asuransi Umum yang ada di wilayah kerja dan membandingkannya dengan data realisasi hasil pemasaran atau akseptasi di Kantor Cabang.
- g) Merekomendasikan cara pemanfaatan potensi pasar Asuransi Umum kepada atasan langsung.

3.2.5 Kepala Bidang *Surety Bond*

Tugas tugas pokok Bidang *Surety Bond* :

- a) Melakukan pemilihan sarana pemasaran *Surety Bond* yang efektif.
- b) Melakukan kerjasama dengan unit kerja yang lain di dalam perusahaan.
- c) Menentukan relasi/mitra kerja yang dianggap potensial untuk dihubungi.
- d) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan *Surety Bond*.
- e) Menyusun laporan kegiatan di bidang pemasaran underwriting atau akseptasi *Surety Bond*.
- f) Mengendalikan kegiatan penyelesaian klaim *surety bond* (Asuransi kerugian) termasuk organisasinya.
- g) Merekomendasikan klaim yang diajukan sebagai bahan Kepala Cabang dan Kantor Pusat mengambil langkah-langkah penyelesaian selanjutnya.
- h) Memastikan terselenggaranya administrasi dan pelaporan klaim *Surety Bond*.

3.2.6 Kepala Pos Penghubung.

Tugas-tugas Kepala Pos Penghubung :

- a) Mengadakan penyuluhan didaerah-daerah Tingkat II Kabupaten.
- b) Menerima dan menyusun data atas hasil pendapatan dari Iuran Wajib Kendaraan Bermotor Umum (IWKBU)/ sumbangan Wajib (SW).
- c) Mengadakan survey kepada korban /ahli waris (bila diperlukan).
- d) Mengatur administrasi yang telah diterima baik intern maupun ektern.

3.3 Kepegawaian

3.3.1 Pengembangan Kualitas Karyawan .

Kualitas dan kuantitas karyawan harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan supaya efektif dan efisien untuk menunjang tercapainya tujuan yang diharapkan . untuk meningkatkan kualitas dari sumber daya tersebut perusahaan mengadakan pendidikan dan latihan pegawai.

Diharapkan dengan adanya pendidikan dan latihan pegawai ini dapat terciptakan iklim dan suasana kerja yang sehat dan positif. Selain itu diharapkan dapat menimbulkan keselarasan dan kesatuan pandangan serta tindakan dalam merumuskan masalah yang dihadapi.

Menurut pola umum yang ada terdapat dua jenis pendidikan dan latihan yang dilaksanakan yaitu :

1. Diklat Reguler.

Ditujukan bagi karyawan berprestasi, yang dilaksanakan secara tetap oleh perusahaan. Yang termasuk dalam diklat ini adalah :

- a) Diklat pemantapan jabatan
- b) Diklat teknik fungsional
- c) Diklat ujian dinas
- d) Diklat penjurangan jabatan

2. Diklat Non reguler.

Ditujukan bagi seluruh karyawan yang bertujuan meningkatkan kemampuan dan ketrampilan pegawai sejalan dengan perkembangan perusahaan dengan mengirim pegawai ke lembaga pendidikan dan latihan umum.

3.3.2 Sistem Penggajian

Sistem penggajian yang tepat akan mempengaruhi tingkat produktivitas kerja karyawan. Sistem penggajian yang diterapkan setiap perusahaan berbeda beda satu sama lainnya. Hal ini tergantung pada sistem dan kondisi perusahaan serta jenjang kepangkatan karyawan.

Sistem penggajian pada PT.Jasaraharja Putera Kantor Unit Pelayanan Jember berdasarkan pada konduite (penilaian prestasi kerja), disiplin kerja karyawan yang dapat diketahui dari absensi.

4. JP-Aspri/Asuransi Kecelakaan Pribadi

Produk asuransi ini memberikan perlindungan terhadap resiko keuangan yang diakibatkan oleh kecelakaan pribadi bagi perorangan maupun kelompok pada saat orang yang bersangkutan dalam perjalanan menuju suatu tempat, melakukan kegiatan pekerjaan, serta kecelakaan yang diberikan adalah dalam bentuk santunan kematian, santunan biaya, perawatan dan santunan cacat.

3.6 Misi Dan Tugas PT. Jasaraharja Putera

PT. Jasaraharja Putera bertujuan untuk melaksanakan misi sosial dan ikut mensukseskan program pemerintah dalam mensejahterakan masyarakat, insatansi pemerintah/swasta, para guru dan siswa maupun lembaga lainnya.

Misi perusahaan yang telah disepakati, yaitu yang disebut dengan CATUR BAKTI EKA KARSA yang berisi antara lain :

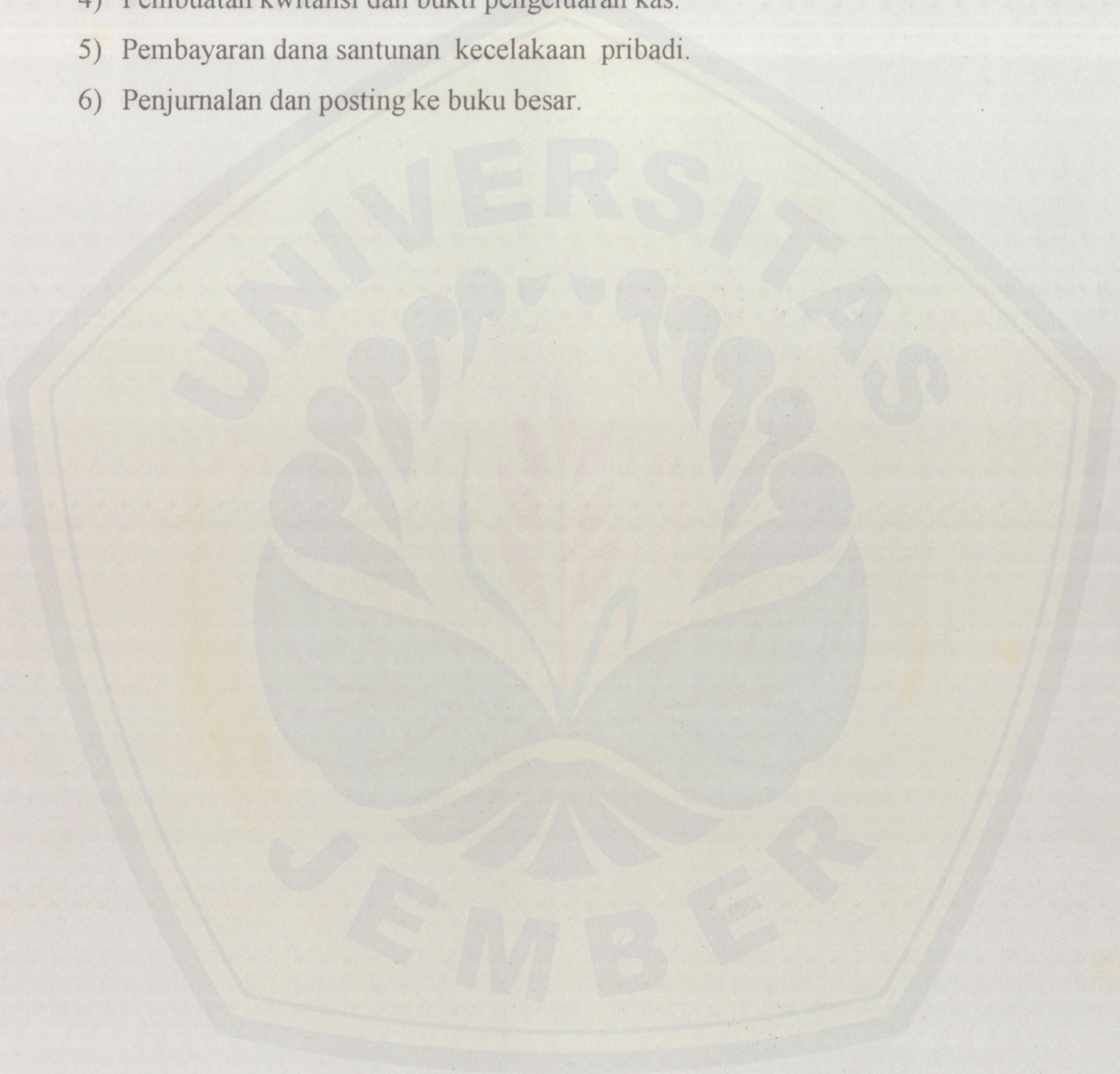
- 1) Mempertahankan dan meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat yang mengalami musibah kecelakaan lalu lintas agar kepuasan dapat dicapai dengan memperhatikan unsur ketepatan waktu, jumlah, dan tempat.
- 2) Mempertahankan dan meningkatkan nilai dana santunan agar sesuai dengan kebutuhan dasar minimum masyarakat dengan tetap mempertahankan tingkat pertumbuhan perusahaan.
- 3) Mempertahankan dan meningkatkan keseimbangan hubungan kerja secara vertikal dan horisontal agar produktivitas sumber daya perusahaan dapat dimanfaatkan secara optimal.
- 4) Mempertahankan dan meningkatkan kenyamanan kerja dengan cara memelihara sarana dan prasarana perusahaan serta menjaga kebersihan lingkungan secara berkesinambungan

