

LAPORAN  
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

**SISTEM AKUNTANSI PINJAMAN POLIS KEPADA  
NASABAH DI AJB BUMIPUTERA 1912 RAYON  
UTAMA RAMBIPUJI JEMBER**



Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan Akademik pada Program Diploma III Ekonomi Universitas Jember

Asa:	Hadiah	Klass
Terima	: 18 JUN 2002	657.836
No. In:	1009	FAU
Oleh:		S
KLASIM / PERNYA I I I :		e.1

*Ahmad Fauzi*

**NIM : 980803104226/Akt.**

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

**2002**

**JUDUL**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

SISTEM AKUNTANSI PINJAMAN POLIS KEPADA NASABAH  
DI AJB BUMIPUTERA 1912 RAYON UTAMA RAMBIPUJI  
JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : AHMAD FAUZI  
N. I. M. : 980803104226  
Program Studi : AKUNTANSI  
Jurusan : AKUNTANSI.

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

23 MEI 2002

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,

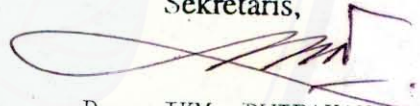


Drs. WASITO, MSi. Ak

NIP. 131 966 372



Sekretaris,



Drs. IKM. DWIPAYANA, MS

NIP. 130 781 341

Anggcta,



ROHMAN EFFENDI, SE. MSi. AK

NIP. 132 257 932

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,



Drs. H. LIAKIP, SU

NIP. 130 531 976

LEMBAR PERSETUJUAN

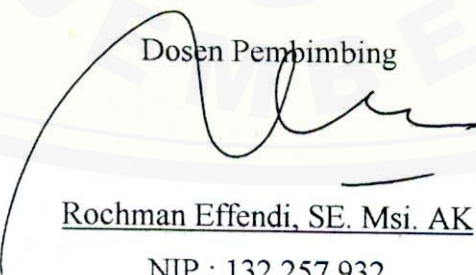
Nama : Ahmad Fauzi  
Nim : 980803104226  
Program Studi : Akuntansi  
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Univrsitas Jember  
Judul Laporan : SISTEM AKUNTANSI PINJAMAN POLIS KEPADA  
NASABAH DI AJB BUMIPUTERA 1912 RAYON  
UTAMA RAMBIPUJI (JEMBER)

---

Jember, 29 April 2002

Laporan Praktek Kerja Nyata ini  
Telah disetujui oleh :

Dosen Pembimbing

  
Rochman Effendi, SE. Msi. AK

NIP : 132 257 932

## Motto

“ Jika engkau berada di waktu pagi, maka janganlah menunggu-nunggu datangnya waktu sore ( untuk mencari bekal kematian ), dan jikalau engkau berada di waktu sore maka jangan menunggu-nunggu datangnya waktu pagi ( untuk itu pula ). Ambilah kemanfaatan sewaktu hidupmu ini untuk bekal kematianmu dan sewaktu engkau masih sehat untuk bekal sakitmu “.

( HR. Ibnu Hibban )

“ Dari semua hal, pengetahuan adalah yang paling baik. Karena tidak kena tanggung jawab maupun tidak dapat dicuri, karena tidak dapat dibeli dan tidak dapat dihancurkan”.

( Hitopodesa )

## Persembahan

“ Ayah dan Ibundaku, dengan segala pengorbanannya baik material dan spritual, yang selalu mendoakan, membimbing, mendorong serta memberikan segalanya yang terbaik untuk putra putrinya sehingga dapat meraih apa yang dicita-citakannya”

“ Saudara-saudaraku mbak Idah, mbak Aniroh, mbak Amanah, mbak Farida, mas Hanif dan mbak Janah terima kasih kuucapkan atas segala yang terbaik yang telah kalian berikan kepadaku”

“ Seseorang yang sangat aku sayangi Fatim yang mendorong dan membantuku dalam kesulitan terima kasih atas segalanya”

“ Almamater yang kubanggakan”

## Kata Pengantar

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul : Sistem Akuntansi Pinjaman Polis Kepada Nasabah Di AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji (Jember).

Adapun maksud dan tujuan penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini adalah untuk memenuhi dan melengkapai syarat-syarat memperoleh Gelar Ahli Madya (A.md) pada Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Univrsitas Jember.

Dalam rangka penyusunan Laporan Praktek Keja Nyata ini, penulis telah berusaha dengan segenap kemampuan yang ada, namun bagaimanapun juga selesainya Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan dan sumbangan pemikiran yang telah diberikan. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus dan sedalam-dalamnya, kepada :

1. Bapak Drs. Liakip SU selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Dra. Ririn I.D. AK selaku Ketua Program Studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember
3. Bapak Rochman Effendi, SE. Msi. AK selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk serta saran-saran yang berguna bagi penyelesaian Laporan Praktek Kerja Nyata
4. Bapak Mukani selaku Pimpinan Rayon AJB Bumiputera 1912 Rambipuji (Jember)
5. Bapak Eddy Soebekti S.Sos.AAAIJ selaku Pembimbing dari Perusahaan yang telah banyak membantu dalam penyelesaian Laporan Praktek Kerja Nyata ini
6. Mbak Eva dan Mbak Melany ( terima kasih absensinya) beserta segenap Staf dan Karyawan AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji (Jember)

7. Bapak dan Ibu Dosen beserta segenap Civitas Akademika di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
8. All my friend : Farid (pangeran Bondowoso), Deni (pangeran Silo), Sudarsono (pangeran Kreongan), Taufik (pangeran Pamekasan), Hasta, Bagus, Dani, Heppy dan Sundari. Terima kasih atas kebersamaannya
9. Semu Rekan-rekan D III Akuntansi “98 (terutama Veteran-veterannya) . Tiada persaudaraan yang sekompak dan seindah di kelas kita. We are The real family
10. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan memberikan pahala atas budi baik yang telah diberikan dengan balasan yang jauh lebih baik. Harapan penulis semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan siapa saja yang membutuhkan. Dengan suatu kesadaran bahwa Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu saran dan kritik demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini sangat penulis harapkan.

Jember, April 2002

**DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
1.1. Alasan Pemilihan Judul .....	1
1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	4
1.3. Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....	4
1.3.1. Objek Praktek Kerja Nyata .....	4
1.3.2. Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
1.4. Pelaksanaan dan Jadwal Praktek Kerja Nyata .....	4
1.4.1. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
1.4.2. Jadwal Praktek Kerja Nyata .....	5



**BAB II LANDASAN TEORI**

2.1. Pengertian Sistem Akuntansi .....	6
2.1.1. Faktor-faktor dalam Penyusunan Sistem Akuntansi ...	8
2.1.2. Langkah-langkah dalam Penyusunan Sistem Akuntansi	8
2.1.3. Sistem Akuntansi Komputerisasi .....	9
2.2. Pengertian Asuransi .....	10
2.3. Pengertian, Peranan dan Prinsip Umum Asuransi Jiwa.....	11
2.3.1. Pengertian Asuransi Jiwa .....	11
2.3.2. Peranan Asuransi Jiwa .....	12
2.3.3. Prinsip-Prinsip Umum Asuransi Jiwa.....	13
2.4. Pinjaman Polis .....	14
2.4.1. Pengertian Pinjaman Polis .....	14
2.4.2. Prinsip-prinsip Pengelolaan Pinjaman Polis .....	15
2.4.3. Peranan Pinjaman Polis Asuransi Jiwa .....	15
2.4.4. Manfaat dan Kerugian Pinjaman Polis .....	16

**BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

3.1. Sejarah Singkat Perusahaan .....	19
3.2. Struktur Organisasi .....	20
3.3. Personalia .....	26
3.3.1. Tenaga Kerja .....	26
3.3.2. Sistem Gaji dan Jam Kerja .....	27
3.3.3. Promosi Kenaikan Jabatan .....	28
3.3.4. Kesejahteraan Karyawan .....	28
3.4. Kegiatan Operasional .....	29
3.5. Hasil Produksi .....	30
3.6. Daerah Pemasaran .....	32

**BAB IV HASIL KEGIATAN**

4.1. Kegiatan yang Dilakukan di Bagian Administrasi Pinjaman Polis .....	33
4.1.1. Pengajuan Pnjaman Polis Oleh Nasabah .....	33
4.1.2. Penilaian Permintaan Pinjaman Polis .....	40
4.1.3. Pengeluaran Pinjaman Polis .....	41
4.1.4. Pengembalian Pinjaman Polis .....	45
4.1.5. Konfirmasi Sisa Pinjaman Polis dan Bunga .....	46
4.2. Kegiatan yang Dilakukan di Bagian Administrasi Umum ....	49
4.2.1. Memeriksa Kelengkapan Adminstrasi Pinjaman Polis	49
4.2.2. Membantu Menerima Pembayaran Angsuran dari Nasabah .....	50

**BAB V KESIMPULAN**

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR	HALAMAN
2.1 Siklus proses data dimana pencatatan, perubahan, perubahan data input merupakan tahap-tahap terpisah .....	10
2.2 Siklus proses data bila data entry melalui terminal .....	10
3.1 Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rmbipuji (Jember) .....	21
3.2 Promosi kenaikan jabatan pegawai dinas luar .....	28
3.3 Promosi kenaikan pegawai dinas dalam .....	28
4.1 Surat permintaan pinjaman polis .....	35
4.2 Bagan alir ( flow chart ) proses pengajuan pinjaman polis Sp.01 .....	37
4.3 Surat konfirmasi kantor cabang .....	39
4.4 Surat pengakuan utang Sp.02 .....	43
4.5 Bagan alir ( flow chart ) pembayaran pinjaman polis .....	46
4.6 Surat konfirmasi sisa pinjaman polis dan bunga .....	48
4.7 Kuitansi angsuran / pelunasan pinjaman polis dan bunga .....	51

**DAFTAR TABEL**

TABEL	HALAMAN
1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	5
3.1 Jumlah dan Klasifikasdi Tenaga Kerja .....	26



**DAFTAR LAMPIRAN**

Permohonan ijin Praktek Kerja Nyata .....	lamp 1
Keterangan kesediaan menjadi tempat Praktek Kerja Nyata .....	lamp 2
Keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata .....	lamp 3
Daftar presensi Praktek Kerja Nyata .....	lamp 4
Surat permintaan asuransi jiwa .....	lamp 5
Data calon pemegang polis bertanggung .....	lamp 6
Lembar wawancara penelitian produksi baru .....	lamp 7
Polis asuransi jiwa.....	lamp 8
Surat permintaan pinjaman polis .....	lamp 9
Surat pengakuan utang .....	lamp 10
Surat konfirmasi kantor Cabang .....	lamp 11
Sisa pinjaman polis dan bunga.....	lamp 12
Ekspedisi surat konfirmasi sisa pinjaman polis dan bunga .....	lamp 13
Kuitansi angsuran / pelunasan pinjaman polis dan bunga .....	lamp 14
Kuitansi premi.....	lamp 15

## I. PENDAHULUAN



### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Sasaran utama pembangunan jangka panjang sebagaimana tertera dalam Garis-garis Besar Haluan Negara adalah terciptanya landasan yang kuat bagi bangsa Indonesia untuk tumbuh dan berkembang atas kekuatannya sendiri menuju masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Pembangunan ekonomi memerlukan dukungan investasi dalam jumlah yang memadai yang pelaksanaannya harus berdasarkan kemampuan sendiri dan oleh karena itu diperlukan usaha yang sungguh-sungguh untuk mengerahkan dana investasi, khususnya yang bersumber dari tabungan masyarakat. Usaha peransuransian sebagai salah satu lembaga keuangan menjadi penting peranannya, karena dari kegiatan usaha ini diharapkan dapat semakin meningkat lagi pengerahan dana masyarakat untuk pembiayaan pembangunan.

Dalam kenyataannya, pembangunan tidak luput pula dari berbagai resiko yang dapat mengganggu hasil pembangunan yang telah dicapai. Sehubungan dengan itu dibutuhkan hadirnya usaha peransuransian yang tangguh, yang dapat menampung kerugian yang dapat timbul oleh adanya berbagai resiko. Kebutuhan-kebutuhan akan jasa usaha peransuransian juga merupakan salah satu sarana finansial dalam tata kehidupan ekonomi rumah tangga, baik dalam menghadapi resiko finansial yang timbul sebagai akibat dari resiko yang paling mendasar, yaitu resiko alamiah datangnya kematian, maupun dalam menghadapi berbagai resiko atas harta benda yang dimiliki. Kebutuhan akan hadirnya usaha peransuransian juga dirasakan oleh dunia usaha mengingat disatu pihak terdapat berbagai resiko yang secara sadar dan rasional dirasakan dapat mengganggu kesinambungan kegiatan usahanya, dilain pihak dunia usaha sering kali tidak dapat menghindarkan jasa usaha peransuransian.

Usaha asuransi merupakan usaha yang menjanjikan perlindungan kepada pihak tertanggung untuk memberikan penggantian kepada tertanggung dan sekaligus usaha ini menyangkut dana masyarakat. Dengan kedua peranan usaha asuransi tersebut, perkembangan pembangunan ekonomi semakin meningkat

sehingga semakin terasa kebutuhan akan hadirnya industri peransuransian yang kuat dan dapat diandalkan.

Dasar usaha asuransi adalah kepercayaan masyarakat, terutama dalam hal kemampuan keuangan (*bonafiditas*) perusahaan untuk memenuhi kewajiban klaim dan kewajiban-kewajiban lain tepat pada waktunya. Untuk itu usaha asuransi harus dikelola secara profesional, baik dalam pengelolaan resiko maupun pengelolaan keuangan (IAI,1995:28.1)

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

Pemegang polis dapat memperoleh uang dengan menggunakan polisnya sebagai jaminan. Ada dua cara untuk memperoleh uang tersebut. Pertama, pemegang polis dapat meminjam uang kepada pihak ketiga yaitu bank atau lembaga keuangan lainnya yang bergerak di bidang peminjaman uang dengan menyerahkan polisnya sebagai jaminan. Kedua, pemegang polis dapat menerima uang tunai dari perusahaan sebagai pembayaran di muka di bawah syarat-syarat pinjaman polis. Tidak semua pemegang polis dapat mengajukan pinjaman polis, sebab pinjaman polis hanya diberikan kepada pemegang polis dengan alasan tertentu, misalnya pinjaman tersebut digunakan untuk kegiatan usaha, tetapi dapat juga digunakan untuk membayar premi dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Bagi pemegang polis, pinjaman polis dapat dimanfaatkan tanpa mengorbankan tujuan beransuransi, karena seringkali pinjaman polis dapat menyelamatkan kelangsungan polis pada saat pemegang polis mengalami krisis keuangan. Jika pada situasi demikian, perusahaan memberikan pelayanan yang

baik dan cepat maka akan menimbulkan kepuasan bagi pemegang polis. Dengan kata lain pinjaman polis dapat berperan dalam memelihara kelangsungan polis sekaligus memberikan kepuasan kepada pemegang polis.

Di negara-negara maju, hubungan interaksi antara lembaga keuangan, termasuk lembaga asuransi, sudah terjalin baik dan saling menunjang. Bank dan lembaga keuangan lainnya bersedia memberikan pinjaman kepada pemilik polis dengan jaminan polis. Di Indonesia, transaksi pinjaman polis pada umumnya masih terbatas antara perusahaan asuransi dengan pemegang polis. Namun demikian suatu ketika, keikut-sertaan pihak ketiga sebagai kreditur dalam transaksi pinjaman polis di kemudian hari bukanlah suatu hal yang mustahil.

Bagi perusahaan asuransi jiwa, pinjaman polis merupakan salah satu obyek investasi. Pemerintah Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor 224/KMK. 017/1993 tanggal 26 Februari 1993 tentang Kesehatan Keuangan perusahaan Asuransi dan Reasuransi menetapkan perusahaan asuransi jiwa hanya diperbolehkan menanamkan dananya pada obyek investasi berupa deposito, saham, obligasi, Sertifikat Bank Indonesia, surat berharga, pasar uang, penyertaan langsung, tanah dan bangunan, pinjaman hipotik dan pinjaman polis.

Dengan demikian jelaslah bahwa tujuan pinjaman polis adalah memberikan service kepada pemegang polis, juga merupakan bagian dari investasi perusahaan asuransi jiwa yang diharapkan dapat mendatangkan hasil sesuai dengan yang telah ditetapkan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas maka Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dengan mengambil judul :”**Sistem Akuntansi Pinjaman Polis Kepada Nasabah Di AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji ( Jember ).**

## **1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

1. Untuk mengetahui dan memahami mengenai pelaksanaan sistem akuntansi atas pinjaman polis mulai saat permohonan pengajuan Pinjaman polis sampai pembayaran pelunasan kewajibannya.



2. Untuk memperoleh pengalaman praktis dengan latihan kerja di bidang kegiatan pemberian pinjaman di AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji ( Jember ).

### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

1. Guna memenuhi dan melengkapi syarat-syarat dan tugas dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata
2. Untuk mengaplikasikan secara langsung ilmu-ilmu yang sudah diterima di bangku kuliah guna meningkatkan keterampilan dan kreativitas kerja
3. Menambah pengetahuan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa D III sebagai tenaga siap pakai
4. Dapat digunakan sebagai bahan informasi bagi masyarakat yang membutuhkan, khususnya mengenai pinjaman polis di AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rampipuji ( Jember ).

### **1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata**

#### **1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata ini dilakukan di AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji ( Jember ) di jalan A. Yani No. 81 Jember.

