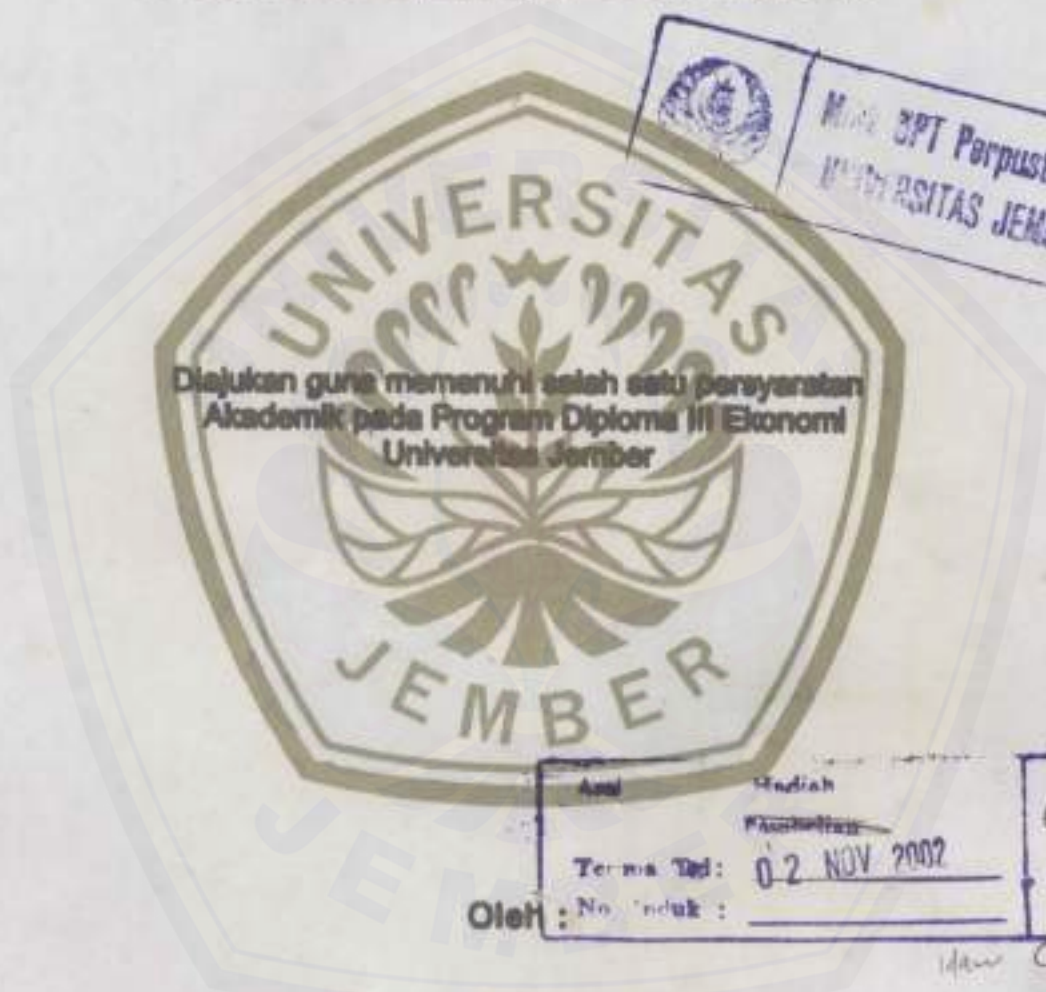


LAPORAN  
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN PREMI  
KEBAKARAN GUDANG PADA PT. JASARAHARJA  
PUTERA PERWAKILAN JEMBER



*Tatik Kurniawati Saleh*

NIM:9908031012110/ AP.

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2002

**JUDUL**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN PREMI  
KEBAKARAN GUDANG PADA PT. JASARAHARJA PUTERA  
PERWAKILAN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : TATIK KURNIAWATI SALEH  
N. I. M. : 990803101110  
Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN  
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :  
21 SEPTEMBER 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,




Dra. Hj. SUHARTINI SUDJAK  
NIP. 130 368 797

Sekretaris,



Drs. ACH. SUHWAN  
NIP. 130 781 340

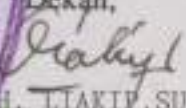
Anggota,



Drs. IKM. DWIPAYANA, MS  
NIP. 130 781 341



Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,



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

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : TATIK KURNIAWATI SALEH  
NIM : 990803101110  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PERUSAHAAN  
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI  
PEMBAYARAN PREMI KEBAKARAN  
GEDUNG PADA PT. JASARAHARJA PUTERA  
PERWAKILAN JEMBER

---

Jember, Mei 2002

Laporan ini  
Telah Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing



Drs. I. K. M Dwipayana, MS  
NIP. 130 781 341

## MOTTO

Dan janganlah kamu sedih oleh perkataan mereka, karena sesungguhnya semua kekuasaan adalah kepunyaan Allah. Dialah yang maha mendengar dan mengetahui.

( Al-Quran, Surat Yunus : 65 )

Apabila seseorang tidak dapat melihat kesalahan yang ada dalam dirinya, maka ia akan terus melihat kesalahan dalam diri orang lain.

( katleen noris )

Masa kini akan selalu menjadi lebih cemerlang jika digabungkan dengan harapan akan masa depan.

( Leibnitz )

KUPERSEMBAHKAN KARYA TULIS INI UNTUK

**IBUNDAKU TERKASIH DAN TERSAYANG  
AYAHANDA YANG TERCINTA**

*"Ibundaku kaulah matahatiku kasih hidupku sepanjang jaman .  
Kasihmu yang tak mengenal lelah dan pamrih hanya tulus ikhlas yang  
telah kau berikan untuk membimbingku dan mengasuhku,  
Ayahandaku yang telah bekerja keras untuk membiayai aku sehingga  
aku dapat menyelesaikan studyku, kapankah aku dapat membalas  
kasih sayangmu, kurindukan belainmu, Do'amu selalu kuharapkan dalam  
menjalani kehidupanku ini."*

**KAKAKKU TERCINTA ( MBAK IKA DAN MBAK YULI )**

*"Kaulah tali kasihku dalam menggapai bintang harapan hidup"*

**SAHABATKU YANG TERBAIK ( DWI )**

*"Kaulah yang selalu bersedia menjadi tempat curahan hatiku dan  
mau mengerti akan keadaanku"*

**ALMAMATERKU YANG AKU BANGGAKAN  
SERTA  
BANGSA DAN NEGARAKU TERCINTA**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul "Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Premi Kebakaran Gedung pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember" sebagai salah satu syarat menyelesaikan Pendidikan Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pada kesempatan ini penulis tidak lupa mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak atas bimbingan dan bantuannya dalam menyelesaikan laporan ini terutama pada :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sriono, MM, Selaku Ketua Program Studi Administrasi Perusahaan.
3. Bapak Drs. I.K.M DwiPAYANA, MS, Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga terselesainya laporan ini.
4. Bapak Gatot Nursalim, Selaku Kepala Perwakilan PT. Jasaraharja (Persero) Perwakilan Jember.
5. Bapak Lukmanul Hakim, Selaku Kepala perwakilan PT Jasaraharja Putera perwakilan Jember.
6. Bapak Achmad Muksin, Selaku Pembimbing Perusahaan yang telah membantu memberikan bimbingan dan pengarahan selama Praktek Kerja Nyata pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember
7. Mbak dewi dan Mas Irvan Priyanto, yang telah memberikan bantuan serta dukungan selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.
8. Kedua orang tuaku dan kakak-kakakku tercinta yang telah memberikan motivasi dan do'a restu sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.