Sedangkan tugas perusahaan adalah berusaha memberikan pelayanan yang terbaik dan tercepat kepada masyarakat dan berusaha untuk meringankan beban masyarakat. Sehingga masyarakat merasa puas dan menambah kepercayaan pada perusahaan.

3.8 Kegiatan Pelaksanaan Prosedur Pemberian Dana Santunan (klaim)

Asuransi Kecelakaan Pribadi pada PT. Jasarharja Putera

- 1) Penyerahan berkas klaim.
- 2) Penganalisaan kebenaran berkas klaim.
- 3) Pengesahan berkas klaim.
- 4) Pembuatan kwitansi dan bukti pengeluaran kas.
- 5) Pembayaran dana santunan kecelakaan pribadi.
- 6) Penjurnalan dan posting ke buku besar.



BAB IV

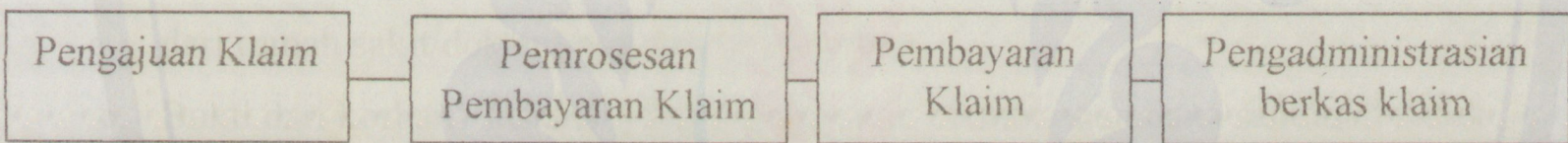
HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Prosedur Pemberian Dana Santunan (klaim) Asuransi Kecelakaan Pribadi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada dasarnya memperoleh kesempatan menerapkan ilmu yang pernah diperoleh selama studi dengan keadaan dilapangan. Selain itu Praktek Kerja Nyata ini dilakukan dengan membantu karyawan perusahaan PT. Asuransi Jasaraharja Putera Kantor Unit Layanan Jember, yang antara lain membantu mengetik kwitansi pembayaran klaim, membantu memberikan penjelasan mengenai tuntutan ganti rugi, sehingga dapat diketahui dan dipelajari secara langsung mengenai prosedur – prosedur pelaksanaan pemberian dana santunan (klaim) Asuransi Kecelakaan Pribadi.

Adapun skema prosedur kerja tersebut dapat dilihat pada gambar 4.1

Gambar 4.1 Prosedur Kerja Pemberian Klaim



Sumber : PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.

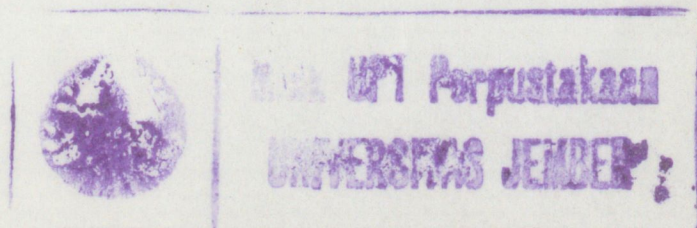
4.2 Kegiatan Pelayanan Pengajuan Klaim

Dalam proses pengajuan Klaim, seorang klaiman harus memenuhi kelengkapan persyaratan pengajuan klaim antara lain mengisi formulir laporan Kecelakaan / daftar isian Model LK.1 yang merupakan dokumen dasar pengajuan dana santunan.

Pengambilan dana santunan dapat dikuasakan kepada siapapun dengan syarat melampirkan surat kuasa diatas kertas segel, tetapi penerimanya harus korban sendiri (untuk korban yang menderita luka – luka) dan ahli warisnya yang sah (untuk korban yang meninggal dunia).

Ahli waris yang sah adalah :

- a) janda/dudanya yang sah
- b) bila janda/ dudanya yang syah tidak ada, diberikan kepada anaknya yang sah



Adapun bentuk dan cara pengisian formulir LK.1 terdiri dari dua (2) halaman yang isinya antara lain sebagai berikut :

Tabel 4.1 Formulir LK.1

Halaman Pertama (1) :

1. Uraian Kecelakaan (untuk diisi Yang bertanggungjawab)
 Pada hari.....senin.....17.15...WIB...tanggal.....17 mei 2004 di Jalan Raya Gatot Subroto Jember...setelah terjadi kecelakaan yang disebabkan oleh ... kendaraan sepeda motor yang dikendarai bertanggung menabrak becak..... sehingga menimbulkan korban :Mati/Cacat Tetap/Luka berat/Luka ringan (coret yang tidak perlu)
2. Identitas korban

Nama	:Drs. Wahyu Purnama Jaya.....
Jenis kelamin	:Laki-laki/perempuan.....
Umur	:38 TH.....
Alamat	:Jl.Kartini 1/20 Dawuhan Stb....
Tempat&tgl. Pembayaran premi	:Jember...12..Mei...2004.....
Nomor Kupon/bukti pembayaran	:JP/JBR/023/III/2004.....
Tempat Korban dirawat	:RSU Subandi – Jl. Dr. Soebandi 12A-Pav Melati – Jember

Diisi sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya di :

....Situbondo...tgl.31 Mei 2004

Mengetahui,
 Instansi berwenang / pengelola,
 Tanda tangan & cap jempol

Yang melaporkan bertanggung
 tanda tangan/cap jempol

(nama : Drs.ABDOEL BARI...)
 Nip. 010 070 761

(Nama :..Drs. WAHYU PURNAMA JAYA)

Halaman Kedua (2)

3. Keterangan Kesehatan korban

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa pada tanggal ...27 Mei..2004....telah memeriksa korban yang disebabkan ...Lali lintas Jalan.....

