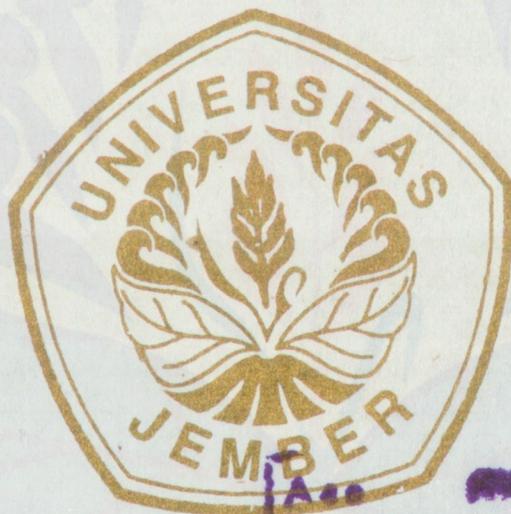


**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN PREMI
PADA PT. ASURANSI JIWasRAYA (PERSERO)
PERWAKILAN JEMBER**

Diajukan guna Memenuhi salah satu Persyaratan
Akademik pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember



Media
Perwakilan
Terima: 01 FEB 2005
Ole No. Induk: *Jan*

S
657
SAP
P

Sahit Saputro
NIM: 010803104003

**PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2004**

Handwritten notes in a box at the top left, including the number '2'.

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN PREMI
PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
PERWAKILAN JEMBER

Dibuat dan diteliti oleh mahasiswa
Akademi pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember

Library stamp with date: 01 FEB 2002
Other markings: 247, 9

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

2004

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN PREMI PADA PT. ASURANSI
JIWASRAYA (PERSERO) PERWAKILAN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : SAHIT SAPUTRO
N.I.M. : 010803104003
Program Studi : Diploma III
Jurusan : Akuntansi

telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

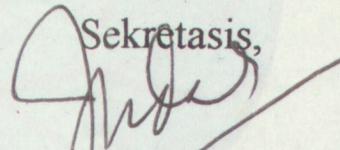
24 Mei 2004

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

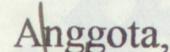
Susunan Panitia Penguji

Ketua,


Drs. Wasito, Ak
NIP. 131 966 372

Sekretaris,


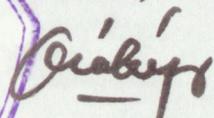
Indah Purnamawati, SE, Ak
NIP. 132 163 903

Anggota,


Hendrawan Santoso P, SE, Ak
NIP. 132 300 677

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,




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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : SAHIT SAPUTRO
Nim : 010803104003
Program Studi : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN PREMI
PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
PERWAKILAN
JEMBER

Jember, Mei 2004

Laporan Praktek Kerja Nyata ini
Telah Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing



Hendrawan Santoso P, SE.Ak

NIP. 132 300 677

MOTTO

Winners see light in darkness

Losers see only darkness

*(Orang-orang yang sukses melihat cahaya dalam kegelapan,
orang-orang yang gagal hanya melihat kegelapan)*

(Henry Ford)

Orang-orang yang sukses terus bekerja sebelum orang lain berhenti,

Orang-orang yang gagal berhenti sebelum orang lain.

(Henry Ford)

Meskipun lautan di Dunia airnya dijadikan tinta untuk menulis ilmu Allah, pasti akan habis air laut itu dan belum juga habis ilmunya Allah. Meskipun kami datangkan lagi air laut sebanyak itu untuk dijadikan tinta pula.

(AL-Qur'an surat Al-Kahfi ayat 109)

Kau harus menjadi dirimu sendiri, bersikaplah jujur tentang siapa dan apa dirimu.

*Dan jika orang masih menyukaimu itu bagus,
jika mereka tidak menyukaimu itu masalah mereka.*

(Sting)

Kebahagiaan terbesar dalam hidup adalah keyakinan bahwa kita dicintai,

dicintai karena diri kita sendiri

atau tepatnya dicintai seperti apapun diri kita.

(Victor Hugo)

DAFTAR PERSEMBAHAN

Dengan segala kerendahan hati dan ketulusan jiwa Kupersembahkan laporan ini kepada :

Pemilik jiwa dan ragaku, tempat aku kembali, bersujud dan bersimpuh memohon ampun dan mengucapkan syukur "ALLAH SWT"

Ibundaku tersayang, "Kasimahi" yang sangat aku sayangi atas segala Doa serta kasih sayang yang tulus, atas segala pengorbanan tiada banding atas dorongan dan semangat yang telah engkau berikan, atas semua yang kalian lakukan untuk pencapaian cita-cita ini.

Ayahanda tercinta, "Muhammad Slamet Muslih (Alm)" atas doa dan restunya yang telah berikan untukku, atas kesabarannya dalam memahamiku. Tak banyak yang dapat ananda beri untukmu, namun hanya doa yang dapat ananda haturkan untuk mengiringi kepergiaanmu. Semoga Allah SWT menempatkan engkau di SurgaNya yang indah dan abadi serta terampuni segala dosa-dosa.

Kakak-kakakku Wulan, Ndari, dan Adik-adikku Sari, Hesti, dan Haryo serta keponakanku Jati atas segala keceriaannya selama ini, Doa dan kebersamaan kita yang tiada pernah berakhir.

Untuk yang tersayang, dan anugrah yang terindah yang pernah kumiliki, yang selalu mendampingiku dalam suka maupun duka, yang memberikan doa dan semangat untuk terus maju menggapai sukses, serta yang akan ku jelang kelak "Ike Widayanti".

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahim

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember dengan judul “ Prosedur Akuntansi Pendapatan Premi Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember”.

Adapun maksud dan tujuan penulisan laporan ini adalah sebagai salah satu syarat kelulusan jenjang Pendidikan Diploma III Akuntansi di Universitas Jember.

Penyusun menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini dapat terwujud atas bantuan dari semua pihak baik moril maupun materiil. Oleh karena itu pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Imam Mas'ud SE, MM, Ak, selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Hendrawan Santoso P, SE, Ak, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan sehingga laporan ini terselesaikan dengan baik.
4. Bapak Sonny Sumarsono B.SC, selaku Kepala Seksi Administrasi dan Logistik yang telah memberi izin penulis mengadakan Praktek Kerja Nyata di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.
5. Bapak Dwi Purwanto, selaku Kepala Seksi Operasional yang telah membantu penyusun dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
6. Mbak Rindang, Mas Yus, dan Mbak Heny yang telah membantu demi kelancaran penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.
7. Kedua Orang Tuaku, yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materiil.

8. Kakak-kakakku dan Adik-adikku, yang telah memberikan perhatian dan kasih sayangnya untukku.
9. Sahabat-sahabatku, Teddy "Butet", Arip, Saiful, terima kasih atas bantuan dan dukungan serta senda guraunya selama ini.
10. Arek-arek di rental "Tidar" khususnya "Tombol" , yang telah membantu mengedit laporan Praktek Kerja Nyata.
11. Anak-anak Paduan Suara Mahasiswa Fakultas Ekonomi, Idi, Adi, Dwi, Rosa, Anggi, Ifa, Nikita, dan lain-lain, "Jayalah selalu PSM Fakultas Ekonomi".
12. Teman-temanku Diploma III Akuntansi-GL Fakultas Ekonomi Angkatan ' 01.
13. Semua pihak yang tidak dapat kusebutkan satu persatu.

Penyusun menyadari bahwa laporan Praktek Kerja Nyata ini belumlah sempurna dan masih banyak kekurangan yang perlu adanya perbaikan, karena itu sumbangan kritik dan saran yang membangun sangat penyusun harapkan demi sempurnanya penulisan laporan ini.

Akhirnya penyusun berharap semoga laporan ini berguna bagi penyusun khususnya dan pembaca pada umumnya.

Wassalammualaikum Wr.

Wb.

Jember, Mei 2004

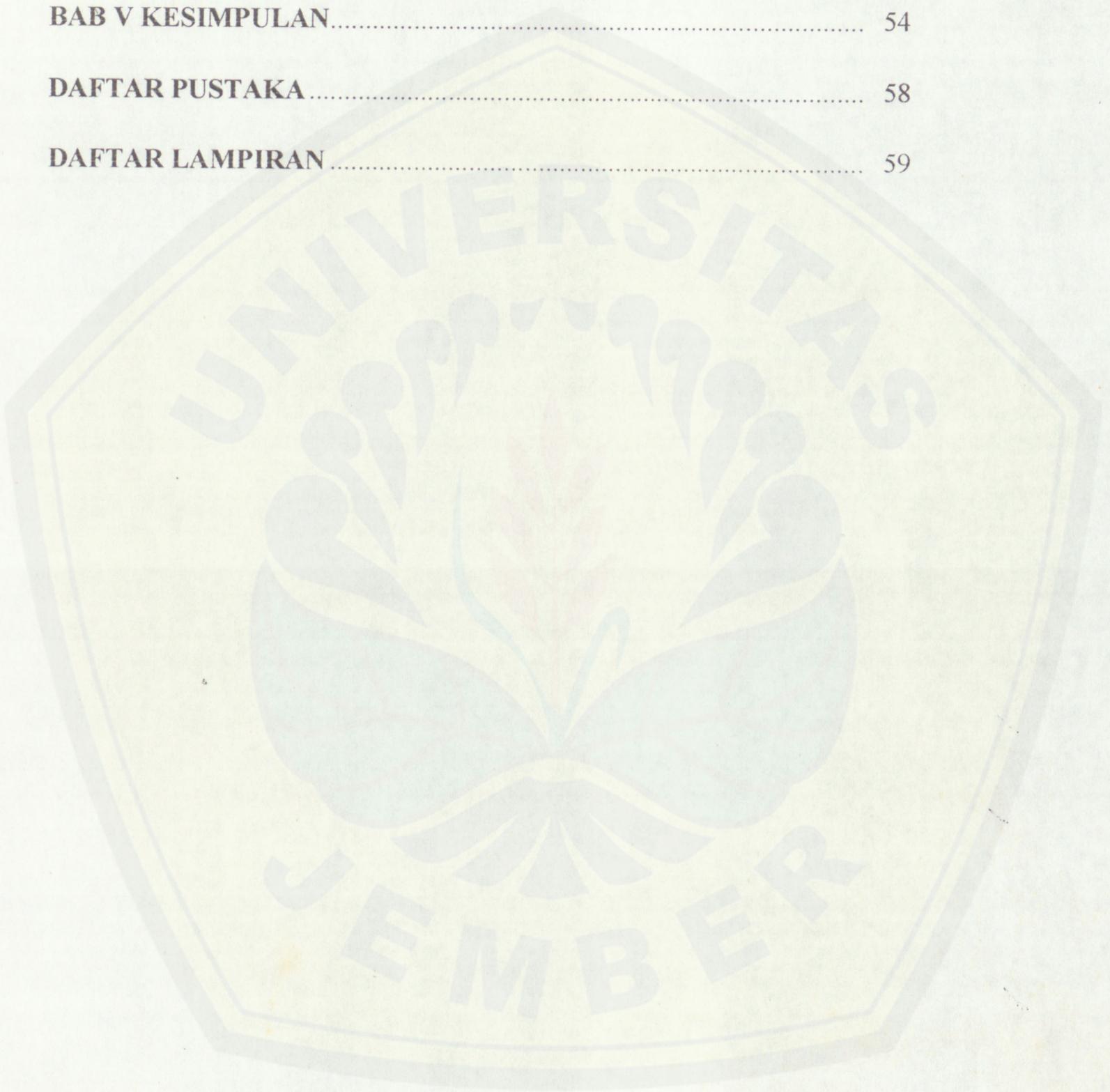
Penyusun

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3. Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1. Objek Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2.. Jangka waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4. Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.5. Bidang Ilmu.....	4
 BAB II LANDASAN TEORI	
2.1. Pengertian Pendapatan	5
2.2. Pengertian Akuntansi	5