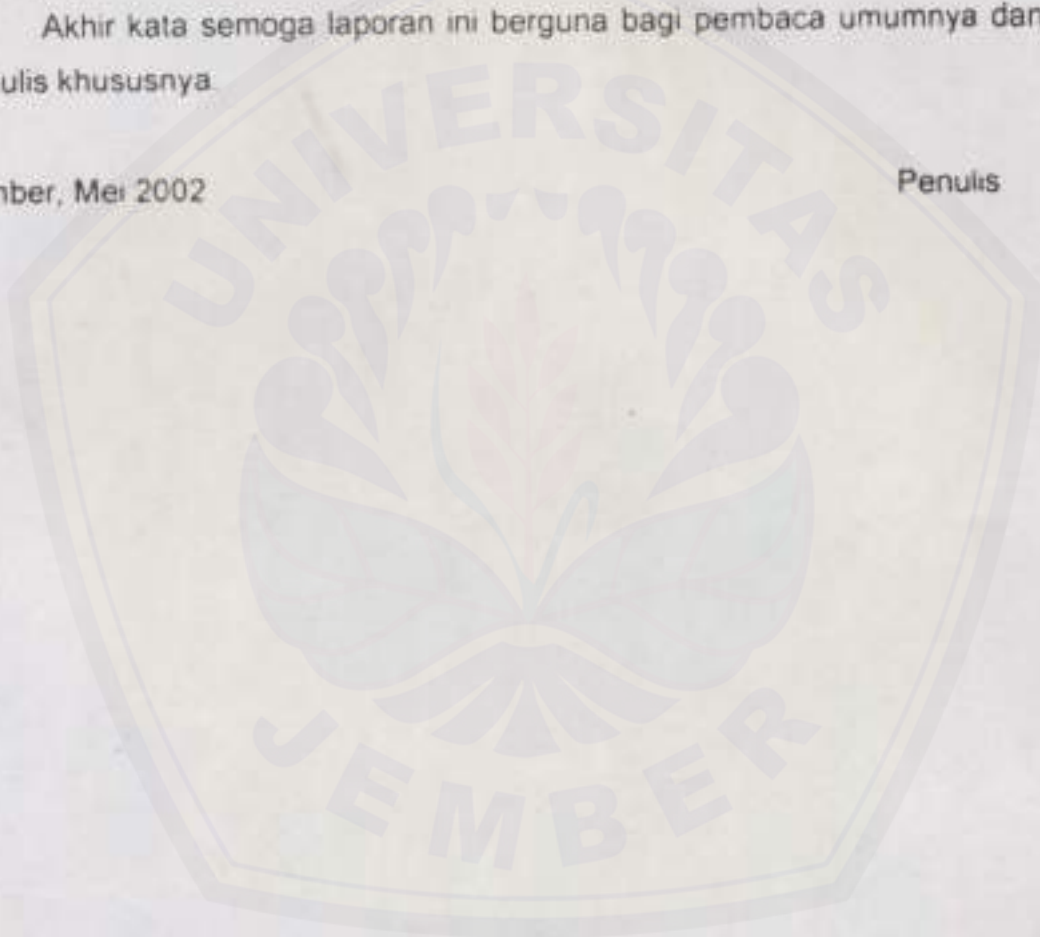
9. Sahabat-sahabatku : Dwi, Eko, Dandik, Lely dan semua teman seperjuanganku angkatan '99 yang telah banyak membenkan bantuan dan dorongan dalam menyelesaikan laporan ini.

Semoga Allah SWT melimpahkan karunia-Nya serta imbalan yang sesuai dengan segala bantuan dan ketulusan hati yang telah dibenkan. Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, maka saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan.

Akhir kata semoga laporan ini berguna bagi pembaca umumnya dan penulis khususnya.

Jember, Mei 2002

Penulis

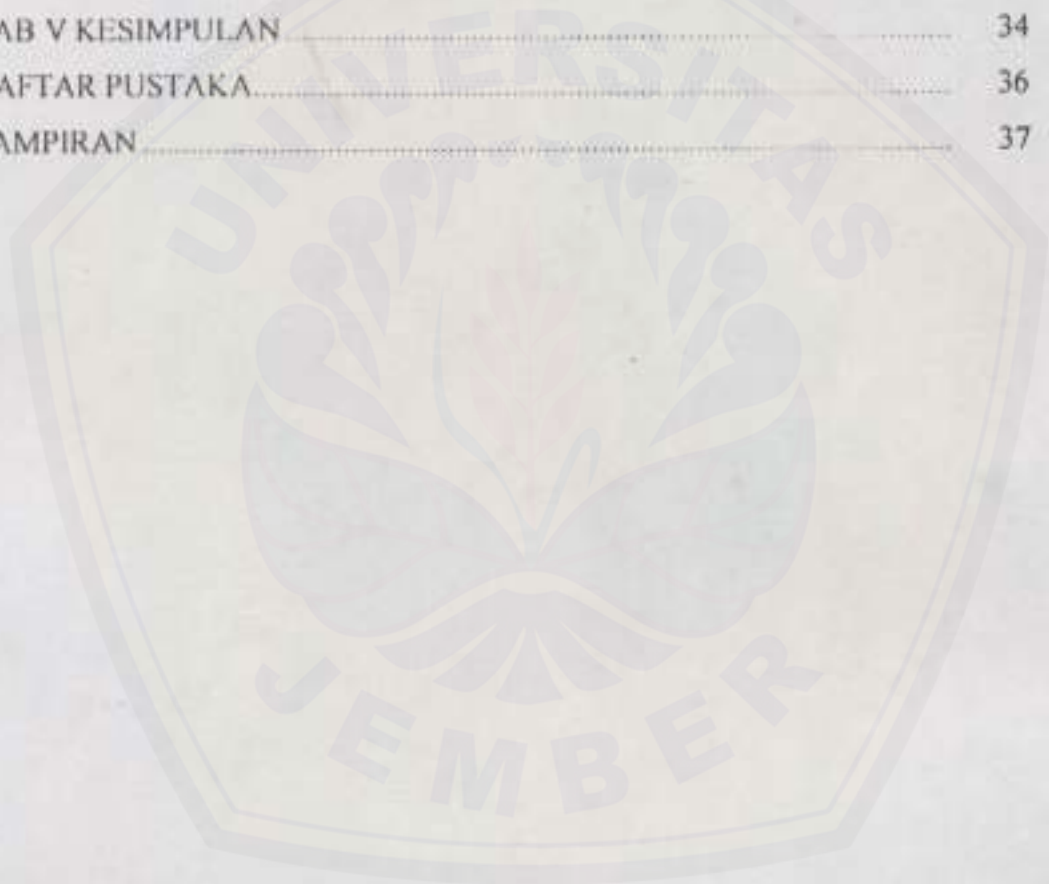


DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Bidang Ilmu.....	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	5
2.1 Pengertian Administrasi.....	5
2.2 Asuransi Kebakaran.....	9
2.2.1 Pengertian Asuransi Menurut PT. Jasaraharja Putera.....	9
2.2.2 Pengertian Kebakaran Menurut PT. Jasaraharja Putera.....	10
2.2.3 Pengertian Asuransi Kebakaran.....	11
2.2.4 Pengertian Polis dan premi Asuransi Kebakaran.....	12
2.2.5 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tarip Premi Asuransi Kebakaran.....	13
2.2.6 Harga Pertanggungan.....	18
2.3 Tujuan Asuransi.....	19