.....sesuai dengan laporan kecelakaan diatas :

Nama korban : Tn.Wahyu P.J.
 Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan
 Umur : 38 .TH.....
 Alamat : Jln. Kartini 1/20 Dawuhan Situbondo.....
 Keadaan korban : Mati/cacat tetap/luka berat/luka ringan (coret yang tidak perlu)
 Cidera yg diderita korban :
 Diagnosa : Cl..fr Clavicula (S).....

Tindakan pertolongan yang telah / akan dilakukan terhadap korban : Operasi ORIF

Tindakan pertolongan	Tempat	waktu
- Pertolongan pertama	di IGD	Tgl. 27-5-2004
- Tindakan operasi	di RSUD. Dr. Soebandi	Tgl. 28-5-2004 s/d -
- Perawatan	di RSUD. Dr. Soebandi	Tgl. 27-5-2004 s/d 30-5-2004
- Berobat jalan	di. -	Tgl. - s/d -

Jember,tgl 9-6-2004

Tanda tangan dan Cap jempol

dr.H.Suparimbo,S.Sp.BO,FICS

Nama dan Jabatan(Dokter spesialis Bedah Tulang)

Catatan

Dalam hal korban mengalami/menderita cacat tetap, dibutuhkan Surat Keterangan Dokter tentang cacat tetap yang diderita, atau tingkat (%)penurunan fungsi dari pada anggota tubuh yang mengalami cacat tetap tersebut

4. Keterangan Ahli Waris
 (hanya diisi apabila korban meninggal dunia)

Identitas ahli waris

Nama :
 Jenis kelamin :
 Umur :
 Alamat :
 Hubungan dengan korban :

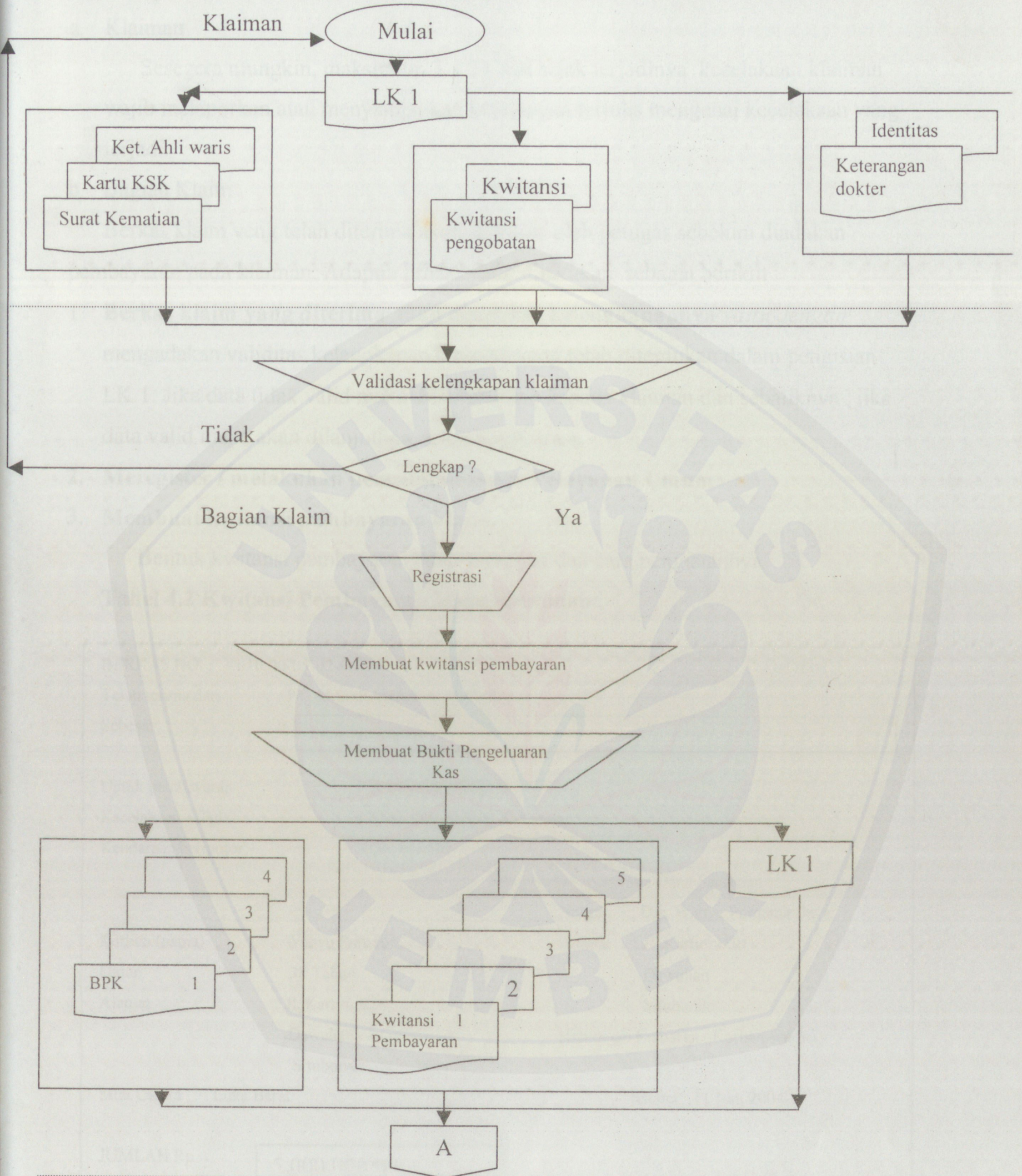
(*Lampiran Surat Nikah dan atau Kartu Keluarga, Surat keterangan Ahli Waris dari instansi yang berwenang dan KTP yang masih berlaku)

Mengetahui

.....,tgl.....20.....
 Pamong Praja/instansi berwcnang lainnya
 Tanda tangan & cap jempol