#### **1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata ini berlangsung selama 144 jam efektif, dimulai sejak tanggal 4 Februari sampai 2 Maret 2002

### **1.4 Pelaksanaan dan Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

#### **1.4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

1. Mengurus ijin Praktek Kerja Nyata
2. Pengenalan lingkungan tempat Praktek Kerja Nyata yang meliputi pengenalan dengan Pimpinan beserta seluruh Staf
3. Memperoleh penjelasan tentang seluk-beluk perusahaan serta hal-hal yang berhubungan dengan tujuan Praktek Kerja Nyata
4. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing
5. Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata

### 1.4.2 Jadwal dan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1

Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu ke			
		I	II	III	IV
1.	Penyerahan ijin dan perkenalan dengan karyawan	X			
2.	Menerima penjelasan kegiatan utama perusahaan	X	X		
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan perusahaan		X	X	X
4.	Konsultasi dengan dosen pembimbing		X	X	X
5.	Pembuatan Laporan Paktek Kerja Nyata			X	X

## II. LANDASAN TEORI



### 2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Akuntansi sering dikatakan sebagai “bahasa perusahaan”. Cepatnya perubahan-perubahan yang terjadi dalam masyarakat mengakibatkan makin kompleksnya “bahasa” yang digunakan untuk mencatat dan menafsirkan data ekonomi dasar bagi perorangan, perusahaan, pemerintah dan kesatuan-kesatuan yang lain. Keputusan-keputusan tepat yang didasarkan pada informasi yang terpercaya, sangat penting bagi distribusi dan penggunaan sumber-sumber ekonomi secara efektif dan efisien. Oleh karenanya akuntansi memegang peranan penting dalam sistem ekonomi dan sosial kita. Secara umum akuntansi telah didefinisikan sebagai :

“proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, agar memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang telah dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut” (sumarso,1992:4)

Menurut Munawir (1996 : 5) mendefinisikan akuntansi sebagai :

“seni daripada pencatatan, penggolongan, dan peringkasan dari pada peristiwa-peristiwa dan kejadian-kejadian yang setidaknya-tidaknya sebagian bersifat keuangan dengan cara setepat-tepatnya dan dengan petunjuk atau dinyatakan dengan uang serta penafsiran terhadap hal-hal yang timbul dari padanya”.

Dengan demikian kegiatan akuntansi dilakukan oleh suatu perusahaan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan bagi pihak-pihak yang berkepentingan baik dalam maupun pihak luar perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi ini disusun suatu sistem yaitu Sistem Akuntansi.

W.Gerald Cole yang dikutip oleh Baridwan (1998:4) mendefinisikan sistem akuntansi sebagai :

“serangkaian dari prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melakukan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan”.

Pengertian sistem akuntansi yang lain seperti dikemukakan oleh F. Stettler yang dikutip baridwan (1998:4) adalah :

“formulir-formulir, catatan-catatan, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik, dalam bentuk laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti, pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi”.

Dari definisi tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa di dalam sistem akuntansi terdiri dari beberapa elemen yaitu :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi didirikan pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek.

2. Catatan-catatan

Catatan-catatan disini meliputi :

- bahan-bahan sumber asli yang mendukung transaksi yang disebut dengan dokumen-dokumen usaha
- buku-buku pencatatan asli atau buku harian (jurnal)
- catatan-catatan untuk mengikhtisarkan transaksi atas masing-masing perkiraan harta, hutang dan kekayaan pemilik yang berupa buku besar

3. Prosedur-prosedur

Menurut W. Gerald Cole yang dikutip oleh Zaki Baridwan prosedur adalah suatu urutan pekerjaan *clerikal*, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

#### 4. Alat-alat

Yang dimaksud dengan alat-alat dalam sistem akuntansi adalah media yang digunakan untuk melaksanakan pencatatan guna menghasilkan laporan akhir, mulai dari media yang bersifat manual sampai komputer.

Sistem akuntansi yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi baik bagi pihak luar maupun pihak dalam perusahaan disajikan di dalam suatu laporan keuangan.

##### **2.1.1 Faktor-faktor dalam Penyusunan Sistem Akuntansi**

Penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan mempertimbangkan beberapa faktor yang penting diantaranya:

1. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat, yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai
2. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman, yaitu sistem akuntansi harus dapat membantu dalam menjaga keamanan harta milik perusahaan
3. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah, yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

Ketiga faktor di atas harus dipertimbangkan bersama-sama pada waktu menyusun sistem akuntansi perusahaan sehingga tidak sampai terjadi adanya salah satu faktor yang ditinggalkan.

##### **2.1.2 Langkah-langkah dalam Penyusunan Sistem Akuntansi**

Sistem akuntansi yang digunakan dalam suatu perusahaan mempunyai "umur" yang terbatas. Maksudnya adalah bahwa kebutuhan informasi dalam suatu perusahaan akan berkembang sesuai dengan perkembangan kebutuhan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan (baik intern maupun ekstern). Di samping itu, kemejukan teknologi, terutama alat-alat untuk memproduksi data, dapat juga

mengakibatkan sistem akuntansi yang sekarang berlaku sudah tidak efisien lagi. Dalam keadaan seperti ini, perlu diadakan penyusunan kembali sistem akuntansi yang ada dalam perusahaan.

Menurut baridwan (1998:7) penyusunan sistem akuntansi terdiri dari :

1. Analisa sistem yang ada  
Langkah ini dimaksudkan untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan dari sistem yang baru.
2. Merencanakan sistem akuntansi (*system design*)  
Langkah ini merupakan pekerjaan menyusun sistem yang baru atau merubah sistem yang lama agar kelemahan-kelemahan yang ada dapat dikurangi atau ditiadakan
3. Penerapan sistem akuntansi  
Langkah ini adalah menerapkan sistem akuntansi yang disusun untuk menggantikan sistem yang lama
4. Pengawasan sistem baru (*follow up*)  
Langkah ini adalah untuk mengawasi sistem baru yaitu mengecek apakah sistem baru itu dapat berfungsi.

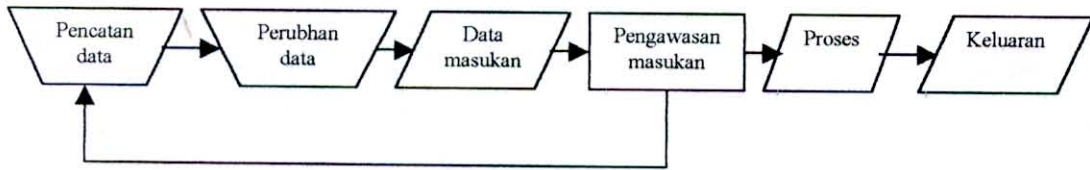
### 2.1.3 Sistem Akuntansi dengan Komputersasi

Proses pencatatan data akuntansi dapat dilakukan secara manual, yaitu dengan tangan, memakai mesin pembukuan atau dengan memakai komputer. Untuk memproses data dengan komputer, langkah-langkahnya sangat tergantung pada pencatatan data pertama kalinya. Ada dua kemungkinan yang bisa terjadi dalam pencatatan data yaitu :

1. Data dicatat sama seperti dalam sistem manual, yaitu digunakan bukti-bukti transaksi yang kemudian harus dirubah agar sesuai dengan mesin komputer. Berikut ini adalah gambar dari siklus pemrosesan data apabila kegiatan pencatatan, perubahan dan inputnya dilakukan secara terpisah.

Gambar 2.1

Siklus proses data di mana pencatatan, perubahan dan pengawasan data input merupakan tahap-tahap terpisah.

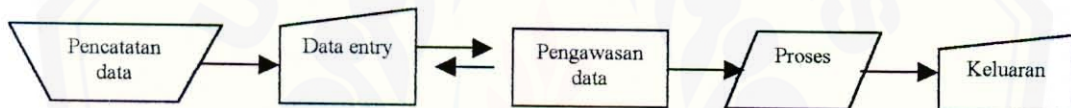


Sumber : Gordon B. Davis. Auditing dan EDP

2. Data dicatat dengan cara-cara yang dapat dibaca oleh mesin atau memasukkan data ke dalam komputer dengan menggunakan terminal.

Gambar 2.2

Siklus proses data bila data entry melalui terminal



Sumber: Gordon B. Davis. Auditing dan EDP

## 2.2 Pengertian Asuransi

Asuransi dalam bahasa Belanda dikenal dengan istilah “*verzekering*” yang berarti pertanggungan. Dalam suatu asuransi terlibat dua pihak, yaitu: pihak ke -1 sanggup menanggung atau menjamin, bahwa pihak lain akan mendapat penggantian suatu kerugian yang mungkin akan ia derita sebagai akibat dari suatu peristiwa yang semula belum tentu akan terjadi atau semula belum dapat ditentukan saat akan terjadinya.

Ada berbagai macam definisi mengenai asuransi. Berikut ini disajikan berbagai definisi yang berbeda :

Kitab Undang-undang Dagang pasal 246

Asuransi adalah suatu perjanjian dimana penanggung dengan menikmati suatu premi mengikat dirinya terhadap tertanggung untuk membebaskannya dari kerugian karena, kehilangan, kerugian atau ketidak-

adaan keuntungan yang diharapkan yang akan dapat diderita olehnya karena suatu kejadian yang tidak pasti.

### Prinsip Standart Akuntansi Keuangan Buku II

Asuransi adalah suatu sistem proteksi menghadapi resiko kerugian finansial, dengan cara pengalihan ( transfer resiko kepada pihak lain, baik secara perorangan maupun secara kelompok dalam masyarakat).

### Pasal 1 UU No 2 Tahun 1992

Asuransi adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih : pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung dengan menerima premi asuransi untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan atau tanggung jawab hukum kepada pihak ke tiga yang mungkin akan diderita tertanggung yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan.

Dari pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya asuransi bertujuan untuk memberikan perlindungan kepada anggota masyarakat pengguna jasa asuransi, terhadap kemungkinan timbulnya kerugian baik harta maupun hidup dan matinya seseorang yang disebabkan karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti.

## 2.3 Pengertian, Peranan, dan Prinsip Umum Asuransi Jiwa

### 2.3.1 Pengertian Asuransi Jiwa

Dalam BAB III pasal 3 UU No 2 tahun 1992 di jelaskan bahwa asuransi jiwa adalah :

“perjanjian asuransi yang memberikan jasa dan penanggulangan resiko yang dikaitkan dengan hidup atau meninggalnya seseorang yang dipertanggungkan”.

Sedangkan dalam literatur AJB Bumiputera 1912 yang berjudul Aspek Hukum Asuransi Jiwa dijelaskan bahwa asuransi jiwa adalah :

“peniadaan resiko kerugian ekonomi yang datangnya tidak terduga sebelumnya yang menimpa seseorang dengan cara menggabungkan sejumlah besar orang yang menghadapi resiko yang sama dan mereka itu



membayar premi yang besarnya cukup untuk menutupi kerugian yang menimpa salah seorang diantara mereka itu”.

Jadi pada dasarnya asuransi jiwa adalah jenis asuransi yang hanya memberikan jaminan perlindungan yang berhubungan dengan jiwa seseorang.

### 2.3.2 Peranan Asuransi Jiwa

Asuransi jiwa sebagai salah satu metode investasi, memiliki peranan besar dalam upaya manusia menyelamatkan dana karena terjadinya resiko hidup. Begitu besar peranannya sehingga dikatakan bahwa asuransi jiwa memberikan proteksi yang menggantikan ketidak pastian dengan kepastian yang maksimum (Dewan Asuransi Indonesia,1990:34)

Adapun peranan dan fungsi asuransi jiwa adalah :

1. Bagi perorangan atau rumah tangga
  - a. Sebagai proteksi : asuransi jiwa memberikan proteksi terhadap nilai ekonomi hidup untuk pribadi, keluarga ataupun siapa saja yang mempunyai kepentingan asuransi atas hidup seseorang ( tertanggung )
  - b. Sebagai tabungan ( *saving* ) : asuransi jiwa sebagai salah satu alat untuk menabung sekaligus memberikan jaminan bahwa jumlah nominal seluruh tabungan yang diinginkan pasti tercapai dan dapat diterima walaupun tabungan tidak dapat dilanjutkan sebagai akibat peristiwa meninggal dunia
  - c. Sebagai agunan : polis asuransi yang telah mempunyai nilai tunai dapat dipergunakan sebagi jaminan untuk meminjam sejumlah uang dari perusahaan asuransi jiwa / pinjaman polis
  - d. Kepercayaan : polis asuransi jiwa dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pribadi pemilik polis, karena umumnya polis asuransi jiwa hanya dimiliki oleh orang-orang yang keadaan ekonominya stabil.
  - e. Warisan dan rasa tenang : asuransi jiwa dapat membantu para orang tua yang mempunyai anak cucu bahwa ia kelak akan meninggalkan warisan apabila sewaktu-waktu meninggal dunia sehingga dapat memberikan rasa tenang.

- b. Asas dapat diasuransikan : bahwa seorang boleh mengasuransikan apabila yang bersangkutan mempunyai kepentingan atas sesuatu yang dipertanggungkan (pasal 250 KUHD). Jadi kontrak asuransi jiwa dapat berlaku menurut hukum, apabila pemegang polis mempunyai “*insurable interest*” atas hidup orang yang jiwanya diasuransikan
3. Prinsip aktuarial : di dalam asuransi jiwa terdapat hubungan antara hak dan kewajiban yang dinyatakan di dalam besaran-besaran yang ditentukan atas dasar prinsip-prinsip aktuarial. Besarnya itu adalah jumlah uang asuransi, jumlah premi, cadangan premi, nilai tunai, pinjaman polis dan bunganya
4. Prinsip kerjasama : asuransi jiwa pada dasarnya merupakan suatu bentuk kerja dari orang-orang yang ingin memperingan suatu bentuk kerjasama dari orang-orang yang ingin memperingan kerugian akibat terjadinya resiko. Kerjasama tersebut dikoordinir oleh perusahaan asuransi jiwa yang bekerja atas dasar hukum bilangan besar ( *the law of number* )

## 2.4 Pinjaman Polis

### 2.4.1 Pengertian Pinjaman Polis

Menurut surat keputusan Direksi AJB Bumiputera 1912 No. SK. 23 / dir / 2000 tanggal 28 Juli 2002 dijelaskan bahwa pinjaman polis adalah pinjaman uang yang diberikan kepada pemegang polis dengan jaminan polis perorangan yang telah mempunyai nilai tunai dan polis dalam keadaan infoice.

Dari definisi di atas dapat dikemukakan bahwa di dalam pinjaman polis terdapat pengertian tentang pinjaman dan polis. Menurut Kenneth (1996:204) pinjaman diartikan sebagai :

“transfer uang oleh seseorang yaitu kreditur kepada orang lain yaitu debitur, berdasarkan perjanjian bahwa debitur akan mengembalikan kepada kreditur uang yang sama di kemudian hari (biasanya plus bunga)”.

Sedangkan polis diartikan sebagai : “surat perjanjian yang memuat perjanjian asuransi jiwa antara pemegang polis dengan badan”.

Jadi pinjaman polis dapat diartikan suatu bentuk perjanjian antara pemegang polis dengan badan (perusahaan asuransi) dimana peminjam berjanji

mengembalikan pinjaman dalam waktu dan jumlah yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

#### **2.4.2 Prinsip-Prinsip Pengelolaan Pinjaman Polis**

Agar pinjaman polis dapat terlaksana dengan baik maka diperlukan pengelolaan yang baik pula. Yang dimaksud dengan prinsip pengelolaan pinjaman polis adalah pedoman pokok yang dijadikan dasar pelaksanaan aktivitas pengelolaan pinjaman polis sehingga dicapai hasil maksimal dan positif baik bagi pemegang polis maupun bagi perusahaan. Aktivitas pengelolaan pinjaman polis itu dimulai sejak pemberian penjelasan tentang arti pinjaman polis pada saat proses penutupan, dilanjutkan saat pengajuan permintaan pinjaman polis sampai pelunasannya.

Adapun prinsip-prinsip yang harus dilaksanakan tersebut antara lain :

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

Adapun tujuan pinjaman polis adalah memperoleh hasil maksimal dan positif untuk merealisasikan manfaat pinjaman polis, dan juga meniadakan atau menekan sampai sekecil-kecilnya kemungkinan kerugian akibat pinjaman polis.

#### **2.4.3 Peranan Pinjaman Polis Asuransi Jiwa**

Pinjaman polis mempunyai dua peranan penting dalam bisnis asuransi jiwa, yaitu :

1. Pinjaman polis sebagai salah satu objek investasi

Sebagai pengumpul dana dari para pemegang polis, perusahaan harus mempertanggung jawabkan dana tersebut setiap saat kepada pemegang polis atau yang ditunjuk. Oleh karena itu, perusahaan asuransi harus mengelola dana yang ada sedemikian rupa sehingga pasti mendatangkan hasil. Dengan kata lain perusahaan harus meng-investasikan dananya pada objek-objek investasi yang aman dan menguntungkan. Salah satu objek investasi yang aman adalah pinjaman polis karena merupakan pinjaman terjamin dan pasti menghasilkan bunga

2. Sebagai *service* kepada pemegang polis

Yang dimaksud dengan *service* kepada pemegang polis adalah segala kegiatan yang ditunjukkan untuk memuaskan pemegang polis tanpa meninggalkan ketentuan-ketentuan yang berlaku agar mendapatkan bisnis yang sehat. Ruang lingkupnya meliputi kegiatan pendekatan kepada calon nasabah, penutupan, pemeliharaan dan pembayaran klaim.