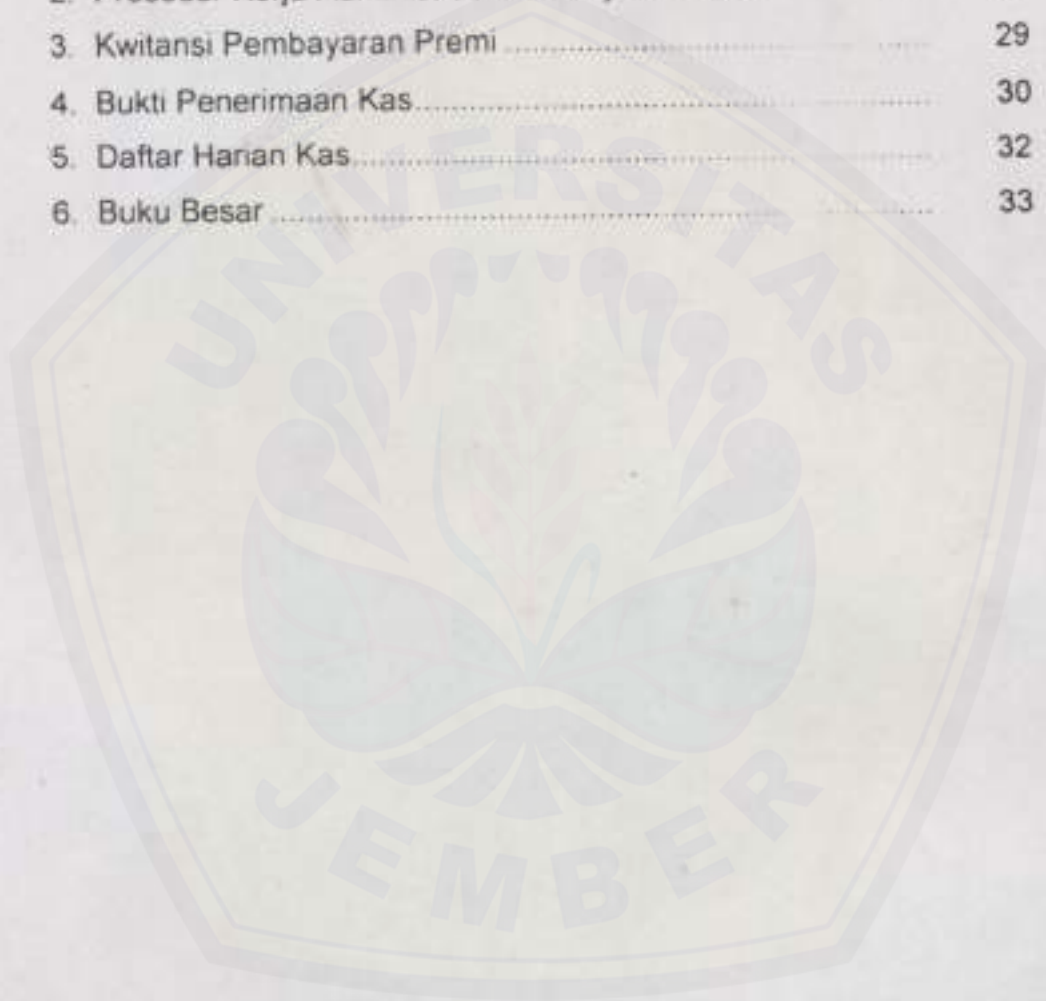


BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	20
3.1. Sejarah Berdirinya PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.....	20
3.2. Struktur Organisasi .....	21
3.3. Misi Dan Tugas PT. Jasaraharja Putera.....	26
3.4. Bidang Usaha Yang Ditangani .....	25
3.5. Sistem Pelayanan PT. Jasaraharja Putera ....	27
BAB IV KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA ..	28
4.1. Kegiatan yang Dilaksanakan Selama Praktek Kerja Nyata .....	28
BAB V KESIMPULAN .....	34
DAFTAR PUSTAKA.....	36
LAMPIRAN.....	37



DAFTAR GAMBAR

Gambar:	Hal
1. Struktur Organisasi Asuransi kerugian PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember .....	22
2. Prosedur Kerja Administrasi Pembayaran Premi .....	28
3. Kwitansi Pembayaran Premi .....	29
4. Bukti Penerimaan Kas .....	30
5. Daftar Harian Kas .....	32
6. Buku Besar .....	33



DAFTAR TABEL

Tabel :	Hal
1. Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
2. Hak dan Kewajiban Mengikuti Asuransi .....	9
3. Suku (Rate) Premi Kebakaran.....	17



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran :	Hal
1. Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata .....	37
2. Surat Permohonan Ijin Praktek Kerja Nyata .....	38
3. Surat Balasan dari PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember .....	39
4. Daftar Absensi .....	40
5. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	41
6. Surat Pernyataan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Nyata dari PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember .....	42
7. Kwitansi Pembayaran Premi .....	43
8. Polis Kebakaran .....	44
9. Nota Penutupan Asuransi Kebakaran .....	45
10. Surat Permintaan Pertanggungungan Kebakaran .....	46
11. Data Pendukung Tuntutan Ganti Rugi .....	47
12. Bukti Setoran .....	48
13. Bukti Penerimaan Kas .....	49
14. Bukti Pengeluaran Kas .....	50
15. Bukti Penerimaan Bank .....	51
16. Bukti Pengeluaran Bank .....	52



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, pembangunan disegala bidang perlu dilaksanakan secara berkesinambungan. Dalam pelaksanaan pembangunan dapat terjadi berbagai ragam dan jenis resiko yang perlu ditanggulangi oleh masyarakat. Usaha perasuransian yang sehat merupakan salah satu upaya untuk menanggulangi resiko yang dihadapi anggota masyarakat dan sekaligus merupakan salah satu lembaga penghimpun dana masyarakat, sehingga memiliki kedudukan strategis dalam pembangunan dan kehidupan perekonomian dalam upaya memajukan kesejahteraan umum. Dalam rangka meningkatkan peranan usaha perasuransian dalam pembangunan, perlu diberikan kesempatan yang lebih luas bagi pihak-pihak yang ingin berusaha dibidang perasuransian, dengan tidak mengabaikan prinsip usaha yang sehat dan bertanggung jawab yang sekaligus dapat mendorong kegiatan perekonomian pada umumnya.

PT. Jasaraharja Putera merupakan salah satu lembaga asuransi, yang dalam perkembangan telah berperan aktif dalam mengisi pembangunan yang sedang giat-giatnya dilaksanakan melalui usaha perasuransian. Dalam kondisi masyarakat yang dinamis dan bergerak maju sudah tidak dapat diragukan lagi bahwa peran serta asuransi telah memberikan bukti nyata dalam menanggulangi kerugian keuangan yang dihadapi masyarakat. Untuk menanggulangi kerugian masyarakat luas tersebut, PT. Jasaraharja Putera tidak henti-hentinya belajar dan berkreasi untuk menciptakan produk-produk baru yang kehadirannya memang dibutuhkan dan terjangkau dengan kondisi ekonomi masyarakat.

Sehubungan dengan itu maka diperlukan administrasi yang baik dan rapi yang nantinya dapat memperlancar segala kegiatan perusahaan dimana sistem administrasi ini juga dipengaruhi oleh sistem manajemen perusahaan. Adapun fungsi administrasi pada perusahaan adalah memberikan informasi pada pihak perusahaan maupun pihak lain yang berkepentingan dengan perusahaan. Kegiatan administrasi ini di dalam perusahaan dijadikan bahan keterangan bagi pimpinan. Pelaksanaan pembayaran premi asuransi kebakaran gedung merupakan bagian kegiatan pelayanan yang ada pada PT. Jasaraharja Putera, yang memerlukan administrasi yang memadai.

Mengingat pentingnya peranan administrasi pembayaran premi, maka laporan ini ditulis dengan judul \*PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN PREMI KEBAKARAN GEDUNG PADA PT. JASARAHARJA PUTERA PERWAKILAN JEMBER.\*

## 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk memahami pelaksanaan administrasi pembayaran premi pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember, yang meliputi:
  - a. Proses pembuatan bukti-bukti pembayaran premi kebakaran gedung;
  - b. Pembuatan bukti penerimaan kas;
  - c. Pencatatan daftar harian kas;
  - d. Pencatatan pembukuan dalam buku besar.
2. Untuk memperoleh pengalaman dalam pelaksanaan administrasi pembayaran premi pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.

### 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.

1. Untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dan membandingkannya dengan praktek lapangan.

2. Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

### 1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

#### 1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember yang beralamat di Jl. Gajah Mada No. 303 Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember.

