



**PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM DANA
KELANGSUNGAN BELAJAR PRODUK ASURANSI
BEASISWA BERENCANA PADA AJB BUMIPUTERA 1912
CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Administrasi Keuangan
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh

Widia Rahma Isqowati
NIM. 130803102002

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2017



**ADMINISTRATION PROCEDURE LEARNING
CONTINUITY FUNDS CLAIMS OF INSURANCE PRODUCT
BEASISWA BERENCANA AT AJB BUMIPUTERA 1912
BRANCH JEMBER**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Submitted one of condition to get axpert Degree of Madya
Diploma III Financial of Administrarion
Faculty of Economics Jember of University

By

Widia Rahma Isqowati
NIM. 130803102002

**DIPLOMA III PROGRAM OF FINANCIAL ADMINISTRATION
THE MANAGEMENT OF DEPARTEMENT
ECONOMIC FACULTY AND BUSINESS
JEMBER UNIVERSITY**

2017

MOTTO

“Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.”

(Thomas Alva Edison)

“Lebih baik terlambat daripada tidak wisuda sama sekali”

(Widia Rahma Isqowati)

PERSEMBAHAN

Yang utama dari segalanya, sembah sujud serta syukur kepada Allah SWT. Taburan cinta dan kasih sayang-Mu telah memberikanku kekuatan, membekaliku dengan ilmu serta memperkenalkanku dengan cinta. Atas karunia serta kemudahan yang Engkau berikan akhirnya tugas akhir yang sederhana inii dapat terselesaikan. Sholawat dan salam selalu terlimpahkan keharibaan Rasulullah Muhammad SAW.

Kupersembahkan karya sederhana ini kepada orang yang sangat kukasihi dan kusayangi :

1. Sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terima kasih yang tiada terhingga kupersembahkan karya kecil ini kepada Mamaku Isa Mariana dan Ayahku Busana telah memberikan cinta kasih yang tiada terhingga yang tiada mungkin dapat kubalas hanya dengan selembar kertas yang bertuliskan kata cinta dan persembahan. Semoga ini menjadi awal untuk membuat Mama dan Ayah bahagia karena kusadar selama ini belum bisa berbuat yang lebih. Terima kasih Mama. Terima kasih Ayah. Widi sayang kalian.
2. Guru-guru sejak taman Kanak-kanak sampai dengan Perguruan Tinggi yang telah mendidik dan memberikan bekal ilmu.
3. Almamater saya. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember dan Teman-teman angkatan 2013. "Your dream today, can be your future tomorrow".

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT Yang Maha Mendengar lagi Maha Melihat dan atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Administrasi Klaim Dana Kelangsungan Belajar Produk Asuransi Beasiswa Berencana Pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember” dapat diselesaikan dengan baik oleh penulis.

Laporan ini disusun berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada AJB Bumiputera Cabang Jember, guna memenuhi salah satu persyaratan akademik pada program Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember untuk memperoleh Ahli Madya (A.Md). Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Dr. Muhammad Miqdad, SE., MM, Ak, CA, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Dr. Sumani, S.E. M.Si, Ketua Program Studi D3 Administrasi Keuangan.
3. Dra. Susanti Prasetyaningtias.,M.Si., Dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik.
4. Seluruh staf dan Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis khususnya Jurusan Manajemen dan Program Studi D3 Administrasi Keuangan.
5. Mama Isa Mariana dan Ayah Busana selaku orangtua yang telah berjuang memberikan pendidikan dan kasih sayang yang tulus kepada anak-anaknya dengan sabar dan juga memberikan yang terbaik bagi hidup penulis.
6. Kepada Kakak Kries Kartika Imarsa dan Nine Fakhie Isani yang selalu membantu saya, selalu mendukung saya dalam segala hal dan selalu saya repotkan.

7. Bapak Waskitho Tejo S selaku Kepala Cabang AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember.
8. Bapak Wahyu Hendro selaku KUAK, Mbak Siska, Mbak Linda, Mas Emir, Bapak Holil, Bapak Mud, Bapak Holik dan Seluruh Karyawan dan Agen AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember yang membantu saya dalam menyusun dan melaksanakan kegiatan praktek kerja lapang di kantor Bumiputera 1912 Cabang Jember sehingga berjalan lancar.
9. Teman-teman D3 Administrasi Keuangan angkatan 2013, yang telah memberi warna baru dan keceriaan dalam hidup penulis semasa kuliah.
10. Teman-teman terdekat saya BUBBLE yang selalu menjadi teman setia, teman baik, teman suka maupun duka sekaligus keluarga kedua penulis dan menjadi hiburan dalam kejenuhan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
11. Semua pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan moral dan materi yang tidak sempat disebutkan satu persatu atas bantuannya.

Semoga segala bantuan dan kebaikan tersebut mendapatkan limpahan balasan dari Allah SWT. Penulis berharap semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat dan memberikan tambahan pengetahuan, wawasan yang semakin luas bagi pembaca.

Jember, 03 Pebruari 2017

Penulis

DAFTAR ISI

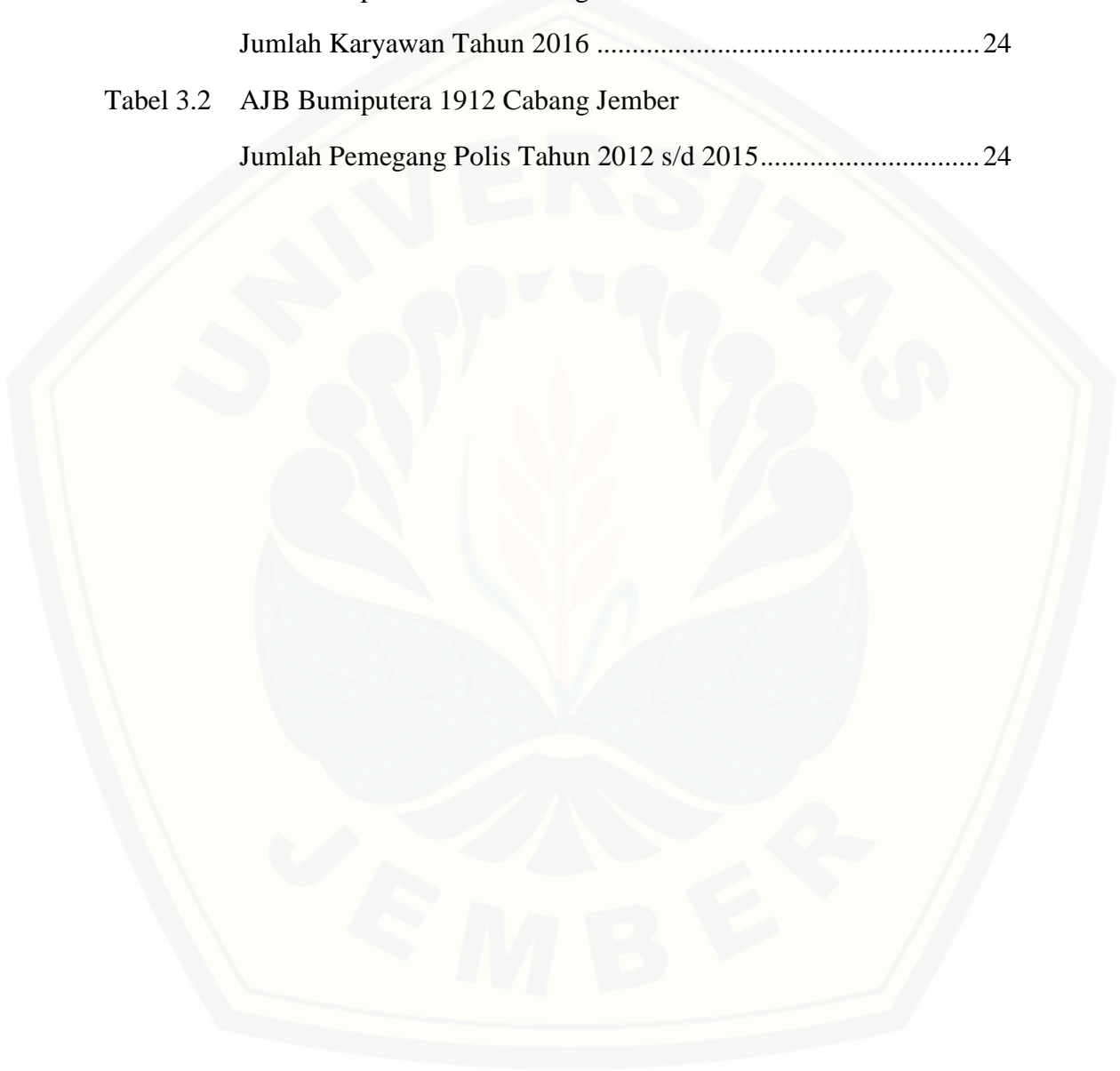
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN.....	vi
PRAKATA.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
BAB 2. LANDASAN TEORI	6
2.1 Prosedur dan Administrasi	6
2.1.1 Pengertian Prosedur.....	6
2.1.2 Pengertian Administrasi.....	7
2.2 Ruang Lingkup Asuransi	8
2.2.1 Pengertian Asuransi	8

2.2.2 Sifat - Sifat Asuransi	9
2.2.3 Unsur-unsur Asuransi	9
2.2.4 Manfaat Asuransi	11
2.3 Pengertian, Manfaat dan Fungsi Asuransi Jiwa	12
2.3.1 Pengertian Asuransi Jiwa	12
2.3.2 Manfaat Asuransi Jiwa	13
2.3.3 Fungsi Asuransi Jiwa	13
2.4 Pengertian Polis Asuransi	14
2.5 Pengertian dan Jenis Klaim	15
2.5.1 Pengertian Klaim	15
2.5.2 Jenis-jenis Klaim	16
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	18
3.1 Sejarah Singkat AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember	18
3.2 Struktur Organisasi	20
3.2.1 Personalia Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.....	23
3.2.2 Jumlah Karyawan dan Pemegang Polis Beserta Klasifikasinya.....	23
3.2.3 Hari Kerja dan Jam Kerja.....	25
3.2.4 Promosi Kenaikan Jabatan	25
3.3 Kegiatan Pokok AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Jember	26
3.4 Asuransi Beasiswa Berencana Pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember	28
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	30
4.1 Prosedur Administrasi Klaim Dana Kelangsungan Belajar Asuransi Beasiswa Berencana.....	30