Tanda tangan / cap jempol

Gambar 4.2 Alur Prosedur Pelayanan Pengajuan Klaim Asuransi kecelakaan Pribadi



Sumber : PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember

Keterangan Tabel 4.2

1. Kwitansi pembayaran dana santunan merupakan kwitansi yang diberikan oleh Jasaraharja Putera kepada klaiman sebagai bukti bahwa telah dibayarkan dana santunan dimana kwitansi ini terdiri 5 (lima) lembar . Lembar pertama dan kedua sebagai arsip bagian keuangan, lembar ketiga dikirim ke kantor Pusat, lembar keempat sebagai arsip bagian klaim Kantor Unit Pelayanan, lembar kelima untuk klaiman
2. Berkas no. 3-010.00-05-02-06-04 ,
 - 3 = menunjukkan kode jenis jaminan
 - 010 = menunjukkan No. urut berkas
 - 00 = menunjukkan no. urut pembayaran suplesi
 - 05 = menunjukkan kode cabang
 - 02= menunjukkan kode perwakilan
 - 06 = menunjukkan kode bulan pengajuan klaim
 - 04 = menunjukkan tahun pengajuan klaim
3. Sebesar, menunjukkan besarnya dana santunan dalam bentuk kata - kata
4. Untuk pembayaran, menunjukkan klaim apa
5. Kecelakaan Tgl., menunjukkan keterangan tanggal kecelakaan dan tempat kejadian
6. Kendaraan Bermotor, apabila yang mengalami kecelakaan kendaraan
7. Korban (nama), menunjukkan nama korban
8. Umur, menunjukkan umur korban
9. Alamat, Menunjukkan alamat korban
10. Yang berhak menerima dana santunan, nama, dan alamat korban/ahli waris
11. Hubungan keluarga, menunjukkan hubungan korban dengan ahli waris
12. Sifat cedera, menunjukkan cedera yang dialami oleh korban, apabila meninggal dunia/mengalami luka-luka
13. Jumlah Rp. Sesuai dengan besar dana santunan yang diberikan berdasarkan premi
14. Nomor BPK sesuai dengan nomor bukti BPK
15. Kemudian ditandatangani oleh korban / ahli waris

- 4.3 Alur Pribadi
- c. Lembar ketiga sebagai arsip bagian klaim
 - d. Lembar keempat untuk lampiran kas bagian klaim
2. Kantor Perwakilan, menunjukkan tempat dibayarkannya dana santunan
 3. Tanggal : merupakan tanggal pembayaran
 4. Kode perkiraan: merupakan kode masing – masing jenis kelamin
 5. Nomor bukti : 02/055/VI/2004
 - 02 = menunjukkan kode kantor Jasaraharja Putera
 - 055 = menunjukkan nomor register dari buku kas
 - VI = menunjukkan bulan
 - 2004 = menunjukkan tahun
 6. Dibayarkan kepada : menunjukkan korban/ahli waris yang menerima dana santunan
 7. Sejumlah Rp. : menunjukkan besarnya dana santunan yang diberikan sesuai dengan premi
 8. Terbilang menunjukkan “sejumlah Rp” yang ditulis dengan kata-kata
 9. Untuk pembayaran : menunjukkan keterangan secara singkat tentang, termasuk klaim apa, nama korban, umur korban, tanggal dan tempat kecelakaan serta nomor berkas sesuai dengan nomor dalam buku register klaim
 10. Dan disahkan oleh Kabag. Administrasi, Kasie Keuangan, Kepala Perwakilan/Pemegang Kas, dan Yang menerima dana Santunan

5. Menyerahkan kwitansi dan lembar BPK kepada kasir untuk segera dibayar

Lembar Kwitansi dan Bukti Pengeluaran Kas diserahkan kepada bagian keuangan / kasir sehingga klaim segera dibayarkan kepada klaiman.

Keterangan Gambar 4.3

Bagian Keuangan

1. Bagian Keuangan / kasir telah menerima kwitansi pembayaran klaim, Bukti Pengeluaran Kas dan LK.1
2. Bagian Keuangan / kasir melakukan pembayaran kepada klaiman, pihak klaiman menandatangani lembar kwitansi dan Bukti Pengeluaran Kas (BPK) sebagai bukti bahwa dana santunan benar-benar telah diterima oleh yang bersangkutan atau orang yang berhak. Kemudian lembar kwitansi dan Bukti Pengeluaran Kas diserahkan kembali kepada petugas bagian keuangan / kasir.

3. Membubuhkan tanda lunas pada kwitansi

4. Ada dua alur dalam tahap ini, yaitu :

Alur pertama : LK.1, BPK lembar 2,3,4 dan kwitansi lembar 3,4 yang telah dicap lunas dikirimkan pada bagian klaim, sedangkan BPK lembar 1 dan kwitansi lembar 1,2 yang telah dicap lunas dijadikan arsip pada bagian keuangan/kasir dan kwitansi lembar 5 diberikan kepada klaiman