#### 1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata berlangsung selama 23 hari yang dilakukan mulai tanggal 29 Januari sampai dengan 1 Maret 2002 pada setiap hari kerja. Adapun jam kerja pada PT. Jasaraharja Putera Sebagai berikut:

Senin – Kamis	: 07.30 – 16.30 BBWI
Istirahat	: 13.00 – 14.00 BBWI
Jumat	: 07.30 – 16.30 BBWI
Istirahat	: 11.00 – 13.00 BBWI
Sabtu	: Libur

### 1.4 Bidang Ilmu

Bidang Ilmu ini merupakan suatu landasan atau pedoman dalam rangka Praktek Kerja Nyata yang tentunya ada hubunganya dengan masalah obyek yang dituju dan bidang ilmu yang dijadikan sebagai landasan yaitu:

- a. Administrasi Perkantoran
- b. Dasar-Dasar Manajemen

## 1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Keterangan	Minggu			
		I	II	III	IV
1	Perkenalan dengan pimpinan serta karyawan PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember	X			
2	Mengenal obyek Praktek Kerja Nyata	X			
3	Melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing secara periodik	X	X	X	X
4	Menerima penjelasan tentang gambaran umum perusahaan	X	X	X	
5	Mengenal struktur perusahaan secara mendalam	X	X	X	
6	Menerima penjelasan tentang pelaksanaan administrasi secara umum		X	X	X
7	Melaksanakan pengamatan tentang administrasi pembayaran premi kebakaran		X	X	X
8	Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan Praktek Kerja Nyata	X	X	X	X
9	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata	X	X	X	X





## BAB II LANDASAN TEORI

### 2.1 Pengertian Administrasi

Menurut R. SOEMITA A. (1993:1) istilah bahasa Indonesia "ADMINISTRASI" berasal dari istilah bahasa Inggris "ADMINISTRATION" dan istilah bahasa Belanda "ADMINISTRATIE".

Istilah "ADMINISTRATION" yang terdapat dalam literatur Anglo-Saksis mempunyai dua pengertian yaitu :

1. administration sama dengan management,
2. administration hanya merupakan sebagian dari management yaitu hanya meliputi fungsi-fungsi *planning* (perencanaan) dan *organizing* (pengorganisasian).

Dan istilah "ADMINISTRATIE" yang terdapat dalam literatur Belanda mempunyai juga dua pengertian yaitu :

1. *administratie* dalam arti kata sempit sama dengan pembukuan atau tata buku (*financial accounting*);
2. *administratie* dalam arti kata luas ialah fungsi administrasi yang ada dalam organisasi intern dari suatu perusahaan.

Menurut Drs. ULBERT S. (1992 : 5-10 ) Administrasi dapat dibedakan menjadi dua pengertian kedua pengertian tersebut adalah sebagai berikut :

1. administrasi dalam arti sempit

Administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lainnya yang secara sederhana lebih dikenal dengan istilah *tata usaha* (*clerical work, office work*).

Kegiatan *tata usaha* merupakan pengelolaan data dan informasi yang keluar dari dan masuk ke organisasi, maka keseluruhan rangkaian

Kegiatan-kegiatan tersebut terdiri atas penerimaan, pencatatan, pengklasifikasian, pengolahan, penyimpanan, pengetikan, penggandaan, pengiriman informasi dan data secara tertulis yang diperlukan oleh organisasi.

Kegiatan ketatausahaan tersebut dibagi dalam tiga kelompok yaitu :

- a. korespondensi (correspondence) atau surat-menyurat yaitu rangkaian aktivitas yang berkenaan dengan pengiriman informasi secara tertulis mulai dari penyusunan, penulisan sampai dengan pengiriman informasi hingga sampai kepada pihak yang dituju. Korespondensi akan lebih berarti apabila informasi yang dikirim memperoleh jawaban dari pihak yang dituju. Salah satu alat atau sarana untuk pengiriman atau memberi informasi tertulis kepada atasan atau pihak lain, baik sebagai laporan, pemberitahuan, permintaan, pertanyaan adalah surat;
- b. ekspedisi (Expedition), yaitu aktivitas mencatat setiap informasi yang dikirim atau diterima, baik untuk kepentingan intern maupun ekstern. Ini dimaksudkan untuk memudahkan mengetahui atau pembuktian bahwa suatu informasi yang dibutuhkan sudah dikirim atau diterima;
- c. pengarsipan (Filing), yaitu proses pengaturan dan penyimpanan informasi secara sistematis sehingga dapat dengan mudah dan cepat ditemukan setiap diperlukan.

Kegiatan diatas merupakan Kegiatan tata usaha dipandang sebagai pekerjaan intern yang melibatkan manusia (personil) serta sarana dan prasarana ketatausahaan dalam kerangka kerjasama yang dimaksudkan untuk tercapainya tertib administrative dalam hal informasi sehingga akan memperlancar arus informasi (information flow) khususnya, baik dalam proses komunikasi (communication process) maupun dalam proses pengambilan keputusan (decision making process).

## 2. administrasi dalam arti luas

administrasi adalah :

- a. sekelompok orang, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang,
- b. kerja sama, artinya Kegiatan administrasi hanya mungkin jika dua orang atau lebih bekerja sama,
- c. pembagian tugas, artinya Kegiatan administrasi bukan sekedar Kegiatan kerjasama, melainkan kerjasama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas,
- d. kegiatan yang runtut dalam suatu proses artinya Kegiatan administrasi berlangsung dalam tahapan-tahapan tertentu secara berkesinambungan,
- e. tujuan, artinya sesuatu yang diinginkan untuk dicapai melalui Kegiatan kerjasama.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa :

Administrasi adalah Kegiatan kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Proses administrasi terdiri dari fase-fase kegiatan sebagai berikut :

1. penentuan tujuan yang hendak dicapai; penentuan tujuan merupakan langkah yang pertama dalam setiap proses administrasi oleh karena sifat, ruang lingkup dan bentuk daripada tujuan akan menentukan proses kegiatan selanjutnya ;
2. perumusan atau misi yang hendak diemban; mencakup tujuan antara yang hendak dicapai dalam rangka pencapaian tujuan akhir, strategi pelaksanaan tugas dan taktik yang hendak digunakan. Misi adalah pola dasar daripada kegiatan-kegiatan yang hendak dilaksanakan;

3. perumusan kebijaksanaan pokok ; berfungsi sebagai langkah pertama bagi pelaksanaan proses administrasi dalam mencapai tujuan yangtelah ditetapkan;
4. pengambilan keputusan serangkaian keputusan perlu dan harus diambil oleh pimpinan organisasi untuk melaksanakan tujuan yang telah ditetapkan; keputusan-keputusan yang diambil akan meliputi semua segi dan bidang operasional didalam organisasi. Hasil keputusan yang ada, pimpinan organisasi dapat melaksanakan hasil keputusan tersebut untuk tindakan-tindakan operasional yang pada dasarnya mencakup :
  - a. perencanaan;
  - b. pengorganisasian;
  - c. penggerakan;
  - d. pengawasan;
  - e. evaluasi; sebagai proses pengukuran dan pembanding daripada hasil-hasil kegiatan operasional yang nyatanya dicapai dengan hasil-hasil yang seharusnya dicapai menurut target yang telah ditentukan;
  - f. pembinaan dan penggunaan suatu sistem feed back; sistem feed back adalah sistem dengan mana hasil-hasil penilaian diolah dan disampaikan kepada pimpinan perusahaan dan organisasi.