4.2 Pelaksanaan Administrasi Klaim Dana Kelangsungan Belajar Asuransi Beasiswa Berencana.....	35
4.2.1 Pelaksanaan Administrasi Klaim Dana Kelangsungan Belajar Asuransi Beasiswa Berencana	35
4.2.2 Ketentuan Pencairan Dana Klaim Kelangsungan Belajar Asuransi Beasiswa Berencana	40
BAB 5. KESIMPULAN	43
5.1 Kesimpulan	43
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN-LAMPIRAN	45

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja.....	5
Tabel 3.1	AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember	
	Jumlah Karyawan Tahun 2016	24
Tabel 3.2	AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember	
	Jumlah Pemegang Polis Tahun 2012 s/d 2015.....	24



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Bagan Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912 Jember	20
Gambar 3.2	Promosi Kenaikan Jabatan	26
Gambar 4.1	Prosedur Administrasi	32
Gambar 4.2	Surat Pengajuan Klaim	36
Gambar 4.3	Kuitansi Pembayaran Klaim	39
Gambar 4.4	Flow Klaim DKB	42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pengajuan Klaim	45
Lampiran 2. Polis Nasabah	46
Lampiran 3. Fotokopi Kuitansi Premi dan Fotokopi KTP Nasabah	47
Lampiran 4. Form Pengajuan Klaim dan Form DKB	48
Lampiran 5. Konsep Pembayaran Klaim DKB	51
Lampiran 6. Surat Ijin Permohonan PKN	52
Lampiran 7. Surat Keterangan PKN	53
Lampiran 8. Daftar Hadir	54
Lampiran 9. Nilai Hasil PKN	55
Lampiran 10. Persetujuan Penyusunan Laporan PKN	56
Lampiran 11. Kartu Konsultasi	57

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan asuransi adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa asuransi dengan cara seseorang mengikatkan diri kepada perusahaan untuk mendapatkan perlindungan terhadap jiwa mereka di masa yang akan datang. Perkembangan perusahaan – perusahaan asuransi di luar negeri dapat dikatakan sudah sangat baik karena asuransi telah dianggap sebagai gaya hidup masyarakat baik dari kalangan bawah maupun kalangan atas. Namun seiring berjalannya waktu dan kesadaran diri masyarakat akan pentingnya perlindungan terhadap jiwa mereka menyebabkan banyak berkembangnya perusahaan asuransi di Indonesia.

Asuransi jiwa merupakan salah satu instrument yang dapat digunakan untuk memindahkan risiko, dimana apabila terjadi risiko kematian pada seseorang maka ahli warisnya akan memperoleh sejumlah dana yang disebut uang pertanggungan atau santunan. Sebagai konsekuensinya si tertanggung diwajibkan untuk membayar sejumlah uang kepada si penanggung setiap jangka waktu tertentu, yang biasa disebut premi.

Salah satu Perusahaan Asuransi di Indonesia yang tertua adalah Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912. Pada perusahaan ini terdapat banyak produk asuransi termasuk Asuransi Jiwa Mitra Beasiswa Berencana . Asuransi jiwa ini mempunyai dua unsur yaitu Investasi dan Proteksi. Investasi bertujuan untuk menciptakan sejumlah dana/nilai tunai agar mampu mengalahkan laju inflasi, sehingga dana atau nilai tunai yang tercipta bisa dipakai untuk keperluan dana pemegang polis. Sedangkan proteksi mempunyai tujuan memberikan proteksi jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi akan mendapat 100% UP + Bonus, polis menjadi bebas premi serta tahapan dan habis kontrak tetap dibayarkan sesuai dengan yang dijanjikan.

Peserta berhak bertanya dengan jelas bagaimana prosedur klaim asuransi dan dokumen apa yang harus disertakan. Tentu saja dokumen yang disertakan berbeda untuk tiap jenis pengajuan klaim. Hal lain yang harus diketahui adalah kredibilitas perusahaan asuransi, setidaknya kita juga perlu mengecek riwayat pembayaran

klaim nasabah perusahaan selama ini apakah mempersulit nasabah atau lancar – lancar saja.

Hal penting untuk diketahui bahwa apabila peserta melakukan prosedur klaim yang benar, akan sangat membantu menyelesaikan klaim secara lancar dan cepat. Apabila prosedur klaim dan dalam keadaan tertentu, dapat menyebabkan pihak asuransi menolak klaim.

Secara khusus, dalam proses klaim perusahaan akan memberitahukan bagaimana suatu kejadian harus dilaporkan kepada perusahaan asuransi, tindakan apa yang harus segera dilakukan, informasi apa yang diperlukan oleh perusahaan asuransi untuk mendukung pengajuan klaim peserta. Pastikan bahwa peserta melakukan prosedur klaim seperti melaporkan kejadian kepada bagian klaim perusahaan asuransi secepatnya.

Dalam penentuan apakah perusahaan harus membayar atau menolak suatu klaim, penilai mengikuti prosedur penyelesaian dengan 4 langkah :

- a. Pemberian klaim
- b. Bukti klaim
- c. Penyelidikan klaim
- d. Penyelesaian klaim

Disinilah peran administrasi klaim sangat penting, bila kepersertaan mencerminkan produksi maka klaim asuransi memberi arti tersendiri bagi keberhasilan produksi. Sehingga klaim dalam usaha asuransi jiwa digunakan sebagai indikator keberhasilan usaha dan manajemen perusahaan. Singkatnya perusahaan asuransi memiliki kewajiban hukum dan etika untuk membayar semua klaim yang sah dan menolak kewajiban yang lainnya. Untuk itulah sudah seharusnya perusahaan asuransi membayar sesegera mungkin klaim yang diajukan peserta sesuai dengan haknya, karena akan berdampak pada kepuasan peserta dan citra perusahaan. Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera memiliki komitmen tersebut untuk membayar klaim yang diajukan maksimal 14 hari kerja.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka dari itu penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul “ **Prosedur Administrasi Klaim Dana**

Kelangsungan Belajar Produk Asuransi Beasiswa Berencana Pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember ”.

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun tujuan dari dilaksanakannya praktek kerja nyata, yaitu :

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung prosedur administrasi klaim dana kelangsungan belajar produk asuransi beasiswa berencana di AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember.
- b. Untuk mendapatkan pengalaman praktis tentang pelaksanaan administrasi klaim beasiswa berencana pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja yang dilaksanakan di AJB Bumiputera 192 Cabang Jember diharapkan dapat memberikan manfaat, antara lain :

- a. Sebagai proses bagi mahasiswa dalam mengembangkan pengetahuannya dibidang prosedur administrasi klaim dana kelangsungan belajar produk asuransi beasiswa berencana di AJB Bumiputera 1923 Cabang Jember, serta mengetahui seberapa jauh teori-teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan serta mampu dalam memecahkan suatu permasalahan.
- b. Sebagai salah satu syarat untuk memenuhi Praktek Kerja Nyata di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

1.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Objek yang penyusun pilih dalam pelaksanaan Praktek Kerja adalah AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota, yang beralamat di jalan A. Yani No. 81 Jember. AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember adalah sebuah asuransi jiwa yang berupaya menanggulangi risiko kerugian finansial yang dihadapi oleh masyarakat sekaligus sebagai lembaga penghimpun dana masyarakat sehingga berpotensi sebagai sarana penunjang dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur.

1.3.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja ini dilaksanakan dalam kurun waktu 30 hari yang dimulai dari tanggal 07 Maret sampai dengan 07 April 2016, jadwal kerja pada perusahaan Asuransi Jiwa Bumiputera 1912 Cabang Jember :

Senin-Jumat	: 08.00-16.00
Istirahat	: 12.00-13.00
Sabtu-Minggu	: Libur

Tetapi waktu tersebut tidaklah mutlak, tergantung dari jam kerja dan kebijakan dari perusahaan yang bersangkutan. Secara umum gambaran jadwal waktu pelaksanaan Praktek Kerja ini selengkapnya dapat dilihat pada :

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja

No	Kegiatan	Minggu					Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	
1.	Perkenalan dengan pimpinan, karyawan AJB Bumiputera, serta menerima pengarahan dari pengurus obyek dalam pelaksanaan praktek kerja nyata.						2
2	Pembagian tugas kerja dan mengentry data pada sistem.						25
3.	Memisahkan lampiran dan mengurutkan tanggal kuitansi voucher bukti kas.						16
4.	Mengurutkan bukti kas sesuai bulan, dan merapikan untuk disusun menjadi Laporan Keuangan Bulanan.						9
5.	Mengecek kembali tanggal pembayaran polis per bulannya.						40
6.	Mengoreksi kelengkapan prosedur pengajuan klaim.						20
7.	Mencari nomor polis dan menandai yang sudah membayar premi bulanan, triwulanan dan tahunan						22
8.	Memberi stempel berkas – berkas yang telah ditandatangani oleh Pemimpin Cabang, kepala unit administrasi dan keuangan						10
Total jam kegiatan PKN							144

BAB 2. LANDASAN TEORI

2.1 Prosedur dan Administrasi

2.1.1 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan rangkaian yang saling berhubungan satu sama lainnya, prosedur biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen. Menurut Mulyadi (2008:5), dalam bukunya yang berjudul “ Sistem Akutansi ” mengemukakan bahwa :

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikel, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang

Sedangkan menurut dr.Azhar Susanto (2008:264), dalam bukunya yang berjudul “ Sistem informasi Akuntansi ” mengemukakan bahwa :

Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang - ulang dengan cara yang sama

Jadi dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah rangkaian langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktifitas. Sehingga dapat tercapainya tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien, serta dapat dengan mudah menyelesaikan suatu masalah serta terperinci menurut jangka waktu yang telah ditentukan. Prosedur memiliki karakteristik yaitu sebagai berikut :

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi
- b. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan
- c. Prosedur menunjukkan urutan yang logis dan sederhana
- d. Prosedur menunjukkan adanya keputusan dan tanggung jawab

Dengan dilaksanakan suatu pekerjaan dengan memakai suatu prosedur kerja yang jelas akan memberikan manfaat diantaranya :

- a. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah–langkah kegiatan di masa yang akan datang.
- b. Adanya suatu petunjuk/program kerja yang jelas dan baru dipatuhi untuk seluruh pelaksanaan.

c. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan pengawasan.

2.1.2 Pengertian Administrasi

Administrasi merupakan kegiatan yang sangat penting dalam suatu perusahaan yang dapat menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Dalam bahasa Yunani, administrasi berasal dari kata “*Administrate*” yang berarti pengabdian.

Administrasi menurut Max Webber dalam Kumorotomo dengan bukunya Etika Administrasi Negara (2005:82), Menguraikan administrasi sebagai berikut : Administrasi berarti penyelenggaraan wewenang dan otoritas. Otoritas disini dapat dimiliki oleh para aparat birokrasi karena mereka telah mendapatkan legitimasi dari rakyat melalui rakyat.