Alur kedua : Melakukan pencatatan pada buku kas/jurnal

Jurnal saat pembayaran klaim ke tertanggung

Debet Hutang klaim

Kredit Kas/Bank

Contoh

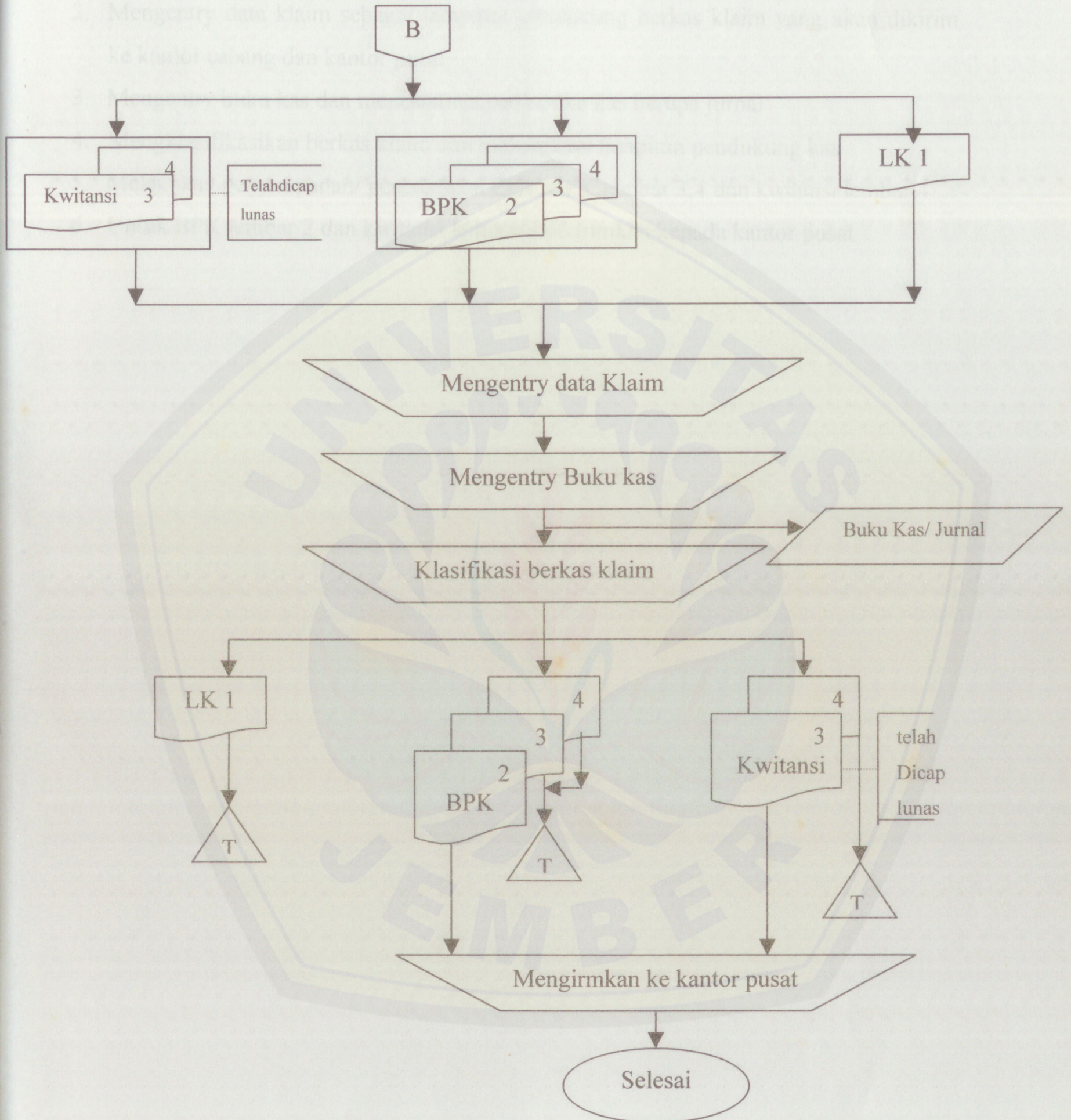
Hutang klaim Rp. 500.000

 Kas/Bank Rp. 500.000

4.4 Alur Prosedur Akuntansi Bidang Klaim Asuransi Kecelakaan Pribadi paa PT.

Jasaraharja Putera

Gambar 4.4 Alur Prosedur Akuntansi Bidang Klaim Asuransi Kecelakaan Pribadi



Sumber : PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember

BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan – kegiatan dan pengamatan secara langsung yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata (PKN), maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

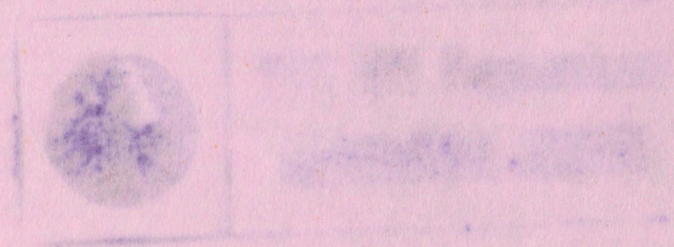
1. PT. Jasaraharja Putera merupakan Perusahaan Asuransi yang bergerak di bidang Asuransi Pelayanan Umum dan mempunyai beberapa produk asuransi, yaitu jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan, jaminan pembayaran klaim, jaminan pemeliharaan, jaminan pembebasan biaya masuk, asuransi barang, asuransi rangka kapal, asuransi kendaraan bermotor, asuransi jiwa, asuransi uang, asuransi *hole in one*, asuransi kecelakaan, asuransi kesehatan pelayanan umum, asuransi tanggung jawab pengangkutan.

2. Prosedur Administrasi Pemberian Dana Sampul Lembar Klaim sebagai berikut :

- a. Pengajuan klaim
- b. Pemrosesan pembayaran klaim
- c. Pembayaran klaim
- d. Pengadministrasian berkas klaim

Jadi mulai diterimanya berkas klaim oleh petugas klaim sampai pembayaran klaim yang dilakukan oleh kasir, dengan cara berkesesi sebelum dilakukan pembayaran, ini dapat dilakukan dengan mengofusir Lembar Bukti Pengeluaran Kas (LBPK) dan segera dibayarkan klaimnya.

3. Sistem pelayanan yang digunakan oleh PT. Jasaraharja Putera adalah "Jemput Bola", artinya perusahaan diuntut untuk bekerja cepat karena saat laporan ada korban kecelakaan.



Daftar Pustaka

Anonim, *Buku Pedoman Asuransi PT.Jasaraharja Putera*, Jakarta ; PT.

Jasaraharja Putera, 1991.

Anonim, *Undang-Undang No. 33/34 Thn 1964*. Jakarta; PT. Jasa Raharja
(Persero) 1964.

Bel Kaovi, *Teori Akuntansi* Edisi kedua, Jakarta:Erlangga,1885.

Mulyadi, *Sistem akuntansi*. Yogyakarta;STIE YKPN, 1997.

Prakoso, Joko , *Hukum Asuransi Indonesia*, Jakarta: Reneka Cipta, Tanpa
Tahun

Sofyan Safri Harahap, *Teori Akuntansi laporan Keuangan*, Jakarta:Bumi
Aksara, 1994.

Taswan, Se, *Akuntansi Perbankan*, Yogyakarta:UPP AMP YPKN, 1997.

Nomor : P/R/ 006 /IV/2004

Jember, 22 April 2004

Lampiran : -

Perihal : Kesediaan menjadi tempat

Praktek Kerja Nyata (PKN)

Kepada Yth.

Pembantu Dekan I

Jl. Jawa No. 17

di


JEMBER

Memperhatikan surat Saudara No. 1451/J25.1.4/P 6/04 tanggal 21 April 2004 perihal tersebut diatas, maka dapat kami beritahukan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan menjadi tempat PKN Mahasiswa dimaksud.

Adapun dalam Praktek Kerja Nyata, mahasiswa tersebut akan kami sesuaikan dengan jurusan serta jam kerja di perusahaan kami.

Demikian , atas perhatian serta kerjasama yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

PT. JASARAHARJA PUTERA


INSURANCE
ACHMAD MUKHSIN, SE

Penanggung Jawab

PT. JASARAHARJA PUTERA

KANTOR CABANG SURABAYA : • Jl. Diponegoro No. 96-98 Surabaya, Telp. (031) 561584 - 5619586, Fax. (031) 5619025,
e-mail: jpsby@sby.centrin.net.id, home page: www.jasaraharja-putera.com

• Jl. Dr. Cipto No. 8 Malang, Telp. (0341) 320176 • Jl. Gajah Mada No. 303 Jember, Telp. (0331) 424197 • Jl. Diponegoro No. 34 Kediri, Telp. (0354) 683223
• Jl. Dr. Soetomo No. 42 Madiun, Telp. (0351) 459155 • Jl. Panglima Sudirman No. 109 Bojonegoro, Telp. (0353) 886176 • Jl. Joko Tole No. 201 Pamekasan, Telp. (0324) 326519

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

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



SURAT TUGAS

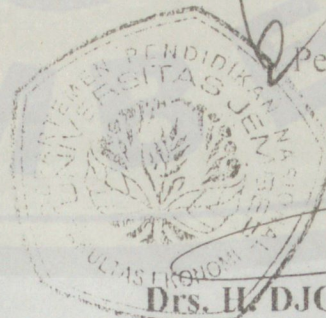
Nomor : 2430/J25.1.4/PP.9/2004

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember menugaskan kepada :

Nama : Hendrawan Santoso Putra, SE, Ak
 NIP : 132 300 677
 Pangkat/Golongan : Penata Muda (III/a)
 Keperluan : Supervisi PKN pada PT. Jasa Raharja Putra Perwakilan
 Jember
 a.n. /NIM : Citra Indah Palupi/ 01-131- AKT
 Berangkat pada Tanggal : ...1 JULI 2004.....
 Kembali pada Tanggal : ...30 JULI 2004.....
 Kendaraan : Umum
 Pengikut :

Kemudian harap yang berkepentingan menjadikan periksa, dan memberikan bantuan seperlunya

Jember, 23 Juni 2004
an, Dekan,
Pembantu Dekan I



Des. H. DJOKO SUPATMOKO, Ak
NIP. 131 386 654

Tiba di : PT. JASARAHARJA PUTERA.....
 Pada Tanggal : ...1 JULI 2004.....
 Kembali pada Tanggal : ...30 JULI 2004.....
 Kepala : ...ACHMAD MUKHSIN, SE.....