Tujuan Administrasi yaitu :

1. memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisis mengenai aktifitas-aktifitas operasional yang terdapat dalam perusahaan,
2. memberikan informasi secara terperinci mengenai orang, obyek, operasi, persetujuan untuk melaksanakan keputusan-keputusan perjanjian;
3. mencatat pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan;
4. mengatur komunikasi antara perusahaan dengan konsumen,

5. menyampaikan perhitungan, pertanggung jawaban pelaksanaan pemeriksaan perusahaan (soemitha adikoesoema. 1984 : 4 )

Manfaat Administrasi yaitu :

1. melayani pelaksanaan operatif untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi ;
2. menyediakan keterangan-keterangan bagi pimpinan organisasi itu untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat,
3. membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan ( The liang Gie, 1988 : 31 )

## 2.2 Asuransi kebakaran

### 2.2.1 Pengertian Asuransi Menurut PT. Jasaraharja Putera

Definisi tentang asuransi dilihat dari dua segi yaitu :

- a. dari segi hukum;

Asuransi adalah suatu perjanjian antara pihak bertanggung dengan pihak penanggung dimana masing-masing pihak mempunyai hak dan kewajiban.

**Tabel 2.1** : Hak dan kewajiban mengikuti asuransi

Pihak	Kewajiban	Hak
Tertanggung	Membayar premi	Menerima ganti rugi
Penanggung	Membayar ganti rugi	Menerima premi

**Sumber** : PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember

- b. dari segi ekonomi

Asuransi adalah suatu cara / alat pengalihan resiko yang dihadapi salah satu pihak bertanggung kepada pihak penanggung. Maksud dari resiko adalah suatu keadaan akan kemungkinan yang

dihadapi setiap manusia dalam kehidupan sehari-hari yang kemungkinan akan terjadi kerugian. (Brosur PT. Jasaraharja Putera).

### 2.2.2 Pengertian kebakaran menurut PT. Jasaraharja Putera

Kebakaran adalah kerusakan dan / atau kerugian pada harta benda dan / atau kepentingan yang dipertanggungkan yang disebabkan oleh api akibat kurang hati-hati atau karena sebab-sebab kebakaran lain yang tidak diketahui. (Ir. Petrus, Asuransi kebakaran dan jaminan tambahan, 1996).

Adapun macam-macam kebakaran yang dijamin :

- a. kebakaran disebabkan karena api, tidak hati-hati, kesalahan atau kejahatan pembantu sendiri, tetangga, musuh, perampok dan lain-lain apapun juga sebutannya, atau karena sebab-sebab kebakaran lain yang tidak diketahui, menahan atau memadamkan kebakaran;
- b. peledakan yaitu segala macam ledakan kecuali yang disebabkan oleh tenaga nuklir. Kerugian pada mesin pembakaran yang diakibatkan oleh ledakan didalam ruang pembakaran atau pada bagian tombol sakelar listrik akibat timbulnya tekanan gas, tidak dijamin.
- c. kejatuhan pesawat terbang yaitu benturan fisik antara pesawat terbang dengan harta dan / atau kepentingan yang dipertanggungkan atau dengan bangunan yang berisikan harta benda yang dipertanggungkan.

Dan kebakaran yang dikecualikan adalah :

1. kebakaran atau peledakan yang disebabkan dari suatu cacat, kebusukan sendiri atau langsung ditimbulkan dari sifat dan macam barang itu sendiri;
2. perang, penyerbuan aksi musuh asing, permusuhan atau Kegiatan menyerupai suasana perang, perang saudara pemberontakan, pergolakan sipil (huru-hara) dan sebagainya.

3. kerusakan, pemogokan, akibat perbuatan jahat tertabrak, kendaraan asap, gempa bumi, letusan gunung berapi, banjir, genangan air, biaya-biaya pembersihan, gangguan akibat kebakaran, kecuali ada penutupan khusus untuk itu;
4. reaksi nuklir, radiasi atau pencemaran radio aktif, tanpa memandang apakah itu terjadi didalam atau diluar bangunan;
5. ada tanda-tanda kesengajaan dibakar sendiri atau oleh suruhannya.

Apabila dikehendaki, pertanggung jawaban tersebut dapat diperluas dengan resiko-resiko seperti dibawah ini :

- a. kerusakan dan pemogokan dan kerusakan akibat perbuatan jahat, tertabrak kendaraan dan asap;
- b. gempa bumi atau letusan gunung berapi;
- c. angin topan, badai, banjir dan kerusakan akibat air;
- d. biaya-biaya pembersihan;
- e. arus pendek ( cortsluting ).

### 2.2.3 Pengertian Asuransi Kebakaran

Asuransi kebakaran adalah asuransi yang mempertanggung jawabkan kerugian akibat kebakaran yang terjadi didarat. Kalau suatu bangunan telah diasuransikan terhadap bencana kebakaran maka dicantumkan dalam perjanjian :

- a. kerugian karena kesusutan harga dapat diganti oleh pihak penanggung;
- b. penanggung akan mengganti atau memperbaiki bangunan yang terbakar.

(Dr. H. Buchari A, Manajemen pemasaran dan pemasaran jasa, 2000)

#### 2.2.4 Pengertian Polis dan Premi Asuransi kebakaran

Polis adalah surat perjanjian antara orang yang ikut dalam asuransi dan perseroan asuransi. Sedangkan polis asuransi adalah surat perjanjian asuransi yang menguraikan hal-hal yang menjadi dasar dan syarat asuransi. Polis tersebut ditandatangani oleh penanggung dan pemegang polis.

Premi adalah merupakan tulang punggung bagi kelancaran aktivitas perusahaan asuransi. Premi pada dasarnya merupakan daftar yang telah ditetapkan dan disertai dengan perkiraan biaya perhitungan sehingga penting mendapat perhatian guna kelancaran operasional dari perusahaan tersebut.

Dengan dikeluarkannya surat keputusan Dewan Asuransi Indonesia No. 2034/DAI/94 tertanggal 8 Desember 1993, maka mulai tanggal 1 Januari 1994 ketentuan tentang pembayaran premi seperti yang tercantum dalam polis pasal 1 diganti dengan klausula kewajiban (Warranty) pembayaran premi. Klausula tersebut berbunyi sebagai berikut:

- a. menyimpang dari ketentuan-ketentuan pasal 257 kitab undang-undang hukum dagang (KUHD) dan tanpa memperhatikan ketentuan-ketentuan manapun dalam polis, sertifikat perpanjangan penutupan (Renewal Certificate), surat tambahan (Policy Endorsement) ataupun surat bukti penutupan asuransi (Cover Note) yang bertentangan dengan ketentuan klausula kewajiban (Warranty) ini dan hanya didasarkan pada dan tanpa mengurangi ketentuan pasal 2, dengan ini dinyatakan dan disetujui bahwa suatu prasyarat dari pada tanggung jawab perusahaan asuransi atas jaminan asuransi dibawah polis, sertifikat perpanjangan pertanggungangan (renewal Certificate), surat tambahan (Policy Endorsement) ataupun surat bukti penutupan asuransi (cover Note) bahwa setiap premi terhutang harus sudah dibayar lunas dan secara nyata telah diterima seluruhnya oleh perusahaan asuransi :



1. jika jangka waktu pertanggungannya 30 (tiga puluh) hari atau lebih, maka pelunasan pembayaran premi harus dilakukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari dihitung dari tanggal mulai berlakunya jaminan asuransidari pada polis, sertifikat perpanjangan pertanggungunan (Renewal Certificate), surat tambahan (Policy Endorsement) ataupun surat bukti penutupan asuransi (Cover Note)
  2. jika jangka waktu pertanggungannya kurang dari 30 (tiga puluh) hari maka pelunasan pembayaran premi harus dilakukan sesuai dengan jangka waktu pertanggungunan yang disebut dalam polis, sertifikat perpanjangan pertanggungunan (Renewal Certificate), surat tambahan (Policy Endorsement) atau surat bukti penutupan asuransi (Cover Note).
- b. Apabila jumlah premi sebagaimana dimaksudkan diatas tidak dibayar lunas kepada atau secara nyata diterima oleh perusahaan asuransi dengan cara dan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan kewajiban pembayaran premi tersebut diatas, maka jaminan asuransi daripada polis, sertifikat perpanjangan pertanggungunan (Renewal Certificate), surat tambahan (Policy Endorsement) ataupun surat bukti penutupan asuransi (Cover Note) dinyatakan batal mulai dari tanggal habis masa berlakunya ketentuan kewajiban pembayaran premi tersebut diatas dan perusahaan asuransi dibebaskan dari semua tanggung jawab atas jaminan asuransi sejak tanggal itu tetapi tanpa mengabaikan jaminan asuransi yang telah menjadi tanggung jawab perusahaan asuransi sebelum tanggal itu, maka perusahaan asuransi berhak atas pembayaran premi untuk jangka waktu tersebut secara rata dengan jumlah minimum Rp. 50.000,-