Bagi pemegang polis, pinjaman polis dapat dimanfaatkan tanpa mengorbankan tujuan pokok beransuransi karena sering kali pinjaman polis dapat menyelamatkan kelangsungan polis pada saat pemegang polis mengalami krisis keuangan. Jika pada situasi demikian perusahaan memberikan pelayanan yang baik dan cepat, maka akan menimbulkan kepuasan bagi pemegang polis. Dengan kata lain pinjaman polis dapat berperan dalam memelihara kelangsungan polis sekaligus memberikan kepuasan kepada pemegang polis.

#### 2.4.4 Manfaat dan Kerugian Pinjaman Polis

Dalam hubungannya dengan asuransi jiwa, pinjaman polis dapat menimbulkan berbagai manfaat sekaligus kerugian bagi perusahaan dan pemegang polis atau pihak lain yang berkepentingan atas benefit asuransi.

Bagi perusahaan, manfaat pinjaman polis antara lain :

1. Pinjaman yang digunakan untuk membayar premi-premi tertunda dapat menghindari terjadinya penebusan polis dan mencegah lapse

2. Bunga pinjaman polis dapat menambah penerimaan perusahaan
3. Pinjaman polis pada hakekatnya merupakan pembayaran di muka atas pembayaran klaim yang akan datang. Jika pada saat pembayaran klaim masih terdapat sisa pinjaman dan tunggakan bunga maka pembayaran klaim akan dikurangi dengan jumlah sisa jumlah pinjaman dan bunga terutang sehingga meringankan beban perusahaan.

Sedangkan kerugiannya antara lain :

1. Pemegang polis yang mengambil pinjaman sewaktu-waktu dapat mengurangi likuiditas perusahaan dan mengganggu keleluasaan perusahaan untuk melakukan investasi dengan cara lain yang lebih menguntungkan
2. Pengelolaan pinjaman polis yang melibatkan jumlah besar, sedangkan nominal pinjaman rata-rata kecil memerlukan biaya yang cukup tinggi, tenaga pengelola yang cukup banyak dan administrasi yang cukup rumit, ini berakibat in-efisiensi
3. Polis-polis yang ada pinjamannya biasanya cenderung menjadi lapse bahkan batal. Bila banyak terjadi lapse dan menjadi batal hal ini jelas mengakibatkan susutnya sumber-sumber keuangan yang sangat penting bagi perusahaan
4. Pembatalan polis akibat pinjaman polis dapat menjadi sumber anti propaganda bagi perusahaan.

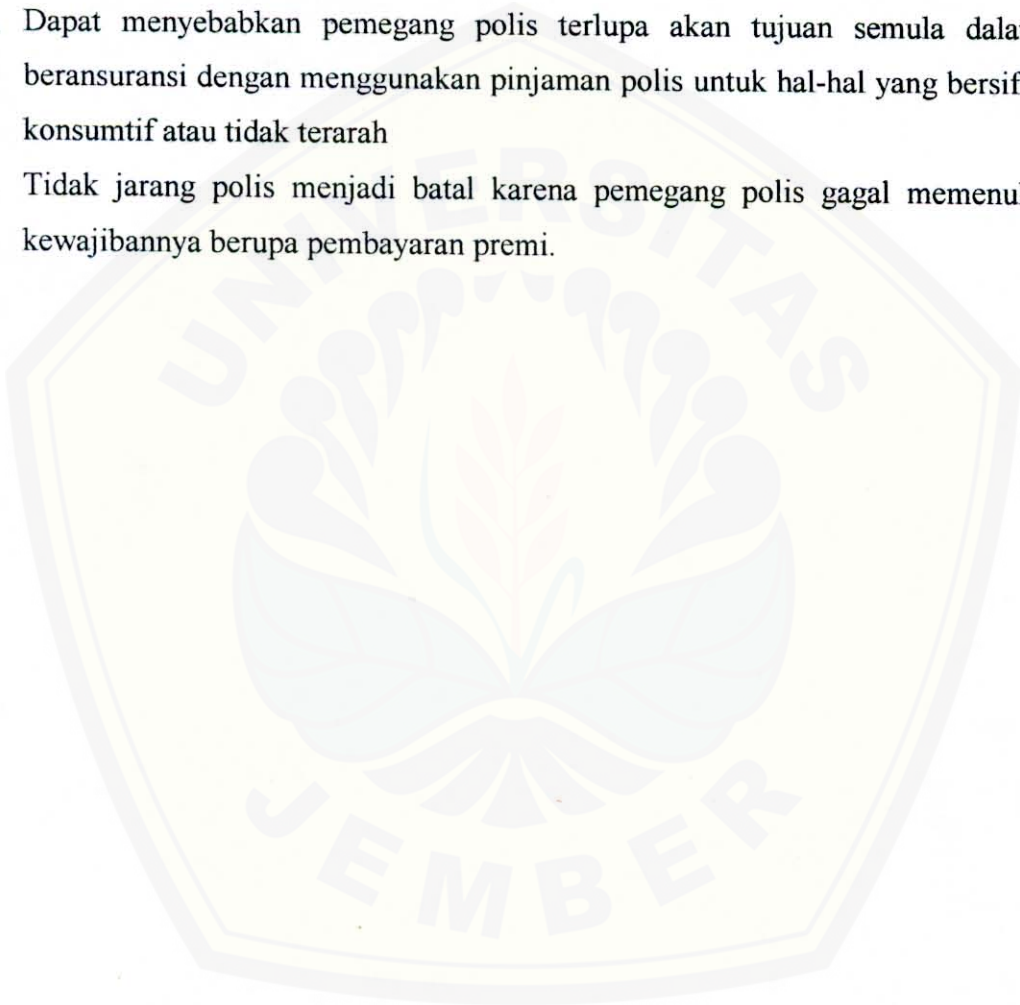
Bagi pemegang polis, manfaat pinjaman polis antara lain :

1. Pinjaman polis merupakan sumber dana yang baik karena dapat diminta sewaktu-waktu dan mudah dicairkan
2. Bunga pinjaman polis relatif rendah jika dibandingkan bunga pinjaman pada umumnya
3. Selain dapat dipergunakan untuk berbagai keperluan di luar hubungan asuransi, pinjaman polis juga dapat dipergunakan untuk membayar premi-premi tertunda pada saat pemegang polis mengalami kesulitan keuangan dan gagal memperoleh uang dari sumber dana lain

4. Pengembalian pinjaman beserta bunganya dapat diperhitungkan dengan pembayaran klaim yang akan diterima.

Adapun kerugian bagi pemegang polis antara lain :

1. Pinjaman polis mengakibatkan menambah beban keuntungan
2. Pinjaman polis beserta bunganya yang tidak dilunasi dalam masa asuransi mengakibatkan berkurangnya benefit asuransi
3. Dapat menyebabkan pemegang polis terlupa akan tujuan semula dalam beransuransi dengan menggunakan pinjaman polis untuk hal-hal yang bersifat konsumtif atau tidak terarah
4. Tidak jarang polis menjadi batal karena pemegang polis gagal memenuhi kewajibannya berupa pembayaran premi.





### III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 3.1 Sejarah Singkat Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912

AJB Bumiputera 1912 merupakan perusahaan Asuransi Jiwa Nasional pertama dan tertua di Indonesia, dilahirkan empat tahun setelah berdirinya Boedi Oetomo, sebuah gerakan nasionalis yang merupakan sumber inspirasi para pelopor Bumiputera. Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 didirikan di kota Magelang Jawa Tengah pada tanggal 12 Februari 1912, dengan nama Ouderlinge Levensverzekering PGHB atau O. L.Mij. PHB.

Mas Ngabehi Dwidjosewojo, seorang guru sekolah dari Jogjakarta yang menjadi Sekertaris pertama pengurus besar Boedi Oetomo memelopori berdirinya organisasi yang kemudian menjadi Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912, pendiri lainnya yaitu M.K.H. Soebroto dan M. Adimidjojo masing masing menjabat sebagai Direktur dan Bendahara pada awal berdirinya perusahaan. R. Soepadmo dan M. Darmowidjojo, keduanya sebagai guru sekolah rakyat segera bergabung dan bersama ketiga pendiri lainnya merupakan pemegang polis pertama.

Pada mulanya, perusahaan hanya melayani para Guru sekolah Hindia Belanda. Kemudian perusahaan tersebut memperluas pasarnya dan mengganti namanya menjadi O. L. Mij. Boemipoetera, yang sekarang dikenal sebagai Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 atau disingkat AJB Bumiputera 1912.

Dimulai dari premi yang dibayar oleh lima pemegang polis pertama, para anggota bekerja untuk menghimpun sumber modal secara bertahap. Jiwa patriotisme dan kejujuran bangsa Indonesia dengan nilai tradisional gotong royongnya yang menjadi tumpuan AJB Bumiputera 1912. Kepentingan bersama para pemegang polis untuk memiliki, mengendalikan dan mengarahkan nasib perusahaan, membuat Bumiputera 1912 unik dan berbeda dari perusahaan asuransi jiwa lainnya di Indonesia.

Dari Magelang, Bumiputera 1912 pindah ke Jogjakarta pada tahun 1921 dan pada tahun 1958 kantor pusatnya dipindahkan ke Jakarta, sedangkan AJB Bumiputera 1912 Jember berlokasi di Jalan R.A Kartini No. 27, dimana sebagai

pimpinan adalah Bapak Rajiman dan status dari perusahaan adalah kantor Inspektorat dan masuk kantor Cabang Malang . Tahun 1976 AJB Bumiputera 1912 Jember dipindahkan ke Jalan Untung Suropati No 75 dan statusnya masih kantor Inspektorat. Pada tanggal 12 Februari 1983 di bawah pimpinan Bapak Lilik Supeno kantor AJB Bumiputera 1912 Jember pindah ke Jalan A. Yani No. 81 dengan status sebagai kantor Rayon sampai sekarang.

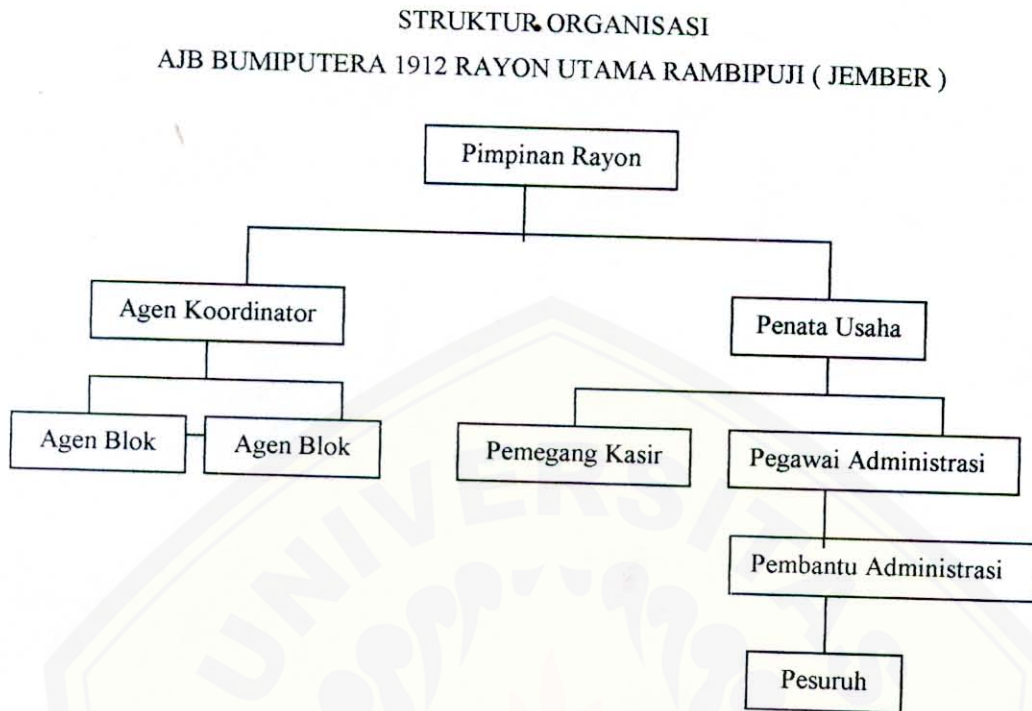
### **3.2 Struktur Organisasi**

Untuk menunjang tujuan yang dicapai maka diperlukan adanya suatu pengorganisasian yang teratur dan tepat. Suatu organisasi dapat berjalan dengan baik apabila di dalam organisasi terdapat suatu perumusan tujuan yang jelas, pembagian tugas, delegasi kekuasaan, rentang kekuasaan, tingkat-tingkat pengawasan, kesatuan perintah dan tanggung jawab serta koordinasi. Hal-hal tersebut dibentuk untuk menghindari terjadinya tumpang tindih kekuasaan dan tanggung jawab.

AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji (Jember) mempergunakan bentuk struktur organisasi Garis, dimana kekuasaan dan tanggung jawab mengalir dalam suatu garis lurus dari bagian puncak kebagian bawah. Adapun bagan struktur organisasi pada AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji (Jember) adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1



Sumber : AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipui ( Jember ) 2002

Penjelasan tentang tugas dan wewenang dari tiap-tiap bagian sebagai berikut :

1. Pimpinan Rayon ( PR )

Pimpinan Rayon sebagai kepala kantor rayon bertanggung jawab kepada Pimpinan Cabang dan secara langsung membawahi Penata Usaha( PU ) dan Agen Koordinator, serta secara tidak langsung membawahi Kasir, Pegawai Administrasi, Pembantu Administrasi dan Pesuruh.

Tugas dan tanggung jawab Pimpinan Rayon adalah sebagai berikut :

1. Bidang pengembangan usaha : Pimpinan Rayon berperan dalam memenuhi jumlah agen dan Supervisor minimal sesuai dengan desain blok yang ada di kantor rayonnya
2. Bidang produksi : peran Pimpinan Rayon tidak semata-mata hanya menagih hasil produksi dari agen-agen dan Supervisor saja, tetapi juga lebih banyak ikut aktif terjun ke lapangan

3. Bidang konservasi : Pimpinan Rayon bertanggung jawab atas pertumbuhan bisnis dengan melaksanakan langkah-langkah konservasi, yaitu melakukan penertiban debit agen blok, meningkatkan kualitas bisnis yang dihasilkan agar tercapai peningkatan premi income, melakukan konfirmasi pembayaran premi jatuh tempo, mengadakan rapat mingguan dengan Penata Usaha guna mengkaji kepuasan pelanggan, menganalisis pemulihan polis, menganalisis net income portofolio
4. Bidang penghimpunan dana : Pimpinan Rayon berperan menjadikan kantor rayonnya sebagai pusat pendapatan dengan melakukan langkah-langkah proaktif berupaya melakukan maksimalisasi pencapaian premi tahunan pertama dan lanjutan.

## 2. Penata Usaha (PU)

Penata Usaha bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Rayon mengenai tertib administrasi keuangan, dan dalam pelaksanaannya dibantu Kasir dan Pegawai Administrasi.

Tugas dan tanggung jawab Penata Usaha :

1. Penata Usaha secara proaktif melakukan penertiban debit penagihan di kantor rayon dengan mengelompokkan portofolio per masing-masing blok agen sesuai dengan blok yang telah ditetapkan yang meliputi memeriksa kebenaran pekerjaan pegawai dalam unit kerjanya, menyiapkan penyerahan dan penerimaan kembali kuitansi premi, memeriksa daftar penyerahan atau pengembalian kuitansi premi dan memeriksa kegiatan pengutipan premi
2. Mengecek kebenaran transaksi harian sekaligus memberikan nomor bukti kas
3. Melaksanakan proses administrasi cash management yang meliputi : membuat dan mengajukan rencana anggaran pengeluaran untuk keperluan klaim, pinjaman polis, dan piutang pegawai, melaporkan pertanggung jawaban pelaksanaan cash management ke kantor cabang
4. Melaksanakan supply kuitansi secara tepat waktu setiap bulan, setelah melakukan cek fisik kuitansi-kuitansi tertunda bulan sebelumnya

5. Melaksanakan konfirmasi premi-premi yang jatuh tempo, tertunda, lapse, dan angsuran pinjaman polis setiap bulan secara tertib
6. Membantu dan memberikan pelayanan yang baik kepada Agen atau Supervisor dalam memperlancar pelayanan terhadap pemegang polis yang melakukan pembayaran premi, pengajuan pinjaman polis, dan pengajuan klaim
7. Membuat laporan sinergi yang meliputi LP.01 ( laporan per agen ), LPR.01 (laporan perkembangan portofolio per blok), LAD.01 (laporan arus dana ).

3. Agen Koordinator atau Supervisor

Agen Koordinator bertanggung jawab langsung atas target yang telah dibebankan oleh Pimpinan Rayon. Agen Koordinator membawahi para Agen Blok sehingga secara otomatis Agen Koordinator bertanggung jawab atas baik buruknya Agen Blok.

Tugas dan tanggung jawab Agen Koordinator atau Supervisor :

1. Melaksanakan program kerja pemasaran dengan tujuan tercapainya pertumbuhan pendapatan premi dengan upaya tercapainya syarat produksi sesuai negosiasi dan tercapainya penagihan minimal 95 %, tercapainya persistensi polis yang dihasilkan unit produksi baru 90 % dan portofolio lama 95 %, tercapainya produktifitas unit Supervisor minimal 15 SP setiap bulan dengan penghasilan minimal Rp 1.000.000 / bulan
  2. Menguasai segmen blok pasar dan mempengaruhi para pemegang polis yang berada di blok desa, antar kota, pertokoan dan perkantoran
  3. Menetapkan target penjualan disetiap blok yang menjadi tanggung jawabnya
  4. Melakukan diskusi dan mendistribusikan prospek kepada agen-agenya
  5. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan Agennya.
4. Agen Blok
- Agen Blok tidak bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Rayon, tetapi bertanggung jawab kepada Agen Koordinator.