2.3. Prosedur Akuntansi	6
2.4. Pengertian Pendapatan	7
2.5. Pengertian Premi	10
2.6. Pendapatan Premi	11
2.7. Pengertian Asuransi	11
2.7.1. Manfaat Asuransi	12
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1. Latar Belakang Sejarah	14
3.1.1. Sejarah PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)	14
3.1.2. Sejarah PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember	16
3.2. Stuktur Organisasi	17
3.3. Klasifikasi Karyawan atau Tenaga Kerja	24
3.4. Jam Kerja	25
3.5. Sistem Pengupahan	25
3.6. Jenis Laporan Kegiatan Kantor	26
3.7. Jenis dan Macam Produk Perusahaan	27
3.7.1. Jenis Produk Perusahaan	27
3.7.2. Macam Produk Perusahaan	29
BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1. Prosedur Kerja PT. Asuransi Jiwasraya	32
4.2. Prosedur Pendapatan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember	34
4.3. Pencatatan Transaksi Pendapatan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan jember	35
4.4. Sumber Pendapatan	41
4.4.1. Pendapatan Premi	41
4.4.2. Pendapatan Gadai dan Pendapatan Hasil Investasi	43
4.5. Prosedur Akuntansi Pendapatan Premi Pertama PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember	43

4.6. Prosedur Akuntansi Pendapatan Premi Lanjutan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember	48
4.7. Kegiatan yang Telah Dilakukan Pada Saat Praktek Kerja Nyata	53
BAB V KESIMPULAN.....	54
DAFTAR PUSTAKA.....	58
DAFTAR LAMPIRAN.....	59



DAFTAR LAMPIRAN

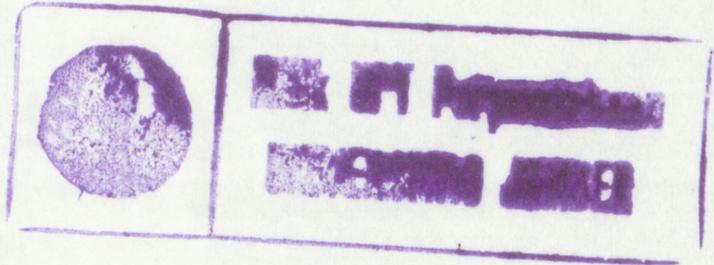
	Hal
Lampiran 1 Kartu Konsultasi	59
Lampiran 2 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	60
Lampiran 3 Surat Balasan Tempat Praktek Kerja Nyata	61
Lampiran 4 Surat Selesai Praktek Kerja Nyata.....	62
Lampiran 5 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	63
Lampiran 7 Kartu Pegadaian Polis.....	65
Lampiran 8 Surat Permintaan Asuransi Jiwa	66
Lampiran 9 Bukti Penerimaan Premi Pertama.....	67
Lampiran 10Slip Setoran Premi Pertama.....	68
Lampiran 11 Bukti setor.....	69
Lampiran 12 Kartu Premi.....	70
Lampiran 13 Kartu Polis	71
Lampiran 14 Sertifikat peserta Asuransi Jiwa Kumpulan.....	72
Lampiran 15 Kuitansi Premi NB.....	73
Lampiran 16 Kuitansi Premi OB.....	74

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 2.1 Prosedur Akuntansi	7
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember	18
Gambar 4.1 Siklus Akuntansi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember	33
Gambar 4.2 Prosedur Akuntansi Pendapatan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.....	34
Gambar 4.3 Bukti Penerimaan Premi Pertama	37
Gambar 4.4 Slip Penerimaan.....	39
Gambar 4.5 Flow Chart Prosedur Akuntansi Pendapatan Premi Pertama	46
Gambar 4.6 Flow Chart Prosedur Akuntansi Pendapatan Premi Lanjutan.....	51

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	4
Tabel 4.1 Daftar Kuitansi premi.....	40
Tabel 4.2 Tabel Premi	42
Tabel 4.3 Buku Kas Harian	45
Tabel 4.4 Laporan Pertanggungjawaban Kas.....	45
Tabel 4.5 Lampiran Kuitansi Premi	48
Tabel 4.6 Bon Kuitansi	49



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Suatu negara yang mengalami krisis multi dimensial kemungkinan untuk menarik dana yang begitu besar rasanya sulit. Hal itu dikarenakan kemampuan masyarakat dan negara dalam mengeluarkan dananya begitu minim, ditambah lagi dengan keadaan perekonomian yang telah masuk dalam jurang krisis. Meskipun demikian pembangunan harus terus berlanjut, sehingga mau atau tidak mau pembangunan harus dikerjakan. Pembangunan dilakukan untuk kelangsungan hidup negara tersebut, tetapi dalam setiap adanya perubahan yang berskala nasional pasti membutuhkan dana yang begitu besar.

Sebagai penunjang perekonomian negara tersebut, maka diperlukan adanya sebuah terobosan besar guna mendapatkan pemasukan dana, apalagi untuk negara yang berkembang seperti negara Indonesia. Untuk menutupi itu semua diperlukan adanya usaha penarikan dana dari masyarakat dalam berbagai bentuk produk barang maupun jasa.

Ada berbagai produk jasa yang menawarkan sesuatu yang bernilai, baik bagi masyarakat, perusahaan maupun negara agar dalam pergerakan perekonomian yang tidak menentu itu, mereka dapat menikmati hasil yang sangat memuaskan seperti asuransi. Asuransi adalah jasa yang kegiatannya menawarkan jasa perlindungan dari kemungkinan tertimpa kerugian. Bahkan menurut salah satu pakar ekonomi barat Mehr dan Commock, di negara-negara maju asuransi mendapat tempat utama bahkan kemajuan negara itu didorong dan seiring dengan kemajuan asuransinya. Asuransi merupakan payung kemajuan dan kehidupan. (Man Suparman Sastro Widjaja, 1997 : 104)

Perkembangan dunia asuransi di Indonesia saat ini boleh dikatakan mengalami kemajuan yang cukup mengembirakan. Hal-hal yang mendorong kemajuan tersebut misalnya kesadaran yang tinggi akan jasa proteksi, kebutuhan rasa aman dihari tua dan semakin tingginya tingkat pendapatan dan pendidikan masyarakat. Oleh karena itu kebutuhan akan jasa asuransi dirasa sangat penting mengingat banyaknya manfaat yang bisa diperoleh dari jasa

asuransi tersebut. Salah satu manfaatnya adalah masyarakat akan terlindungi hidupnya dari suatu bahaya atau kejadian yang mungkin terjadi karena masa yang akan datang sangat sulit diramalkan dan penuh ketidakpastian.

Sejalan dengan makin pesatnya perkembangan pembangunan nasional, peran jasa industri perasuransian di Indonesia dirasakan semakin penting baik bagi masyarakat maupun dunia usaha, terutama sebagai lembaga yang menjamin dan menanggung kerugian yang diakibatkan oleh berbagai resiko yang tidak pasti. Industri asuransi juga diharapkan menjadi lembaga keuangan diluar perbankan yang dapat menghimpun dana masyarakat dalam jumlah yang cukup besar guna ikut membiayai pembangunan nasional.

Melihat besarnya peran industri asuransi maka akuntansi disini sangat diperlukan. Hal ini dikarenakan akuntansi merupakan hal yang sangat penting dalam menunjang semua kegiatan perusahaan yang nantinya dapat diperlukan oleh pihak-pihak yang memerlukan baik pihak intern maupun ekstern.

Bagi pihak intern akuntansi sangat diperlukan untuk melaksanakan kegiatan yang dilakukan dalam jangka panjang maupun untuk pengendalian intern. Bagi pihak ekstren digunakan untuk mengetahui seberapa jauh perkembangan perusahaan baik untuk menambah modal, mendapat pinjaman, serta menentukan besarnya pajak yang harus dibayar oleh perusahaan.

Berkaitan dengan hal diatas PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember memandang perlu adanya pelaksanaan akuntansi yang baik untuk mengurangi kesalahan perhitungan dalam pembuatan suatu laporan keuangan sehingga diharapkan laporan keuangan tersebut benar-benar dapat digunakan baik bagi pihak manajemen maupun pihak luar yang berkepentingan.

Seperti halnya perusahaan pada umumnya, perusahaan asuransi dapat dikatakan sukses atau berhasil, salah satunya dapat dilihat dari kemampuannya memperoleh laba (*profit oriented*) dan menjaga kontinuitas usaha agar dapat berjalan sebagaimana mestinya. Laba dapat diperoleh apabila pendapatn perusahaan dapat menutupi beban yang terjadi selama periode tersebut. Pendapatan dapat diperoleh tidak hanya mengandalkan dari pendapatan usaha perusahaan tetapi juga pendapatan di luar usaha perusahaan.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember merupakan badan usaha yang bergerak dalam bidang jasa yang pendapatan pokoknya diperoleh dari penjualan premi asuransi yang meliputi premi asuransi tenaga kerja, asuransi kesehatan, asuransi kerugian ataupun asuransi jiwa.

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas serta melihat bahwa pendapatan premi merupakan kegiatan pokok perusahaan, maka secara spesifik kegiatan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **“PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN PREMI PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) PERWAKILAN JEMBER”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai pelaksanaan kegiatan prosedur akuntansi pendapatan premi pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan prosedur akuntansi pendapatan premi pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.
- c. Untuk memperoleh pengalaman praktis di lapangan terutama yang berkaitan dengan prosedur akuntansi pendapatan premi pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Agar memperoleh pengetahuan secara langsung mengenai prosedur akuntansi pendapatan premi pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.
- b. Agar mendapat pengalaman secara praktis tentang prosedur akuntansi pendapatan premi pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.
- c. Agar dapat mengetahui mekanisme kerja perusahaan, sehingga kita diharapkan menjadi insan akademis yang siap pakai.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember yang berlokasi di Jl. Panglima Besar Sudirman No. 31 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan setiap hari kerja Senin–Jumat kurang lebih selama satu bulan sejak tanggal 24 Februari 2004 sampai dengan 24 Maret 2004 atau 144 jam kerja efektif.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

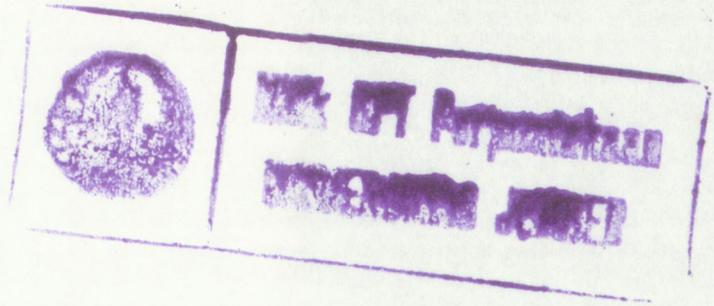
Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Keterangan	Minggu							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mencari objek PKN dan mengajukan surat permohonan pada perusahaan yang terkait	X							
2	Mengurus surat izin PKN		X						
3	Membuat proposal PKN		X						
4	Melaksanakan PKN sekaligus pengenalan terhadap keadaan perusahaan			X	X	X	X		
5	Menerima tugas yang diberikan oleh pihak perusahaan sesuai dengan judul yang diambil			X	X	X	X		
6	Mengadakan konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing					X	X	X	X
7	Menyusun laporan akhir PKN					X	X	X	X