Unsur – unsur yang terkandung dalam pelaksanaan administrasi adalah sebagai berikut ;

a. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan rangkaian untuk menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari suatu kerja sama yang bersangkutan.

b. Manajemen

Manajemen adalah kegiatan yang mengarahkan karyawan dan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerja sama benar – benar tercapai.

c. Tata hubungan

Tata hubungan adalah perbuatan penyampaian warta dari satu pihak kepada pihak lain dalam usaha kerja sama.

d. Kepegawaian

Kepegawaian adalah rangkaian kegiatan mengatur dan mengurus tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerja sama yang dilakukan.

e. Keuangan

Keuangan adalah rangkaian kegiatan mengelola pembelanjaan baik pendapatan maupun pengeluaran dalam usaha kerja sama yang dilakukan.

f. Tata Usaha

Tata usaha adalah rangkaian kegiatan menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim dan menyimpan keterangan – keterangan yang diperlukan dalam usaha kerja sama.

g. Perwakilan

Perwakilan adalah rangkaian kegiatan menciptakan hubungan baik dan mendukung masyarakat sekitar terhadap usaha kerja sama ini.

2.2 Ruang Lingkup Asuransi

2.2.1 Pengertian Asuransi

Menurut Salim (2005:1), Asuransi adalah suatu kemauan untuk menetapkan kerugian-kerugian kecil (sedikit) yang sudah pasti sebagai pengganti kerugian-kerugian besar yang belum pasti. Salim (2005:4) mengemukakan bahwa risiko adalah ketidakpastian yang mungkin melahirkan kerugian dalam asuransi.

Risiko yang dialihkan meliputi : kemungkinan kerugian material yang dapat dinilai dengan uang yang dialami nasabah, sebagai akibat terjadinya suatu peristiwa yang mungkin atau belum pasti akan terjadi (*Uncertainty of Occurrence & uncertainty of loss*). Misalnya ;

- a. Resiko kerusakan mobil karena kecelakaan lalu lintas, kehilangan karena pencurian
- b. Meninggal atau cedera akibat kecelakaan, sakit
- c. Banjir, angin topan, badai, gempa bumi, tsunami
- d. Resiko terbakarnya bangunan atau harta benda di dalamnya sebagai akibat sambaran petir, kelalaian manusia, arus pendek.

Setiap asuransi pasti bermanfaat, yang secara umum manfaatnya adalah :

- a. Memberikan jaminan perlindungan dari resiko-resiko kerugian yang diderita satu pihak.
- b. Sebagai tabungan, karena jumlah yang dibayar kepada pihak asuransi akan dikembalikan dalam jumlah yang lebih besar. Hal ini khusus berlaku untuk asuransi jiwa.
- c. Transfer resiko, Dengan membayar premi yang relatif kecil, seseorang atau perusahaan dapat memindahkan ketidakpastian atas hidup dan hartanya (resiko) ke perusahaan asuransi.

- d. Pemerataan biaya, yaitu biaya cukup hanya dengan mengeluarkan biaya yang jumlahnya tertentu dan tidak perlu mengganti atau membayar sendiri kerugian yang timbul yang jumlahnya tidak tentu dan tidak pasti.
- e. Dasar bagi pihak bank untuk memberikan kredit karena bank memerlukan jaminan perlindungan atas agunan yang diberikan oleh pemimpin uang.

2.2.2 Sifat – Sifat Asuransi

Sifat-sifat perjanjian asuransi berdasarkan batasan dari pasal 246 KUHD, adalah sebagai Berikut :

- a. Perjanjian Asuransi pada dasarnya adalah suatu perjanjian penggantian kerugian (*shcadevezekering* atau *indemnitets contract*). Penanggung mengingatkan diri untuk menggantikan kerugian karena pihak tertanggung menderita kerugian dan yang diganti itu adalah seimbang dengan kerugian yang sungguh – sungguh diderita (prinsip indemnitas)
- b. Perjanjian asuransi adalah perjanjian yang bersyarat. Kewajiban mengganti rugi dari penanggung hanya dilaksanakan kalau peristiwa yang tidak tertentu atas mana diadakan pertanggungan itu terjadi.
- c. Perjanjian asuransi adalah perjanjian timbal balik. Kewajiban penanggung mengganti rugi diharapkan dengan kewajiban tertanggung membayar premi.
- d. Kerugian yang diderita adalah sebagai akibat dari peristiwa yang tidak tertentu atas nama diadakannya pertanggungan.

2.2.3 Unsur – Unsur Asuransi

Dalam Pasal 246 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang atau Wetbork van Koophandel dapat diuraikan unsur - unsur asuransi atau pertanggungan yaitu sebagai berikut :

a. Pihak – Pihak

Subjek asuransi adalah pihak - pihak dalam asuransi, yaitu penanggung dan tertanggung yang mengadakan perjanjian asuransi, penanggung dan tertanggung adalah pendukung kewajiban dan hak. Penanggung wajib memikul resiko yang dialihkan kepadanya dan berhak memperoleh pembayaran premi, sedangkan

tertanggung wajib membayar premi dan berhak memperoleh penggantian jika timbul kerugian atas harta miliknya yang diasuransikan.

b. Status Pihak – Pihak

Penanggung harus berstatus sebagai perusahaan badan hukum, dapat berbentuk Perseroan Terbatas (PT), Perusahaan Perseroan (Persero) atau koperasi. Sedangkan tertanggung dapat berstatus sebagai perseorangan, persekutuan atau badan hukum dan harus pihak yang berkepentingan atas obyek yang diasuransikan.

c. Obyek Asuransi

Objek asuransi dapat berupa benda, hak, atau kepentingan yang melekat kepada benda dan sejumlah uang yang disebut premi atau ganti kerugian. Melalui objek asuransi tersebut ada tujuan yang ingin dicapai oleh pihak – pihak. Penanggung bertujuan memperoleh pembayaran sejumlah premi sebagai imbalan pengalihan resiko, sedangkan tertanggung bertujuan bebas dari resiko dan memperoleh penggantian jika timbul kerugian atas harta miliknya.

d. Peristiwa Asuransi

Peristiwa asuransi adalah merupakan perbuatan hukum (*legal act*) berupa persetujuan atau kesepakatan bebas antara penanggung dengan tertanggung mengenai objek asuransi, peristiwa tidak pasti (*evenement*) yang mengancam obyek asuransi, dan syarat – syarat yang berlaku dalam asuransi. Persetujuan atau kesepakatan bebas tersebut dibuat dalam bentuk tertulis berupa akta yang disebut polis, polis ini merupakan satu – satunya alat bukti yang dipakai untuk membuktikan telah terjadi asuransi.

e. Hubungan Asuransi

Hubungan asuransi yang terjadi antara penanggung dengan tertanggung adalah keterikatan (*legally bound*) yang timbul karena adanya persetujuan atau kesepakatan bebas untuk memenuhi hak dan kewajiban masing – masing. Apabila terjadi evenemen yang menimbulkan kerugian atas benda asuransi, penanggung wajib membayar ganti kerugian sesuai dengan polis asuransi, sedangkan apabila tidak terjadi evenemen premi yang sudah dibayar oleh tertanggung tetap menjadi milik penanggung.

2.2.4 Manfaat Asuransi

Dalam literatur AJB Bumiputera 1912, perusahaan asuransi dalam menjalankan usahanya berupaya menjual produk-produk yang dibutuhkan masyarakat, sehingga masyarakat tertarik untuk membeli produk yang ditawarkan. Manfaat asuransi sendiri bagi pihak tertanggung adalah: rasa aman dan perlindungan, pendistribusian biaya dan manfaat yang lebih adil, polis asuransi dapat dijadikan sebagai jaminan untuk memperoleh kredit, berfungsi sebagai tabungan dan sumber pendapatan, alat penyebaran resiko, dan membantu meningkatkan kegiatan usaha.

a. Rasa aman dan perlindungan

Polis asuransi yang dimiliki oleh tertanggung akan memberikan rasa aman dari risiko atau kerugian yang mungkin timbul. Jika risiko atau kerugian tersebut benar-benar terjadi, pihak tertanggung berhak atas nilai kerugian sebesar nilai polis atau ditentukan berdasarkan perjanjian antara tertanggung dan penanggung.

b. Pendistribusian biaya dan manfaat yang lebih adil.

Prinsip keadilan diperhitungkan dengan matang untuk menentukan nilai pertanggungan dan premi yang harus ditanggung oleh pemegang polis secara periodik dengan memperhatikan secara cermat faktor-faktor yang berpengaruh besar dalam asuransi tersebut. Untuk mendapatkan nilai pertanggungan, pihak penanggung sudah membuat kalkulasi yang tidak merugikan kedua belah pihak. Semakin besar nilai pertanggungan semakin besar pula premi periodik yang harus dibayar oleh tertanggung.

c. Polis asuransi dapat dijadikan sebagai jaminan untuk memperoleh kredit.

d. Berfungsi sebagai tabungan dan sumber pendapatan.

Premi yang dibayarkan setiap periode memiliki substansi yang sama dengan tabungan. Pihak penanggung juga memperhitungkan bunga atas premi yang dibayarkan dan juga bonus (sesuai dengan perjanjian dari kedua belah pihak).

e. Alat penyebaran risiko.

Risiko yang seharusnya ditanggung oleh tertanggung ikut juga dibebankan pada penanggung dengan imbalan sejumlah premi tertentu yang didasarkan atas nilai pertanggungan.

f. Membantu meningkatkan kegiatan usaha.

Investasi yang dilakukan oleh para investor dibebani dengan risiko kerugian yang bisa diakibatkan oleh berbagai macam sebab (pencurian, kebakaran, dan lain sebagainya).

Dari uraian di atas dapat disimpulkan manfaat asuransi bagi pihak tertanggung adalah memberikan rasa aman terhadap segala kemungkinan risiko sedangkan bagi pihak perusahaan asuransi selaku badan usaha adalah memperoleh laba yang disebut premi.