Tugas dan tanggung jawab Agen Blok :

1. Mengembangkan perusahaan dengan cara mencari nasabah sebanyak-banyaknya
2. Membangun kesetiaan pemegang polis melalui kegiatan pengakraban
3. Meningkatkan kemampuan skill dan knowlegde sehingga mampu bersaing
4. Melakukan pengutipan premi yang ada di wilayah bloknya
5. Sasaran produksi semua lapisan yang ada di wilayah bloknya dengan batasan minimal UP Rp 3.000.000.

5. Pemegang kas atau Kasir

Kasir bertanggung jawab atas bidang keuangan kepada Penata Usaha (PU)

Tugas dan tanggung jawab Kasir adalah :

1. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan utang piutang
2. Menerima dan mengeluarkan uang setelah mendapat persetujuan Penata Usaha
3. Menyelenggarakan administrasi pajak penghasilan
4. Melakukan penyetoran uang tunai ke bank atau ke kantor cabang
5. Menyelenggarakan administrasi pembukuan meliputi :
  - pembukuan premi ke dalam program DSP
  - membuat laporan hasil penagihan
  - membuat laporan portofolio
  - meneliti kebenaran tagihan Supervisor

6. Pegawai Administrasi

Pegawai Administrasi bertanggung jawab kepada Penata Usaha dan secara tidak langsung bertanggung jawab kepada Pimpinan Rayon.

Tugas dan tanggung jawab Pegawai Administrasi :

1. Menyelenggarakan administrasi organisasi keagenan
2. Menyelenggarakan administrasi investasi barang cetak dan ATK (alat tulis kantor)

3. Menyelenggarakan administrasi tugas-tugas kesekretariatan yang meliputi surat masuk, surat keluar, jadwal cuti, laporan ketenaga-kerjaan, dan checking absensi
  4. Menyelenggarakan administrasi klaim pinjaman polis :
    - pinjaman polis meliputi portofolio pinjaman polis, administrasi kuitansi angsuran pinjaman polis, pembukuan kedalam program pinjaman polis, konfirmasi pinjaman polis, dan penyusunan laporan pinjaman polis
    - klaim, baik klaim habis kontrak, meninggal dunia, maupun klaim penebusan, yang meliputi penyelenggaraan berkas klaim yang telah disetujui oleh pimpinan rayon
  5. Menyelenggarakan administrasi produksi dan provisi :
    - administrasi surat permintaan asuransi jiwa
    - memeriksa kebenaran surat permintaan
    - mencatat produksi ke dalam buku provisi dan produksi
    - membuat perhitungan bonus produksi untuk Supervisor
  6. Menyelenggarakan administrasi perubahan polis dan pemulihan polis.
7. Pembantu Administrasi
- Pembantu Administrasi bertugas membantu pekerjaan pegawai dalam menyelenggarakan administrasi.
- Tugas dan tanggung-jawab Pembantu Administrasi :
1. Membantu secara teknis pemegang polis dalam membayarkan premi, mengajukan pinjaman polis, dan mengajukan klaim
  2. Membantu tugas-tugas kesekretariatan
  3. Membantu menemui tamu-tamu.
8. Pesuruh
- Tugas dan tanggung-jawab Pesuruh :
1. Sebagai pengantar surat-surat keluar dan memberikannya atas instruksi atasannya

2. Bertanggung jawab dalam menjaga, membersihkan dan menata peralatan kantor
3. Sebagai pembantu umum dalam segala hal yang berhubungan dengan ketatalaksanaan dapur.

### 3.3 Personalia

Bidang personalia dalam suatu perusahaan pada umumnya mengatur dan mengelola masalah sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan, hal penting yang berkaitan dengan sumber daya manusia antara lain masalah tenaga kerja, sistem gaji, promosi atau kenaikan jabatan, dan kesejahteraan karyawan.

#### 3.3.1 Tenaga Kerja

Tenaga kerja adalah faktor utama dalam pelaksanaan suatu proses produksi. Sampai saat ini jumlah tenaga kerja yang ada di kantor AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji adalah sebanyak 89 orang dengan klasifikasi sebagai berikut :

Tabel 3.1

Jumlah dan klasifikasi tenaga kerja

Jabatan	Jumlah
Pimpinan Rayon	1 orang
Penata Usaha	1 orang
Pemegang Kas / Kasir	1 orang
Pegawai Administrasi	1 orang
Pembantu Administrasi	2 orang
Agen Koordinator	15 orang
Agen Blok	55 orang
Agen Latih	13 orang

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji (Jember) 2002

Penarikan tenaga kerja yang dilakukan oleh AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji (Jember) berasal dari dua sumber yaitu dari luar perusahaan dan dari dalam perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja sebagai petugas

dinas luar pada umumnya Agen Blok atau Supervisor sendiri yang mencari calon Agennya. Sedangkan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja dinas dalam dengan cara mengadakan tes penerimaan pegawai baru, kenaikan jabatan, promosi atau juga mutasi.

### 3.3.2 Sistem Gaji dan Jam Kerja

Sistem penggajian pada AJB Bumiputera 1912 ditetapkan sebagai berikut :

1. Besarannya upah pegawai dinas dalam diperoleh dari gaji pokok. Ditambah dengan upah tambahan antara lain :
  - uang makan
  - prestasi hasil kerja
  - tunjangan jabatan
  - tunjangan untuk anak dan istri
2. Besarannya pegawai dinas luar berasal dari antara lain :
  - inkaso dari hasil penagihan angsuran bunga pinjaman sebesar 30% dan premi 3 %
  - komisi atau hak provisi
  - sumbangan uang jalan dari penagihan premi.

AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji dalam menjalankan kegiatannya menetapkan hari dan jam kerja sebagai berikut :

- a. Hari Senin – Kamis
  - Jam kerja I : jam 08.00 – 12.00
  - Istirahat : jam 12.00 – 13.00
  - Jam kerja II : jam 13.00 – 16.00
- b. Hari Jumat
  - Jam kerja I : jam 08.00 – 11.30
  - Istirahat : jam 11.30 – 13.00
  - Jam kerja II : jam 13.00 – 16.00
- c. Hari Sabtu
  - Jam kerja I : jam 08.00 – 14.00

**3.3.3 Promosi Kenaikan Jabatan**

AJB Bumiputera 1912 Rayon•Utma Rambipuji (Jember) dalam mem promosikan karyawannya menitik-beratkan pada penilaian prestasi kerja yang dilakukan. Promosi karyawan ini selain dilakukan untuk memenuhi kebutuhan tanaga kerja dinas dalam maupun dinas luar perusahaan, juga sebagai bentuk motivasi perusahaan kepada karyawannya agar maju dan berkembang. Promosi kenaikan jabatan ini seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 3.2

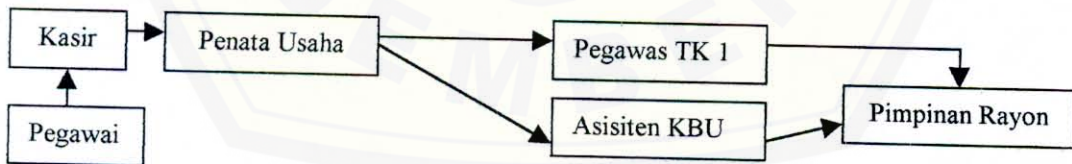
Promosi kenaikan jabatan pegawai dinas luar



Sumber : AJB Bumiputera 1912 Ryon Utama Rambipuji ( Jember ) 2002

Gambar 3.3

Promosi kenaikan jabatan pegawai dinas dalam



Sumber : AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji ( Jember ) 2002

**3.3.4 Kesejahteraan Karyawan**

Bentuk kesejahteraan yang diberikan oleh AJB Bumiputera 1912 kepada karyawan selain berasal dari gaji juga berasal dari tunjangan yang diberikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh dewan direksi. Bila dilihat dari segi



gaji, petugas dinas luar gajinya berasal dari sumbangan uang jalan (SUJ), provisi dan bonus konservasi, sedangkan gaji untuk pegawai dinas dalam berasal dari gaji tetap dari kantor pusat. Sedangkan tunjangan yang diberikan oleh perusahaan baik kepada pegawai dinas dalam maupun pegawai dinas luar berupa :

1. Tunjangan jabatan : untuk pejabat yang merangkap jabatan yang lebih tinggi akan diberikan tunjangan yang lebih tinggi dari jabatan yang dipangkunya
2. Tunjangan rumah tangga : diberikan kepada pegawai untuk membantu meringankan biaya rumah tangga pegawai dengan cara memberikan pinjaman
3. Tunjangan cuti : diberikan kepada pegawai yang menjalankan cuti tahunan
4. Tunjangan hari raya : diberikan kepada pegawai selama 1 tahun setiap ada hari raya
5. Tunjangan astek : tunjangan ini diberikan kepada semua pegawai baik dinas dalam maupun dinas luar
6. Tunjangan pengobatan : untuk pegawai dinas dalam beserta keluarganya sebagian biaya rumah sakit menjadi tanggungan perusahaan, sedangkan untuk pegawai dinas luar sebagian biaya ditanggung tidak termasuk untuk keluarganya. Khusus untuk biaya persalinan istri pegawai, biaya diberikan sampai dengan anak ketiga
7. Tunjangan transport : tunjangan ini diberikan untuk perjalanan dinas pegawai, begitu pula jika dimutasi mendapat tunjangan pindah.

#### **3.4 Kegiatan Operasional**

Dari aspek kegiatan operasionalnya, AJB Bumiputera 1912 merupakan himpunan terpadu dari kegiatan pokok, yaitu :

##### **1. Kegiatan Pemasaran**

Kegiatan pemasaran merupakan suatu upaya perusahaan untuk menjadikan masyarakat sebagai pemegang polis. Upaya tersebut meliputi penyajian plan yang dibutuhkan masyarakat, perhitungan tarif yang layak, mengorganisir penjualan, dan program promosi yang menunjang

## 2. Kegiatan Konservasi ( Pelestarian Polis )

Kegiatan konservasi ini merupakan suatu upaya perusahaan agar setiap polis dapat lestari hingga habis kontrak

## 3. Penghimpunan dan Pengelolaan Dana

Kegiatan penghimpunan dan pengelolaan dana adalah suatu upaya untuk memupuk dana yang meliputi :

- mobilisasi penghimpunan dana atau premi
- mengatur penggunaan dana untuk biaya dan klaim
- serta mengelola sisa dana dalam kegiatan investasi

Dana yang dihimpun oleh perusahaan asuransi jiwa adalah milik masyarakat yang dibayarkan dalam bentuk premi atau angsuran premi dan berupa kredit yang pada saat tertentu harus dikembalikan .

### 3.5 Hasil Produksi

Jenis asuransi jiwa yang ditawarkan pada masyarakat oleh AJB Bumiputerta 1912 terdiri dari tiga bagian, yakni :

1. Program Asuransi Standart : jenis asuransi yang ditawarkan dengan sasaran masyarakat menengah bawah. Asuransi ini dibagi menjadi 2, yaitu :
  1. Asuransi yang ditawarkan dengan perhitungan rupiah : Asuransi yang ditawarkan dengan mata uang rupiah berarti semua pembayaran premi atas polis asuransinya dilakukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan jumlah nominal yang tercantum dalam kuitansi premi. Untuk mata uang rupiah diberi kode 1. Adapun produknya adalah :
    - a. Asuransi Dana Bahagia (D5)
    - b. Asuransi Beasiswa Berencana ( D6)
    - c. Asuransi Swadana (PI)
    - d. Asuransi Eka Waktu Ideal (ZI)
    - e. Asuransi Dwiguna Prima (DP)
    - f. Asuransi Seumur Hidup Prima (G\$)
    - g. Asuransi Tahapan Prima
    - h. Asuransi Eka Waktu Prima

- i. Asuransi Multiguna (D8)
  - j. Asuransi Idaman Prima
2. Asuransi yang ditawarkan dengan perhitungan standart dolar : untuk asuransi ini berarti semua pembayaran premi dilakukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan cara jumlah premi yang harus dibayar dalam standart dolar dikalikan nilai rupiah. Dan untuk standart dolar diberi kode 2. Adapun produk yang ditawarkan adalah :
- a. Asuransi Endoment Cash Plan (RI)
  - b. Asuransi Dana Sejahtera Std \$
  - c. Asuransi Dana Keluarga Std \$
  - d. Asuransi Dwiguna Std \$
  - e. Asuransi Eka Waktu Ideal Std (R5)
  - f. Asuransi Jaminan Keluarga Std \$ (RF)
2. Program Asuransi Eksekutif : jenis asuransi yang ditawarkan untuk masyarakat golongan menengah atas. Adapun produknya adalah :
- a. Endowment Excellent
  - b. Whole Life Excellent
  - c. Term Insurance Excellent
  - d. Endowment Excellent Cash Plan
3. Pragram Asuransi Kumpulan
- Asuransi kredit kumpulan adalah asuransi kumpulan untuk para debitur dari suatu lembaga keuangan ( kreditur ) antara lain :
1. Asuransi Kredit Eka Waktu
  2. Asuransi Kredit Kecelakaan
  3. Asuransi Rawat Inap dan Pembedahan
  4. Asuransi Program Kesejahteraan Karyawan
  5. Asuransi Iuran Dana Mantap

### 3.6 Daerah Pemasaran

AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji (Jember) dalam memasarkan hasil produk-produknya tidak lepas dari kegiatan pengorganisasian daerah penjualan. Pengorganisasian daerah penjualan ini berupa Data Desain Blok Agen Kantor Rayon Utama Rambipuji yang dibagi dalam 8 unit daerah. Dan masing-masing daerah tersebut mempunyai wilayah blok agen sendiri sesuai dengan daerah kecamatan, desa / dusun, dan kelurahan yang ada dalam unit tersebut.

Adapun 8 unit daerah tersebut antara lain :

1. Unit I : Bima Sakti dengan kode unit MAQ
2. Unit II : Elang Sakti dengan kode unit MCN
3. Unit III : Ajung Mangli dengan kode unit MCO
4. Unit IV : Rambipuji dengan kode unit MCP
5. Unit V : Ambulu dengan kode unit MKA
6. Unit VI : Kota Blater dengan kode unit MKB
7. Unit VII : Balung dengan kode unit MKD
8. Unit VIII : Wuluhan dengan kode unit MKC

Tiap-tiap kantor unit yang berada di dalam kota maupun di daerah mempunyai tugas untuk memproduksi sebanyak mungkin dan memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pemegang polis dan calon pemegang polis.



## V. KESIMPULAN

Berdasarkan dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Dalam pelaksanaan pinjaman polis besarnya pinjaman polis dapat diperoleh bilamana polis telah mempunyai nilai tunai.
2. Besarnya pinjaman polis yang dapat diperoleh dari perusahaan selalu berubah menurut waktu. Selain itu, semakin tua umur polis dalam tahun polis, semakin besar uang yang tersedia dan selain itu semakin kecil bunganya.
3. Jika sisa pinjaman polis ditambah bunga sama dengan atau lebih besar harga tunai polis jaminan maka perusahaan berhak melakukan kompensasi antara sisa pinjaman polis ditambah bunga dengan nilai tunai polis jaminan, selanjutnya polis otomatis menjadi batal (sesuai dengan syarat pinjaman polis dalam surat pengakuan utang ). Adapun pengembalian pinjaman polis dapat dilakukan dengan cara sekaligus lunas / angsuran.

Beberapa cara pengembalian pinjaman polis yang dapat dilakukan antara lain:

1. Bayar sendiri di kantor perusahaan
  2. Pembayaran tunai melalui lembaga jasa
  3. Di tagih di alamat pemegang polis.
4. Pelaksanaan sistem akuntansi pinjaman polis dimulai dari nasabah mengajukan surat permintaan pinjaman polis kepada penata usaha (PU) selanjutnya penata usaha membuat surat pengakuan utang atau SP.02. Surat Pengakuan utang ini dibuat rangkap empat dan distribusikan:

Lembar 1 : Untuk Kantor cabang

Lembar 2 : Untuk Kantor Rayon

Lembar 3 : Untuk Nasabah

Lembar 4 : Untuk Kasir

Dalam pelaksanaan sistem akuntansi pinjaman polis perusahaan menggunakan pencatatan transaksi keuangan dengan menggunakan akuntansi Cash-Basis. Akuntansi cash Basis digunakan mengingat sifat yang ada pada produk-produk asuransi. Polis asuransi merupakan perjanjian unilateral ( Sepihak ) sebab pemegang polis tidak menjanjikan dan tidak bertanggungjawab terhadap

premi dan pinjaman. Oleh karena itu pada saat jatuh tempo perusahaan asuransi tidak dapat memperkirakan bawa pinjaman akan dibayar, dan karena itu tidak mencatat pinjaman tersebut sebagai pemasukan sampai pembayaran pinjaman menjadi kenyataan. Dalam hal ini yang mencatat adalah bagian kasir dengan menjurnal setiap transaksi pinjaman. Selanjutnya bagian kasir setiap akhir bulan akan memposting ke buku besar.