1.5 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang digunakan sebagai dasar atau pedoman dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan ini adalah :

- a. Dasar-dasar Akuntansi
- b. Akuntansi Keuangan Menengah
- c. Sistem Akuntansi



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. (Mulyadi, 1997:6)

Menurut Joseph W Wilkinson, prosedur adalah rangkaian langkah spesifik yang harus dilalui dalam siklus pemrosesan data. Prosedur dapat dilakukan oleh manusia sepenuhnya, oleh komputer atau gabungan dari keduanya. (Wilkinson, 1993)

2.2 Pengertian Akuntansi

Menurut American Intitute of Certified Public Accountants (AICPA), Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan, dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan. (Zaki Baridwan, 2000:1)

Beberapa pengertian Akuntansi menurut Al Haryono Yusuf :

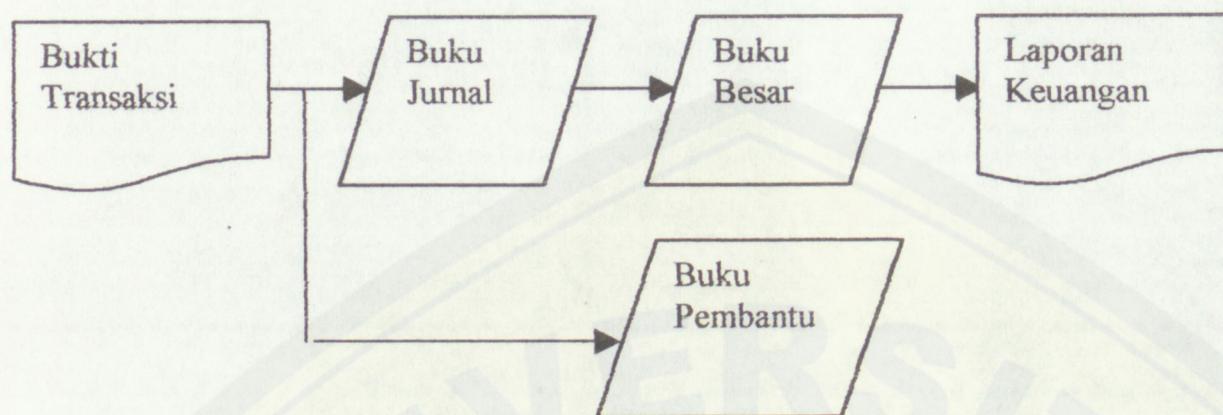
1. Dari sudut pandang pemakai jasa, akuntansi merupakan suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi.

Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk:

- a. Membuat perencanaan yang efektif, pengawasan dan pengambilan keputusan.
- b. Pertanggung jawaban organisasi kepada para investor, kreditur, badan pemerintah dan sebagainya.

Prosedur akuntansi di atas dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.1 : Prosedur Akuntansi



Data Sumber : Zaki Baridwan, 2000:50

Prosedur akuntansi di atas menunjukkan bahwa proses pembukuan dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Bukti pembukuan, merupakan catatan pertama dari setiap transaksi yang digunakan sebagai dasar pencatatan dalam buku jurnal.
2. Buku jurnal, merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksiurut tanggal terjadinya (kronologis). Sumber pencatatannya berasal dari bukti pembukuan. Apabila suatu transaksi yang sama sering terjadi, biasanya dibuatkan buku jurnal spesial yang khusus digunakan untuk mencatat suatu jenis transaksi tertentu seperti jurnal pembelian, penjualan, pengeluaran uang, penerimaan uang dan lain-lain.
3. Buku Besar, merupakan kumpulan dari rekening-rekening yang disusun menurut suatu susunan yang akan memudahkan penyusunan laporan keuangan.

2.4 Pengertian Pendapatan

Menurut Theodorus M Tuanakotta, pendapatan sulit didefinisikan karena pendapatan sering dikaitkan dengan prosedur akuntansi tertentu, jenis-jenis perubahan nilai tertentu dan kaidah-kaidah yang implisit mengenai kapan pendapatan harus dilaporkan.

Pendapatan dibahas dari titik pandangan :

1. Sifat Pendapatan.

Pada dasarnya ada dua pendekatan terhadap konsep pendapatan. Pertama, pendapatan yang memusatkan kepada perhatian arus masuk (*in flow*) daripada asset yang ditimbulkan oleh kegiatan operasional perusahaan. Kedua, memusatkan perhatian pada penciptaan barang dan jasa oleh perusahaan dan transfer dari barang dan jasa tersebut kepada konsumen atau produsen lain. Dari penjelasan sifat pendapatan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penciptaan barang atau jasa oleh perusahaan dalam suatu periode tertentu merupakan konsep dasar dari pendapatan.

2. Pengukuran Pendapatan

Cara terbaik untuk mengukur pendapatan adalah dengan menggunakan nilai tukar (*exchange value*) dari barang atau jasa. Nilai tukar ini merupakan present value dari tagihan-tagihan yang diharapkan akan diterima dari transaksi pendapatan ini.

3. Timing Daripada Pendapatan

Kalau dilihat dari segala kegiatan dan peristiwa yang mendukung terjadinya pendapatan maka secara teoritis timing daripada pendapatan bisa pada pelbagai saat seperti :

1. Selama berlangsungnya produksi. Hal ini dapat terlihat pada kontrak-kontrak pembangunan yang bersifat jangka panjang, pada proses peningkatan nilai secara alamiah (*accretion*) dan accruals.
2. Sesudah produksi selesai. Hal ini misalnya dapat dijumpai dalam produksi logam mulia dan komoditi-komoditi pertanian tertentu.
3. Pada saat penjualan. Hal ini adalah timing daripada pendapatan untuk kebanyakan barang yang dijual.
4. Pada saat diterimanya uang tunai. Hal ini terjadi pada penjualan dengan cicilan.

Sedangkan menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK), Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal. Pendapatan diakui bila besar kemungkinan manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke perusahaan dan manfaat ini dapat diukur dengan andal.

Pendapatan timbul dari transaksi dan peristiwa ekonomi berikut ini :

1. Penjualan Barang

Meliputi barang yang diproduksi perusahaan untuk dijual dan barang yang dibeli untuk dijual kembali, seperti barang dagang yang dibeli pengecer atau tanah dan property lain yang dibeli untuk dijual kembali.

Pendapatan dari transaksi diatas diakui pada waktu penjualan dilakukan jika penjual dapat mengestimasi secara andal retur yang akan terjadi dan mengakui suatu kewajiban untuk retur berdasarkan pengalaman sebelumnya dan faktor-faktor lain yang relevan.

2. Penjualan Jasa

Penjualan jasa biasanya menyangkut pelaksanaan tugas yang secara kontraktual telah disepakati untuk dilaksanakan selama suatu periode waktu yang disepakati oleh perusahaan.

Pendapatan diakui bila besar kemungkinan manfaat ekonomi sehubungan dengan transaksi tersebut akan diperoleh perusahaan. Namun bila suatu ketidak pastian timbul mengenai kolektibilitas suatu jumlah yang termasuk dalam pendapatan, jumlah yang tidak tertagih, atau jumlah yang pemulihannya (*recovery*) tidak lagi besar kemungkinannya diakui sebagai suatu beban dan pada penyesuaian jumlah pendapatan yang diakui semula.

3. Penggunaan aktiva perusahaan oleh pihak-pihak lain yang menghasilkan bunga, royalti dan deviden

Untuk bunga harus diakui atas dasar proporsi waktu yang memperhitungkan hasil efektif aktiva tersebut. Royalty diakui atas dasar akrual sesuai dengan substansi perjanjian yang relevan. Sedangkan deviden tunai diakui bila hak pemegang saham untuk menerima pembayaran ditetapkan. Hasil efektif suatu aktiva merupakan tingkat bunga yang diperlukan untuk mendiskontokan aliran penerimaan kas dimasa depan yang diharapkan selama hidup aktiva tersebut untuk menyamakan jumlah tercatat semula dari aktiva tersebut.

Jumlah pendapatan yang timbul dari transaksi tersebut di atas biasanya ditentukan oleh persetujuan antara perusahaan dan pembeli atau pemakai aktiva tersebut. Jumlah tersebut diukur dengan nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima perusahaan dikurangi jumlah diskon dagang dan rabat volume yang diperbolehkan. Imbalan biasanya berbentuk kas atau setara kas dan jumlah pendapatan adalah jumlah kas atau setara kas yang diterima atau yang dapat diterima.

2.5 Pengertian Premi

Dalam Kamus Asuransi (1996), Premi adalah pembayaran berkala yang dikehendaki untuk menjaga polis asuransi khusus atau secara teknis adalah total standar unit untuk suatu polis yang diambil.

Sedangkan dalam pasal 246 KUHD, Premi merupakan kewajiban tertanggung untuk membayarnya kepada penanggung sebagai kontraprestasi dari ganti kerugian yang akan penanggung berikan kepadanya.

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa premi merupakan hak penanggung untuk menuntutnya dari tertanggung dan bagi pihak yang disebut terakhir ini, merupakan kewajiban untuk memenuhinya. Dengan demikian, Premi mempunyai fungsi sebagai imbalan dari risiko yang dialihkan

kepada penanggung. Dan bagi pihak asuransi premi merupakan pendapatan disamping hasil investasi yang menjadi kegiatan tak terpisahkan dari usaha asuransi jiwa.

2.6 Pendapatan Premi

Premi yang diperoleh sehubungan dengan kontrak asuransi dan reasuransi selama periode polis (kontrak) berdasarkan proporsi jumlah yang diberikan, diakui sebagai pendapatan. Pendapatan premi bisa berupa :

1. Premi Kontrak Jangka Pendek

Diakui sebagai pendapatan dalam periode kontrak sesuai dengan proporsi jumlah asuransi yang diberikan. Jika periode resiko berbeda secara signifikan dengan periode kontrak, premi diakui sebagai pendapatan selama periode resiko sesuai dengan proporsi jumlah proteksi asuransi yang diberikan.

2. Premi Kontrak Jangka Panjang

Diakui sebagai pendapatan pada saat jatuh tempo dari pemegang polis. Kewajiban untuk biaya yang diharapkan timbul sehubungan dengan kontrak tersebut diakui selama periode sekarang dan periode diperbaharainya kontrak.