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA pada
PT JASARAHARJA PUTERA KUP JEMBER

NAMA : CITRA INDAH PALUPI
NIM : 010803104131

NO	Hari/Tanggal	Waktu	Tanda Tangan
1	Kamis, 1 Juli 2004	07.30 – 16.00	1. <i>Citra Indah Palupi</i>
2	Jumat, 2 Juli 2004	07.30 – 16.00	2. <i>Citra Indah Palupi</i>
3	Selasa, 6 Juli 2004	07.30 – 16.00	3. <i>Citra Indah Palupi</i>
4	Rabu, 7 Juli 2004	07.30 – 16.00	4. <i>Citra Indah Palupi</i>
5	Kamis, 8 Juli 2004	07.30 – 16.00	5. <i>Citra Indah Palupi</i>
6	Jumat, 9 Juli 2004	07.30 – 16.00	6. <i>Citra Indah Palupi</i>
7	Senin, 12 Juli 2004	07.30 – 16.00	7. <i>Citra Indah Palupi</i>
8	Selasa, 13 Juli 2004	07.30 – 16.00	8. <i>Citra Indah Palupi</i>
9	Rabu, 14 Juli 2004	07.30 – 16.00	9. <i>Citra Indah Palupi</i>
10	Kamis, 15 Juli 2004	07.30 – 16.00	10. <i>Citra Indah Palupi</i>
11	Jumat, 16 Juli 2004	07.30 – 16.00	11. <i>Citra Indah Palupi</i>
12	Senin, 19 Juli 2004	07.30 – 16.00	12. <i>Citra Indah Palupi</i>
13	Selasa, 20 Juli 2004	07.30 – 16.00	13. <i>Citra Indah Palupi</i>
14	Rabu, 21 Juli 2004	07.30 – 16.00	14. <i>Citra Indah Palupi</i>
15	Kamis, 22 Juli 2004	07.30 – 16.00	15. <i>Citra Indah Palupi</i>

Kantor Unit Pelayanan Jember

Jl. Gajah Mada No. 303 Telp. (0331) 482414 Fax (0331) 424197

e-mail : jp-jember@telkom.net Home Page : <http://www.jasaraharja-putera.com>

Samsat Jember Jl. Teratai No. 1 Jember (0331) 424224 Samsat Bondowoso Jl. A Yani (0332) 420990

Samsat Situbondo Jl. Gn Arjuno (0338) 678528 Samsat Banyuwangi Jl. Brawijaya (0333) 412586



INSURANCE
Protector for Protection

PT. JASARAHARJA PUTERA
KANTOR UNIT PELAYANAN JEMBER
Jalan Gajah Mada 303 Telp. 424197 Jember

DAFTAR KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

1 Juli – 30 Juli 2004

NAMA : CITRA INDAH PALUPI
NIM : 010803104131
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JURUSAN : D III AKUNTANSI
UNIVERSITAS JEMBER

NO	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Kamis, 1 Juli 2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyerahan surat ijin kepada Kepala PT. Jasa Raharja Putera . ▪ Perkenalan dengan staf karyawan PT. Jasa Raharja Putera
2	Jumat, 2 Juli 2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengenalan lingkungan ruang kantor, Pengarahan Kerja, dan Pengaraha jam kerja.
3	Selasa, 6 Juli 2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memperoleh penjelasan singkat berdirinya PT. Jasa Raharja Putera.
4	Rabu, 7 Juli 2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memperoleh penjelasan pengajuan pembayaran dana (Klaim) Asuransi Kecelakaan Pribadi (ASPRI) melalui berkas dan penyusunan perencanaan kerja.
5	Kamis, 8 Juli 2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membantu entry data nasabah yang masuk.
6	Jumat, 9 Juli 2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memperoleh penjelasan tentang ruang lingkup PT. Jasa Raharja Putera dan membantu menyelesaikan administrasi kantor.
7	Senin, 12 Juli 2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memperoleh data tentang struktur organisasi dan pengefektifan pegawai. ▪ Membantu memasukkan data bonding kedalam arsip perusahaan.
8	Selasa, 13 Juli 2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penjelasan mengenai bidang usaha dan pengolahan dana klaim.
9	Rabu, 14 Juli 2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entry data Sigap Laut, Asuransi Tanggung Jawab Pengangkutan (ATJP) Kendaraan, ATJP Barang, Moda Countener Pelabuhan Ketapang Banyuwangi.
10	Kamis, 15 Juli 2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penjelasan tata cara pebayaran klaim Asuransi Kecelakaan Pribadi. ▪ Membantu memasukkan data bonding kedalam

PT. AK. JASARAHARJA PUTERA
Kantor Unit Pelayanan Jember

LEMBAR DISPOSISI / PENGAWAL & DATA ENTRY BERKAS KLAIM

Nomor Berkas : 3-010.00-05-02-06-2004

Nama Korban : Drs WAHYU PURNAMA JAYA
Yang Menerima : Drs WAHYU P JAY
Hubungan Keluarga : Korban Sendiri
Alamat : Jl. Kartini I/20 Dawuhan Jember

Tanggal Pengajuan : 11 Juni 2004

ENTRY DATA

URAIAN

Tanggal Kejadian : 17-05-2004
Tempat Kejadian : Jl. Gatot Subroto Jb
Jumlah Pengajuan : Rp. 5,000,000.00
Jumlah Pembayaran : Rp. 5,000,000.00

Paraf Petugas Entry

(ACHMAD MUKHSIN)

KESIMPULAN :