5. Langkah –langkah dalam pelaksanaan pinjaman polis adalah sebagai berikut :
  1. Pengajuan permintaan pinjaman polis  
Permintaan pinjaman polis diajukan oleh nasabah kepada pejabat Penata Usaha (PU). Dalam proses ini dilakukan wawancara oleh Penata Usaha (PU) dengan mengajukan pertanyaan tentang alasan nasabah mengajukan pinjaman. Setelah mendapat penjelasan yang cukup dari nasabah, Penata Usaha memberikan penjelasan tentang manfaat dan kerugian pinjaman polis bagi nasabah. Jika nasabah tetap bertekad mengajukan pinjaman, maka pihak asuransi akan membantu proses selanjutnya.
  2. Penilaian permintaan pinjaman polis  
Proses penilaian ini dimulai dengan memeriksa nilai tunai polis pada saat pengajuan permintaan pinjaman polis, memenuhi syarat atau tidak. Polis yang dapat dijadikan jaminan minimal telah berumur 3 tahun. Besarnya pinjaman maksimal 60 % dari nilai tunai.
  3. Pengeluaran pinjaman polis  
Dalam proses ini penata usaha (PU) menjelaskan semua ketentuan pinjaman polis kepada nasabah dengan sejelas-jelasnya dan nasabah harus memeriksa isi dokumen (surat pengakuan utang) dan juga mempelajari syarat-syarat pinjaman polis, setelah semuanya jelas baru dilakuakn penandatanganan dokumen dan penyerahan uang
  4. Pengembalian pinjaman  
Setiap pengembalian pinjaman, baik secara angsuran maupun lunas diberi tanda berupa kuitansi angsuran atau pelunassan pnjaman polis dan bunga
  5. Konfirmasi sisa pinjaman polis dan bunga

Konfirmasi ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan sekali dengan mengirim surat konfirmasi sisa pinjaman polis dan bunga.

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji ( Jember ) Penulis menemui banyak hambatan-hambatan diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Bahwa selama Praktek Kerja Nyata berlangsung, penulis tidak di tempatkan dengan jelas pada bagian mana kami seharusnya melaksanakan Praktek Kerja Nyata
2. Selama penulis Praktek Kerja Nyata sulit sekali bagi penulis untuk melakukan konsultasi secara intensif dikarenakan adanya kesibukan kerja dari pembimbing dari perusahaan
3. Bahwa apabila kita melihat kenyataan mengenai jangka waktu Praktek Kerja Nyata yaitu selama satu bulan, sangatlah kurang bagi penulis untuk memahami secara mendalam tentang bidang yang saya ambil dalam proses penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.
4. Selama Praktek Kerja Nyata berlangsung penulis banyak tidak melakukan kegiatan apa-apa, karena tidak ada kepercayaan dari pihak AJB Bumiputera 1912 terhadap kami.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z. 1998. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
- Ikatan Akuntan Indonesia. 1995. *Standart Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat
- Kansil. 2000. *Kitab Undang-Undang Hukum Perusahaan*. Jakarta: Pradnya Paramita
- Kenneth, H. 1996. *Operasi Perusahaan Asuransi Jiwa dan Kesehatan*. Jakarta: Yayasan Dharma Bumiputera
- Komisi Pendidikan AJB Bumiputera 1912. 1984. *Aspek Hukum Asuransi Jiwa*. Jakarta: Yayasan Dharma Bumiputera
- Mulyadi. 1997. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: YKPN
- Munawir, S. 1990. *Analisa Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Liberty
- Pradjodikoro, W. 1981. *Hukum Asuransi di Indonesia*. Jakarta: Sinar Grafika
- Sumarso. 1992. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jakarta: Rineka Cipta





Digital Repository Universitas Jember  
FAKULTAS EKONOMI

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

34/40 /J25.1.4/P 6/ 2001

Jember, 20 Oktober 2001

Kesediaan Menjadi Tempat PKN  
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Yth. PIMPINAN AJIBUMIPUTERA 1912

RAYON UTAMA RAMBIPUJI ( JEMBER )

di- JEMBER

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

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

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	ARMAD FAUZI	98. 4226	D III AKUNTANSI
2.	DENI DWI S	98. 4258	D III AKUNTANSI

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

FEBRUARI s/d MARET

Kami sangat mengharap n jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami ersedia memenuhi.

Atas perhatian dan peng tian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



a.n Dekan  
Pembantu Dekan I,

Drs. DARSANA UTI, S.P.



Jember 15 Januari 2002

Nomor : 608/JAI/PKN/UM/II/2002  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Kesiadaan Sebagai Tempat Praktek Kerja Nyata

Bersama ini kami sampaikan bahwa, di bawah ini :

Nama : Ahmad Fauzi ( 98. 4226 )

Deni Dwi S ( 98.4258 )

Fakultas : Ekonomi

Jurusan : D III Akuntansi

Menerangkan bahwa AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji (Jember) menerima yang bersangkutan di atas untuk melakukan Praktek Kerja Nyata selama 1 bulan , dimulai sejak tanggal 2 Februari s/d 2 Maret 2002.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

AJB Bumiputera 1912

Kantor Rayon Utama Rambipuji ( Jember )

Penata Usaha



EDDY SOEBEKTI, S, Sos, AAI-J

NIP : 4226

Jember, 2 Maret 2002

Nomor : 610/JAI/PKN/UM/II/2002  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Telah Melakukan Praktek Kerja Nyata

Bersama ini kami sampaikan bahwa, dibawah ini :

NAMA : AHMAD FAUZI  
NIM : 98. 4226  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : D. III AKUNTANSI

Menerangkan bahwa yang bersangkutan telah melakukan Praktek Kerja Nyata di AJB Bumiputera 1912 Rayon Utama Rambipuji (Jember), selama 1 bulan.  
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

AJB Bumiputera 1912

Kantor Rayon Utama Rambipuji ( Jember )

Penata Usaha



  
EDDY SOEBEKTI, S, Sos, AAI-J

NIP : 4226

DAFTAR PRESENSI KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA  
DI AJB BUMIPUTERA 1912 RAYON UTAMA RAMBIPUJI (JEMBER)

NAMA : AHMAD FAUZI  
NIM : 98.4226  
JURUSAN : D III AKUNTANSI

NO	TANGGAL	HARI	TANDA TANGAN
1	01-02-2002	JUMAT	
2	02-02-2002	SABTU	
3	04-02-2002	SENIN	
4	05-02-2002	SELASA	
5	06-02-2002	RABU	
6	07-02-2002	KAMIS	
7	08-02-2002	JUMAT	
8	09-02-2002	SABTU	
9	11-02-2002	SENIN	
10	12-02-2002	SELASA	
11	13-02-2002	RABU	
12	14-02-2002	KAMIS	
13	15-02-2002	JUMAT	
14	16-02-2002	SABTU	
15	18-0-2002	SENIN	
16	19-02-2002	SELASA	
17	20-02-2002	RABU	
18	21-02-2002	KAMIS	
19	23-02-2002	SABTU	
20	25-02-2002	SENIN	
21	26-02-2002	SELASA	

22	27-02-2002	RABU	C: // H - m
23	28-02-2002	KAMIS	C: // H - m
24	01-03-2002	JUMAT	C: // H - m
25	02-03-2002	SABTU	C: // H - m

AJB Bumiputera 1912

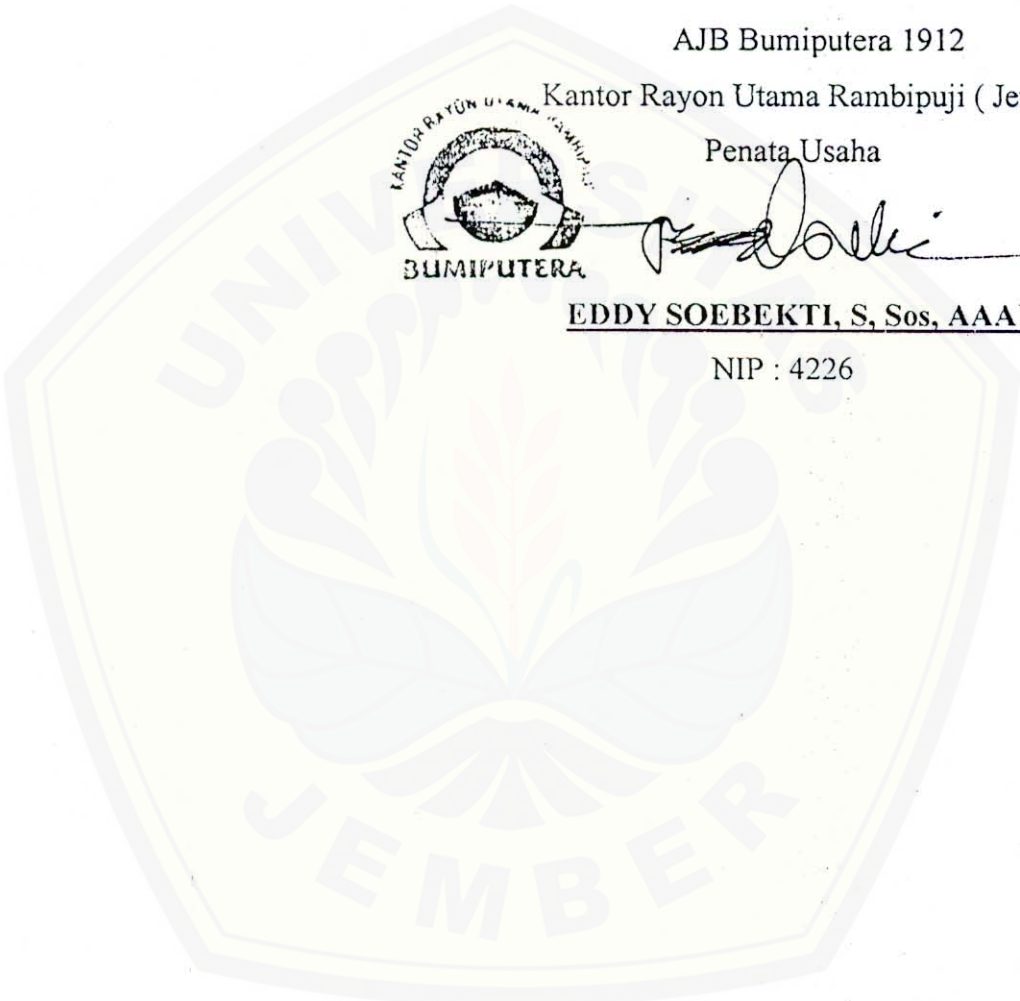
Kantor Rayon Utama Rambipuji ( Jember )

Penata Usaha



EDDY SOEBEKTI, S, Sos, AAI-J

NIP : 4226







YANG DITUNJUK UNTUK MENERIMA SANTUNAN JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA :

N A M A	K *)	HDT **)	LAIN - LAIN	UMUR
628 <input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="text"/> 658	<input type="text"/> 659	<input type="text"/> 660 <input style="width: 20%;" type="text"/>	
675 <input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="text"/> 705	<input type="text"/> 706	<input type="text"/> 707 <input style="width: 20%;" type="text"/>	
722 <input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="text"/> 752	<input type="text"/> 753	<input type="text"/> 754 <input style="width: 20%;" type="text"/>	
769 <input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="text"/> 799	<input type="text"/> 800	<input type="text"/> 801 <input style="width: 20%;" type="text"/>	

K \*) = KETERANGAN : 1 = LAKI - LAKI    2 = WANITA    3 = PERUSAHAAN / BADAN HUKUM

HDT \*\*) = HUBUNGAN DENGAN TERTANGGUNG : 1 = ORANG TUA    2 = ANAK    3 = CUCU    4 = SUAMI    5 = ISTERI  
6 = KREDITUR BERBADAN HUKUM    7 = BADAN HUKUM DENGAN KARYAWANNYA    8 = LAIN - LAIN.

### KETERANGAN KESEHATAN CALON TERTANGGUNG

(DIISI : 1=YA 2=TIDAK)

A. APAKAH CALON TERTANGGUNG MEMPUNYAI CACAD ATAU KEHILANGAN SALAH SATU FUNGSI ANGGOTA TUBUH ?  816

B. APAKAH CALON TERTANGGUNG SEKARANG DALAM KEADAAN SEHAT ?  817

C. APAKAH CALON TERTANGGUNG BIASANYA DALAM KEADAAN SEHAT ?  818

D. APAKAH CALON TERTANGGUNG PERNAH DIRAWAT DIRUMAH SAKIT DLM JANGKA WAKTU 2 ( DUA ) TAHUN TERAKHIR INI ?  819

E. APAKAH CALON TERTANGGUNG PERNAH MENDERITA PENYAKIT ANTARA LAIN :  
MALARIA, KANKER, TBC., KENCING MANIS, HATI, GINJAL, JANTUNG, AYAN, LUMPUH, SYARAF, TEKANAN DARAH RENDAH/  
TINGGI, KELAMIN, AIDS, DALAM JANGKA 2 ( DUA ) TAHUN TERAKHIR INI ?  820

F. APAKAH ATAS JIWA CALON TERTANGGUNG PERNAH DIAJUKAN SUATU PERMINTAAN ASURANSI JIWA ?  821

JIKA PERNAH, PADA PERUSAHAAN : \_\_\_\_\_, DAN BAGAIMANA HASILNYA ?

822    1 = DITERIMA    2 = DITOLAK KARENA KESEHATAN    3 = DITOLAK KARENA BUKAN KESEHATAN

G. APAKAH DIANTARA ORANG TUA DAN SAUDARA SEKANDUNG CALON TERTANGGUNG ADA YANG PERNAH/SEDANG MENDE-  
RITA PENYAKIT TUBERCULOSE, SAWAN (EPILEPSIA), KANKER, ROHANI, KENCING MANIS (DIABETES), PITAM, SAKIT JANTUNG ?  823

JIKA ADA, SIAPA ? \_\_\_\_\_

H. APAKAH DIANTARA ORANG TUA/SAUDARA SEKANDUNG CALON TERTANGGUNG ADA YANG PERNAH MELAKUKAN PER-  
COBAAN BUNUH DIRI ?  824

JIKA ADA, SIAPA ? \_\_\_\_\_

I. BERAT BADAN CALON TERTANGGUNG    KG    TINGGI BADAN CALON TERTANGGUNG    CM

J. BEBERAPA DOKTER YANG PERNAH/SEDANG MEMERIKSA/MENGOBATI/MERAWAT CALON TERTANGGUNG :

NAMA : 1. \_\_\_\_\_    2. \_\_\_\_\_    3. \_\_\_\_\_

### SYARAT KHUSUS ASURANSI TANPA PEMERIKSAAN DOKTER ( NON-MEDICAL )

SEBAGAI PENGGANTI PEMERIKSAAN DOKTER DIPERLUKAN MASA PERCOBAAN (OBSERVASI) SELAMA SATU TAHUN YAITU JIKA TERTANG-  
GUNG MENINGGAL DUNIA DALAM MASA SATU TAHUN SEJAK POLIS DITERBITKAN SANTUNAN AKAN DIBAYARKAN SEBESAR 75 % DARI  
UANG PERTANGGUNGAN.



## PERNYATAAN CALON PEMEGANG POLIS DAN CALON TERTANGGUNG

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

TANDA TANGAN CALON TERTANGGUNG

TANDA TANGAN CALON PEMEGANG POLIS

20

(.....)

(.....)

## PERNYATAAN PETUGAS PENUTUP

SAYA YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI MENERANGKAN DENGAN SESUNGGUHNYA BAHWA :

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

20

TANDA TANGAN PENUTUP

(.....)

NAMA AGEN

NOMOR

831

NAMA AK/KU/PD/PR/PI

NOMOR

838

KODE KANTOR PENUTUP

845

KODE UNIT PEMBAYARAN PREMI :

848

KODE AGEN PENGUTIP

851

HANYA DIISI DAN DIPARAF OLEH KASIR :

TITIPAN PREMI : RP. [.....] 853

NOMOR BUKTI KAS [.....] 865

TANGGAL [.....] / [.....] / [.....] 869 871 873

KURS US \$, 1 = RP.

SERI KUITANSI NO: [.....] 875

PARAF

KASIR

PENGAWAS KAS

Kebenaran Data dan Pengisian SP ini telah di chek dan di Rechek ,

(.....)  
Pemimpin Rayon

**I. CALON PEMEGANG POLIS**

1. NAMA LENGKAP DAN NAMA KECIL : TN/NY/NN/PS .....
2. TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR : .....
3. PEKERJAAN : .....
4. ALAMAT a. KANTOR : .....
- b. RUMAH : .....
5. ALAMAT TAGIH : .....
- a. DI KANTOR AJB BUMIPUTERA 1912 : .....
- b. DI KANTOR : .....
- c. DI RUMAH : .....

**II. CALON TERTANGGUNG**

1. NAMA LENGKAP DAN NAMA KECIL : TN/NY/NN .....
2. TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR : .....
3. PEKERJAAN : .....
4. ALAMAT a. KANTOR : .....
- b. RUMAH : .....

5. BELUM / PERNAH MENGAJUKAN PERMINTAAN ASURANSI JIWA (DITERIMA/DITOLAK)\*\*

NO. POLIS	UANG PERTANGGUNGAN	NO. POLIS / SP	UANG PERTANGGUNGAN
a. ....	.....	c. ....	.....
b. ....	.....	d. ....	.....