2.7 Pengertian Asuransi

Asuransi sudah lahir sejak jaman kerajaan Yunani dan Romawi, timbul karena pada waktu itu negara membutuhkan uang untuk pembangunan sedangkan keuangan negara sangat minim maka timbul gagasan seorang perdana menteri yaitu Armandez untuk mengadakan pembicaraan dengan para konglomerat yang mempunyai budak belian supaya para pemilik budak belian itu menyetorkan uang dengan kontraprestasi apabila si budak itu melarikan diri atau meninggal maka pemiliknya mendapat ganti rugi berupa uang sesuai dengan kesepakatan. (Wirjono Pradjodikoro, 1986 : 14-15)

Dari fakta diatas dapat diketahui sedikit akan pengertian asuransi, untuk lebih jelasnya asuransi dapat diartikan sesuai dengan beberapa pengertian berikut ini :

1. Asuransi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah pertanggungan atau perjanjian antara dua pihak. Pihak yang satu berkewajiban membayar iuran dan pihak yang lain berkewajiban memberikan jaminan sepenuhnya kepada pembayar iuran, apabila terjadi sesuatu yang menimpa pihak pertama atau barang miliknya sesuai dengan perjanjian yang dibuat.
2. Asuransi menurut pasal 246 KUHD dalah suatu persetujuan (perjanjian) dimana seorang penanggung mengikat dirinya kepada seorang tertanggung dengan menerima suatu premi untuk memberikan penggantian kepadanya karena suatu kerugian, kerusakan, atau kehilangan keuntungan yang diharapkan yang mungkin dideritanya karena suatu peristiwa yang tak tentu.
3. Asuransi menurut pasal 1 UU tentang Usaha Perasuransian No. 2 tahun 1992 adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih dimana pihak penanggung mengikatkan diri pada tertanggung dengan menerima premi asuransi, untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti atau memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan.

2.7.1 Manfaat Asuransi

Asuransi keberdaannya banyak memberikan manfaat yang begitu besar bagi masyarakat, perusahaan, negara maupun nasabah itu sendiri. Beberapa manfaat asuransi antara lain:

1. Sebagai alat pembangunan

Premi yang terkumpul oleh perusahaan akan dapat dipakai sebagai dana investasi dalam pembangunan, bantuan kredit baik

jangka panjang, jangka menengah, maupun jangka pendek bagi usaha-usaha pembangunan sehingga nantinya dapat memperluas kesempatan dan lapangan pekerjaan bagi masyarakat banyak.

2. Sebagai alat untuk membentuk modal pendapatan atau untuk harapan masa depan

Asuransi bersifat sebagai alat saving untuk keperluan masa depan, keluarga, perusahaan maupun keluarga atau instansi.

3. Memberikan rasa terjamin atau rasa aman dalam menjalankan usaha

Dengan ikut serta dalam asuransi seseorang akan terlepas dari kekhawatiran akan tertimpa kerugian akibat suatu peristiwa yang tidak diinginkan sebab walaupun tertimpa kerugian akan mendapat ganti rugi dari perusahaan asuransi.

4. Cenderung kearah perkiraan penilaian biaya yang banyak

Dengan adanya perkiraan akan suatu resiko yang jumlahnya dapat dikira-kira sebelumnya maka suatu perusahaan akan mempertimbangkan adanya ganti rugi dari asuransi didalam ia memilih biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



3.1 Latar Belakang Sejarah

3.1.1 Sejarah PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) adalah satu-satunya perusahaan asuransi jiwa milik negara dengan pemegang saham tunggalnya adalah Departemen Keuangan Republik Indonesia.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) berdiri pada tanggal 31 Desember 1859 dan merupakan sebuah perusahaan asuransi jiwa yang pertama kali didirikan di Indonesia (Pada Jaman Hindia Belanda) dengan nama NILLMIJ (Nederlandsch Indisnhe Levens Verzekering Enliffrente Maatzchappy) yang berdasarkan akte notaris Williaam Henry Herklots No. 185 tanggal 31 Desember 1859.

NILLMJ dalam merintis usaha asuransi jiwa di Indonesia telah menunjukkan hasil yang cukup mengesankan di berbagai kota besar di Indonesia. Hal ini ditunjukkan ketika NILLMIJ 1859 mempunyai investasi dalam pembuatan rumah tempat tinggal sehingga turut membantu kota praja setempat dalam membangun kota dan penyediaan rumah tinggal bagi warga kota.

Untuk diketahui bahwa modal dasar PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) sekarang ini terutamaa adalah berasal dari Devaluasi aktiva tetap (rumah dan bangunan) milik NILLMIJ 1859. Apabila dilihat dari segi keuangan maka pada tahun 1958 terjadi suatu penggabungan dari perusahaan- perusahaan :

1. NILLMIJ Van 1859, pusat di jakarta
2. De Nederland Den Van 1845 Cabang Jakarta dan berpusat di S'Gravenhag di Negeri Belanda.
3. De Olveh Van 1879 Cabang Jakarta dan berpusat di S'Gravenhag di negeri Belanda.

kesembilan perusahaan bekas milik Belanda tersebut dengan inti utama adalah NILLMIJ Van 1859.

Pada tanggal 1 Januari 1966 berdasarkan Peraturan pemerintah No.40 Tahun 1965 didirikan perusahaan negara yang baru dengan nama PN Asuransi Djiwasraya, didalam perusahaan negara dilebur PN Eka Sedjahtera.

Peraturan Pemerintah No. 33 Tahun 1972 tentang pengalihan bentuk perusahaan negara Asuransi Djiwasraya menjadi Perusahaan perseroan (Persero). Ditetapkan dan berlaku mulai 8 Desember 1972.

PT. Asuransi Djiwasraya yang merupakan peleburan dari 9 buah perusahaan asuransi Belanda ditambah dengan sebuah perusahaan Nasional Indonesia pada tahun 1973 tepatnya pada tanggal 23 Maret 1973 berdasarkan akte notaries Mohammad Ali No. 12 Tahun 1973 berubah status dari perusahaan negara menjadi Perseroan Terbatas (Persero).

3.1.2 Sejarah Singkat Berdirinya PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember

PT.Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember didirikan pada tanggal 1 Januari 1969, yang pada saat itu kantornya berlokasi di jalan R.A. Kartini No. 23 Jember yang diresmikan oleh Kepala Cabang Utama Surabaya oleh Almarhum Drs. Sutrisno. PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember pada saat itu statusnya adalah Kantor Unit Produksi Daerah (KUPD) dan sebagai bagian dari Kantor Cabang Surabaya.

Pada Tahun 1971, dari KUPD berubah menjadi Kantor Perwakilan Perusahaan Negara (PN) Asuransi Jiwasraya. Kemudian pada tahun 1980, PN Asuransi Jiwasraya Perwakilan Jember pindah lokasi di jalan P.B. Sudirman No. 31 Jember. Dan pada tahun 1982, PN Asuransi Jiwasraya Perwakilan Jember masuk sebagai bagian dari

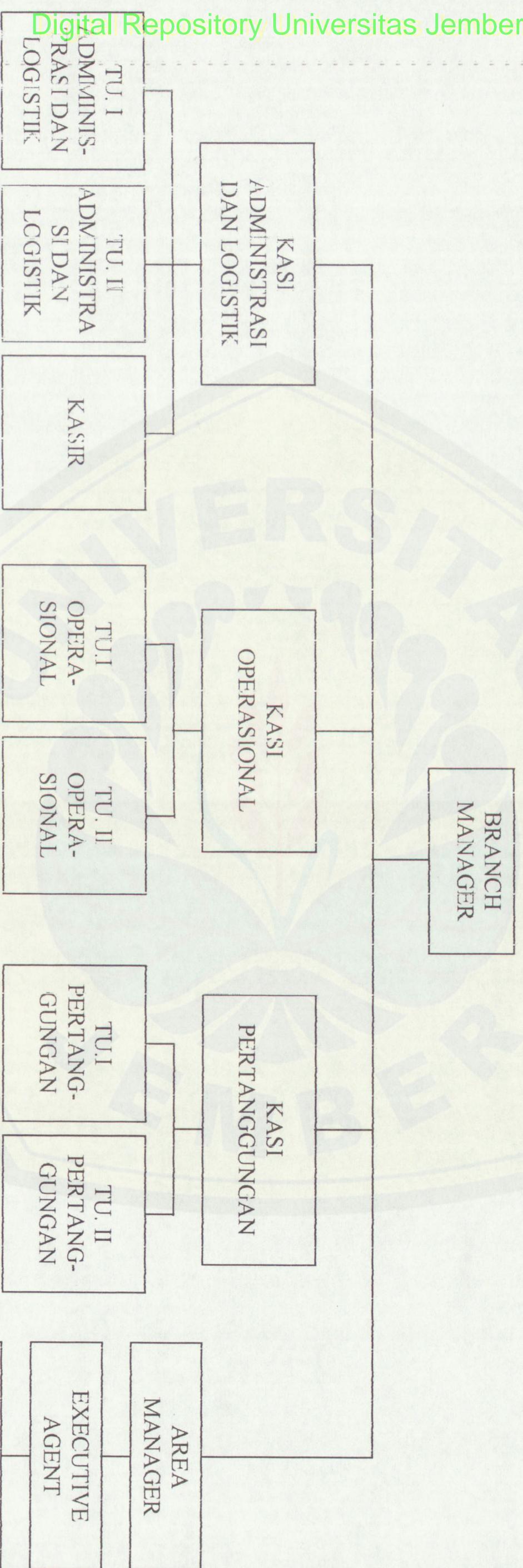
Kantor Cabang Malang dan status Perusahaan Negara (PN) pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember berubah menjadi BUMN yang selanjutnya menjadi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember yang berada di bawah pengawasan Departemen Keuangan Direktorat Jenderal Moneter.

3.2 Struktur Organisasi

Pada pokoknya yang dimaksud dengan struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan-hubungan di antara pejabat maupun bidang-bidang kerja satu sama lain sehingga jelas kedudukannya, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kebulatan yang teratur.

Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan jember, struktur organisasi yang digunakan adalah struktur organisasi bentuk garis atau komando. Hal ini disesuaikan dengan kondisi perusahaan yang berbentuk BUMN. Untuk lebih jelasnya, penulis gambarkan bentuk struktur organisasi dari PT. Asuransi jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.

Gambar 3.1 : Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember. *dibawah*



Sumber : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember, Tahun 2004

Dari struktur tersebut diatas akan memberikan gambaran tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing jabatan dalam menjalankan roda perusahaan. Adapun jabatan dan tanggung jawabnya sebagai berikut.

1. Branch Manager/Kepala Perwakilan

- a. Mengkoordinasikan dan membimbing semua kegiatan dan urusan perusahaan.
- b. Mencari, mengadakan dan memelihara hubungan baik dengan pihak ketiga terutama dengan calon tertanggung pemegang polis.
- c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian karyawan bila dipandang perlu oleh Kepala Kantor Pusat.
- d. Menandatangani surat-surat berharga.
- e. Menerima pelaksanaan tugas kepada pejabat bawahannya sesuai pembagian tugas yang telah ditetapkan.
- f. Memberikan pertanggung jawaban kepada Kepala Kantor Pusat.
- g. Menjaga hubungan baik antar karyawan dibawahnya.