Klaim Terjamin AKD

Mengetahui,

ACHMAD MUKHSIN, SE

Penanggung Jawab

ENTRY DATA INDUK PENGAJUAN KLAIM

Input 'KLPcb' di drive #: C NOMOR BERKAS : 3-010.00-05-02-06-04

1 KODE PENGAJUAN.....: 0 [0=Pengajuan pertama; 1=Suplesi]
 2 JENIS JAMINAN.....: 338 [P.A. PERORANGAN]
 3 KDD_KRB/OBYEK PERTANG..: 10 [PESERTA AKD/KEGIATAN..]
 4 TANGGAL PENGAJUAN.....: 11/06/04
 5 INSTANSI YG MENANGANI..: 05.02.000 [NAMA TABEL NIHIL]
 6 TANGGAL KEJADIAN.....: 17/05/04
 7 TEMPAT KEJADIAN.....: 05.02.002 [Kec. Kaliwates]
 8 NO. POL. YG TERSANGKUT: - - JNS KEND.: []
 9 LINTASAN PENYEBERANGAN: []
 10 SIFAT CIDERA/KERUGIAN.: 02 [1=MD; 2=LB; 3=LR; 4=CT; 5=MD+LL; 6=LL+CT; 7=PGR]
 [8=LL+PGR; 9=PL; 10=TL]
 11 KASUS KECELAKAAN.....: 006 [TIDAK DALAM PENGUASAAN]
 12 JUMLAH PENGAJUAN.....: Rp. 5,000,000.00 Rp.
 13 IDENTITAS KORBAN/TTG...: NAMA Drs WAHYU PURNAMA JAYA UMUR : 38
 14 JENIS KELAMIN.....: 1 [1=Laki-laki; 2=Wanita; 3=Lain lain]
 15 PEKERJAAN.....: 06 [W I R A S W A S T A
 16 ALAMAT.....: [Jl. KARTINI I/20 DAWUHAN]
 [SITUBONDO]
 17 KESTIMPULAN SEMENTARA..: 1 [1=Terjamin; 2=Tdk Terjamin; 3=Pen.Lbh.Lanjut]
 18 KONDISI BERKAS.....: A [A (a) / B (b) / C (c)]

DATA DITERIMA ? : [Y=Ya/T=Tidak/H=Hapus/R=Rubah/Fsc=Exit]

ENTRY/FM DATA TRANSAKSI PEMBAYARAN KLAIM

Input 'KLPcb' di drive #: C NOMOR BERKAS : 3-010.00-05-02-06-04

1 TANGGAL PEMBAYARAN.....: 11/06/04
 2 NOMOR BPK/BPR.....: 002/000/06
 3 JUMLAH DANA SANTUNAN...: Rp. 5,000,000.00 Rp.
 4 -----
 5 JENIS PEMBAYARAN.....: 1 [1=Terjamin; 2=Exgratia; 3=N.O.; 4=Lain-2]
 6 R.S YG MENANGANI.....: 1 [1=Pemerintah; 2=Swasta]
 7 PENERIMA SANTUNAN.....: Drs WAHYU PURNAMA JAYA
 8 HUB. DENGAN KORBAN.....: 01 [KORBAN SENDIRI]
 9 AHLI WARIS KORBAN.....: NAMA
 10 ALAMAT.....: [Jl. KARTINI I/20 DAWUHAN]
 [SITUBONDO]
 11 HUBUNGAN KELUARGA.....: []
 12 PREMI DITERIMA OLEH CB: []

----->>>INFORMASI TENTANG KORBAN<<<-----
 IDENTITAS KORBAN : NAMA.....: Drs WAHYU PURNAMA JAYA
 ALAMAT : Jl. KARTINI I/20 DAWUHAN
 SITUBONDO
 S I F A T C I D E R A.....: Luka Berat
 YTD BAYAR S/D HARI INI: IW = Rp 5,000,000.00 EC = Rp. 0.00

DATA DITERIMA ? : (Y=Ya/T=Tidak/H=Hapus/Fsc=Exit)

BERKAS NO.

3-010.00-05-02+06-04

017004

Telah terima dari PT. JASARAHARJA PUTERA

CABANG SURABAYA/K.C.P. JEMBER

SEBESAR:

lima juta rupiah.)

Untuk Pembayaran :

P.A PERORANGAN

Kecelakaan - Tgl. :

17 Mei 2004 di Kec. Kaliwates

Kendaraan Bermotor :

NON WAJIB

Yang berhak menerima Dana Santunan

Korban (Nama) :

Nama :

Umur :

Drs WAHYU PURNAMA JAYA

Alamat :

Alamat :

38 Tahun
Jl. KARTINI I/20
DAWUHAN
SITUBONDO

Drs WAHYU PURNAMA JAYA
Jl. KARTINI I/20
DAWUHAN
SITUBONDO

Hubungan Keluarga :

Sifat Cidera :

KORBAN SENDIRI

Luka Berat

JEMBER, 11 Juni 2004

JUMLAH Rp.

*****5.000.000.00

NOMOR B.P.K. :

Drs WAHYU PURNAMA JAYA



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN
 JL. BEDADUNG NO. 2 JEMBER
 TELP. (0331) 485912, 487226, 487104, 486614

Telah terima dari : *Tu wanyu*
 Untuk penderita : *Tu wanyu*
 Banyaknya uang : *Seratus Miliar Rupiah*

Untuk pembayaran : *Foto / Rontgen*

Jumlah Rp. *103.000*

Jember, *18-5-04*
 [Signature]

Karcis
 Sisa
 R. 14

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN
 Jl. Bedadung No. 2 Jember
 Telp. (0331) 485912, 487226, 487104, 486614
RADIOLOGI

No 001098

Telah terima dari : *Tu wanyu*
 Untuk penderita : *Tu wanyu* No. Reg.

Banyaknya uang : *Dua Belas Miliar Rupiah*

Untuk pembayaran : Honorarium Pemeriksaan / Pembacaan Photo
 Plain / Contrast / USG Oleh Dokter Spesialis

Jember, *18-5-2004*

Jumlah Rp. *12.000*

dr. *[Signature]*

RS. 18

No 001097

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN
 Jl. Bedadung No. 2 Jember
 Telp. (0331) 485912, 487226, 487104, 486614
RADIOLOGI

Telah terima dari : *Tu wanyu*
 Untuk penderita : *Tu wanyu* No. Reg.

Banyaknya uang : *Dua Belas Miliar Rupiah*

Untuk pembayaran : Honorarium Pemeriksaan / Pembacaan Photo
 Plain / Contrast / USG Oleh Dokter Spesialis

Jember, *18-5-2004*

Jumlah Rp. *12.000*

dr. *[Signature]*

RS. 18



Model LK. 1

**JASARAHARJA PUTERA
PT. ASURANSI KERUGIAN**

LAPORAN-KECELAKAAN

(Asuransi Kecelakaan Diri/Asuransi Pelayanan Umum/Asuransi Kecelakaan Diri Dalam Perjalanan dan atau Jaminan Tambahan Kecelakaan Penumpang Umum)*

PENTING !

Halaman Pertama Formulir Laporan Kecelakaan segera diisi lengkap apabila terjadi kecelakaan, dan dikirimkan ke Kantor Cabang atau Perwakilan Jasaraharja Putera terdekat, paling lama 3 x 24 Jam setelah terjadi kececiakaan.

1. Uraian Kecelakaan (Untuk diisi oleh yang bertanggung jawab):

Pada hari SENIN jam 17.15 WIB tanggal 17-05-2004
di JALAN RAYA GATOT SUBROTO JEMBER setelah terjadi kecelakaan yang disebabkan oleh
KENDARAAN SP2 MOTOR YG DIKENDARAI TERTANGGUNG MENABRAK BECAK
sehingga menimbulkan korban : Mati / Cacat tetap / Luka berat / Luka-ringan (coret yang tidak perlu).