#### 2.2.5 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Tarif Premi Asuransi Kebakaran

Faktor-faktor yang mempengaruhi tarif premi yaitu

1. jenis resiko / okupasi obyek;

Setiap jenis okupasi (penggunaan) obyek pertanggung jawaban mempunyai tingkat resiko tertentu. Hal ini dinyatakan dalam berbagai jenis okupasi secara rinci, yang dapat dikelompokkan menjadi :

a. resiko-resiko industri;

misalnya : pabrik besi baja, pabrik semen, pabrik tekstil, dll.

b. resiko-resiko non industri;

misalnya : departement store, toko-toko, gudang, hotel, kantor, rumah tinggal, dll.

c. resiko-resiko perkebunan.

misalnya : perkebunan kelapa sawit, coklat, karet, dll

2. kelas konstruksi bangunan;

Kelas konstruksi bangunan menentukan besar kecilnya suku premi atas suatu obyek pertanggung jawaban dalam asuransi kebakarankelas konstruksi bangunan yang dikenal dalam asuransi kebakaran sekarang ini terdiri dan :

a. konstruksi kelas I ( satu )

Bangunan-bangunan dengan dinding, lantai dan semua komponen penunjang strukturalnya serta penutup atap terbuat seluruhnya dan sepenuhnya dari bahan-bahan yang tidak dapat terbakar.

Catatan : jendela-jendela dan atau pintu-pintu beserta kerangkanya, dinding-dinding partisi dan penutup lantai boleh diabakaian.

b. konstruksi kelas II ( dua )

Bangunan-bangunan yang kriterianya seperti disebutkan dalam konstruksi kelas I (satu) tetapi dengan kelonggaran-kelonggaran sebagai berikut :

1. penutup boleh terbuat dari sirap kayu keras;
2. dinding-dinding boleh mengandung bahan-bahan yang dapat terbakar sampai maksimum 20 % dari luas dinding,

3. lantai dan struktur-struktur penunjangnya boleh terbuat dari kayu.

c. konstruksi kelas III ( tiga )

Semua bangunan-bangunan lainnya.

Catatan-catatan :

1. bangunan-bangunan yang termasuk konstruksi kelas I ( satu ) tetapi tanpa dinding dianggap termasuk bangunan konstruksi kelas II ( dua );

2. bangunan konstruksi kelas II ( dua ) tanpa dinding termasuk bangunan konstruksi kelas III ( tiga ).

3. jarak pemisah dengan obyek lainnya;

Jarak obyek pertanggungan dengan obyek lain akan mempengaruhi besarnya suku premi yang akan dikenakan atas obyek pertanggungan tersebut. Terdapat beberapa kriteria jarak obyek pertanggungan dengan obyek lainnya, antara lain:

a. resiko berdampingan

resiko berdampingan adalah dua resiko atau dua bangunan atau lebih yang saling berdampingan/berdekatan dan mempunyai atap masing-masing, dengan demikian resiko-resiko/bangunan-bangunanyang bersangkutan tidak saling menempel atau tidak saling bersatu.

b. resiko berbatasan

resiko berbatasan adalah dua resiko/ dua bangunan atau lebih yang saling berbatasan dengan dibatasi oleh dinding pembatas/pemisah tunggal atau ganda dan berada dibawah satu atap yang merupakan satu kesatuan atap atau dibawah atap masing-masing.

c. resiko dalam satu kompleks

Untuk jenis resiko yang menempati lebih dari satu bangunan dalam satu kompleks dibawah satu pengelola berlaku suku premi jenis resiko tersebut, namun bila bangunan-bangunan dimaksud dipisahkan oleh jarak dari okupasi utama, maka bangunan-bangunan itu boleh digunakan suku premi masing-masing.

4. jumlah barang berbahaya api yang disimpan dalam bangunan;

Banyaknya barang-barang berbahaya api yang disimpan dalam bangunan akan mempengaruhi suku premi yang suatu obyek pertanggungan.

5. luas jaminan polis;

Pada prinsipnya makin luas jaminan polis yang akan ditutup maka suku premi akan makin besar. Hal ini mengingat disamping jaminan pokok asuransi kebakaran yang memiliki suku premi tertentu, terdapat juga perluasan-perluasan jaminan yang masing-masing juga memiliki suku premi tertentu.

6. jangka waktu pertanggungan;

Pada dasarnya suku premi yang terdapat dalam buku tarif asuransi kebakaran adalah untuk jangka waktu pertanggungan selama 12 bulan ( satu tahun ). Namun demikian tidak tertutup kemungkinan adanya pertanggungan dengan jangka waktu kurang dari 12 bulan dan hal ini akan mempengaruhi besarnya suku premi yang akan dikenakan.

a. pertanggungan jangka panjang;

Surat biro tarif DAI no. 144/BT/94 tertanggal 9 mei 1994, perihal pertanggungan jangka panjang menetapkan bahwa pertanggungan jangka panjang tidak boleh lagi diterapkan sesudah tanggal 30 desember 1990. Jangka panjang tidak diperkenankan lagi.

b. pertanggungan jangka pendek;

Untuk penutupan dengan jangka waktu kurang dari 1 ( satu ) tahun, maka dapat dikenakan suku premi jangka pendek .

Catatan :

1. diperbolehkan untuk mengeluarkan polis untuk jangka waktu kurang dari satu tahun dengan perhitungan pro-rata dan premi tahunan, dengan ketentuan bahwa polis yang demikian itu semata-mata dikeluarkan untuk keperluan memenuhi kepentingan tertanggung sehubungan dengan tanggal pertanggungannya;
2. jika premi dikembalikan atau jika dikenakan premi tambahan maka premi yang ditahan oleh penanggung atau yang harus dibayar oleh tertanggung dihitung menurut skala tarip jangka pendek.

Adapun suku (rate) premi digunakan untuk menghitung atau menetapkan besarnya premi yaitu :

**Tabel 2.2 : Suku (Rate) Premi kebakaran**

No	Okupasi	Konstruksi Kelas		
		I (%)	II (%)	III (%)
1.	Rumah tinggal / Kantor	0.58	0.87	1.16
2.	Hotel	1.51	2.27	3.02
3.	Restaurant	1.48	2.22	2.96
4.	Toko Waranty A	5.62	8.53	11.24
	Toko Waranty B	6.38	9.57	12.76
	Toko Waranty C	11.15	16.73	222.30
5.	Dapur pengeringan bakau	4.23	6.35	8.46
	Pengapian tidak langsung			
	Pengapian langsung	7.09	10.46	14.18

Sumber : PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember

Keterangan :

1. konstruksi kelas I ( satu );

Bangunan-bangunan dengan dinding, lantai dan semua komponen penunjang strukturalnya serta penutup atap terbuat seluruhnya dan sepenuhnya dari bahan-bahan yang tidak dapat terbakar.

Catatan : jendela-jendela dan / atau pintu-pintu beserta kerangkanya, dinding-dinding partisi dan penutup lantai boleh diabaikan.