2.3 Pengertian, Manfaat dan Fungsi Asuransi Jiwa

2.3.1 Pengertian Asuransi Jiwa

Dalam literatur AJB Bumiputera 1912 yang berjudul aspek hukum asuransi jiwa dijelaskan bahwa, dalam pengertian dasar asuransi jiwa adalah sebagai berikut:

- a. Asuransi jiwa adalah jenis asuransi yang menyediakan pengalihan kerugian finansial atas bencana yang bisa terjadi pada manusia, baik akibat langsung kematian atau cacat maupun akibat tidak langsung seperti biaya pengobatan dan kehilangan penghasilan. Selain fungsi sebagai proteksi ada juga produk asuransi jiwa yang berfungsi sebagai investasi dan edukasi (Bumiputera 1912, 1918 : 8); dan
- b. Asuransi jiwa pada hakekatnya adalah “suatu pelimpahan risiko (*Risk Shifting*) oleh tertanggung kepada penanggung agar kerugian keuangan (*Financial Loss*) yang diderita tertanggung dapat ditanggung oleh penanggung. Risiko yang dilimpahkan kepada penanggung bukanlah hilang jiwa seseorang melainkan kerugian keuangan sebagai akibat hilangnya jiwa seseorang atau karena mencapai umur tua sehingga tidak dapat lagi bekerja (Dewan Asuransi Indonesia, 1990).

Berdasarkan pengertian diatas, asuransi jiwa adalah jenis asuransi yang menyediakan pengalihan kerugian finansial oleh tertanggung kepada penanggung agar kerugian keuangan (*Financial Loss*) yang diderita tertanggung dapat ditanggung oleh penanggung.

2.3.2 Manfaat Asuransi Jiwa

Dahlan Siamat dalam bukunya “ Manajemen Lembaga Keuangan ” (2004:453), mengungkapkan bahwa dalam asuransi jiwa terdapat beberapa manfaat, yaitu :

- a. Memberikan dukungan bagi pihak yang selamat dari suatu kecelakaan.
- b. Membayar santunan bagi tertanggung yang meninggal.
- c. Membantu usaha dari kerugian yang disebabkan meninggalnya pejabat kunci perusahaan.
- d. Penghimpunan dana untuk persiapan pensiun, keperluan penting dan penggunaan untuk bisnis.
- e. Menunda atau menghindari pajak pendapatan.

Bahwa hal tersebut diatas merupakan alasan atau sebab yang mendorong orang untuk membeli poli asuransi jiwa yang paling dapat memenuhi kebutuhan mereka masing – masing. Jasa asuransi dapat memberikan kenyamanan, keamanan dan kepastian terhadap harta kekayaan dan jiwa sitertanggung. Pertanggung jiwa bukan berarti jiwa seseorang dapat diselamatkan dari perusahaan asuransi akan tetapi bermaksud untuk menjamin kelangsungan hidup orang yang ditanggung sebagaimana tercantum dalam polis.

2.3.3 Fungsi Asuransi Jiwa

Fungsi dari asuransi jiwa menurut Abbas Salim dalam buku “Asuransi dan Manajemen Risiko” (2003:39), adalah :

- a. Tujuan pertanggung jiwa adalah mengadakan jaminan bagi masyarakat yaitu mengambil alih semua beban resiko dari tiap – tiap individu.

- b. Perusahaan asuransi mempunyai tugas lain bila dilihat dari sudut pembangunan, yaitu sebagai lembaga yang mengumpulkan dana dan dana tersebut dapat diinvestasikan dalam lapangan pembangunan ekonomi.
- c. Dari sudut *employment*, perusahaan asuransi memberikan bantuan kepada public, yaitu memberikan kesempatan bekerja untuk memperoleh pendapatan.

Menurut uraian diatas dapat disimpulkan fungsi asuransi jiwa yaitu memberikan rasa aman terhadap semua beban resiko dan si tertanggung. Perusahaan asuransi adalah lembaga keuangan non bank, oleh karena itu pendapatan premi asuransi dapat diinvestasikan kepada pihak debitur. Pihak asuransi dapat memberikan lapangan kerja kepada publik.

2.4 Pengertian Polis Asuransi

Dalam suatu perjanjian antara dua pihak yang mengandung unsur ekonomis memerlukan suatu bukti untuk mencegah suatau kemungkinan yang dapat merugikan satu sama lain antara pihak. Dalam asuransi bukti tersebut dinamakan polis asuransi. Menurut ketentuan pasal 25 KUHD : “Perjanjian asuransi harus dibuat secara tertulis dalam bentuk akta yang disebut polis”, selanjutnya Peraturan Pemerintah pasal 19 ayat 910 no. 73 tahun 1993 menyebutkan bahwa :

Polis atau bentuk perjanjian asuransi dengan nama apapun, berikut lampiran yang merupakan satu kesatuan dengannya tidak boleh mengandung kata – kata atau kalimat yang menimbulkan penafsiran yang berbeda mengenai risiko yang ditutup asuransinya, kewajiban penanggung dan kewajiban tertanggung, atau mempersulit tertanggung”.

Berdasarkan ketentuan pasal dan pengertian tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa polis merupakan suatu bentuk perjanjian yang berfungsi sebagai alat bukti tertulis bahwa telah terjadi perjanjian asuransi antara tertanggung dengan penanggung.

Syarat – syarat umum polis AJB Bumiputera 1912 yang didalamnya juga mengatur tentang pembayaran premi, dinyatakan bahwa premi dari asuransi jiwa adalah premi tahunan dan data diangsur beberapa angsuran dengan persetujuan

badan usaha. Pembayaran secara setengah tahunan, triwulan, dibayar dimuka, dikantor pusat atau tempat - tempat lain yang ditetapkan oleh penanggung atau badan usaha.

Jika karena sesuatu hal pengutipan premi tidak dilakukan tepat pada waktunya oleh badan usaha, maka tidak berarti membebaskan pemegang polis untuk menyampaikan pembayarannya premi kepada badan usaha. Uang premi yang belum dibayar dalam bulan jatuh temponya akan dikenakan bunga yang besarnya ditentukan oleh badan usaha atau pengusaha asuransi yang bersangkutan. Sedangkan untuk membayar premi lanjutan diberi masa leluasa tiga puluh hari dihitung mulai tanggal jatuh temponya, atau tanggal 1 bulan kalender jika mulai asuransinya tanggal satu.

Apabila tertanggung meninggal dunia dalam masa leluasa, semua tunggakan premi beserta bunganya akan dikurangi dari santunan, dan jika tertanggung meninggal dunia setelah masa leluasa, santunan tidak akan dibayarkan.

2.5 Pengertian dan Jenis Klaim

2.5.1 Pengertian Klaim

Pengertian klaim secara umum (Bumiputera 1912,2005 : 44), yaitu tuntutan yang diajukan oleh klaiman kepada perusahaan asuransi untuk mendapatkan penggantian atau pembayaran atas musibah merugikan yang telah terjadi sebesar kesepakatan yang telah disetujui atau ditetapkan.

Definisi menurut AJB Bumiputera 1912 Klaim Asuransi Jiwa adalah suatu tuntutan atas hak dari pemegang polis atau yang ditunjuk kepada pihak asuransi, atas sejumlah pembayaran uang pertanggungan atau nilai tunai atau sebagai nilai tunai, yang timbul karena syarat – syarat dalam perjanjian asuransinya telah dipenuhi. Penerima klaim yaitu pemegang polis atau yang ditunjuk yang namanya tercantum dalam polis.

Ruang lingkup administrasi pengajuan hingga pembayaran klaim meliputi

:

- a. Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan berkas serta kebenaran syarat – syarat pengajuan klaim oleh bagian SPP (Servis pemegang Polis).
- b. Invetasi klaim
- c. Keputusan pembayaran klaim oleh Kepala Administrasi dan Keuangan
- d. Perhitungan pembayaran klaim
- e. Persetujuan pembayaran klaim dari kantor pusat
- f. Pencatatan klaim
- g. Pembayaran klaim kepada klaiman
- h. Persiapan berkas klaim

2.5.2 Jenis – jenis klaim

Jenis klaim menurut AJB Bumiputera 1912 (2005 : 72) ada Sembilan, yaitu :

- a. Klaim Habis Kontrak
Terjadi apabila pemegang polis mengajukan pembayaran manfaat asuransi atas polis yang jangka waktu perjanjian asuransinya sudah berakhir dan polisnya dalam keadaan inforce
- b. Klaim Meninggal
Terjadi apabila pemegang polis atau yang ditunjuk mengajukan pembayaran manfaat asuransi jika tertanggung meninggal dunia dan polisnya dalam keadaan inforce.
- c. Klaim Penebusan
Terjadi apabila pemegang polis mengajukan pembayaran seluruh nilai tunai polisnya.
- d. Klaim Pengambilan Sebagian Nilai Tunai
Terjadi apabila pemegang polis memutuskan untuk mengambil sebagian nilai tunai.
- e. Klaim Dana Beasiswa / Dana kelangsungan Belajar (DKB) / Tahapan
Terjadi apabila pemegang polis atau yang ditunjuk mengajukan Dana Beasiswa/DKB/Tahapan yang sudah jatuh tempo dan polisnya dalam keadaan inforce.

f. Klaim Polis Bebas Premi

Terjadi apabila pemegang polis atau yang mengajukan klaim (meninggal, penebusan, habis kontrak) terhadap polis yang statusnya bebas premi (bebas premi otomatis, bebas premi meninggal, atau bebas premi habis kontrak).

g. Klaim Rider Kecelakaan

Terjadi apabila pemegang polis atau yang ditunjuk mengajukan pembayaran manfaat asuransi jika tertanggung meninggal atau cacat tetap atau menjalani rawat inap karena kecelakaan dan polisnya dalam keadaan inforce serta pemegang polis membayar premi rider kecelakaan.

h. Klaim Rawat Inap

Terjadi bila pemegang polis mengajukan pembayaran manfaat asuransi jika tertanggung menjalani rawat inap di rumah sakit dan polisnya dalam keadaan inforce.

i. Klaim Waiver Premium

Terjadi apabila pemegang polis mengajukan penghentian pembayaran premi karena tertanggung mengalami cacat tetap total akibat kecelakaan/sakit serta polisnya dalam keadaan inforce dan pemegang polis membayar premi waiver premium.

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember

Asuransi jiwa bersama (AJB) Bumiputera 1912 adalah perusahaan asuransi jiwa nasional milik Bangsa Indonesia yang pertama dan tertua. Didirikan pada tanggal 12 februari 1912 di Magelang Jawa Tengah atas prakarsa seorang guru sederhana bernama M.Ng.Dwidjosewojo – Sekertaris Persatuan guru-guru Hindia Belanda (PGHB) sekaligus Sekretaris I Pengurus Besar Budi Utomo.

Gagasan pendirian persahaan asuransi ini karena didorong oleh keprihatinan mendalam terhadap nasib para guru bumiputera (pribumi). Dalam pendirian tersebut Ng.Wijosejewo dibantu bersama dua orang guru lainnya yaitu MKH Soebroto dan M. Adi Midjojo. Bersama R. Soepadmo dan M. Darmowidjojo, kelima pendiri ini menjadi pemegang polis pertama.