6. AYAH DARI CALON TERTANGGUNG : HIDUP / MENINGGAL \*\* UMUR ..... TAHUN
7. IBU DARI CALON TERTANGGUNG : HIDUP / MENINGGAL \*\* UMUR ..... TAHUN
8. SAUDARA DARI CALON TERTANGGUNG : PRIA ..... ORANG, UMUR TERTUA TERMUDA ..... / ..... TAHUN  
 WANITA ..... ORANG, UMUR TERTUA / TERMUDA ..... / ..... TAHUN
9. KEADAAN KESEHATAN DARI CALON TERTANGGUNG
- A. APAKAH CALON TERTANGGUNG SEKARANG DALAM KEADAAN SEHAT : .....
- B. APAKAH CALON TERTANGGUNG BIASANYA DALAM KEADAAN SEHAT : .....
- C. APAKAH CALON TERTANGGUNG PERNAH DIRAWAT DI RUMAH SAKIT DALAM JANGKA WAKTU DUA TAHUN TERAKHIR INI : .....
- D. APABILA CALON TERTANGGUNG SEORANG WANITA APAKAH SEDANG DALAM KEADAAN HAMIL : .....
- E. APAKAH CALON TERTANGGUNG PERNAH MENDERITA PENYAKIT MALARIA, KANKER, TBC, KENCING MANIS, HATI, GINJAL, JANTUNG, AYAN, LUMPUH, SYARAF, TEKanan DARAH RENDAH / DARAH TINGGI, KELAINAN, DALAM JANGKA WAKTU DUA TAHUN TERAKHIR INI : .....
- F. APAKAH ATAS JIWA CALON TERTANGGUNG PERNAH DIAJUKAN SUATU PERMINTAAN ASURANSI JIWA : .....  
 ..... SEANDAINYA PERNAH BAGAIMANA HASILNYA
1. (DITERIMA)      2. (DITOLAK KARENA KESEHATAN)
3. (DITOLAK BUKAN KARENA KESEHATAN)

DAN PADA PERUSAHAAN MANA .....

- G. APAKAH DIANTARA ORANG TUA DAN SAUDARA SEKANDUNG CALON TERTANGGUNG ADA YANG PERNAH / SEDANG MENDERITA PENYAKIT TUBERCULOSE, SAWAN (EPILEPSIA), KANKER, ROHANI, KENCING MANIS (DIABETES), PITAM, SAKIT JANTUNG? SEKIRANYA ADA SIAPA : .....

- H. APAKAH DIANTARA ORANG TUA DAN SAUDARA SEKANDUNG CALON TERTANGGUNG ADA YANG PERNAH MELAKUKAN PERCOBAAN BUNUH DIRI? SEKIRANYA ADA SIAPA : .....

III. HUBUNGAN ANTARA CALON PEMEGANG POLIS DENGAN CALON TERTANGGUNG :

Digital Repository Universitas Jember

IV. MACAM ASURANSI

1. MACAM ASURANSI : ..... MEDICAL / NON MEDICAL \*\*
2. INDEKS AWAL : ..... RUPIAH / RUPIAH INDEKS \*\*
3. UANG PERTANGGUNGAN / ANGKA DASAR U.P : RP..... / .....
4. PREMI NOMINAL / ANGKA DASAR PREMI : RP..... / .....
5. MULAI ASURANSI : .....
6. CARA PEMBAYARAN PREMI : .....
7. LAMANYA KONTRAK / PERJANJIAN ASURANSI : .....
8. LAMANYA PEMBAYARAN PREMI : .....

V. YANG DITUNJUK

1. NAMA : .....
2. TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR : .....
3. ALAMAT : .....
4. HUBUNGAN ANTARA YANG DITUNJUK DENGAN CALON PEMEGANG POLIS : .....
5. HUBUNGAN ANTARA YANG DITUNJUK DENGAN CALON TERTANGGUNG : .....

V. DATA ISIAN INI TIDAK MENGURANGI KEWAJIBAN CALON PEMEGANG POLIS / CALON TERTANGGUNG MELENGKAPI ISIAN / MENJAWAB PERTANYAAN YANG TERTULIS DI DALAM SURAT PERMINTAAN ASURANSINYA.

TANDA TANGAN  
PENUTUP

TANDA TANGAN  
CALON TERTANGGUNG

TANDA TANGAN  
CALON PEMEGANG POLIS

( ..... )

( ..... )

( ..... )

\*\* (CORET YANG TIDAK PERLU)

**LEMBAR WAWANCARA  
PENELITIAN PRODUKSI BARU**

Pertemuan LANGSUNG dengan Calon Tertanggung dan Pemegang Polis menghasilkan keterangan sebagai berikut :

NO.	KETERANGAN	SELEKSI WAWANCARA
<b>DATA PRODUKSI</b>		
1.	Nomor Surat Permintaan ( NO. KD )	.....
2.	Nama Pemegang Polis	.....
3.	Nama Tertanggung	.....
4.	No. KTP / SIM / PASPOR / AKTE Kelahiran Tertanggung *	.....
5.	Alamat Penagihan Premi	.....
6.	Uang Pertanggungan/ Premi	.....
7.	Pekerjaan Calon Tertanggung / Jabatan	.....
8.	Nama Agen Penutup	.....

**WAWANCARA PENELITIAN**

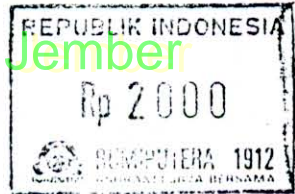
1.	Apakah keadaan fisik, kesehatan Calon Tertanggung dan umur sesuai dengan pernyataan dalam surat permintaan ?	YA / TIDAK *
2.	Apakah permintaan macam asuransi, lama kontrak, UP dan Premi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Pemegang Polis/Tertanggung ?	YA / TIDAK *
3.	Apakah benefit dan harga tunai dari asuransi yang bersangkutan telah dijelaskan dengan benar kepada Calon Tertanggung/ Pemegang Polis ?	YA / TIDAK *
4.	Apakah atas jiwa Calon Tertanggung pernah diajukan suatu permintaan asuransi jiwa ? Jika ya, bagaimana hasilnya ?	YA / TIDAK * diterima / ditolak
5.	Apakah Calon Tertanggung telah diasuransikan atau sedang diajukan asuransi jiwanya pada AJB Bumiputera 1912 No. Polis / KD maupun jumlah UP nya telah dicantumkan pada data polis lain ?	YA / TIDAK *
6.	Apakah motivasi Calon Tertanggung dalam membeli telah tepat dan mantap ?	YA / TIDAK *
7.	Apakah terdapat kesulitan dalam kegiatan konservasi polis seterusnya ?	YA / TIDAK *
8.	Apakah alamat penagihan telah sesuai debit yang benar/tepat ?	YA / TIDAK *
9.	Apakah produksi tersebut berasal dari penjualan polis inforce/ pinjaman polis ?	YA / TIDAK *
0.	Kesimpulan dan saran AK/KU/PR * :	.....

Catatan : \*) coret yang tidak perlu  
.....

Calon Tertanggung

Calon Pemegang Polis

Pejabat Peneliti



NOMOR POLIS : 95201412

BERDASARKAN SURAT PERMINTAAN ASURANSI JIWA DARI :

NAMA : NY. SUKARIYAH
ALAMAT : JL. CANDI SARI I / 11 MALANG 65128
PEKERJAAN : IBU RUMAH TANGGA

(SELANJUTNYA DISEBUT PEMEGANG POLIS)

BADAN DAN PEMEGANG POLIS DENGAN INI MENGADAKAN PERJANJIAN ASURANSI ATAS JIWA DARI :

NAMA : NY. SUKARIYAH UMUR : 42 TAHUN
PEKERJAAN :

(SELANJUTNYA DISEBUT TERTANGGUNG)

BADAN AKAN MEMBAYAR SEJUMLAH UANG TERTENTU DAN PEMEGANG POLIS DIWAJIBKAN MEMBAYAR UANG PREMI, SEMUANYA MENURUT KETENTUAN - KETENTUAN YANG TERCANTUM DIBAWAH INI :

MACAM ASURANSI : DANA BAHAGIA
TANPA PEMERIKSAAN DOKTER
DENGAN HAK PEMBAGIAN LABA

MULAI/MASA ASURANSI : 01 OKTOBER 1995 SELAMA 12 TAHUN.

UANG PERTANGGUNGAN : RP. 5.000.000,00

MULAI AWAL TAHUN-POLIS KEDUA UP NAIK 10/100 DARI UP TAHUN SEBELUMNYA, DIBAYAR PADA 1 OKTOBER 2007 ATAU JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA SEBELUMNYA. JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DALAM DUA TAHUN SEBELUM ASURANSI BERAKHIR DIBAYAR UP DAN HARGA TUNAI SAAT ITU.

PREMI DASAR : RP. 87.100,00
REDUKSI : RP. 0,00
PREMI TAMBAHAN : RP. 0,00
PREMI AVIASI : RP. 0,00
PREMI RIDER : RP. 0,00

JUMLAH PREMI : RP. 87.100,00 DIBAYAR TANGGAL 1 (SATU) SETIAP BULAN SELAMA 10 TAHUN ATAU SAMPAI AKHIR-TAHUN POLIS JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA.

YANG DITUNJUK UNTUK MENERIMA SANTUNAN YAITU :

M IQHBAL ANAK
M EKSAN SUAMI

PERJANJIAN INI BERLAKU SESUAI DENGAN KETENTUAN-KETENTUAN YANG TERCANTUM DALAM SYARAT-SYARAT UMUM POLIS, SYARAT-SYARAT KHUSUS POLIS DAN ANGGARAN DASAR AJB BUMIPUTERA 1912 YANG TERLAMPIR PADA DAN MENJADI BAGIAN YANG TIDAK DAPAT DIPISAHKAN DARI POLIS INI.

DITERBITKAN DI JAKARTA, 1 OKTOBER 1995

TANDA TANGAN PEMEGANG POLIS.

ASURANSI JIWA BERSAMA (MUTUAL LIFE INSURANCE COMPANY)

BUMIPUTERA 1912

PEMEGANG POLIS INI ADALAH ANGGOTA MENURUT ANGGARAN DASAR BAB IV PASAL 12

Suratno Hadisuwito
Direktur Utama

099778

SEGALA SESUATU YANG TERCANTUM DALAM POLIS INI DICETAK SECARA OTOMATIS OLEH KOMPUTER BUMIPUTERA. CAP/STEMPEL TIDAK DIPERLUKAN.

BUMIPUTERA 1912

Pasal 1  
ISTUHAH

alam Syarat-Syarat Umum yang dimaksud dengan :

- reksi Pelaksanaan : Direksi Perusahaan ASURANSI JIWA BERSAMA BUMIPUTERA 1912
- reksi Pemegang : Direksi Lembaga ASURANSI JIWA BERSAMA BUMIPUTERA 1912
- dan Perwakilan Anggota : Yaitu suatu Lembaga Perwakilan Tertinggi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 yang mempunyai kekuasaan tertinggi. Anggota-anggotanya terdiri unsur-unsur Anggota/Pemegang Polis Insuror Serikat Pekerja/Karyawan, dan Unsur Pengurus
- dan Polis : ASURANSI JIWA BERSAMA BUMIPUTERA 1912
- Polis : Surat Perjanjian yang memuat Perjanjian Asuransi Jiwa antara Pemegang Polis dengan Badan
- Pemegang Polis : Seseorang atau suatu Lembaga yang mengadakan perjanjian asuransi jiwa dengan Badan atau yang menggantikannya
- Pertanggung : Seseorang yang atas jiwanya dikaitkan dengan pembayaran premi atau Santunan
- Ditunjuk : Seseorang atau suatu Lembaga yang namanya tercantum dalam Polis yang ditunjuk untuk menerima pembayaran Jaminan atau Santunan dari Badan
- Anggota : Pemegang Polis Warganegara Indonesia sekaligus bertanggung
- Pertanggung : Semula Uang yang tercantum dalam Polis yang pembayaran dikaitkan dengan hidup matinya tertanggung
- Uang Bertanggung : Uang Bertanggung yang akan dibayarkan jika tertanggung masih hidup pada saat masa asuransinya berakhir
- Santunan : Uang Bertanggung yang akan dibayarkan jika tertanggung meninggal dunia sebelum masa asuransinya berakhir
- Nilai Tunai : Semula Uang yang akan dibayarkan kepada Pemegang Polis jika perjanjian asuransinya dihentikan sebelum masa asuransinya berakhir
- Personari Polis : Tambahan Uang Pertanggung yang dikaitkan dengan hidup matinya tertanggung

Pasal 2

SURAT PERMINTAAN ASURANSI JIWA

Mereka yang akan membuat perjanjian asuransi jiwa dengan Badan Asuransi jiwa dan menandatangani formulir Surat Permintaan Asuransi jiwa yang disediakan untuk keperluan itu dan kemudian mengembalikannya kepada Badan

Surat Permintaan Asuransi jiwa yang diisi dengan lengkap dan benar menjadi dasar peninjauan dan persetujuan antara Badan dengan Pemegang Polis

Jika kemudian ternyata ternyata terdapat keterangan yang dinyalakan dalam surat tersebut bahwa Asuransi jiwa tersebut adalah Permisasi Kesehatan yang sebenarnya palsu, sedang perjanjian asuransi telah berjalan maka penjamin asuransi tidak berlaku atau batal demi hukum.

Pasal 3

NILAI BERTUNAI ASURANSI

Polis yang telah dibuat oleh Badan Asuransi yang diterbitkan Polis dan akan membayar premi pertama sudah dipenuhi

Pasal 4

PEMBAYARAN PREMI

Pemegang Polis wajib membayar premi tahunan dan dengan persetujuan Badan Asuransi jiwa dapat membayar premi tahunan

Premi yang belum dibayar di muka di Kantor Pusat Badan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Badan

3. Jika karena sesuatu hal pengutipan atau penagihan premi tidak dilakukan maka pemegang Polis akan dikenakan kewajiban membayar premi kepada Badan.
4. Uang premi yang belum dibayar dalam bulan jatuh temponya akan dikenakan bunga oleh Badan akan ditambah dengan bunga yang wajar.

Pasal 5

MASA LELUASA (GRACE PERIOD)

1. Untuk premi yang belum dibayar dalam masa leluasa tiga puluh hari tertinggal, maka tanggal jatuh temponya, atau satu bulan kalender jika sudah lewat dari tanggal satu
2. Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa leluasa semua tunggakan premi beserta bunganya akan dibayarkan dari santunan
3. Jika tertanggung meninggal dunia setelah masa leluasa, Santunan tidak akan dibayarkan

Pasal 6  
NILAI TUNAI

1. Jika premi dibayar secara tertentunya maka Polis akan mempunyai Nilai Tunai yang saat dan besarnya ditentukan oleh Badan berdasarkan tabel asuransi (Aktuarial)
2. Daftar nilai Tunai tercantum pada Polis

Pasal 7

MENGHENTIKAN PEMBAYARAN PREMI DAN POLIS BELUM MEMPUNYAI NILAI TUNAI

1. Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa leluasa, sedang Polisnya belum mempunyai Nilai Tunai, maka Polis menjadi kedaluwarsa
2. Jika Polis Asuransi dalam keadaan kedaluwarsa, Pemegang Polis tidak berhak menerima pengembalian premi atau pembayaran dalam bentuk apapun
3. Jika Tertanggung meninggal dunia sedang Polisnya dalam keadaan kedaluwarsa, Badan bebas dari kewajiban membayar Santunan kepada yang ditunjuk

Pasal 8

MENGHENTIKAN PEMBAYARAN PREMI DAN POLIS SUDAH MEMPUNYAI NILAI TUNAI

1. Jika pembayaran premi dihentikan dan atau tunggakan premi tidak dilunasi dalam masa leluasa, sedang Polisnya telah mempunyai Nilai Tunai, maka sejak berakhirnya masa leluasa, secara otomatis Polisnya menjadi Polis Bebas Premi dengan Uang Pertanggung dipotong oleh Badan
2. Pemegang Polis dapat memilih Nilai Tunai dari Polis yang masih berlaku atau Polis Bebas Premi dengan menyerahkan Polis dan kuitansi pembayaran premi terakhir yang sah kepada Badan
3. Asuransi dalam masa leluasa yang telah mempunyai Nilai Tunai dan tidak dikenakan premi tambahan, atas permintaan Pemegang Polis secara tertulis dapat diubah menjadi Asuransi Ekawaktu (Asuransi Menggagal) dengan Uang Pertanggung tetap seperti semula, masa asuransi dan besarnya pembayaran jaminan bila ada ditentukan berdasarkan Nilai Tunai

Pasal 9

SYARAT-SYARAT PEMULIHAN POLIS

1. Polis Kedaluwarsa atau Polis Bebas Premi Otomatis dapat dipulihkan dalam jangka waktu lima tahun sejak asuransi menjadi Kedaluwarsa atau Polis Bebas Premi Otomatis dan masa asuransinya belum berakhir atas permohonan tertulis dari Pemegang Polis
2. Untuk pemulihan ini diperlukan pemeriksaan kesehatan atas kesehatan tertanggung, sedang biaya pemeriksaan kesehatan menjadi beban pemegang polis sepenuhnya
3. Biaya pemeriksaan kesehatan dengan pemeriksaan semua tunggakan premi bertanggungan dan lain-lain biaya yang berhubungan dengan Polis, haruslah atau dilakukannya pemeriksaan kesehatan polis tergantung pada hasil pemeriksaan dokter dan pertimbangan badan
4. Polis yang dipulihkan mula berlaku efektif sejak tanggal yang tercantum dalam surat pemberitahuan secara tertulis oleh Badan kepada Pemegang Polis berdasarkan permohonan dan syarat syarat pemulihan yang telah disampaikan

Pasal 10

PINJAMAN POLIS

1. Polis yang masih berlaku dan telah mempunyai Nilai Tunai dapat dijadikan Jaminan Pinjaman Polis berdasarkan peraturan yang dikeluarkan oleh Badan

Polis dapat mengajukan permohonan Pinjaman Polis yang maksimum 80% (enampuluh peratus) dari Nilai Tunai Polis yang minimum dengan dikenakan bunga pada tingkat bunga yang wajar.