2. konstruksi kelas II ( dua );

Bangunan-bangunan yang kriterianya seperti disebutkan dalam konstruksi kelas I (satu) tetapi dengan kelonggaran-kelonggaran sebagai berikut :

- a. penutup atap boleh terbuat dari sirap kayu keras;
- b. dinding-dinding boleh mengandung bahan-bahan yang dapat terbakar sampai maksimum 20% dari luas dinding;
- c. lantai dan struktur-struktur penunjangnya boleh terbuat dari kayu.

3. konstruksi kelas III ( tiga );

Semua bangunan-bangunan lainnya :

Catatan :

- a. bangunan-bangunan yang termasuk konstruksi kelas I ( satu ) tetapi tanpa dinding dianggap termasuk bangunan konstruksi kelas II (dua);
- b. bangunan konstruksi kelas II ( dua ) tanpa dinding termasuk bangunan konstruksi kelas III ( tiga ).

#### 2.2.6 Harga Pertanggungan

Harga pertanggungan yang tercantum dalam polis merupakan salah satu unsur untuk menghitung atau menetapkan besarnya premi yaitu dengan mengalikannya terhadap suku premi yang dikenakan. Disamping itu harga pertanggungan atau jumlah pertanggungan pada dasarnya merupakan batas maksimum tanggung jawab penanggung

apabila terjadi kerugian, serta digunakan sebagai dasar untuk menentukan besarnya kewajiban penanggung dalam penyelesaian tuntutan ganti rugi. Sesuai dengan kondisi polis standar kebakaran Indonesia, harga pertanggungan yang dicantumkan dalam polis sebaiknya mendekati harga yang sebenarnya dari obyek pertanggungan. Apabila harga pertanggungan lebih besar dari harga sebenarnya Over-Insured (pertanggungan diatas harga ) dan dalam ini tertanggung akan membayar premi yang lebih besar dari jumlah yang seharusnya dibayarkan tanpa dapat memperoleh ganti rugi yang lebih besar daripada jumlah kerugian yang sebenarnya. Sedangkan apabila harga pertanggungan lebih kecil dari harga sebenarnya disebut Under-Insured dan tertanggung akan membayar premi yang lebih kecil dari jumlah yang seharusnya dibayar namun dengan konsekwensi ganti rugi yang dapat diperoleh akan lebih kecil daripada jumlah kerugian yang dialami.

### 2.3 Tujuan Asuransi

Tujuan asuransi adalah untuk meringankan kerugian yang dialami oleh tertanggung dengan memperoleh ganti rugi dari penanggung sedemikian rupa hingga :

1. tertanggung terhindar dari kebangkrutan sehingga dia masih mampu berdiri seperti sebelum menderita kerugian;
2. mengembalikan tertanggung kepada posisinya semula seperti sebelum menderita kerugian.

Oleh karena tujuan asuransi adalah untuk menghindarkan tertanggung dari bangkrut dan mengembalikannya kepada posisinya semula seperti sebelum menderita kerugian, maka tertanggung hanya boleh memperoleh ganti rugi maksimal sebesar kerugian yang dideritanya, sekedar mengembalikannya pada posisinya semula. Berarti tertanggung tidak boleh mencari keuntungan (spekulasi) dari pertanggungan. (radiks purba, 1997:3)



### BAB III

## GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### 3.1. Sejarah Berdirinya PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember

PT. Jasaraharja Putera didirikan pada tanggal 5 November 1986 dengan nama PT. Asuransi Bintang Bali berkedudukan di tangerang. Bidang usahanya adalah Asuransi Kerugian, antara lain asuransi kebakaran, asuransi angkutan darat, laut, udara engineering kecelakaan dan kesehatan.

Pada tanggal 1 Desember 1986, PT. Asuransi Bintang Bali diubah namanya menjadi PT. Asuransi Tis Asi dengan bidang usaha yang sama, akte pendiriannya No. 1 tanggal 5 Nopember 1986. selanjutnya pada tanggal 20 Oktober 1987 diadakan perubahan anggaran dasar perusahaan sebagaimana tersebut dalam akte perubahan No. 13, perubahan yang dimaksud adalah bidang asuransi kerugian termasuk usaha reasuransi kecuali pertanggungan jiwa.

Pada tanggal 9 Agustus 1991 diadakan perubahan seluruh anggaran dasar perusahaan sebagaimana dalam akte perubahan No. 38 diantaranya adalah perubahan nama dan PT. Asuransi Tis Asi menjadi PT. Asuransi Aken Raharja yang berkedudukan di Jakarta. Bidang usahanya adalah menjalankan usaha dalam bidang Asuransi kerugian yang seluas-luasnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk lebih memperluas usaha perusahaan dan meningkatkan pelayanan pada masyarakat diadakan perubahan seluruh anggaran dasar perusahaan dengan akte perubahan No. 81 sebagaimana diumumkan dalam berita negara RI No. 5 tambahan No.303. beberapa perusahaan yang dimaksud adalah merubah nama PT. Asuransi Aken Raharja menjadi PT. Asuransi Jasaraharja Putera. Dan bidang usahanya lebih luas



yaitu menjalankan usaha bidang asuransi kerugian dan surety bond maupun costumes bond.

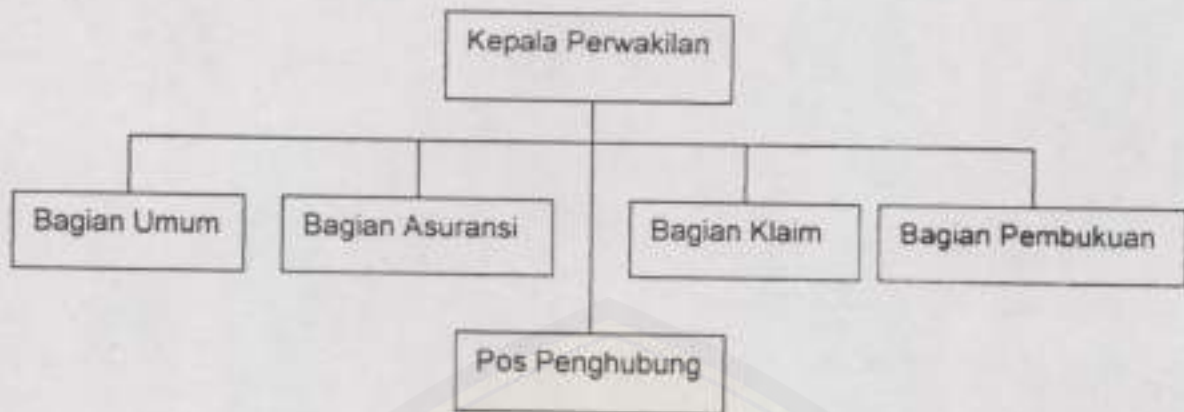
### 3.2. Struktur Organisasi

Setiap badan usaha dibentuk karena ada tujuan tertentu yang ingin dicapai. Salah satunya adalah memperoleh laba sebanyak-banyaknya demi kelangsungan hidup perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut perusahaan memerlukan pengorganisasian dan pengkoordinasian yang baik.

Pengorganisasian dan koordinasi merupakan bagian kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan dapat dicapai dengan baik. Apabila dalam perusahaan tersebut terdapat pembagian tugas tanggung jawab setiap pekerjaan yang ditujukan dengan struktur organisasi.

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan diantara bidang kerja atau orang-orang yang menunjukkan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kerja sama.

Struktur organisasi yang baik dapat diperoleh jika setiap gerak dan langkah yang dijalankan oleh perusahaan harus sesuai dengan tujuan perusahaan. Tujuan utama dari pengorganisasian dan koordinasi adalah untuk memperoleh kemudahan setiap pemimpin dalam mengawasi bawahannya sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai. Struktur organisasi PT. Jasaraharja Putera dapat dilihat pada gambar berikut ini :



**Gambar 3.1:** Struktur Organisasi Asuransi Kerugian PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.

**Sumber :** PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.

Adapun uraian tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala perwakilan

tugas kepala perwakilan adalah sebagai berikut :

- a. memberikan penjelasan yang diperlukan oleh bawahannya untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya;
- b. menetapkan kebijaksanaan perusahaan;
- c. memberikan persetujuan permohonan santunan bagi korban atau ahli waris yang diteliti keabsahannya oleh bagian klaim.