Pada tahun 1921, perusahaan pindah ke Yogyakarta. Pada tahun 1934 perusahaan melebarkan sayapnya dengan membuka cabang-cabang di Bandung, Jakarta, Surabaya, Palembang, Medan, Pontianak, Banjarmasin dan Ujung Pandang. Dengan semakin berkembangnya AJB Bumiputera 1912, maka pada tahun 1958 secara bertahap kantor pusat dipindahkan ke Jakarta, dan pada tahun 1959 secara resmi kantor pusat AJB Bumiputera berdomisili di Jakarta.

Salah satu kekuatan Bumiputera adalah pada kepemilikan dan bentuk perusahaannya yang unik, dimana bumiputera adalah satu-satunya perusahaan di Indonesia yang berbentuk “mutual” atau “usaha bersama”, artinya pemilik perusahaan adalah para pemegang polis, bukan pemegang saham. Jadi perusahaan tidak berbentuk PT atau Koperasi. Hal ini dikarenakan premi yang diberikan kepada perusahaan sekaligus dianggap sebagai modal. Badan Perwakilan Anggota yang merupakan perwakilan para pemegang polis ikut serta menentukan garis-garis besar haluan perusahaan, memilih dan mengangkat direksi, dan ikut serta mengawasi jalannya perusahaan.

Awal berdirinya Kantor AJB Bumiputera Jember berada di jalan Untung Suropati no 75 Jember. Pada tanggal 12 Februari 1983 dibawah pimpinan Bapak Lilik Supono kantor AJB Bumiputera 1912 Jember pindah lokasi dari Jalan

Untung Suropati no 75. Ke Jalan A yani no. 81. Kepindahan ini didasari untuk ke efektifan jangkauan masyarakat.

Selain itu juga, dibuka atau didirikan kantor AJB Bumiputera 1912 cabang Balung yang merupakan pecahan dari Kantor di jalan Untung Suropati. Dibukanya kantor cabang Balung bertujuan agar masyarakat sekitar Balung tidak datang jauh – jauh ke kantor cabang Jember. Dengan kata lain, tujuan dibukanya kantor cabang Balung adalah untuk memperluas jangkauan dan mempermudah pasar.

AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota berkantor atau satu kantor dengan anak perusahaan yaitu PT. Bumida Bumiputera yang bergerak dalam bidang asuransi kerugian. Kedua kantor Cabang ini berada dibawah naungan Kantor Wilayah Malang. Sampai sekarang dengan berubah status menjadi Kantor Cabang dibawah pimpinan Bapak Johan Pratama S.E.

Kini, kantor pusatnya di Jakarta, pengurus Bumiputera mengendalikan perusahaan yang jaringannya tersebar diseluruh penjuru tanah air dan melakukan hubungan internasional dengan rekan rekan di Negara lain. Sekitar 2.900 karyawan, 18.000 agen dan 610 kantor, melayani lebih dari 9 juta pemegang polis dan peserta.

Adapun Visi dan Misi dari AJB Bumiputera sebagai berikut :

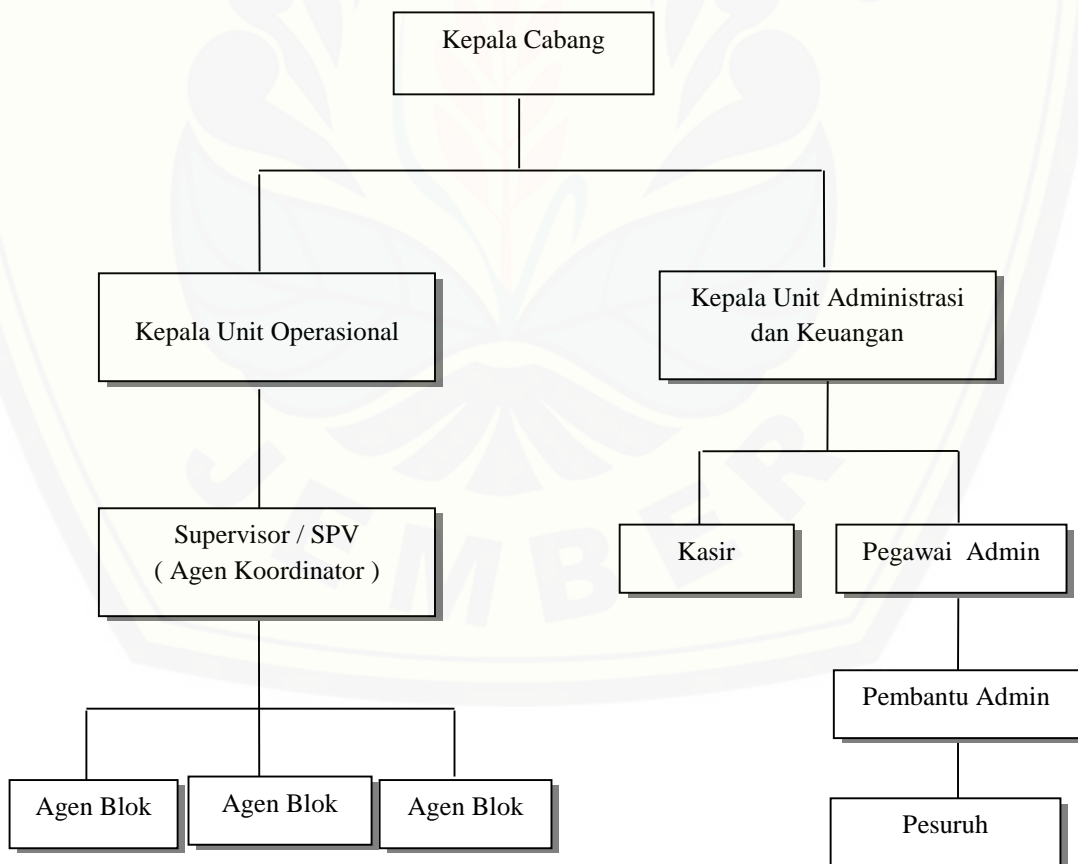
1. Visi dari AJB Bumiputera 1912
Menjadi perusahaan asuransi jiwa nasional yang kuat, modern dan menguntungkan tinggi nilai-nilai idealism dan mutualisme.
2. Misi dari AJB Bumiputera
Menjadikan Bumiputera senantiasa ada di benak dan hati masyarakat Indonesia, dengan :
 - a. Menyediakan layanan dan produk jasa asuransi jiwa berkualitas sebagai wujud partisipasi dalam pembangunan Nasional melalui peningkatan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
 - b. Menyelenggarakan berbagai pendidikan dan pelatihan untuk menjamin pertumbuhan kompetensi karyawan, peningkatan produktifitas dan

peningkatan kesejahteraan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan perusahaan kepada pemegang polis.

- c. Mendorong terciptanya iklim kerja yang motivatif dan inovatif untuk mendorong proses bisnis internal perusahaan yang efektif dan efisien.

3.2 Struktur Organisasi.

Struktur organisasi adalah bentuk atau bagan pengelompokan pekerjaan yang pembagiannya disesuaikan dengan tingkat jabatan masing-masing yang bekerja sama untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Dilihat dari wilayah kerjanya yang begitu luas, maka perusahaan tersebut mempunyai bidang-bidang tugas yang sudah dipersiapkan dengan jelas dan tertata rapi dibagi sesuai dengan potensi atau kemampuan masing-masing individu untuk bisa mewujudkan dan mencapai tujuan-tujuan dalam organisasi tersebut.



Gambar 3.1 Bagan Strukur Organisasi AJB Bumiptera 1912 Jember

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember tahun 2016

Adapun tugas dan wewenang masing-masing fungsi bagian-bagian dalam struktur organisasi tersebut sebagai berikut :

A. Kepala Cabang

Pimpinan Cabang sebagai kepala kantor cabang bertanggung jawab kepada pimpinan cabang dan secara langsung membawahi kepala unit administrasi dan keuangan, dan agen koordinator yang didukung sepenuhnya oleh agen blok, secara tak langsung membawahi kasir, pegawai administrasi dan pesuruh.

Tugas dan Tanggung jawab kepala cabang, yaitu :

1. Bidang Pembangunan Usaha : Berperan dalam memenuhi jumlah agen dan supervisor minimal sesuai dengan desain blok yang ada di kantor cabang.
2. Bidang Penghimpunan Dana : Menjadikan kantor cabang sebagai pusat pendapatan dengan hasil bisnis yang sehat dengan melakukan maksimalisasi pencapaian premi tahunan pertama dan lanjutan, menangani masalah pinjaman polis dengan menugaskan penata usaha agar pelaksanaannya berjalan dengan tertib, mengajukan piutang pegawai klaim, mengendalikan pengeluaran biaya dengan mengawasi produktivitas agen dan mengarahkan agen sesuai dengan mekanisme kerja agen.

B. Kepala Unit Administrasi dan Keuangan

Bertanggung jawab langsung kepada pimpinan operasional mengenai tata tertib keuangan yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh kasir pegawai administrasi.

Tugas dan tanggung jawab Kepala Unit Administrasi dan Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan proses administrasi cash management yang meliputi membuat dan mengajukan rencana anggaran pengeluaran untuk keperluan klaim, pinjaman polis, dan piutang pegawai, melakukan pertanggung jawaban pelaksanaan cash management ke kantor wilayah.
2. Melaksanakan supply kuitansi secara tepat waktu setiap bulan, setelah melakukan check fisik kuitansi-kuitansi tertunda bulan sebelumnya.
3. Melaksanakan konfirmasi premi-premi yang jatuh tempo, tertunda, lapse dan angsuran pinjaman polis setiap bulan.

C. Agen kordinator

Agen kordinator bertanggung jawab secara langsung kepada kepala cabang atas target yang telah dibebankan kepada mereka dan membawahi para agen blok, sehingga secara otomatis koordinator bertanggung jawab atas baik buruknya agen blok. Tugas dan tanggung jawab agen koordinator adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan program kerja pemasaran dengan tujuan tercapainya pertumbuhan pendapatan premi dengan upaya tercapainya syarat produksi sesuai dengan negosiasi dan tercapainya penagihan minimal 95%, tercapainya produktivitas unit agen minimal 15% setiap bulan dengan penghasilan minimal Rp. 1.000.000-/bulan.
2. Menguasai dan mempengaruhi para pemegang polis yang berada diblok desa, antar kota, pertokoan dan perkantoran.
3. Melakukan diskusi dan mendistribusikan prospek kepada agen-agensya.

D. Agen Blok

Agen blok bertanggung jawab langsung kepada kepala cabang tetapi bertanggung jawab pula dengan agen koordinator.