2. Kepala Seksi Administrasi dan Logistik

Tugas-tugas kepala seksi administrasi dan logistik yang meliputi kepegawaian dan segala keperluan yang sifatnya umum, antara lain:

- a. Menerima, meneliti dan memberikan kebenaran atas bukti-bukti pengeluaran uang perusahaan, kode rekening sekaligus mengisi kartu anggaran serta bukti-bukti penerimaan.
- b. Melaksanakan data kepegawaian kantor perwakilan dan menata usaha, membayar dan memperhitungkan segala sesuatu yang menyangkut hak-hak dan kewajiban karyawan yang berhubungan dengan keputusan kepegawaian yang berlaku.
- c. Memeriksa kebenaran pembuatan pertanggung jawaban klad, kas, bank, memorial, transaksi bank, pos silang lampiran laporan keuangan (investasi inkaso umum dan personalia)

- d. Melaksanakan, mengawasi dan manata usahakan penyediaan, pendistribusian, pemakaian, penyimpanan dan pemeliharaan atas bangunan kantor atau perusahaan.
 - e. Memerintahkan pelaksanaan tugas kepada karyawan di lingkungan urusannya sesuai dengan pembagian tugas yang telah ditetapkan.
 - f. Melaksanakan tugas-tugas atas perintah atasan, membuat surat ijin pembayaran biaya umum serta mencatat transaksi pada waktu anggaran biaya umum.
 - g. Membuat laporan inventaris kantor yang berbentuk lampiran-lampiran keuangan setiap bulan.
3. Kepala Seksi Operasional
- a. Memeriksa kebenaran bon dan pengambilan kwintansi penagih serta mencoreti bon kuitansi.
 - b. Mempersiapkan bahan untuk pengadaan/pendidikan agen dan penagih.
 - c. Memeriksa laporan aktifitas dan monitoring sebagai bahan untuk pembinaan agen/penagih.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan.
4. Kepala Seksi Pertanggungangan
- a. Melaksanakan penelitian persyaratan serta perhitungan kembali atas premi asuransi pemegang polis.
 - b. Membuat polis-polis dan sertifikat berikut perlengkapan dan lampiran atas pertanggungangan kumpulan.
 - c. Menyiapkan semua peralatan kuintansi untuk operasional pemasaran asuransi jiwa menjamin persediaan secukupnya.
 - d. Membuat surat ijin pembayaran untuk semua jenis pembayaran yang berhubungan dengan biaya produksi.
 - e. Mengerjakan buku tambahan atas biaya
 - d. Menyimpan dan mengorganisir kertas-kertas berharga milik perusahaan.

- d. Mengerjakan polis-polis batal atas informasi yang diperoleh dari urusan inkaso diteruskan ke kepala perwakilan.
- e. Membuat daftar laporan isian mutasi port folio setiap tanggal 15
- f. Membuat surat pemberitahuan kepada pemegang polis yang akan habis kontrak (expirasi) 2 (dua) bulan sebelum jatuh tempo.
- g. Melaksanakan opname port folio setiap akhir tahun sekaligus dibuat berita acaranya.
- h. Menyimpan, mengatur, dan memelihara surat yang berkaitan dengan administrasi pertanggung jawaban serta melaksanakan tugas lain atas perintah atasan.

11. Area Manager

- a. Mengadakan promosi pemasaran dan diskusi-diskusi pemasaran.
- b. Mengadakan penilaian terhadap prestasi masing-masing dinas luar.
- c. Mengadakan pelaksanaan administrasi inkaso sebagai pertanggung jawaban kepada kantor perwakilan.
- d. Mengatur dan mengawasi penagihan premi asuransi, bunga penggadaian polis perorangan serta merencanakan sistem operasional penagihan yang efektif dan efisien.
- e. Memerintahkan kepada aparat bawahannya sesuai pembagian tugas yang ditetapkan.

12. Executive Agen

- a. Memeriksa data yang tercantum dalam surat permintaan asuransi jiwa dan surat keterangan kesehatan kemudian membuat Bukti Penerimaan Premi Pertama (BP3)
- b. Menyeter hasil tagihan premi pertama ke kas disertai slip setoran premi pertama dan slip komisi tutup premi pertama serta BP3.
- c. Membuat slip setoran premi pertama dan slip perhitungan komisi tutup premi.

Pembayaran gaji ditetapkan menurut tingkatan yang berlaku di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember, yaitu pegawai organik, pegawai sementara, dan pegawai ikatan kontrak. Sedangkan pemberian upah sebagai komisi diberikan kepada karyawan yang bekerja di lingkungan perusahaan, yaitu agen latihan lapangan, agen junior, agen senior, agen koordinator.

Kegiatan administrasi penggajian di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember berdasarkan pada skala yang telah ditentukan setelah mendapat persetujuan Kasi Keuangan untuk mencairkan dana yang telah dianggarkan oleh kantor cabang Malang di bank, kasir kas akan mengarsipkan data yang diperlukan seperti daftar gaji pokok masing-masing pegawai, potongan-potongan yang harus dilakukan atas gaji, termasuk perangkat lain yang diperlukan seperti amplop, bukti pengeluaran data tersebut. Data-data serta bukti pengeluaran dana tersebut untuk penyampaian laporan keuangan dari kantor perwakilan ke kantor cabang Malang.

3.6 Jenis Laporan Kegiatan Kantor

Kegiatan kantor PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember diawasi oleh kantor cabang Malang, untuk kegiatan pengawasan dibuat beberapa jenis laporan yaitu :

a. Laporan Sepuluh Harian

Laporan sepuluh harian adalah laporan dari daerah yang dilakukan secara berjadwal yaitu setiap sepuluh hari sekali dari tiap-tiap bagian, tepatnya tanggal 10, 20 dan tiap akhir bulan dilaporkan ke kantor Cabang Malang.

b. Laporan Bulanan

Laporan rutin yang dilakukan tiap bulan sekali oleh kantor perwakilan dan dilaporkan ke kantor cabang, laporan tersebut digunakan untuk mempertanggung jawabkan antara lain, sebagai berikut :

1. Penggunaan dan investasi kantor.

- f. Asuransi Dwiguna, yaitu asuransi yang pembayarannya akan diberikan jika:
1. Tertanggung meninggal dunia sebelum habis kontrak maka ahli warisnya yang akan menerima asuransi.
 2. Tertanggung sampai habis masa kontrak tidak terjadi resiko meninggal dunia maka tertanggung menerima asuransi.
- g. Asuransi Dwiguna Menaik, yaitu asuransi yang pembayarannya diberikan apabila :
1. Tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi akan memperoleh pembayaran sebesar $(100 + 10.t) \% \times$ uang asuransi .
 2. Tertanggung hidup sampai akhir masa asuransi akan memperoleh pembayaran sebesar $(100 + 10.n) \% \times$ uang asuransi.
- h. Asuransi Dwiguna Utama, yaitu asuransi yang memberikan manfaat:
1. Jaminan pembayaran uang asuransi sebesar $(100 + 2.n) \% \times$ uang asuransi.
 2. Jaminan pembayaran sebesar $100 \% \times$ uang asuransi ditambah bonus pengembalian premi yang telah dilunasi jika tertanggung meninggal dunia dalam masa pembayaran asuransi.
- i. Asuransi Dwiguna Idaman, yaitu asuransi yang memberikan jaminan masa kini dan hari tua, dimana pemegang polis memperoleh pembayaran berkala (10% dari uang asuransi) tiap ultah polis selama masa asuransi dan 100% dari uang asuransi pada akhir masa asuransi apabila tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi maka penerima faedah atau ahli waris memperoleh 100% dari uang asuransi.
- j. Asuransi Multi Guna, yaitu asuransi dana kesejahteraan, dimana pemegang polis akan menerima 100% uang asuransi apabila tertanggung hidup sampai akhir masa pembayaran berkala 1% dari

(Pe

M

se

pa

Pre

ke

ke

A

pa

me

me

ya

as

ya

d

4)





BAB IV

HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Kegiatan praktek kerja nyata yang dilaksanakan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember dimulai pada tanggal 24 Februari 2004 sampai dengan 24 Maret 2004, dengan cara praktek langsung pada perusahaan dan seolah-olah bertindak sebagai karyawan didalam kegiatan perusahaan. Praktek kerja nyata ini dibatasi hanya pada salah satu kegiatan bagian pembukuan sesuai dengan judul yang diambil yaitu Prosedur Akuntansi Pendapatan Premi. Dan hasil praktek kerja nyata ini bersumber dari kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan tersebut.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) merupakan perusahaan yang melakukan kegiatan dibidang jasa. Sebagai perusahaan yang bergerak dibidang jasa, maka PT. Asuransi Jiwasraya dituntut untuk mampu memberikan pelayanan yang baik terhadap para nasabahnya, sebab dengan memberikan pelayanan yang baik perusahaan akan mendapat kepercayaan di lingkungan masyarakat, dalam arti masyarakat bersedia menyimpan dananya melalui jasa asuransi untuk mewujudkan kesejahteraan di masa yang akan datang. Dana yang diperoleh Perusahaan Asuransi Jiwasraya merupakan uang asuransi milik para pemegang polis yang dibayarkan dalam bentuk premi. Premi inilah yang menjadi sumber pendapatan utama perusahaan asuransi yang nantinya dikelola dan digunakan untuk aktivitas perusahaan.

4.1 Prosedur Kerja PT. Asuransi Jiwasraya.

Sebelum menguraikan Prosedur Pendapatan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember, terlebih dahulu akan dijelaskan prosedur kerja mengenai siklus akuntansi yang terdapat pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.

- c. Bukti Memorial merupakan dokumen pembukuan untuk transaksi non kas atau bank.
- d. PJK adalah Pertanggungjawaban Kas, yaitu buku harian untuk mencatat dokumen pembukuan kas (SLIP). Fungsi buku harian ini tidak lagi sebagai buku harian biasa tetapi sudah berfungsi sebagai buku jurnal, sehingga penerimaan dibukukan sebelah debet. PJK ini ditutup setiap hari dan saldo PJK harus cocok dengan saldo fisik uang tunai di kasir.
- e. PJB adalah Pertanggungjawaban Bank, yaitu buku harian untuk mencatat seluruh dokumen pembukuan bank (SLIP). Pencatatan dilakukan setiap ada dokumen. PJB ini sekaligus merupakan saldo uang perusahaan yang ada di rekening bank.
- f. Buku Memorial merupakan buku harian untuk mencatat seluruh dokumen pembukuan memorial (bukti memorial), yang fungsinya sebagai penampungan transaksi-transaksi non kas atau non bank. Pencatatan dilakukan setiap ada dokumen dan penutupan dilakukan setiap akhir bulan.
- g. Daftar Saldo merupakan daftar rekening beserta nomor rekeningnya dan digunakan oleh pihak perusahaan sebagai alat bantu untuk penyusunan laporan keuangan.
- h. BPP adalah Buku Pembantu Pelunasan, yaitu buku yang berisi premi yang telah dibayar atau berhasil ditagih. Buku ini dicatat berdasarkan nama dan nomor polis.
- i. BPG adalah Buku Pembantu Gadai, yaitu buku pembantu yang digunakan untuk mencatat gadai baru dan gadai lama. Buku ini dicatat berdasarkan nama dan nomor polis.

4.3 Pencatatan Transaksi Pendapatan Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.

Dalam membicarakan masalah pendapatan suatu perusahaan, maka kita tidak dapat lepas atau dipisahkan dari aktiva atau harta perusahaan secara menyeluruh. Di dalam mengidentifikasi suatu aktiva atau harta perusahaan tentunya kita akan melakukan suatu pencatatan atau yang lazim disebut pembukuan.