Berkeinginan untuk membayar angsuran dan bunga Polisnya sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Pinjaman Polisnya.

Pada saat, sisa pinjaman polis beserta bunganya sama dengan besar dari Nilai Tunai Polis yang dijadikan jaminan, maka sisa polis otomatis menjadi batal.

Pada saat pembayaran Santunan atau Nilai Tunai masih terdapat man polis, maka sisa pinjaman beserta bunganya akan an dari pembayaran tersebut.

#### Pasal 11

#### PEMBAYARAN JAMINAN ATAU SANTUNAN

Tertanggung meninggal dunia, yang berhak menerima Santunan g Ditunjuk dan dalam hal Yang Ditunjuk juga sudah meninggal berhak adalah Ahli Waris dari Yang Ditunjuk.

atau Santunan akan dibayarkan sesudah bahan-bahan yang lengkap diterima oleh Badan.

Jaminan atau Santunan dilakukan di Kantor Pusat Badan atau di yang ditetapkan oleh Badan.

Santunan dibayarkan kepada beberapa orang bersama-sama, maka us ditandatangani bersama oleh yang berkepentingan, selanjutnya as dari yang ditunjuk tentang pembagian di antara mereka.

u Santunan yang diminta sesudah jatuh temponya tidak mendapat pun selisih akibat perubahan nilai tukar mata uang.

#### Pasal 12

#### BAHAN-BAHAN UNTUK MENGAJUKAN PERMINTAAN JAMINAN/SANTUNAN

an yang diperlukan untuk mengajukan permintaan Jaminan/ alah:

ngajuan Permintaan Jaminan/Santunan

i/polis pengganti

pembayaran Premi terakhir yang sah

ri penerima Jaminan/Santunan

eterangan Kematian dari Pamongpraja setempat dan Surat g. Sebab Kematian dari Dokter dalam hal Tertanggung al dan dalam perawatan Dokter/Rumah Sakit.

isi mengenai kecelakaan diri dari yang berwajib termasuk eterangan dari Dokter, dalam hal Tertanggung meninggal arena kecelakaan.

hak meminta bahan-bahan lain jika dipandang perlu dalam ya dengan permintaan Jaminan/Santunan.

ktu pengajuan permintaan Santunan selambat-lambatnya 1 n sejak Tertanggung meninggal dunia, diluar jangka waktu dan berhak menolak permintaan Santunan.

pembayaran Jaminan sebagaimana ditetapkan sudah jatuh ang Pemegang Polis belum mengambil Jaminannya, maka ngingatkan kepada Pemegang Polis.

#### Pasal 13

#### PERKECUALIAN

membayar Nilai Tunai kepada yang ditunjuk, jika Asuransinya unyai Nilai Tunai dan Tertanggung meninggal dunia akibat : iri dalam jangka waktu 2 (dua) tahun setelah mulai asuransi lah pemulihan polis.

n mati oleh Lembaga Peradilan yang berwenang.

alam perkelahian dan tidak sebagai orang yang ahankan diri.

n kejahatan yang dilakukan oleh Tertanggung.

an segala bentuk penerbangan non komersial dimana ang pada saat itu bertindak selaku pilot/awak dan tidak r Premi Tambahan Aviasi sesuai ketentuan.

n membayar Santunan setinggi-tingginya 95% (sembilan perseratus) dari Uang Pertanggungan, jika Tertanggung dunia akibat penganiayaan, perbuatan kekerasan dalam kan, huru-hara, pengacauan atau perbuatan teror.

s dari kewajibannya untuk membayar Santunan dan apapun a yang ditunjuk, jika Tertanggung meninggal dunia akibat ang dilakukan dengan sengaja atau kekhilafan besar oleh ang berkepentingan dalam Polis ini (Pemegang ggung/Yang Ditunjuk).

#### Pasal 14

#### PECATAN DALAM KEADAAN PERANG

1. Jika timbul peperangan dan Indonesia terlibat di dalamnya, baik peperangan itu dinyatakan atau tidak, atau Indonesia untuk seluruhnya atau untuk sebagian dinyatakan dalam keadaan bahaya atau dalam keadaan darurat perang, maka pembayaran klaim kematian, pinjaman polis, dan pencabutan polis, akan dikenakan dengan ketentuan yang besarnya, oleh Dewan Pembina atas usul Direksi Pelaksana yang akan disampaikan pada Sidang Luar Biasa Badan Perwakilan Anggota yang terdekat.
2. Satu tahun setelah berakhirnya peperangan sidang luar biasa Badan Perwakilan Anggota akan memutuskan besarnya potongan premi yang harus dikenakan, sesuai dengan meningkatnya angka kematian akibat peperangan.

#### Pasal 15

#### PEMBAGIAN SURPLUS ATAU LABA

1. Polis DENGAN HAK PEMBAGIAN SURPLUS ATAU LABA mempunyai hak atas Surplus dalam bentuk REVERSIONARY BONUS.
2. Besarnya Reversionary Bonus setiap tahun minimum Rp.100 (lima perseribu) dari Uang Pertanggungan.
3. 80% (delapan puluh perseratus) dari Laba bersih Badan merupakan Hak Pemegang Polis yang akan dibagikan sebagai tambahan Reversionary Bonus.
4. Hak Reversionary Bonus mulai berlaku setelah polis berjalan 2 (dua) tahun dan polis masih tetap berlaku, kecuali Polis Bebas Premi.
5. Reversionary Bonus dibayarkan pada saat pembayaran klaim.

#### Pasal 16

#### PENUNJUKAN PIHAK LAIN

1. Pemegang Polis dapat menunjuk/mengganti pihak lain untuk menerima pembayaran Santunan/Uang Pertanggungan sebelum tertanggung meninggal dunia, sepanjang masih terdapat hubungan kepentingan asuransi dan mendapat persetujuan pihak yang digantikannya.
2. Penggantian yang ditunjuk harus diajukan secara tertulis oleh Pemegang Polis kepada Badan.
3. Diterima atau tidaknya permohonan tersebut akan ditentukan oleh Badan.

#### Pasal 17

#### PENGGANTIAN PEMEGANG POLIS

1. Pemegang Polis dengan permintaan tertulis kepada Badan setiap waktu dapat menunjuk pihak lain untuk mengganti kedudukannya sebagai Pemegang Polis sepanjang masih terdapat hubungan kepentingan asuransi.
2. Jika pemegang Polis bukan tertanggung meninggal dunia, maka "Yang Ditunjuk", yang sudah dewasa menggantikan kedudukannya sebagai Pemegang Polis. Jika terdapat lebih dari satu nama yang ditunjuk, maka salah satu diantara mereka akan bertindak sebagai walinya sebagai pemegang polis.
3. Jika pemegang polis bukan Tertanggung meninggal dunia dan ternyata tidak ada Yang Ditunjuk atau Yang Ditunjuk belum dewasa maka tertanggung dapat menjadi Pemegang Polis dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Badan.

#### Pasal 18

#### HAK ANGGOTA BUMIPUTERA 1912 DALAM PEMILIHAN ANGGOTA BPA (BADAN PERWAKILAN ANGGOTA)

1. Setiap Anggota Bumiputera 1912 yang Polisnya aktif berlaku mempunyai hak untuk memilih anggota BPA (Badan Perwakilan Anggota) dalam tiap pemilihan BPA.
2. Yang dapat dipilih menjadi anggota BPA ialah Anggota Bumiputera 1912 yang polisnya masih aktif berlaku dan sudah berjalan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun serta kontrak asuransinya belum berakhir dalam masa 4 (empat) tahun berikutnya.

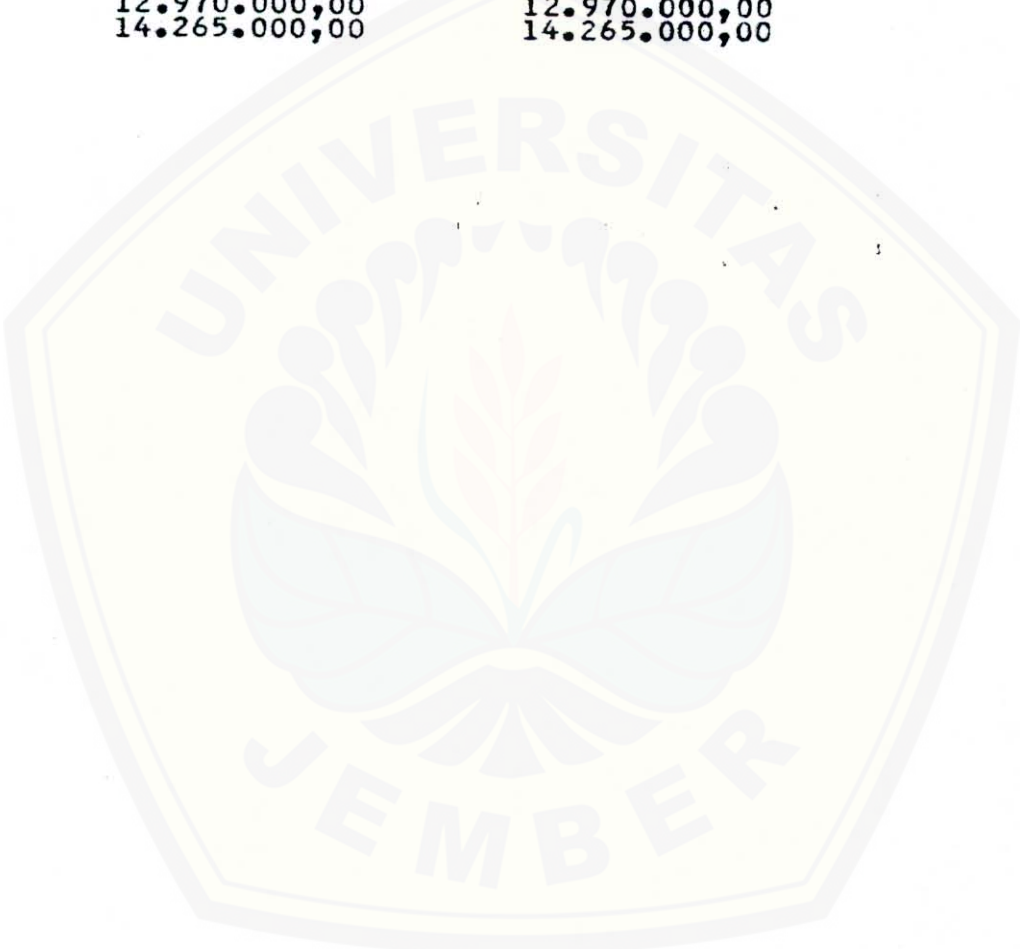
#### Pasal 19

#### TEMPAT KEDUDUKAN

Dalam segala persengketaan antara Badan dan Yang Berkepentingan dalam asuransi ini, Badan dan Pemegang Polis memilih dan menetapkan yang tidak berubah (domisili) di Kantor Kepaniteraan Pengadilan negeri tempat kedudukan Kantor Pusat Badan maupun Kantor-kantor di Daerah dimana Kantor Pusat Badan mempunyai Kantor atau tempat kedudukan Pemegang Polis.

1. POLIS INI DIKENAKAN MASA PERCOBAAN SELAMA 1 (SATU) TAHUN SEJAK POLIS DITERBITKAN SESUAI SYARAT-SYARAT KHUSUS POLIS ASURANSI JIWA DENGAN MASA PERCOBAAN YANG TERLAMPIR PADA POLIS INI.

TABEL AKHIR TAHUN KE	HARGA TUNAI ( RP. )	UANG PERTANGGUNGAN ( RP. )
1	275.000,00	5.000.000,00
2	1.105.000,00	5.500.000,00
3	2.025.000,00	6.050.000,00
4	3.040.000,00	6.655.000,00
5	4.155.000,00	7.320.000,00
6	5.390.000,00	8.055.000,00
7	6.760.000,00	8.860.000,00
8	8.270.000,00	9.745.000,00
9	9.940.000,00	10.720.000,00
10	11.790.000,00	11.790.000,00
11	12.970.000,00	12.970.000,00
12	14.265.000,00	14.265.000,00



POLIS INI DILAMPIRI SYARAT-SYARAT KHUSUS YANG MERUPAKAN BAGIAN YANG TIDAK TERPISAHKAN DARI PERJANJIAN ASURANSI.



Jl. A. Yani 81 Lt II Telp: 433319  
JEMBER 68111

Hal : Permintaan pinjaman polis

Yang terhormat,

Sehubungan dengan dilawah ini saya,

Nama : SUPARTO  
No. polis nomor : 20141361

Alamat : KRAJAH UTARA RT 4 RW 1 KERTONEGONO JEMBER  
Surat ini mengajukan permintaan pinjaman uang dengan jaminan polis  
tersebut diatas sebesar Rp. 1.500,000 (Satu juta lima ratus ribu  
Rupiah)

Saya telah membaca, memahami dan menyetujui semua ketentuan tentang syarat  
dan pinjaman polis yang berlaku di AJR Bumiputera 1912 dan sanggup men  
jamin kembali pinjaman tersebut beserta bunganya dalam jangka waktu 12 bulan  
dari kelengkapan persyaratan bersama ini kami lampirkan :

- Foto copy kuitansi premi terakhir,
- Foto copy KTP/SIM/C7 \*

Saya dan/duplikat akan saya serahkan sebagai jaminan pada saat penanda  
tangan Surat Pencahuan Utang dan penyetujuan pembayaran pinjaman polis.  
Demikian permintaan kami dan kami menunggu keputusan.

Hormat kami,  
Pemegang Polis

( SUPARTO )

Terlampir X yang dilampirkan  
yang tidak perlu

TAH KANTOR SETEMPAT

Jaminan Nomor : 20141361  
Jumlah : 3,000,000  
Asis : D5  
Waktu : 11 tahun

o.n. SUPARTO  
Prati terakhir : Th 01  
Mulai Asuransi : Th 00  
Uang polis : 11 Th 2 Bl

Bl 02  
Bl 12

Tunai polis jaminan menurut mata uang aslinya :

Ke- 11 Bulan ke	Rp.	2,596,375
jumlah maksimum 60 % x Rp. 2,596,375	= Rp.	1,557,825

Sesuai perhitungan nilai tunai polis jaminan dan memperhatikan per  
mintaan pemegang polis, maka permintaan pinjaman dapat disetujui sebesar  
dan akan dibayar tunai

JEMBER, 7 Januari 2007



*[Handwritten Signature]*

PT. BUMIPUTERA

Suparto

Penata Usaha RYUT.RAMBIPUJI

Nomor Folio peminjam . . . . . : 22024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Pemegang Polis nomor . . . . . : 0001405789
- 2. Nama lengkap . . . . . : SAIFUL II.
- 3. A l a m a t . . . . . : KRAJAN RT.6/I JENGGAWAH JEMBER

mengaku benar menerima pinjaman :

- 4. Kode Mata Uang pinjaman . . . . . : 1
- 5. Jenis Mata Uang pinjaman . . . . . : Rupiah
- 6. Besarnya pinjaman . . . . . : Rp. 3.500,000
- 7. Dengan huruf . . . . . : Tiga juta lima ratus ribu Rupiah
- 8. Tanpa Kurs / IAJ . . . . . :
- 9. Bunga setiap bulan . . . . . : 2.00 % dari sisa pinjaman

dan telah saya terima dari Asuransi Jiwa Bersama BUMIPUTERA 1912 dengan jaminan harga tunai polis saya nomor tersebut diatas.

Pinjaman bersih telah saya terima dengan perincian sebagai berikut :

1. Pinjaman Rupiah / dinilai dalam Rupiah	= Rp.	3,500,000
2. Kewajiban pemegang polis / peminjam membayar :		
Dunga dimuka 2.5 bulan dari tanggal :		
31 Januari 2002 s/d 31 Maret 2002		
2.5 x 2.00 % x Rp. 3,500,000	= Rp.	175,000
Biaya Administrasi . . . . .	= Rp.	15,000
Biaya meterai . . . . .	= Rp.	6,000
J u m l a h . . . . .	= Rp.	196,000

Dibayarkan / diterima bersih . . . . . = Rp. 3,304,000


saya telah memahami dan menyatakan setuju dengan syarat-syarat pinjaman disebalik Surat Pengakuan Utang ini dan pengembaliannya :

Mengikuti ketentuan mata uang pinjaman butir 2a. Angsuran secara Bulanan mulai bulan April 2002 sebanyak 12 kali sampai dengan Maret 2003 @ Rp. 300.000 ,berikut bunga sampai lunas

JEMBER, 31 Januari 2002

Menyetujui  
dan telah menerima polis Jaminan  
Pimpinan Kantor Pengeluar Pinjaman  
Kantor Rayon : RYUT.RAMBIPUJI

Yang berutang/ yang membuat  
Surat Pengakuan Utang dan  
menerima uang pinjaman

  
 B. Hary Sulistyanto  
 Penata Usaha

  
 SAIFUL II.