Tanggung jawab dari agen blok adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan perusahaan dengan cara mencari nasabah sebanyak-banyaknya.
2. Membangun kesetiaan pemegang polis melali kegiatan pengakraban.
3. Meningkatkan skill dan knowledge.

E. Kasir

Bertanggung jawab atas keuangan kepada kepala unit adminstrasi dan keuangan, adapun tugas dan tanggung jawabnya adalah :

1. Menyelesaikan administrasi organisai keuangan.
2. Menyelenggarakan administrasi bang cetak dan ATK (alat tulis kantor).
3. Menyelenggarakan administrasi polis.
4. Menyelenggarakan administrasi produksi dan profesi.

F. Staf

Tugas dan Tertanggung jawab staf adalah sebagai berikut :

1. Membantu secara teknis pemegang polis dalam membayar premi, mengajukan pinjaman polis, dan mengajukan pinjaman klaim.
 2. Membantu tugas-tugas kesekretariatan
 3. Membantu menemui tamu-tamu
- G. Pesuruh

Tugas dan Tanggung jawab adalah sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab terhadap persiapan bukti-bukti kas setiap hari sampai dengan persiapan pengiriman bukti setiap bulan.
2. Bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan, kerapian dan ketertiban kantor.
3. Sebagai pembantu umum dalam segala hal yang berhubungan dengan ketatalaksanaan dapur.

3.2.1 Personalia Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912

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

3.2.2 Jumlah Karyawan dan Pemegang Polis Beserta Klasifikasinya

Jumlah tenaga kerja yang ada di kantor Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota sampai dengan tanggal berakhirnya magang adalah seperti yang tertera dalam tabel berikut :

Tabel 3.1 AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember
Jumlah Karyawan Tahun 2016

Jabatan	Jumlah
Kepala Cabang	1 Orang
Kepala Unit Administrasi dan Keuangan	1 Orang
Kasir	1 Orang
Pegawai Admin / bagian berkas	1 Orang
Pembantu Admin / bagian jasa usaha	1 Orang
Pesuruh dan satpam	3 Orang
Supervisor	11 Orang
Agen	85 Orang
Jumlah	104 Orang

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Tahun 2016

Tabel 3.2 AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember
Jumlah Pemegang Polis AJB Bumiputera 1912 Jember Tahun
2012 s/d 2015

Tahun	Total Pemegang Polis
2012	6.130
2013	6.307
2014	6.532
2015	6.800

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember

Berdasarkan tabel 3.2. dapat diketahui bahwa jumlah nasabah setiap tahun selalu mengalami kenaikan. Sebagai salah satu lembaga penghimpun dana masyarakat, perusahaan tersebut berusaha memberikan pelayanan dan fasilitas terbaik bagi pemakai jasanya agar dapat tetap bertahan dan bersaing dengan perusahaan-perusahaan sejenis. Nilai-nilai asuransi yang belum memasyarakat di Indonesia dijadikan tantangan oleh AJB Bumi Putera 1912 untuk lebih berperan secara proaktif dalam meningkatkan pemahaman masyarakat akan pentingnya proteksi asuransi.

3.2.3 Hari Kerja dan Jam Kerja

AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Jember Kota dalam menjalankan kegiatannya menetapkan jam kerja yang harus dipatuhi oleh semua pegawai antara lain :

Hari Senin – Kamis

Jam Kerja : jam 08.00 – 16.00

Istirahat : jam 12.00 – 13.00

Hari Jum'at

Jam Kerja : jam 08.00 – 16.00

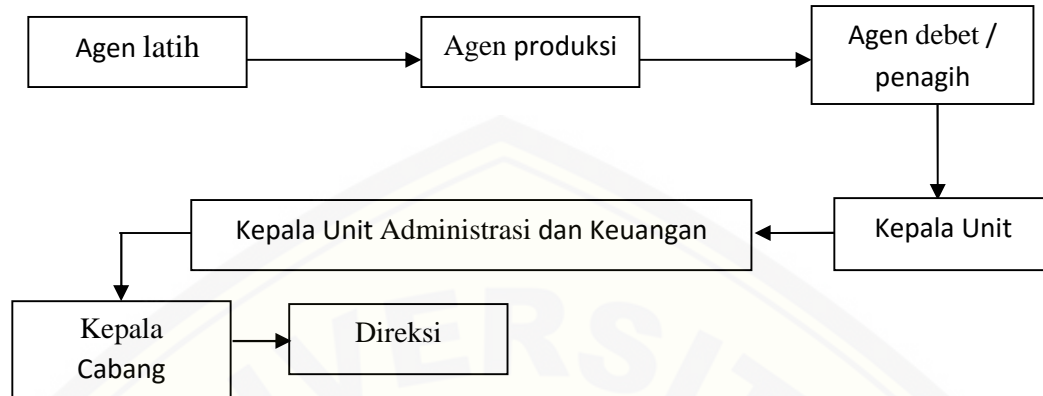
Istirahat : jam 11.00 – 13.00

3.2.4 Promosi Kenaikan Jabatan

Pegawai asuransi khususnya di AJB Bumiputera 1912 kantor cabang Jember dalam mempromosikan karyawannya menitikberatkan pada penilaian prestasi kerja baik petugas dinas luar maupun dinas dalam.

Promosi karyawan ini selain dilakukan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja dalam perusahaan juga berupa bentuk motivasi perusahaan kepada karyawannya agar terus maju dan berkembang.

Promosi karyawan tersebut seperti gambar berikut :



Gambar 3.2 Promosi Kenaikan Jabatan

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember tahun 2016

3.3 Kegiatan Pokok AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Jember

Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera (AJB) Bumiputera 1912 Cabang Kota Jember merupakan kantor cabang yang melaksanakan kegiatan operasional. Dari aspek kegiatan operasionalnya, usaha asuransi jiwa merupakan himpunan terpadu dari tiga kegiatan pokok, yaitu :

a. Kegiatan Pemasaran

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

AJB Bumiputera 1912 kantor operasional Jember dalam memasarkan produk-produknya tidak lepas dari kegiatan pengorganisasian daerah penjualan yang berupa data desain. Agen blok kantor Operasional Jember terbagi dalam 12 unit yang masing – masing unit daerah memiliki wilayah blok agen tersendiri sesuai dengan kecamatan, desa atau dusun, dan kelurahan yang ada dalam unit tersebut. Adapun 12 unit tersebut antara lain :

- 1) Unit I : Mangli – Kaliwates

- 2) Unit II : Gebang – Kaliwates
- 3) Unit III : Kaliwates
- 4) Unit IV : Sumpalsari – Kaliwates
- 5) Unit V : Patrang – Gebang
- 6) Unit VI : Sumpalsari – Pakusari
- 7) Unit VII : Kaliwates (pertokoan & Perkebunan)
- 8) Unit VIII : Mayang
- 9) Unit IX : Kalisat
- 10) Unit X : Sukowono
- 11) Unit XI : Silo
- 12) Unit XII : Arjasa

b. Kegiatan Konservasi

Kegiatan konservasi merupakan upaya perusahaan agar polis yang dibeli dapat dilestarikan hingga habis kontrak. Perusahaan akan berkembang dengan baik jika hasil pemasaran itu dapat dikonservasikan. Diusahakan agar setiap polis yang terjual akan lestari sampai habis masa kontraknya.

c. Penghimpunan dan Pengelolaan Dana

Penghimpunan dan pengelolaan dana adalah suatu upaya untuk memupuk dana yang meliputi:

- 1) Memobilisasi penghimpunan dana untuk biaya dan klaim.
- 2) Mengatur penggunaan dana untuk biaya dan klaim.
- 3) 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 pada saat tertentu harus dikembalikan. Jika dalam perhitungan premi tersebut terdapat unsur biaya, jumlahnya tidak seberapa. Sebagian besar dana yang terhimpun tersebut harus disimpan dalam bentuk cadangan teknis yang dihitung berdasarkan metode akturia. Cadangan premi ini harus diinvestasikan, karena dalam menghitung premi unsur bunga harus dimasukkan.

Dengan uraian singkat tersebut jelas bahwa masalah pengelolaan dan terhimpun merupakan hal yang rumit dan memerlukan pengamanan maksimal. Jika pengelolaan investasi dana terhimpun tadi berhasil dengan baik, maka hasil investasi yang diperoleh perusahaan akan mampu ikut memikul beban biaya umum. Dengan demikian juga akan meringankan kalkulasi perhitungan premi.

3.4 Asuransi Beasiswa Berencana Pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember

Semua pembayaran premi atas polis asuransinya dilakukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan jumlah nominal yang tercantum dalam kuitansi premi. Keluarga yang mempunyai anak usia pra sekolah dan sekolah juga bisa ikut asuransi ini. Tersedianya dana pendidikan masuk perguruan Tinggi s/d Sekolah ke luar negeri dapat memudahkan masyarakat mengikuti asuransi untuk masa depan buah hati tercinta, sehingga cita-cita putra-putri kita dapat diwujudkan, karena masa depan putra-putri kita yang utama sehingga dapat memacu motivasi anak untuk belajar dan mencapai cita-citanya yang selama ini diimpikan. Manfaat asuransi salah satunya adalah rasa aman dari resiko kehilangan ekonomi atau kekurangan dana untuk biaya sekolah putra-putri kita, karena di masa lalu kita sudah mempersiapkan. Cara pembayaran premi juga bisa secara triwulan (tiga bulan), semester dan tahunan. Dengan mengikuti asuransi dapat berpengaruh dalam kondisi perekonomian karena kita tidak perlu khawatir akan hilang ataupun habis, keamanan uang dapat terjamin dan terjaga sampai saatnya nanti akan di berikan kepada tertanggung ataupun ahli waris.

Jika tertanggung hidup atau meninggal dunia dalam masa asuransi, maka kepada pemegang polis atau yang ditunjuk yang akan menerima pertanggungan atau biasa disebut ahli waris, karena keamanan asuransi anda adalah tanggung jawab pihak AJB BUMIPUTERA. Untuk Dana Kelangsungan Belajar (DKB) terdapat pengaturan sebagai berikut :

- a. Pada waktu masuk asuransi, anak yang ditunjuk berumur 5 sampai 10 tahun, maka pembayaran sebesar 10% dari uang pertanggungan dilakukan pada saat anak berumur 12 tahun.
- b. Pada saat masuk asuransi, anak yang ditunjuk berumur antara 12 sampai 13 tahun, maka pembayaran sebesar 20% dari uang pertanggungan dilakukan pada saat anak berumur 15 tahun.
- c. Pada waktu masuk asuransi, anak yang ditunjuk berumur antara 15 sampai 16 tahun, maka pembayaran sebesar 30% dari uang pertanggungan dilakukan pada saat berumur 18 tahun dan masa asuransi berakhir.
- d. Pada waktu masuk asuransi, anak yang ditunjuk berumur 18 tahun dan sekaligus masa asuransi sudah berakhir, maka pembayaran sebesar 40% dari uang pertanggungan dan secara sekaligus total 100% akan diberikan sekaligus ataupun berkala.