Di dalam PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember, pendapatan diakui sejalan dengan periode pembayaran premi atau masa asuransi sesuai dengan

asuransi. Besarnya pendapatan premi ditentukan berdasarkan perhitungan premi dasar asuransi dengan rumus :

$$\frac{\text{Jumlah Uang Asuransi}}{1000} \times \text{Nilai Tabel Premi}$$

Adapun contoh dari tabel premi dapat dilihat dibawah ini :

Tabel 4.2 Tabel Premi

PREMI TAHUNAN

DWI GUNA PERORANGAN TIAP 1000 UANG ASURANSI

Usia (X)	Masa Pembayaran Premi (Masa Asuransi)				
	5th	10th	15th	20th	25th
20	177,57	77,80	45,09	30,48	22,34
25	177,74	78,07	45,44	30,94	22,91
30	178,02	78,49	46,01	31,69	23,83
35	178,47	79,19	46,95	32,09	25,32

Sumber : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember

Pendapatan premi terdiri dari pendapatan premi berkala dan pendapatan premi sekaligus.

a. Pendapatan Premi Berkala

Adalah suatu jenis premi yang diterima oleh perusahaan secara berkala atau bertahap, sedangkan waktu penerimaan tergantung pada perjanjian awal.

b. Pendapatan Premi Sekaligus

Adalah suatu bentuk pendapatan yang diterima oleh perusahaan secara sekaligus dalam satu kesempatan.

Baik pendapatan premi berkala ataupun sekaligus keduanya dikelompokkan lagi kedalam beberapa jenis pertanggungan yaitu :

1. Pertanggungan Perorangan (PP)

Adalah salah satu pendapatan premi dari produk yang ditawarkan oleh perusahaan kepada pemegang polis, atas nama individu atau perorangan.

4.6 Prosedur Akuntansi Pendapatan Premi Lanjutan Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember

Disebut pendapatan premi lanjutan karena meneruskan dari pendapatan premi berkala untuk pembayaran premi ke 2 sampai dengan masa asuransi. Pembayaran premi ke 2 hingga masa asuransi satu tahun menggunakan kuitansi premi yang diterbitkan oleh kantor pusat dan didistribusikan ke kantor perwakilan yang disebut dengan premi New Bussines (NB). Sedangkan untuk masa asuransi diatas satu tahun menggunakan kuitansi premi yang diterbitkan oleh kantor pusat dan didistribusikan ke kantor perwakilan yang disebut dengan Old Bussines (OB).

Bentuk kuitansi premi jenis NB dan jenis OB terlampir pada lampiran ke 13 dan lampiran 14.

Adapun prosedur akuntansi pendapatan premi lanjutan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kantor pusat mengirimkan kuitansi premi ke kantor perwakilan disertai dengan lampiran yang berisi nama dan jumlah kuitansi premi yang langsung diterima oleh bagian administrasi dan logistik.

Contoh bentuk lampiran dari pusat.

Tabel 4.5 Lampiran Kuitansi Premi

No	Nama Nasabah	Nomor Polis	Besarnya Premi
1	Bella	315422200	PH 1.637,82
2	Satyana	102355423	\$ 57,23
3	Della	213544432	Rp. 45.500,00

Sumber : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember

2. Oleh bagian administrasi dan logistik dilakukan pengecekan antara jumlah fisik kuitansi dengan lampiran yang ada. Setelah melakukan pengecekan, maka kuitansi premi tersebut didistribusikan kepada bagian operasional.
3. Pada bagian operasional juga dilakukan pengecekan yang sama terhadap penerimaan kuitansi premi tersebut. Setelah itu baru diberikan kepada penagih yang mengajukan bon kuitansi premi terlebih dahulu.

Contoh bon kuitansi

Tabel 4.6 Bon Kuitansi

Bon Kuitansi Premi Valuta Rupiah Tanpa Indeks

Sub Rayon Penagih

Nama Penagih

No	Nama Pemegang polis	Nomor Polis	Masa Pembayaran	Premi Dasar
1	Bella	315422200	S Agt 2001	Rp.41.329
2	Cella	315321403	K Agt 2001	Rp.32.399

Sumber : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember

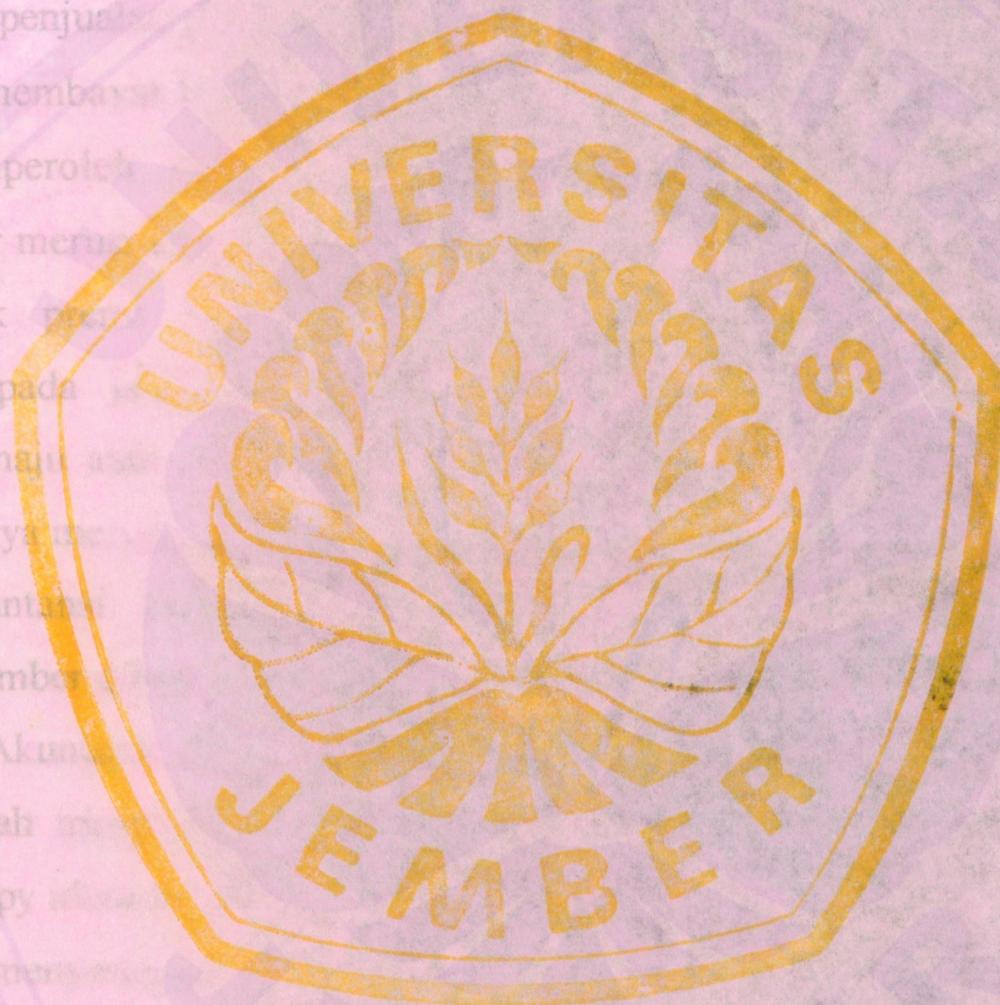
4. Penagih, setelah mengajukan bon kuitansi premi kepada bagian operasional dan menerima kuitansi premi, maka penagih akan melakukan tagihan premi lanjutan kepada nasabah dan memberikan kuitansi premi tersebut kepada nasabah sebagai bukti apabila nasabah telah melakukan pembayaran premi lanjutan.

Uang hasil tagihan dari pembayaran premi lanjutan tersebut oleh penagih langsung dibuatkan slip setoran premi lanjutan yang berjumlah 5 (lima) rangkap yang pendistribusiannya sebagai berikut:

 - a. Uang hasil tagihan pembayaran lanjutan dan slip setoran premi lanjutan yang asli diberikan kepada kasir keuangan.
 - b. Slip setoran premi lanjutan lanjutan copy ke 2 dan copy ke 3 diberikan ke bagian administrasi dan logistik.
 - c. Slip setoran premi lanjutan copy ke 4 diberikan kepada bagian operasional.
 - d. Slip setoran premi lanjutan copy ke 5 diarsip sesuai tanggal.
5. Kasir keuangan setelah menerima uang hasil tagihan premi lanjutan dan slip setoran premi lanjutan yang asli, kemudian mencatatnya ke dalam buku kas harian dan mengisi bukti setor yang berjumlah 3 (tiga) rangkap. Bukti setor tersebut masing-masing diberikan kepada :
 - a. Bukti setor yang asli diberikan kepada penagih sebagai bukti bahwa penagih telah menyerahkan uang hasil tagihan premi lanjutan.
 - b. Bukti setor copy ke 2 diberikan kepada bagian administrasi dan logistik bersama-sama dengan pemberian buku kas harian.

Dari hasil kegiatan
Jiwastaya (Persero) Perwaja
Pada PT. Asuransi Jiwasraya
sebagai berikut :

1. Pendapatan premi pada
diperoleh dari penjual
yaitu dengan membayar
2. Dana yang diperoleh
sebagian besar meru
dalam bentuk me
berpengaruh pada
menentukan mutu asu
pada hakekatnya me
3. Prosedur akuntansi
Perwakilan Jember
3.1 Prosedur Akun
a. Nasabah tr
fotocopy ad
b. Agen meny
c. Oleh exc
sebagai be
1. BPP
pemb
2. BPP
3. BPP
SP
4. BPP