SYARAT-SYARAT PINJAMAN POLIS

1. Bunga dan angsuran pinjaman polis.
  - a. Bunga pinjaman dihitung dan dipungut secara bulanan dari sisa pinjaman sesuai dengan prosentase bunga yang telah ditetapkan dalam Surat Pengakuan Utang dan sesuai dengan banyaknya bulan bunga terutang.
  - b. Dari dana yang disediakan peminjam untuk membayar angsuran dan atau bunga, yang dihitung dan dipungut lebih dulu adalah bunga terutang, baru kemudian angsurannya.
  - c. Peminjam wajib membayar angsuran dan atau bunga pinjaman di kantor AJB Bumiputera 1912.
  - d. Tidak terlaksananya pembayaran angsuran dan atau bunga pinjaman di tempat kedudukan peminjam karena petugas AJB Bumiputera 1912 berhalangan memberi pelayanan berdasarkan kesepakatan sebelumnya, tidak membebaskan atau mengurangi kewajiban peminjam untuk membayar penuh bunga terutang.
2. Pengembalian pinjaman berdasarkan jenis mata uang pinjaman.
  - a. Untuk pinjaman dalam mata uang Rupiah, pembayaran angsuran dan bunganya dihitung dalam mata uang Rupiah.
  - b. Untuk pinjaman dalam mata uang Standard US Dollar (Sd.\$), pembayaran angsuran dan bunganya dalam uang Rupiah dihitung berdasar Kurs Tengah menurut Bursa Valuta Asing yang berlaku pada saat angsuran beserta bunganya dibayar.
  - c. Untuk pinjaman dalam mata uang US Dollar (US\$), pembayaran angsuran dan bunganya menggunakan mata uang US Dollar.
  - d. Untuk pinjaman dalam mata uang Rupiah Indeks (Rp. I), pembayaran angsuran dan bunganya dalam uang Rupiah dihitung berdasar Indeks Asuransi Jiwa (IAJ) yang berlaku, yang dikeluarkan oleh Direktorat Lembaga Keuangan dan Akuntansi pada saat angsuran dan bunga pinjaman dibayar.
  - e. Untuk pinjaman dalam mata uang Indeks US Dollar (Id.\$), pembayaran angsuran dan bunganya dalam uang Rupiah dihitung berdasar Kurs Jual yang berlaku yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia pada saat angsuran dan bunga pinjaman dibayar.
3. Jika pada suatu saat perhitungan sisa pinjaman ditambah bunga terutang sudah sama atau lebih besar dari Harga Tunai polis jaminan, maka pada saat itu polis secara otomatis menjadi BATAL dan tidak berlaku lagi dan peminjam/pemegang polis memberi kuasa MUTLAK kepada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 yang tidak akan dicabut oleh peminjam/pemegang polis dan tidak batal berdasarkan pasal 1813 K.U.H Perdata dan sebab-sebab lain, untuk dan atas nama peminjam/pemegang polis menerima uang dan menandatangani bukti penerimaannya sejumlah nilai tebus polis jaminan untuk melunasi sisa pinjaman beserta bunganya.
4. Jika peminjam/pemegang polis atau yang ditunjuk yang berhak, tidak mengurus/menyelesaikan hak/kewajibannya yang melekat pada polis jaminan dalam jangka waktu 3 bulan setelah jatuh tempo habis kontrak polis jaminan tersebut, maka BUMIPUTERA 1912 berhak melakukan penyelesaian administratif dengan perhitungan berdasar Kurs atau Indeks Asuransi Jiwa tanggal 1 jatuh tempo habis kontrak mengingat pasal 10 ayat 4 Syarat-syarat Umum Polis atau pasal dan ayat penggantinya dan peminjam/pemegang polis bersedia menerima sisa haknya, jika ada, tanpa menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.
5. Penyelesaian tersebut butir 3 dan 4 oleh BUMIPUTERA 1912 dapat dilakukan dengan atau tanpa pemberitahuan lebih dulu kepada peminjam/pemegang polis/yang ditunjuk.

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

NO :

21 SEPTEMBER 2001

KEPADA YTH.  
TN / NY / SDRH. AFIF EKO MULYONO  
GAYASAN B. RT.06/RW 01 JENGGAWAH  
JEMBER 68171

DENGAN HORMAT,

HAL : PINJAMAN DENGAN JAMINAN POLIS NOMOR 98173759

DENGAN INI DIBERITAHUKAN BAHWA MENURUT CATATAN KAMI POLIS TN / NY / SDR.  
NOMOR 98173759 TELAH DIJADIKAN JAMINAN PINJAMAN POLIS  
SEBESAR : RP. 2.200.000.00  
DI : AJB BUMIPUTERA 1912 UT.RAMBIPUJI  
PADA TANGGAL : 17 SEPTEMBER 2001

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

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



HORMAT KAMI,  
PEMIMPIN CABANG

SEHUBUNGAN DENGAN SURAT SAUDARA TERTANDA 21 SEPTEMBER 2001

DENGAN INI KAMI SEBAGAI PEMEGANG POLIS NO 98173759 MENYATAKAN BAHWA :

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

TAMBAHAN PENJELASAN :

.....  
PEMEGANG POLIS,

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



UM PUTERA : 0081/JAI/KONF/V/01

JEMBER, 18 Mei 2001

Kepada Yth. TN.SUYONO  
Pemegang Polis No. 98137581  
d.a.

Dengan hormat,

Hal : Sisa pinjaman polis dan bunga

Dengan ini kami memberitahukan bahwa menurut catatan kami polis Sdr. nomor tersebut di atas telah dijadikan jaminan pinjaman polis sebesar Rp. 700,000 folio nomor 99050.

Sisa pinjaman beserta bunganya yang belum Sdr. selesaikan sampai dengan bulan ini adalah sebagai berikut :

1. Sisa Pinjaman .....	= Rp.	525,000
2. Bunga 06/2000 s/d 05/2001 @ 2.00 %	= Rp.	126,000
		-----
J U M L A H	= Rp.	651,000

Kiranya Sdr. sependapat dengan kami agar manfaat polis asuransi tersebut tidak berkurang atau hilang karena pinjaman dan beban bunga yang terus bertambah. Oleh karena itu kami berharap kesediaan Sdr. untuk mengangsur pinjaman dan bunganya, atau sekurang-kurangnya membayar bunga pinjaman. Kabar dari Sdr. dapat disampaikan lewat pos, lewat petugas kami atau langsung ke kantor kami menggunakan lembar jawaban dan amplop yang telah kami sediakan. Bila data sisa pinjaman tersebut ada yang tidak sesuai kami mohon Sdr. sudi memberitahu kami.

Demikian agar maklum. Terima kasih.



Hormat kami,  
Kec. Rayon RYUT.RAMBIPUJI

Catatan : Beri tanda X pada kota BUMIPUTERA Eddy Soebekti S.Sos  
jawaban yang dipilih. Penata Usaha

Sisa pinjaman folio 99050 polis 98137581

Jawaban atas surat AJB  
Bumiputera 1912 Kantor  
Ry. RYUT.RAMBIPUJI  
No. 0081/JAI/KONF/V/01  
Tgl.18 Mei 2001

- akan saya ansur sesuai dengan Surat Pengakuan Utang atau Rp. \_\_\_\_\_
- akan saya lunasi bunga, atau bunganya akan saya bayar \_\_\_\_\_ bulan
- ingin saya bicarakan penyelesaiannya harap kirim petugas
- datanya tidak benar, Sisa yang benar adalah \_\_\_\_\_, bunga sd.bl \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Kepada Bumiputera  
Ry. RYUT.RAMBIPUJI  
Jl.A.Yani 81 Lt II Telp 483819  
JEMBER 68111

Demikian agar maklum.  
JEMBER\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Hormat saya,

TN.SUYONO

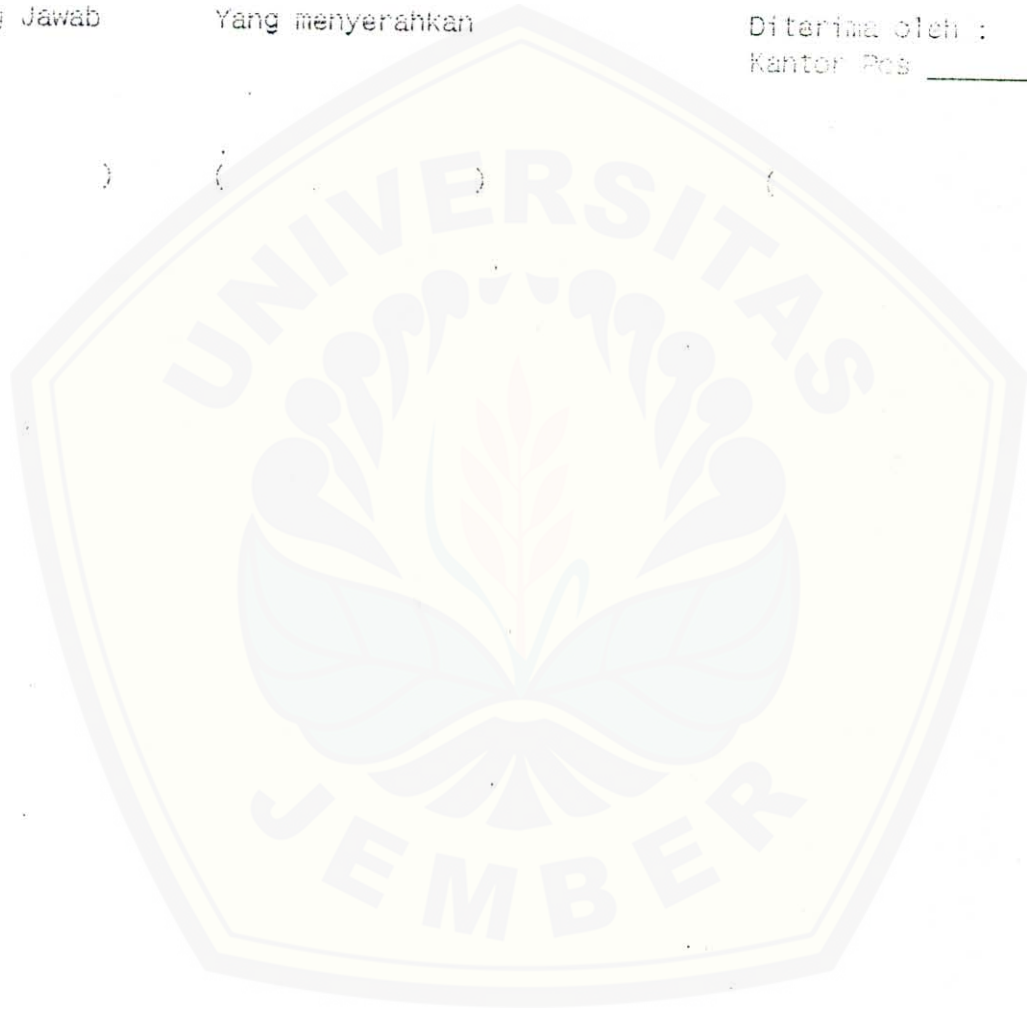


PENERIMA SURAT					
No. Urut	No. Surat	Folio	Polis	Nama	Alamat
1.	57	21027	92176253	DRS.SURADI	RT 2 RW7 KLAYU MAYANG
2.	58	21115	93136254	SRI YULIATI	JL.HAYAM WURUK XXI NO.3
3.	59	20077	93184807	DRS DODY YUSWANTORO	JL.PD SUDIRMAN NO.6

Pemanggung Jawab

Yang menyerahkan

Diterima oleh :  
Kantor Pos \_\_\_\_\_



No.: 5350-701

LEMBAR UNTUK SETORAN



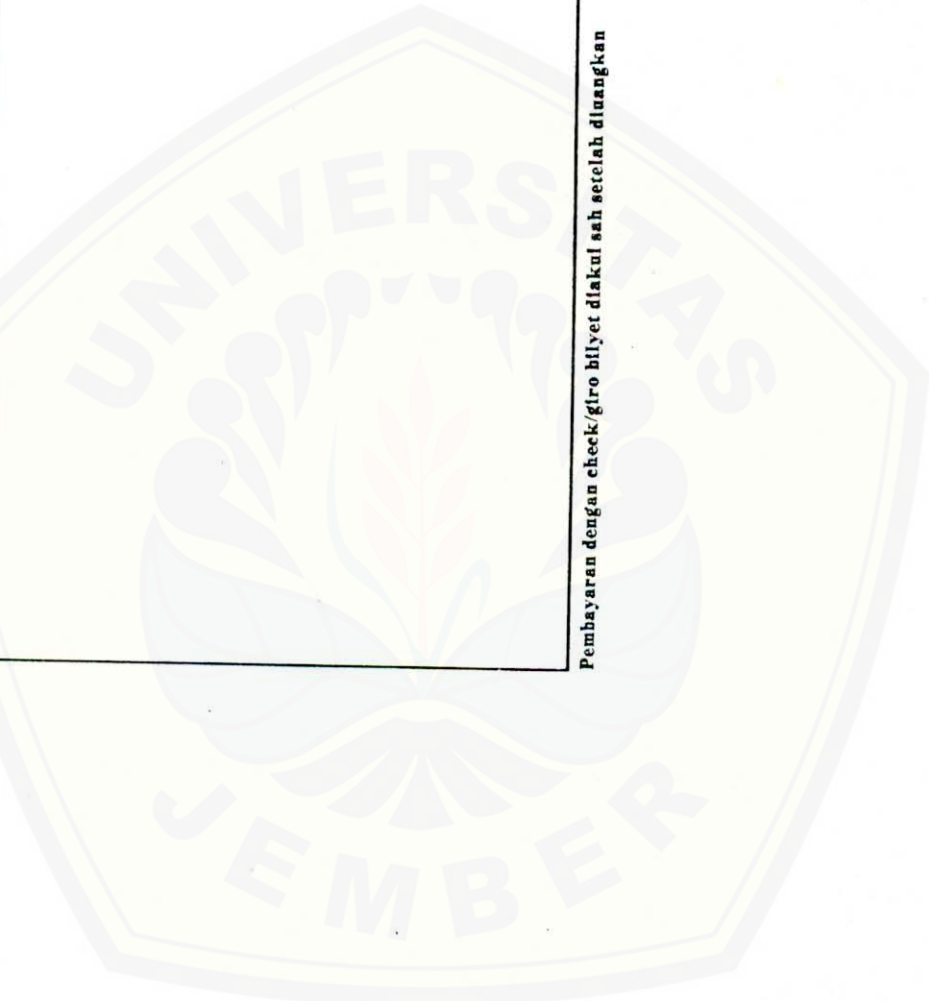
KUITANSI ANGSURAN / PELUNASAN  
PINJAMAN POLIS DAN BUNGA

No.: 5350-701

[Empty rectangular area for stamp or signature]

Pembayaran dengan check/giro bilyet diakui sah setelah diuangkan

Sp. 04/Vs. 02





seri G no. 7462-956

SYAMSUL ARIFIN  
NOMOR POLIS : 2001405788  
JATUH TEMPO : 01/11/01

UNTUK PERIODE : 01/11/01-31/01/02  
PREMI/ANGKA DASAR : RP. 1,067,742.00  
JUMLAH PEMBAYARAN : 1,073,742.00

DITERIMA KASNO :  
TANGGAL :  
KASIR :  
KANTOR :  
\* PLTP "RP." :  
10/11/2001



Asuransi Jiwa Bersama BUMIPUTERA 1912

Kantor Pusat : Wisma Bumiputera Jl. Jend. Sudirman Kav. 75, Jakarta 12910 Telp. 2512154, 2512157  
Pusat Informasi : Telp. (021) 2520515, 5224564, 5224565, 5224584, 5224585, Fax. 5224566

seri G no. 7462-

SUDAH TERIMA DARI : SYAMSUL ARIFIN  
ALAMAT : TANGGUL WETAN RT. 3 RW. 8 TANGGUL  
JEMBER

PEMANGGANG POLIS NO : 2001405788

UNTUK PEMBAYARAN PREMI ASURANSI JIWA DENGAN RINCIAN :

PREMI/ANGKA DASAR	KURS/INDEKS	JUMLAH PREMI (Rp)	METBAI (Rp)	DB/DA (Rp)	JUMLAH PEMBAYARAN (Rp)
RP. 1,067,742.00		1,067,742.00	6000	-	1,073,742.

CARA BAYAR : TRIWULAN  
UNTUK PERIODE : 01/11/2001-31/01/2002

PEMBAYARAN DITERIMA TANGGAL :  
NAMA AGEN :  
KANTOR PELAYANAN :  
010801/ 5-5/DP/\*\*\*\*22,500,000.00

MCHCN PELAYANAN KETERANGAN DIHALAMAN SEBALKINYA  
JEMBER, 10 NOV 2001  
Direktur Utama





## KARTU KONSULTASI

### BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : AHMAD FAUZI  
 Nomor Mahasiswa : 98.4226  
 Program Pendidikan : AKUNTANSI  
 Program Studi : D.III  
 Judul Laporan : SISTEM AKUNTANSI PINJAMAN POLIS  
 KEPADA NASABAH DI AJE BUMI PUTERA 1912  
 RAYON UTAMA RAMBIPUJI ( JEMBER )  
 Pembimbing : ROCHMAN EFFENDI, SE. Msi. AK  
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 29 APRIL 19 ..... s/d.  
 ..... 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
	4 Maret 2002	Pendahuluan dan landasan teori	1
	12 Maret 2002	Tambahan landasan teori & Bab III	2
	18 Maret 2002	jabwal Kegiatan PKM & Bab III	3
	18 April 2002	Bab II	4
	29 April 2002	Revisi	5
			6
			7
			8
			9
			10
			11
			12
			13
			14
			15
			16
			17
			18
			19