BAB 5. KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. Semua pemegang polis dapat mengajukan klaim dan masih dalam masa aktif asuransi dengan syarat pemegang polis menyerahkan semua berkas-berkas yang ditentukan, kemudian menyerahkan berkas tersebut ke kantor cabang yang akan disetujui dan menyerahkan lagi ke pihak yang lebih yang bersangkutan bagian kantor wilayah yang akan nantinya disetujui oleh pihak departemen klaim serta berkas-berkas yang diterima sesuai dengan persyaratan atau tidak, setelah itu diserahkan ke departemen keuangan untuk melakukan pembayaran ke rekening nasabah masing-masing atau ke pemegang polis maupun tertanggung.
- b. Pemegang polis bisa mengajukan pencairan beasiswa dana klaim kelangsungan belajar sesuai dengan tegang waktu yang telah ditentukan, besarnya beasiswa yang akan diberikan kepada nasabah sesuai dengan premi yang telah dipilih oleh nasabah pada saat awal melakukan pendaftaran asuransi.

DAFTAR PUSTAKA

- Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912. 1918. *Aspek Hukum Asuransi Jiwa*. Jakarta : Komisi Pendidikan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.
- Sisdiklat Dan Pengembangan Keagenan. *Pendidikan Dan Pelatihan Agen Tingkat Dasar AJB Bumiputera 1912*. Jakarta : Direktorat Pemasaran AJB BUMIPUTERA 1912.
- Siamat, Dahlan. 2004. *Manajemen Lembaga Keuangan, Edisi Empat*. Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Baridwan, Zaki. 2002. *Sistem Akutansi : Penyusunan prosedur dan metode*, edisi lima. Yogyakarta : BPFE.
- Salim, Abbas. 2003. *Asuransi dan Manajemen*. Jakarta : PT. Raja.
- Ali, A. Hasyimi. 2002. *Pengantar Asuransi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Salim, H. Abbas. 2005. *Asuransi dan Manajemen Resiko*. Jakarta PT. Raja Grafindo Persada.
- Siagian, Sondang. 2001. *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Sutanto, Azhar. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka.
- Syarat – syarat Umum Klaim. AJB Bumiputera 1912.
- Syarat – syarat Umum Polis. AJB BUMiputera 1912
- <http://www.bumiputera.com>

Lampiran 1 : Surat Pengajuan Klaim

SURAT PENGAJUAN KLAIM
Klaim - 01

ARSIP



Yang bertanda tangan di bawah ini:

Umur	Alamat	
Mustaji	Perum Bumi Mangli Permai Blok FC-2	
<input checked="" type="checkbox"/> KTR <input type="checkbox"/> Paspor <input type="checkbox"/> Lainnya	Nomor Telepon	
3509190910660001	Hp: 082231712686	
Alamat Bank	Nomor Rekening	Salah satu Rekening
BRI	Tunai Kak Ros !!	Mustaji

selaku,

PEMEGANG POLIS AHLI WARIS YANG DITUNJUK

dan sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Polis dan Syarat-Syarat Khusus Polis A/B Bumiputera 1912 yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari polisnya, dengan ini mengajukan klaim:

HABIS KONTRAK MENINGGAL KECELAKAAN PENEBUSAN RAWAT INAP SEBAGIAN NILAI TUNAI
 DANA KELANGSUNGAN BELAJAR (DKB)

kepada A/B Bumiputera 1912 atas polis-polis dengan data sebagai berikut:

Nomor Polis	Nama Pemegang Polis	Nama Tertanggung
2002202156	Mustaji	Mustaji
Uang Pertanggungan	Jenis Asuransi	Premi telah dibayar sampai dengan
5.000.000	DK	30 / 4 / 2015

KHUSUS KLAIM MENINGGAL (JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL)

Tempat Meninggal	Pukul

Hubungan Pengaju Klaim dengan Tertanggung

Daftar dan lampirkan berkas / bukti pendukung berupa

- Polis dan Surat Keterangan Pengganti Polis*
copy
- Surat Keterangan Kematian dari : Pamong Praja Rumah Sakit Puskesmas Dokter
- Surat Keterangan dari Kepolisian*
- Foto copy KTP/SHM tertanggung dan pengaju klaim
- Lain-lain

Harap segera mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya.

Persusutan Berkas Klaim

Nama & Tandatangani

19 / 5 / 2015

Pengaju Klaim

Mustaji

Nama & Tandatangani


* Polis hilang / kecelakaan

A/B Bumiputera 1912 Wisma Bumiputera, Lt. 17-21 T : +6221 251 2154, 251 2157
Jl. Jend. Sudirman Kav. 75 F : +6221 251 2172
Jakarta 12911 E : info@bumiputera.com
www.bumiputera.com HALO BUMIPUTERA: 0800 188 1912

28 MAY 2015

- Agus -

Lampiran 2 : Polis Nasabah


ASURANSI JIWA BERSAMA
 (MUTUAL LIFE INSURANCE COMPANY)
BUMIPUTERA 1912
 DI JAKARTA
 (SELANJUTNYA DISEBUT BADAN)

REPUBLIK INDONESIA
 00000
 BUMIPUTERA 1912

NOMOR POLIS : 2002202156
 BERDASARKAN SURAT PERMINTAAN ASURANSI JIWA DARI :

NAMA : TN. MUSTAJI
ALAMAT : PERUM BUMI MANGLI PERMAT FC 02
 JEMBER
PEKERJAAN : SWASTA

(SELANJUTNYA DISEBUT PEMEGANG POLIS)

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

NAMA : TN. MUSTAJI
PEKERJAAN :
 UMUR : 36 TAHUN

(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 : BEASISWA BERENCANA
 T A M P A PEKERIKSAAN DOKTER
 DENGAN H A K PEMBAGIAN L A B A
 RESIKO KECLAKAWAN KLAS 1, ABD, 1 X UP

MULAI/MASA ASURANSI : 0 1 M E I 2002 SELAMA 16 TAHUN.

UANG PERTANGGUNGAN : RP. 5.000.000,00
 UANG PERTANGGUNGAN DIBAYAR TANGGAL 01 M E I 2018
 DAN JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA SEBELUMNYA.
 DANA KELANGSUNGAN BELAJAR DIBAYAR TANGGAL :
 1/05/2006 1/05/2012 1/05/2015
 RP. 500.000,00 RP. 1.000.000,00 RP. 1.500.000,00
 BEASISWA DIBAYAR PADA 01 M E I 2018 SEBESAR
 RP. 2.000.000,00 SEKALIGUS.

PREMI DASAR : RP. 113.620,00
REDUKSI : RP. 0,00
PREMI TAMBAHAN : RP. 0,00
PREMI AVIASI : RP. 0,00
PREMI RIDER : RP. 3.926,00

JUMLAH PREMI : RP. 117.546,00 DIBAYAR SETIAP
 TANGGAL 01 M E I 01 AGUSTUS 01 NOPEMBER DAN
 01 FEBRUARI SELAMA 16 TAHUN ATAU SAMPAI AKHIR
 TAHUN-POLIS JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA
 YANG DITUNJUK UNTUK MENERIMA SANTUNAN YAITU :

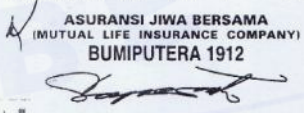
GINANJAR TIRTO PAMUNGKAS
 SUHARTININGSIH

A N A K
 I S T E R I

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, 01 M E I 2002

TANDA TANGAN PEMEGANG POLIS.


ASURANSI JIWA BERSAMA
 (MUTUAL LIFE INSURANCE COMPANY)
BUMIPUTERA 1912
 Drs. H. Suparwanto, MBA
 Direktur Utama

PEMEGANG POLIS INI ADALAH ANGGOTA MENURUT ANGGARAN DASAR BAB III PASAL 5

2723362 SEBAGALAH SEBUAH YANG TERCANTUM DALAM POLIS INI, DICETAK SECARA OTOMATIS OLEH KOMPUTER BUMIPUTERA, CAP/STEMPEL TIDAK DIPERLUKAN.

Lampiran 4 : Form Pengajuan Klaim dan Form DKB

...: BUMIPUTERA NEW SYSTEM ... Page 1 of 3

FORM PENGAJUAN KLAIM

Nomor Polis	2002202156
Nomor Blangko	TBD
Kantor Cabang	JNIP

Via Bumiputera 1912
Kantor Cabang

Identitas Pemohon

Pemohon Klaim	Pemegang Polis
Nama Pemohon	MUSTAJI
Jenis Bukti Identitas	KTP No :
Propinsi	JAWA TIMUR
Alamat Pemohon	
RT/RW	Kode Pos :
Kelurahan	
Kecamatan	
Kota	
Nomor NPWP	00.000.000.0-000.000
	Jika pemohon tidak mempunyai no npwp, isikan : 00.000.000.0-000.000

PENGAJUAN TAHAPAN DKB

Dokumen yang Telah Dilengkapi

Surat Pengajuan Klaim
 Polis/Pengganti Polis/Surat Pengakuan Utang
 Kuitansi Pembayaran premi terakhir
 Copy Bukti Identitas Diri yang Masih Berlaku Dengan Menunjukkan Aslinya

Sistem Pembayaran

Transfer Bank(Transfer Cabang)	Nama Bank	: 000009 - Bank BNI
	No Rekening	: 98227371
	Rekening Atas Nama	: AS. BUMIPUTERA 1912 RAYON UTAMA JEMBER.
	No Telp	: (0331) 487065

Informasi Klaim Polis

Pengajuan Klaim No.	: JNIPKLM2015000795	Tanggal di Proses: 20-05-2015
Klaim Polis	: KLMDKB	Resiko Terjadi Tgl: 01-05-2015
Tanggal DKB	: 01-05-2015	
Polis nomor	: 2002202156	Kode Kantor Debet: JNIP
Macam asuransi	: D6	

<http://bns6.bumiputera.net:7777/KLP/INDLYOP/KLPPengajuanTahapanDKBNonBilActi...> 5/20/2015