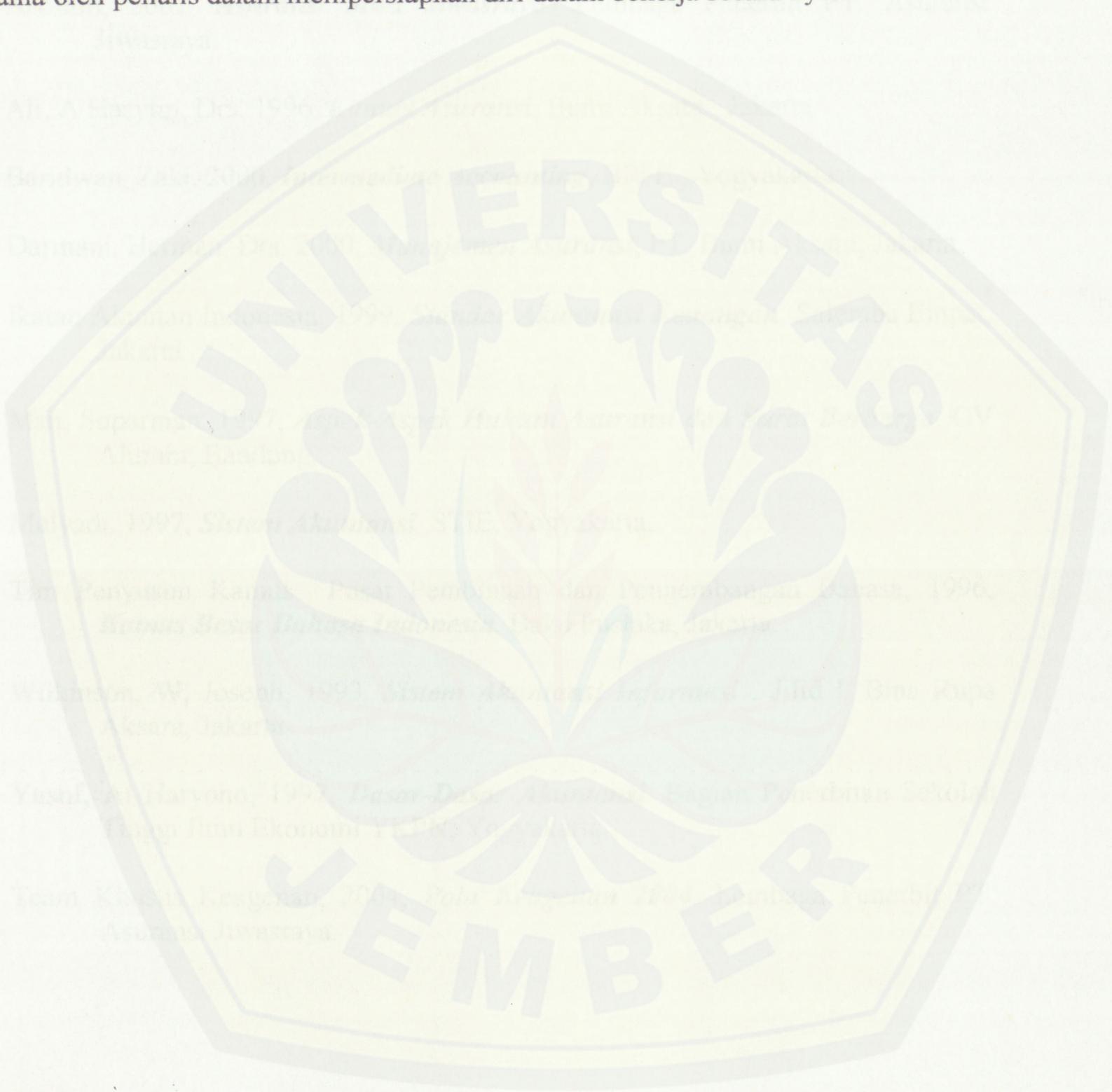
BAB V

KESIMPULAN

Dari hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember mengenai “Prosedur Akuntansi Pendapatan Premi Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember” maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pendapatan premi pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember diperoleh dari penjualan premi. Penerimaan uang diperoleh melalui nasabah langsung yaitu dengan membayar ke kantor perwakilan tanpa perantara dan melalui penagih.
2. Dana yang diperoleh oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember sebagian besar merupakan uang asuransi milik para pemegang polis yang dibayarkan dalam bentuk premi. Oleh sebab itu kelancaran pembayaran premi sangat berpengaruh pada jalannya aktivitas di perusahaan yang pada akhirnya akan menentukan maju atau mundurnya perusahaan asuransi, karena pembayaran premi pada hakekatnya merupakan sumber utama pendapatan perusahaan.
3. Prosedur akuntansi pendapaln premi pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember dibagi menjadi dua, yaitu :
 - 3.1 Prosedur Akuntansi Pendapatan Premi Pertama.
 - a. Nasabah mengisi SPAJ kemudian diserahkan kepada agen disertai dengan fotocopy identitas diri.
 - b. Agen menyerahkan SPAJ ke executive agen untuk dibuatkan BPPP.
 - c. Oleh executive agen, BPPP yang berjumlah 4 (empat) rangkap didistribusikan sebagai berikut :
 1. BPPP asli untuk diberikan kepada nasabah apabila telah melakukan pembayaran premi pertama.
 2. BPPP copy ke 2 diberikan kepada bagian operasional.
 3. BPPP copy ke 3 diberikan ke bagian pertanggungn sebagai lampiran SPAJ.
 4. BPPP copy ke 4 diarsip sesuai dengan nomor polis.

6. Dengan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan selama kurang lebih satu bulan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember yang seolah-olah bertindak sebagai karyawan di dalam perusahaan, maka pengalaman inilah nantinya dijadikan modal utama oleh penulis dalam mempersiapkan diri dalam bekerja secara nyata.



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : SAHIT SAPUTRO
 No. Induk Mahasiswa : 010803104003
 Program Pendidikan : DIPLOMA III
 Program Studi : AKUNTANSI
 Judul Laporan :
 Pembimbing : ILL. DR. HANAN SANTOSO P., SE, Ak
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal : 24 Februari 2004

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	15 April 2004	Revisi Bab I	1.
2.	15 April 2004	Revisi Bab II	2.
3.	22 April 2004	Ace BAB I, II, & III	3.
4.	1 Mei 2004	Acc BAB IV; revisi BAB V	4.
5.	3 Mei 2004	Acc BAB I & II	5.
6.		Ace untuk draft	6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.
23.			23.
24.			24.



PT Asuransi Jiwasraya
Jember Branch Office
Jl. Jend. Sudirman No. 31
Jember - 68118
T (0331) 487464, 486130
F (0331) 486130
pwk_nb@jiwasraya.co.id

Jember, 09 Pebruari 2004

Nomor : 064.SM-NB.02.2004

Kepada
Yth. Direktur
PROGRAM D.3
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER (UNEJ)
JEMBER

Dengan hormat,

Perihal : KETEMPATAN UNTUK MAHASISWA MAGANG

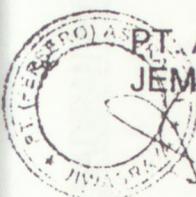
Karena padatnya / banyaknya Mahasiswa yang PKN (Magang) di Kantor kami, untuk itu kami baru bisa menerima Mahasiswa magang tersebut mulai tanggal 24 Pebruari s/d 24 Maret 2003 .

Adapun Mahassiswa yang magang tersebut adalah :

- SAHIT SAPUTRO Nim : 010803104003
- SUSANTI RISKIAN UTAMI Nim : 010803104087

Demikian kami sampaikan atas kerja samanya selama ini diucapkan terima kasih

Hormat kami,

 PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
JEMBER BRANCH OFFICE


SONNY SUMARSONO B.SC
Kasi. Administrasi / Personalia

Cc.Arsip.

DAFTAR KEHADIRAN MAHASISWA PKN

BULAN : FEBRUARI S/D MARET 2004
 MAHASISWA : F.E. UNIVERSITAS JEMBER

NO	NAMA	DATANG PULANG	T A N G A L																					
			24		25		26		27		01		02		03		04		05		08		09	
			Pkl	Paraf	Pkl	Paraf	Pkl	Paraf	Pkl	Paraf	Pkl	Paraf	Pkl	Paraf	Pkl	Paraf	Pkl	Paraf	Pkl	Paraf	Pkl	Paraf	Pkl	Paraf
1	SAHIT SAPUTRO NIM. 010803104003	D	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>
		P	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>
2	SUSANTI RISKIAN UTAMI NIM. 010803104087	D	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>	08.00	<i>[Signature]</i>
		P	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>
Pimpinan Unit Kerja																								

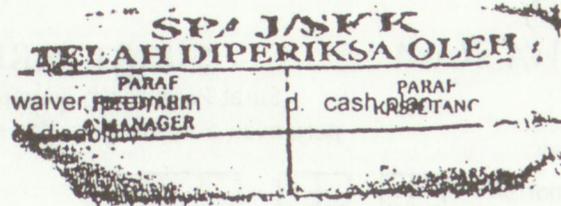
Keterangan:

- I = Izin atau keperluan pribadi lainnya.
- S = Sakit tanpa Sertifikat Dokter.
- SC = Sakit dengan Sertifikat Dokter.
- SR = Sakit dirawat di Rumah Sakit
- M = Mangkir (Tanpa alasan)
- D = Datang
- P = Pulang

Jember, 25 Maret 2004

Dibuat Oleh,
[Signature]
 DWI PURWANTO
 Kasi Operasional

- 8. Masa pembayaran premi : tahun
- 9. Besar premi :
- 10. Jaminan lengkap : a. lengkap b. term life/Sadu
- 11. Uang Pertanggung tamb. :
- 12. Premi jaminan tamb. :
- 13. Polis yang dimiliki sebelumnya :



No. Polis/SP	Uang Asuransi	Premi	Dari Perusahaan Asuransi	Status Polis

Dengan ini saya/ Kami sebagai Calon Pemegang Polis dan/ atau Calon Tertanggung atas nama diri sendiri dan semua orang, perusahaan atau badan hukum yang mungkin mempunyai kepentingan atau tuntutan terhadap pertanggung yang dimohonkan ini, menyatakan setuju bahwa :

- Saya setuju perjanjian asuransi ini berlaku mulai tanggal yang tercantum dalam polis kecuali jika saya belum melunasi Premi.
- Tidak ada pernyataan, keterangan ataupun persetujuan yang diberikan oleh siapapun, termasuk Agen PT Asuransi Jiwasraya ("Perusahaan"), yang dapat mengikat "Perusahaan" kecuali apabila diberikan secara tertulis dan disahkan oleh petugas eksekutif "Perusahaan" sebagaimana tercantum dalam Polis.
- Semua pernyataan dan jawaban yang diberikan dalam formulir permohonan ini, dalam daftar pernyataan atau dokumen-dokumen lainnya yang telah dilengkapi sehubungan dengan permohonan ini dan semua keterangan serta jawaban yang diberikan kepada Pemeriksa Kesehatan adalah lengkap dan benar serta menjadi dasar dari kontrak saya/kami dengan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero). Apabila di kemudian hari ternyata terdapat keterangan yang tidak benar atau palsu dari Surat Permintaan Asuransi dan keterangan Kesehatan/Laporan Pemeriksaan Kesehatan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dan hal itu disebabkan kesengajaan saya dan atau dari Tertanggung, maka PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) berhak untuk membatalkan perjanjian asuransi yang telah diadakan atau meniadakan pembayaran faedah asuransi.
- Mengganti biaya pemeriksaan kesehatan, biaya polis dan biaya materai yang telah dikeluarkan oleh PT Asuransi Jiwasraya (Persero) jika setelah menandatangani Surat Permintaan Asuransi saya membatalkan niat mengadakan perjanjian asuransi jiwa ini.
- Tunduk dan mengikatkan diri pada ketentuan-ketentuan dalam syarat-syarat umum polis asuransi PT Asuransi Jiwasraya (Persero) yang berlaku.
- Hasil investasi berkembang sesuai dengan kinerja investasi Perusahaan dan tidak lepas dari risiko investasi (khusus JSLink).
- Dengan ditandatanganinya Formulir ini, maka calon pemegang polis otomatis sudah membuka rekening di PT. Danareksa Investment Management, sudah membaca dan mengerti Prospektus dan menguasai transaksi kepada PT Asuransi Jiwasraya (Persero) (khusus JSLink)

Calon Tertanggung

Calon Pemegang Polis

(.....)

(.....)