2. Identitas Korban

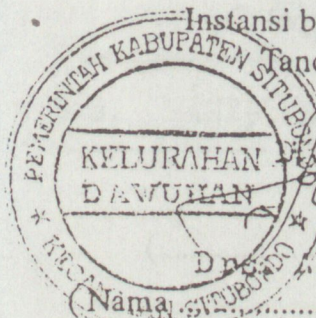
Nama : Drs. WAHYU PURNAMA JAYA
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan
Umur : 38 TH
Alamat : JL. Kartini I/ 20 Dawuhan SITUBONDO
Tempat & tgl. pembayaran premi : JEMBER, 12-03-2004
Nomor kupon/bukti pembayaran : JP/JBR/023/III/2004
Tempat korban dirawat : RSU SUBANDI - JL. dr. SOEBANDI 124 - PAV MELATI - JEMBER

Diisi sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya di :

SITUBONDO tgl. 31-05-2004

Mengetahui,

Instansi berwenang / Pengelola,
Tanda tangan & Cap



Kelurahan
W U H A N

Drs. ABDOEL HART

(Nama SITUBONDO)
NIP. 010 070 761.

Yang melaporkan / Tertanggung,
Tanda tangan / Cap/jempol

(Nama Drs. WAHYU PURNAMA JAYA)

* Coret yang tidak perlu

SURAT - PENGANTAR
NO : 18 / RT / RT / 2004

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami Ketua RT. 01 RW. II Lingkungan
Dam Kelurahan Dawuhan menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : WAHYU PURNAMA JAYA, DRS
Tempat / Tgl Lahir : SITUBONDO, 02-04-1966
Alamat : JL. KARTINI I / 20 - SITUBONDO
Kebangsaan : INDONESIA
Agama : ISLAM
Pekerjaan : WIRASWASTA
Keperluan : YANG BERTASKEKUTAN MEMARKA BENAR
TELAH MENGALAMI KECELAKAAN
LALU LINTAS - KENDI BERMOTOR.
Pengikut : PADA TGL. 17 MEI 2004
DI JALAN GRCO SUBANCO JEMBER

Demikian untuk menjadikan periksa.

Situbondo, ... 3. Mei ... 2004

Ketua RT. 01

RUKUN TETANGGA: I

RUKUN WARGA: II

HERYANTO

LINGKUNGAN : DAM

RSAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEBANDI
 JALAN dr. SOEBANDI NO. 124 TELP. (0331) 487441 - 487564
 JEMBER

SERIE : A NO 024855

KWITANSI

Terima dari : Th WATNY-P Alamat : 2 Kartiki 1/2 102
 Untuk penderita : 60.900 / N No. Regist : 60.900 / N
 Banyaknya Uang : Rp 6.007.952 (Enam juta tujuh ratus
sembilan puluh lima ribu dua ratus)
 Beaya perawatan dari tanggal : 27-05-04 s d 30-05-04
 I. Kelas Paw II 4 hari @ Rp. 125.000 Rp. 500.000
PP " 25.000
 II. Penunjang Diagnostik
 Laboratorium Klinik " 120.500
 Radio Diagnostik " 00.500
 Diagnostik Elektromedik : test ok " 200.000
 Rehabilitasi Medik : test alir " 150.000
urine " 200.000
 III. Tindakan Medik
 Bedah Umum Orthopaedi : test ok " 1.800.000
 Obstetri Gynaecologi : test ok " 20.000
 T.I.L.T Mata : test ok " 600.000
test ok " 50.000
 IV. Barang Farmasi : test ok " 1.584.100
test ok " 104.250
 V. Lain - lain : test ok " 69.602
test ok " 5.000
 Jumlah Rp 6.007.952

Keterangan
 Jumlah
 Uang Muka
 Uang Muka II
 Uang Muka III
 Uang Muka IV
 Sisa kurang lebih

METERAI TEMPEL
 Tgl. 27 2004
 3000
 TIGA RIBU RUPIAH

Jember, 31 MAY 2004
 Direktur RSUD dr. Soebandi
 Jember
 Kepala Seksi Keuangan
 u.b.
 Kasir

JP INSURANCE
 Protector for Protection

JP-ASPRI
 Asuransi Kecelakaan Diri

"Kartu Asuransi Kecelakaan Pribadi"

Nama Lengkap : Drs. WAHYU PURNAMA, J.A.
 Nama Organisasi : PERORANGAN
 Berlaku s/d Tanggal : 12 MARET 2005
 Besar Premi dan Santunan : Rp. 125.000,-
 M.D. Rp. 50.000.000,- C.T. Rp. 50.000.000,- P. Rp. 5.000.000,-
 Type Gold

Pemilik kartu ini dilindungi Asuransi Kecelakaan Pribadi
 Sesuai Polis Asuransi Kecelakaan Diri No. JRP.0093.002

PT JASARAHARJA PUTERA

INSURANCE
 Protector for Protection

A.A. NGURAH ADNYANA DIPTA
 Direktur Utama

H. BUDHI SETYARSO
 Direktur Operasi

Bila kartu ini diketemukan, mohon dikembalikan ke PT. Jasaraharja Putera terdekat
 AKD. S.I. No. : 541023

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : C CITRA INDAH PALUPI
No. Induk Mahasiswa : 010803104131
Program Pendidikan : AKUNTANSI
Program Studi : D III AKUNTANSI
Judul Laporan : PROSEDUR PELAKSANAAN AKUNTANSI PEMBAYARAN KL
KLAIM ASURANSI KEHIDUPAN DIRI PADA
PT. ASURANSI JASARAHJA PUTERA
KANTOR UNIT PELAYANAN JEMBER
Pembimbing : HENDRAWAN SANTOSO-PUTRA, SE, Ak
Tanggal Fersetujuan : Mulai tanggal : JULI s/d

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING	
1.		BAB I	1	1
2.		BAB I, II, III, (Revisi)	2	2
3.	12/	BAB I, II, III	3	3
4.		BAB I, s/d II	4	4
5.		Aec untuk diuji	5	5
6.			6	6
7.			7	7
8.			8	8
9.			9	9
10.			10	10
11.			11	11
12.			12	12
13.			13	13
14.			14	14
15.			15	15
16.			16	16
17.			17	17
18.			18	18
19.			19	19
20.			20	20
21.			21	21
22.			22	22
23.			23	23
24.			24	24

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
25.			25.....
26.			26.....
27.			27.....
28.			28.....
29.			29.....
30.			30.....
31.			31.....
32.			32.....
33.			33.....
34.			34.....
35.			35.....
36.			36.....
37.			37.....
38.			38.....
39.			39.....
40.			40.....
41.			41.....
42.			42.....
43.			43.....
44.			44.....
45.			45.....
46.			46.....
47.			47.....
48.			48.....
49.			49.....
50.			50.....
51.			51.....
52.			52.....
53.			53.....
54.			54.....
55.			55.....