Deskripsi macam asuransi : **Beasiswa Berencana**
 Nama Pemegang Polis : **MUSTAJI**
 Nama Tertanggung :
 Tgl. lahir Tertanggung : 09-10-1966 Usia saat Mulas: 0 Tahun
 Mulai Asuransi : 01-05-2002 Jangka Waktu Asuransi: 0 Tahun
 Uang Pertanggungan :
 Mata uang : **RUPIAH**
 Jenis Pertanggungan : **Non Med**
 Rider : **UP: 0 X UP Jiwa;**
 Cara Bayar Premi : **Triwulanan Nilai premi: 0,00**
 Kontrak Bayar Premi: : **0 Tahun, Terbayar sampai dengan: 31-07-2012**
 Status Polis saat ini : **P - INFORCE**
 Lama Masa Observasi: : **0 Tahun, Tanggal Mulai Observasi:**
 Tanggal Persetujuan Wilayah :
 Nomor Persetujuan Wilayah :

Rincian Konsep

Hak Pemegang Polis (Satuan Rupiah)

- Jaminan	:	
- Benefit Rider	:	
- Reversionary Bonus (RB)	:	
- Bonus Tambahan	:	
- Akumulasi Bonus	:	
- Bonus Khusus	:	
- Premium Deposit	:	
- Premi Dimuka	:	
- Titipan Premi	:	
- Tahapan	:	1.500.000,00
- Tabungan	:	
Hak Pemegang Polis		: 1.500.000,00

Potongan (Satuan Rupiah)

- Premi Sampai Jatuh Tempo	:	
- Pinjaman Polis	:	
- Bunga Pinjaman Polis	:	
- Pajak Benefit	:	
- Pajak Bonus	:	
- Denda Pinjaman	:	
- Biaya Kesehatan	:	

...: BUMIPUTERA NEW SYSTEM ... Page 3 of 3

- Biaya Material	: 6.000,00	
- Biaya Administrasi	:	
- Biaya Bank	: 0,00	
TotalPotongan		: 6.000,00
Jumlah Klaim Yang Diterimakan		: 1.494.000,00

Via BUMIPUTERA 1811
HOMANI, 2015

* Keterangan : Sudah Termasuk Biaya Adm dan Materai

UNIVERSITAS
JEMBER

<http://bns6.bumiputera.net:7777/KLP/INDLYOP/KLPPengajuanTahapanDKBNonBilActi...> 5/20/2015

Lampiran 5 : Konsep Pembayaran Klaim DKB

204

KUITANSI PEMBAYARAN KLAIM
Ku. 02b/Vs. 1

bumiputera
proven over time

No. 15. 140963

Ku.02b/Vs.1

KUITANSI PEMBAYARAN KLAIM

Telah terima dari AJB Bumiputera 1912 Kantor 130C0 UT.JEMBER.....
uang sebesar Rp. 1,494,000 (SATU JUTA EMPAT RATUS SEMBILAN PULUH EMPAT RIBU
Rupiah) sebagai pembayaran dana kelangsungan belajar dengan perincian sbb :

1. DATA POLIS

Nomor Polis	: 2002202156	Bayar Premi s.d	: 04/2015
Macam Asuransi	: BEASISWA BERENCANA (D6)	Masa Pemb. Premi	: 16 TAHUN
Nama Pemegang Polis	: MUSTAJI	Nomor Polio	: -
Alamat	: PERUM BUMI MANGLI PERMAI FC 02 JEMBER	Mata Uang Pinj.	: -
Mulai Asuransi	: 01/05/2002	Sisa Pinjaman	: -
Habis Kontrak	: 01/05/2018	Bunga Akhir s.d	: -
Umur Tertanggung	: 36 TAHUN	Kurs saat Pinj.	: -
Masa Asuransi	: 16 TAHUN	Kurs saat ini	: -
Cara Bayar Premi	: TRIWULAN	Tgl. Meninggal	: -
Mata Uang	: RUPIAH	Tgl. Perhitungan	: 27/05/2015
U. Pertanggungan	: Rp. 5,000,000		
Premi Dasar	: Rp. 113,620		
Premi Rider/PA	: Rp. 3,926		
Premi Waiver	: -		
Premi Extra ABRI	: -		
UP. H.Kontrak	: -		

2. HAK PEMEGANG POLIS / YANG DITUNJUK

Dana Kelangsungan Belajar : 30% x 5,000,000	=Rp	1,500,000
---	-----	-----------

3. POTONGAN

M a t e r a i :	=Rp	6,000
Diterimakan :	=Rp	1,494,000

JEMBER, 27 Mei 2015

Perhitungan disetujui/disyahkan _____ Pemegang polis/Yang ditunjuk

Materai _____
(MUSTAJI)

KLAIM INI DIMUTAS DENGAN KODE : 6

AJB Bumiputera 1912 Wisma Bumiputera Lt. 17-21 T: +6221 251 2154, 251 2157
Jl. Jend. Sudirman Kav. 75 F: +6221 251 2172
Jakarta 12910 E: info@bumiputera.com
www.bumiputera.com HALO BUMIPUTERA : 0800 188 1912

Untuk Kantor Cabang


Lampiran 6 : Surat Ijin Permohonan PKN

Nama Kegiatan : Praktek Kerja Nyata
Tempat : AJB BUMIPUTERA 1912
Alamat : JL. Ahmad Yani No. 81 Jember Jawa Timur
Tanggal Pelaksana : 07 Maret – 07 April 2016
Pelaksana/NIM :
Widia Rahma Isqowati (130803102002)
Imam Buhari (130803102018)
Nanda Sofiah Ainun (130803102021)
Gianini Hemalila (130803102036)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyetujui dilaksanakannya kegiatan Praktek kerja Nyata tersebut.


Jember, 27 Januari 2016

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember



Dr. Mochammad Fathorrazi, M.S.i
NIP. 19630614 199002 1 001

Ketua Jurusan Adm.Keuangan
Fakultas Ekonomi Universitas Jember



Dra. Susanti P., M.Si.
NIP. 196609181 199203 2 002

Lampiran 7 : Surat Keterangan PKN

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini

Nama : Wahyu Hendro S.S.Si
Jabatan : Kepala Unit Administrasi dan Keuangan
Instansi : AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Jember
Alamat : Jl. Ahmad Yani No. 81 Jember

Menerangkan Bahwa


Nama : Widia Rahma Isqowati
NIM : 130803102002
Fak/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis/D3 Administrasi Keuangan

Telah Melaksanakan Praktek Kerja Nyata di AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Jember Kota Selama 30 Hari terhitung mulai 07 Maret sampai dengan 07 April 2016.

Demikian Surat ini kami buat untuk sebagai mana mestinya.

AJB Bumiputera 1912
Kantor Cabang Jember Kota,




Wahyu Hendro S.S.Si
Kepala Unit Administrasi dan Keuangan

Lampiran 8 : Daftar Hadir PKN

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA
AJB BUMIPUTERA 1912 JEMBER
2016

BULAN	TANGGAL	Widia Rahma I.	Imam Buhari	Nanda Sofiah A.	Gianini Hemalila		
MARET	7						
	8						
	9	LIBUR					
	10						
	11						
	12	LIBUR					
	13	LIBUR					
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19	LIBUR					
	20	LIBUR					
	21						
	22						
	23						
	24						
	25	LIBUR					
	26	LIBUR					
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	APRIL	1					
		2	LIBUR				
		3	LIBUR				
		4					
		5					
		6					
7							

Mengetahui,

bumiputera
 PROMOSI, INOVASI, KEMAJUAN
 Wahyu Rendro S. S.Si
 Kepala Unit Adm & Keuangan

Lampiran 9 : Nilai Hasil PKN



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

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	95	SEMBILAN LIMA
2.	Ketertiban	90	SEMBILAN PULUH
3.	Prestasi Kerja	95	SEMBILAN LIMA
4.	Kesopanan	95	SEMBILAN LIMA
5.	Tanggung Jawab	95	SEMBILAN LIMA

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Widia Rahma Isqowati
 N I M : 130803102002
 Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : WASKITHO TEJO SUKMONO, S.Pd.
 Jabatan : KEPALA CABANG JEMBER KOTA
 Institusi : JOB BUMIPUTRA 1912 JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 
 WASKITHO TEJO S. S.Pd
 Senior Agency Manager

PEDOMAN PENILAIAN

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

Lampiran 10 : Persetujuan Penyusunan Laporan PKN



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

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Widia Rahma Isqowati
 N I M : 130803102002
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
 PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM DANA KELANGSUNGAN BELAJAR PRODUK
 ASURANSI MITRA BEASISWA BERENCANA PADA AJB BUMIPUTERA 1912
 CABANG JEMBER

(Revisi)

PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM DANA KELANGSUNGAN
 BELAJAR PRODUK ASURANSI BEASISWA BERENCANA PADA
 AJB BUMIPUTERA 1912 CABANG JEMBER

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Dra. Susanti P., M.Si.	19660918 199203 2 002	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 19 Februari 2016 s.d 19 Juli 2016. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 19 Februari 2016
 Kaprodi. Administrasi Keuangan
 Fakultas Ekonomi UNEJ

Dra. Susanti Prasetiyaningtyas, M.Si.
 NIP. 19660918 199203 2 018

CATATAN :

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

Lampiran 11 : Kartu Konsultasi



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

KARTU KONSULTASI

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

Nama : Widia Rahma Isqowati
 NIM : 130803102002
 Program Studi : Administrasi Keuangan
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM DANA KELANGSUSUNGAN BELAJAR
 PRODUK ASURANSI MITRA BEASISWA BERANCANA PADA AJB
 BUMI PUTERA 1912 CABANG JEMBER

Dosen Pembimbing : Dra. Susanti P., M.Si.
 TMT_Persetujuan : 19 Februari 2016 s/d 19 Juli 2016
 Perpanjangan : 19 Juli 2016 s/d 19 September 2016

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.		Konsultasi proposal	1.
2.	26/7-16		2.
3.	27/7-16	Revisi sesuai saran	3.
4.	15/8-16	Revisi bab IV. Hasil PKN	4.
5.	30/8-16	Revisi Bab IV 4.1 Prosedur	5.
6.		4.2 Pelaksanaan Asm	6.
7.		Bab IV sesuai sy bab IV	7.
8.	5/9-16	Revisi bab IV sesuai saran	8.
9.	23/11-16	Ases Bab I/d Bab IV	9.
10.		Ases Disyngadabao & Sijji	10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

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

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

Dra. Susanti Prasetiyaningtiyas, M.Si.
 NIP. 19660918 199203 2 018

Jember, 24 November 2016
 Dosen Pembimbing

Dra. Susanti P., M.Si.
 NIP. 19660918 199203 2 002