DATA PENAGIH DAN PENUTUP/AGEN

Nama Penagih (diisi Operasional Branch Office) Nomor Penagih

Nama Penutup/Agen (diisi Agen/Penutup) Nomor Penutup/Agen

Nama Bank Penutup/Agen (diisi Agen/Penutup) Nomor rekening Bank Penutup /Agen

LAPORAN DAN PERNYATAAN PENUTUP/AGEN (diisi Agen/Penutup)

- Adakah hubungan keluarga Calon Tertanggung dengan Saudara
- Bagaimana kesan Saudara mengenai tabiat dan kehidupan pribadi Calon Tertanggung
- Apakah Calon Tertanggung dalam keadaan sehat jasmani dan rohani pada waktu menandatangani Surat Permintaan Asuransi Jiwa ini.
- Adakah tanda-tanda luar dari calon Tertanggung yang Saudara ketahui tentang penyakit yang mungkin sedang dideritanya.
- Kalau Calon Tertanggung itu wanita apakah ia sedang mengandung (hamil)
- Bagaimana pendapat dan saran Saudara secara jujur tentang permintaan Calon Pemegang Polis serta berikan alasannya.
- Sudahkah dijelaskan kepada calon Pemegang Polis dan Calon Tertanggung tentang keharusan mengisi SP/SKK dengan benar dan jujur
- Bagaimana pendapat Saudara tentang kemampuan Calon Pemegang Polis untuk membayar premi lebih lanjut
- Apakah Penutupan ini hasil usaha murni Saudara (jika titipan jelaskan alasannya)

Tanda tangan Agen/Penutup

(.....)



No. 0051439

Kantor : Situbondo Area Office

Penerima : PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
Alamat : JL. BASUKI RAHMAD No.67 SITUBONDO

Telah terima dari calon pemegang polis

Nama : Didik Yudiarto
Alamat : Perum Panji Permai Blok L.No.4 Rt.2/21 Situbondo

Uang Sebanyak Dua ratus tiga belas ribu dua ratus lima puluh rupiah

berhubung dengan surat permintaan asuransi tanggal 25 Januari 2004

Macam Asuransi Dwi Guna Menaik 10% DI Masa 08 th.

Jumlah Uang Pertanggungan Rp. 10.000.000,- Saat mulai 01-01-2004

Pembayaran ini diterima dengan syarat dan ketentuan seperti dibalik ini.

Jumlah Rp.

213.250,-

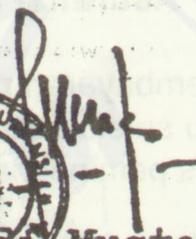
30 Januari 2004

PT Asuransi Jiwasraya

Dgn Bea Materai & PPhis

Catatan

- Kelebihan/kekurangan premi akan diperhitungkan kemudian, bila penutupan asuransi disetujui bersama.
- Jumlah tersebut diatas masih ditambah Bea Meterai sesuai ketentuan yang berlaku.



Mustofa S. Sos
 Area Manager

Untuk Bukti Penerimaan ini tidak dikeluarkan duplikat atau salinan. Polis yang bersangkutan hanya dapat diserahkan kepada yang berkepentingan jika bukti penerimaan ini telah dilunasi.



KARTU PREMI POLIS NOMOR NB-000795579 / NA300071537

Mulas	: 01/05/1994	Produk	: DGO
Expirasi	: 01/05/2004	J U A	: 2,500,000.00
Akhir Premi	: 01/05/2004	Lama Ass	: 10 tahun
Valuta	: RUPIAH INDEX	Index Awal	: 248.52
Premi 5 Tahun a	: 22,205.00	Premi >5 Tahun	: 21,173.00
Tertanggung	: MAISUNAH B.UMI HANIK	Cara Bayar	: BULANAN
Pemegang Polis	: MAISUNAH B.UMI HANIK	Pembayar Premi	: MAISUNAH B.UMI HANIK
Agen	:	Penangih	: MOKH. KURCI
Status Polis	: AKTIF	Titipan Premi	: Rp 0.24

Historis Pelunasan Premi

Tahun	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1994						L	L	L	L	L	L	L
1995	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
1996	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
1997	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
1998	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
1999	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
2000	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
2001	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
2002	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
2003	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
2004	L	L	L	L								

Historis Pelunasan Premi Semua Tahun

No	Tanggal Booked	Tanggal Settled	Tanggal Bayar	Premi	Valuta	Kode kuitansi	Rekening Premi	Rekening Lawan	Bukti Setor
1	01/06/1994	30/06/1994		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
2	01/07/1994	31/07/1994		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
3	01/08/1994	31/08/1994		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
4	01/09/1994	30/09/1994		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
5	01/10/1994	31/10/1994		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
6	01/11/1994	30/11/1994		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
7	01/12/1994	31/12/1994		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
8	01/01/1995	31/01/1995		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
9	01/02/1995	28/02/1995		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
10	01/03/1995	31/03/1995		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
11	01/04/1995	30/04/1995		22,205.00	IDX	NB1	700222	305222	
12	01/05/1995	31/05/1995		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
13	01/06/1995	30/06/1995		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
14	01/07/1995	31/07/1995		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
15	01/08/1995	31/08/1995		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
16	01/09/1995	30/09/1995		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
17	01/10/1995	31/10/1995		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
18	01/11/1995	30/11/1995		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
19	01/12/1995	31/12/1995		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
20	01/01/1996	31/01/1996		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
21	01/02/1996	29/02/1996		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
22	01/03/1996	31/03/1996		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
23	01/04/1996	30/04/1996		22,205.00	IDX	OB2	700221	305221	
24	01/05/1996	31/05/1996		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
25	01/06/1996	30/06/1996		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
26	01/07/1996	31/07/1996		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
27	01/08/1996	31/08/1996		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
28	01/09/1996	30/09/1996		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
29	01/10/1996	31/10/1996		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
30	01/11/1996	30/11/1996		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
31	01/12/1996	31/12/1996		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
32	01/01/1997	31/01/1997		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
33	01/02/1997	28/02/1997		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
34	01/03/1997	31/03/1997		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
35	01/04/1997	30/04/1997		22,205.00	IDX	OB3	700221	305221	
36	01/05/1997	31/05/1997		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	
37	01/06/1997	30/06/1997		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	
38	01/07/1997	31/07/1997		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	
39	01/08/1997	31/08/1997		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	
40	01/09/1997	30/09/1997		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	
41	01/10/1997	31/10/1997		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	
42	01/11/1997	30/11/1997		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	
43	01/12/1997	31/12/1997		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	
44	01/01/1998	31/01/1998		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	
45	01/02/1998	28/02/1998		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	
46	01/03/1998	31/03/1998		22,205.00	IDX	OB4	700221	305221	

DWI PURWATI
Kasi Operasional

RUANG CATATAN

I. KETENTUAN PEMBAYARAN UANG ASURANSI DAN PREMI :

BEA SISWA DIBAYARKAN TIAP AKHIR BULAN SEBESAR :
 1/60 X RP.1.500.000###, MULAI BULAN 03-2008 SAMPAI
 BULAN 03-2013. DISAMPING ITU DIJAMIN PULA
 PEMBAYARAN-PEMBAYARAN SECARA BERTAHAP PADA :
 - TGL.01-03-2002, SEBESAR 20% X RP.1.500.000###
 - TGL.01-03-2005, SEBESAR 30% X RP.1.500.000###
 - TGL.01-03-2008, SEBESAR 50% X RP.1.500.000###
 BAIK PADA SAAT ITU TERTANGGUNG KASIH HIDUP ATAU TELAH
 MENINGGAL DUNIA.
 PREMI TERHUTANG SAMPAI TGL. 01-03-2008 ATAU SAMPAI
 SAAT TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA SEBELUMNYA.

II. NILAI TEBUS : BEA SISWA TRIKARSA 5 TAHUN

SETELAH TAHUN KE	NILAI - TEBUS	SETELAH TAHUN KE	NILAI - TEBUS
1	*****25.785,00	9	**1.017.885,00
2	****143.100,00	10	**1.224.405,00
3	****270.885,00	11	**1.449.675,00
4	****410.115,00	12	**1.245.465,00
5	****561.825,00	13	**1.473.240,00
6	****727.155,00	14	**1.722.000,00
7	****907.335,00	15	**1.243.800,00
8	**1.103.745,00		

KADAR TOLIS NOMOR LNI TELAH

..... / /
 / /
 / /

Tgl & No. ... : 14/2 2012
 Nilai US ... : 4500
 Per ... : 1250
 Tgl & No. K, G, ...

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
P.T. ASURANSI JIWASRAYA



SERTIPIKAT TANDA PESERTA ASURANSI JIWA KUMPULAN

P.T. ASURANSI JIWASRAYA DENGAN INI MENERANGKAN BAIKHA :

N A M A : **S O E H A R D J I .**
TEMPAT & TGL. LAHIR : **..... Tgl. 20.11.1948**
PEKERJAAN : **Karyawan Pemerintah Daerah Tk. II Jember**

ADALAH PESERTA ASURANSI JIWA KUMPULAN PADA POLIS NO. **048/DDN/DC/1981**

DENGAN DEMIKIAN ATAS DIRINYA TELAH DITUTUP ASURANSI JIWA MENURUT

MACAM ASURANSI : **DWI GUNA KUMPULAN LENGKAP.**
SAAT MULAI ASURANSI : **01.07.1981**
AKHIR MASA ASURANSI : **01.12.2003**

DAN KETENTUAN-KETENTUAN LAIN SEBAGAIMANA TERCANTUM PADA POLIS TERSEBUT DIATAS
BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA.

SERTIPIKAT NO. **00129**



Tgl. 01 Oktober 1981
PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
P.T. ASURANSI JIWASRAYA

DIREKSI

[Handwritten Signature]

HARSONO PARDJODWIRJO
Kep. Cabang Utama



No. 0001-1742

Head Office
 Jalan Ir. H. Juanda No. 34
 Jakarta 10120 - Indonesia
 Telp. +62-21 384 5031, 345 5250
 386 5170, 386 5208
 Fax. +62-21 386 2344

Rayon Inkaso : NB/0000052062

JEMBER BRANCH OFFICE

JL.P.B. SUDIRMAN 31

TELEPON : 0331-487464 FAX : 0331-486130

JEMBER - 68118

KEO / 305322

NB001220109

Nama : ARSUM, S. AG.

DSN. KRAJAN, RT.03/02 DS. KANDANGTEPUS, KEC. SENDURO LUMAJANG

Pembayaran/Jatuh Tempo	Premi Dasar	Premi Hitungan	Kurs/Indek	Jumlah Premi/Rp.	Wateral
PLANAN -04-2004	Rp. 103.584,00	119,26			0

Asuransi : 01-03-2004 S/D 01-03-2010
 Pembayaran Premi : 01-03-2010
 Jumlah Asuransi : Rp. 4.000.000,00

Wateral disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku



Direksi

(Handwritten signature)

Indrastono Sukarno SE, MBA
 Direktur Keuangan



NO. 2004/0000051861
 Head Office
 Jalan Ir. H. Juanda No. 34
 Jakarta 10120 - Indonesia
 Telp +62-21 384 5031, 345 5250
 386 5170, 386 5208
 Fax. +62-21 386 2344

Rayon Inkaso : NB/0000051861
JEMBER BRANCH OFFICE
 JL.P.B. SUDIRMAN 31
 TELEPON : 0331-487464 FAX : 0331-486130
 JEMBER - 68118

END / 305221

WASRAYA

: 315466210
 Nama : YAYUK PUJI RAHAYU
 : SDN.PESANGGARAN VII,

Bayaran/Jatuh Tempo	Premi Dasar	Premi Hitungan	Kurs/Indek	Jumlah Premi/Rp.	Meterai
PLANAN -04-2004	Rp. 13.573,00	64,86			0

Asuransi : 01-05-1992 S/D 01-05-2004
 Bayar Premi : 01-05-2004
 Asuransi : Rp. 2.000.000,00

Meterai disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku



Direksi

 Indrastono Sukarno SE, MBA
 Direktur Keuangan