Tanggung jawab :

- a. mengawasi seluruh bagian yang berlangsung pada perusahaan baik secara intern maupun ekstern;
- b. bertanggung jawab pada seluruh penerimaan dan pengeluaran yang diterima oleh perusahaan;
- c. bertanggung jawab terhadap keputusan-keputusan yang diambil mengenai maju mundurnya perusahaan.

2. Bagian Umum

tugas bagian umum adalah sebagai berikut :

- a. menyusun surat keluar kepada relasi baik intern maupun ekstern;
- b. menerima surat masuk sampai dengan pengarsipan.

- c. mengatur kegiatan karyawan didalam perusahaan baik secara intern maupun ekstern;
- d. menginvestasikan seluruh peralatan atau harta benda kantor.

Tanggung jawab :

- a. bertanggung jawab terhadap pengaturan kegiatan karyawan;
- b. bertanggung jawab terhadap penerimaan dokumen.

### 3. Bagian Asuransi

tugas bagian asuransi adalah sebagai berikut :

- a. menyusun stok gudang material produksi asuransi,
- b. bagian asuransi ini berfungsi memberikan penyuluhan-penyuluhan.

### 4. Bagian Klaim

tugas bagian klaim adalah sebagai berikut :

- a. menerima, meneliti, mencatat, mengajukan klaim yang telah dibuat oleh klaimman;
- b. membuat kwitansi pembayaran yang akan dibayarkan kepada klaim,;
- c. mencatat permohonan yang telah disetujui oleh pimpinan pada buku pembayaran klaim.

Tanggung jawab :

- a. bertanggung jawab terhadap pembuatan kwitansi pembayaran klaim;
- b. bertanggung jawab terhadap kelengkapan permohonan dana santunan yang diajukan oleh klaimman.

### 5. Bagian Pembukuan

tugas bagian pembukuan adalah sebagai berikut :

- a. mengkoordinasi serta menyusun laporan keuangan setiap bulannya;
- b. memproses bukti transaksi melalui kas bank, memorial sampai dengan pembukuan pada buku besar dan buku pembantu.

Tanggung jawab :

- a. bertanggung jawab atas pembuatan laporan bulanan yang diserahkan kepada kantor cabang;
  - b. bertanggung jawab mengenai ketelitian pencatatan pembukuan.
6. Pos Penghubung
- tugas bagian pos penghubung adalah sebagai berikut :
- a. mengadakan penyuluhan didaerah-daerah tingkat II kabupaten;
  - b. menerima dan menyusun data atas hasil pendapatan dari iuran wajib kebakaran atau sumbangan wajib;
  - c. mengadakan survey kepada korban atau ahli waris (bila diperlukan);
  - d. mengatur administrasi yang telah diterima baik secara intern maupun ekstern.

### 3.3 Misi dan Tugas PT. Jasaraharja Putera

PT. Jasaraharja Putera bertujuan untuk melaksanakan misi sosial dan ikut mensukseskan masyarakat instansi pemerintah atau swasta, para guru dan siswa maupun lembaga lainnya.

Misi perusahaan yang telah disepakati, yaitu yang disebutkan dengan CATUR BHAKTI EKA KARSA yang berisi antara lain

- a. mempertahankan dan meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat dapat dicapai dengan memperhatikan unsure ketepatan waktu, jumlah dan tempatnya;
- b. mempertahankan dan meningkatkan nilai santunan agar sesuai dengan kebutuhan dasar minimum masyarakat dengan tetap mempertahankan tingkat pertumbuhan;
- c. mempertahankan dan meningkatkan keseimbangan hubungan kerja secara vertikal dan horizontal agar produktivitas sumber daya perusahaan dapat dimanfaatkan secara optimal;
- d. mempertahankan dan meningkatkan kenyamanan kerja dengan cara memelihara sarana dan prasarana perusahaan serta menjaga kebersihan lingkungan secara berkesinambungan.

Sedangkan tugas perusahaan adalah berusaha memberikan pelayanan yang terbaik dan tercepat kepada masyarakat dan berusaha untuk meningkatkan beban masyarakat.

### 3.4. Bidang Usaha yang Ditangani

Bidang usaha Jasaraharja Putera yang dikelola saat ini adalah General Insurance, yang meliputi :

#### 1. asuransi kecelakaan diri

asuransi kecelakaan diri yaitu asuransi yang mempertanggungkan kerugian atas resiko kecelakaan bagi peserta yang terjadi selama 24 jam penuh dimana bertanggung berada diwilayah Indonesia. Adapun macam-macam asuransi kecelakaan diri yang terdapat pada PT. Jasaraharja Putera yaitu:

- a. asuransi kecelakaan diri bagi pensiunan;
- b. asuransi kecelakaan diri bagi anak didik;
- c. asuransi kecelakaan diri bagi karyawan.

Sedangkan kepentingan yang dapat dipertanggungkan adalah:

- a. kecelakaan hingga meninggal dunia;
- b. kecelakaan hingga cacat tetap;
- c. kecelakaan hingga mengeluarkan ongkos dokter atau rumah sakit

#### 2. Asuransi pelayanan umum

Asuransi pelayanan umum yaitu asuransi yang memberikan perlindungan terhadap wisatawan/pengunjung dalam rangka mengantisipasi keadaan yang tidak pasti selama melakukan aktivitas di tempat wisata, terutama yang berkaitan dengan dampak dari suatu resiko kecelakaan. Dimana pada tiap pembelian karcis wisatawan ini sudah mendapatkan asuransi dari PT. Jasaraharja Putera apabila terjadi kecelakaan di tempat wisata.

### 3. surety bond

surety bond yaitu asuransi yang diberikan kepada pemborong dimana asuransi ini ada perjanjian dari pihak tertanggung, penanggung, pemilik kontraktor. Adapun kepentingan yang dipertanggungkan yaitu:

- a. Bind Bond : jaminan penawaran
  - b. performance Payment : jaminan pelaksanaan
  - c. Advance Payment bond : jaminan uang Muka
  - d. Maintenance Bond : jaminan pemeliharaan
4. asuransi kebakaran;
  5. asuransi Kendaraan Bermotor;
  6. asuransi Pengangkutan.

### 3.5 Sistem Pelayanan PT. Asuransi Jasaraharja Putera

Sebagai layaknya bisnis asuransi, pelayanan itu baru terjadi pada saat pembayaran klaim kepada tertanggung yang dalam ini adalah masyarakat. Baik buruknya pelayanan tersebut dirasakan oleh masyarakat bila mereka tidak mengalami kesulitan dan dapat menerima hak mereka dalam jumlah yang cukup dan waktu yang cepat.

PT. Asuransi Kerugian Jasaraharja Putera memiliki motto pelayanan "JEMPUT BOLA" yang artinya telah dikondisi untuk bekerja cepat, begitu mendapat laporan ada korban kebakaran langsung punya inisiatif tanpa diperintah atasan, mendatangi korban membentahukan hak-haknya :

- a. meningkatkan pelayanan terhadap korban atau ahli waris korban karena orang yang mendapat santunan dari Jasaraharja Putera adalah orang yang tertimpa musibah;
- b. untuk memastikan atas jaminan yang akan diterima oleh korban atau ahli waris korban;
- c. menghindari pihak ketiga yang akan mengambil keuntungan secara sepihak.

Dan kini pelayanan Jasaraharja Putera lebih disempurnakan lagi dengan sistem pelayanan terpadu, dimana sistem pelayanan terpadu ini melibatkan aparat atau petugas baik intern ( Mitra Kerja ), yang terkait dalam penanganan penyelesaian dana santunan bagi masyarakat yang menjadi korban akibat kebakaran.



BAB V  
KESIMPULAN

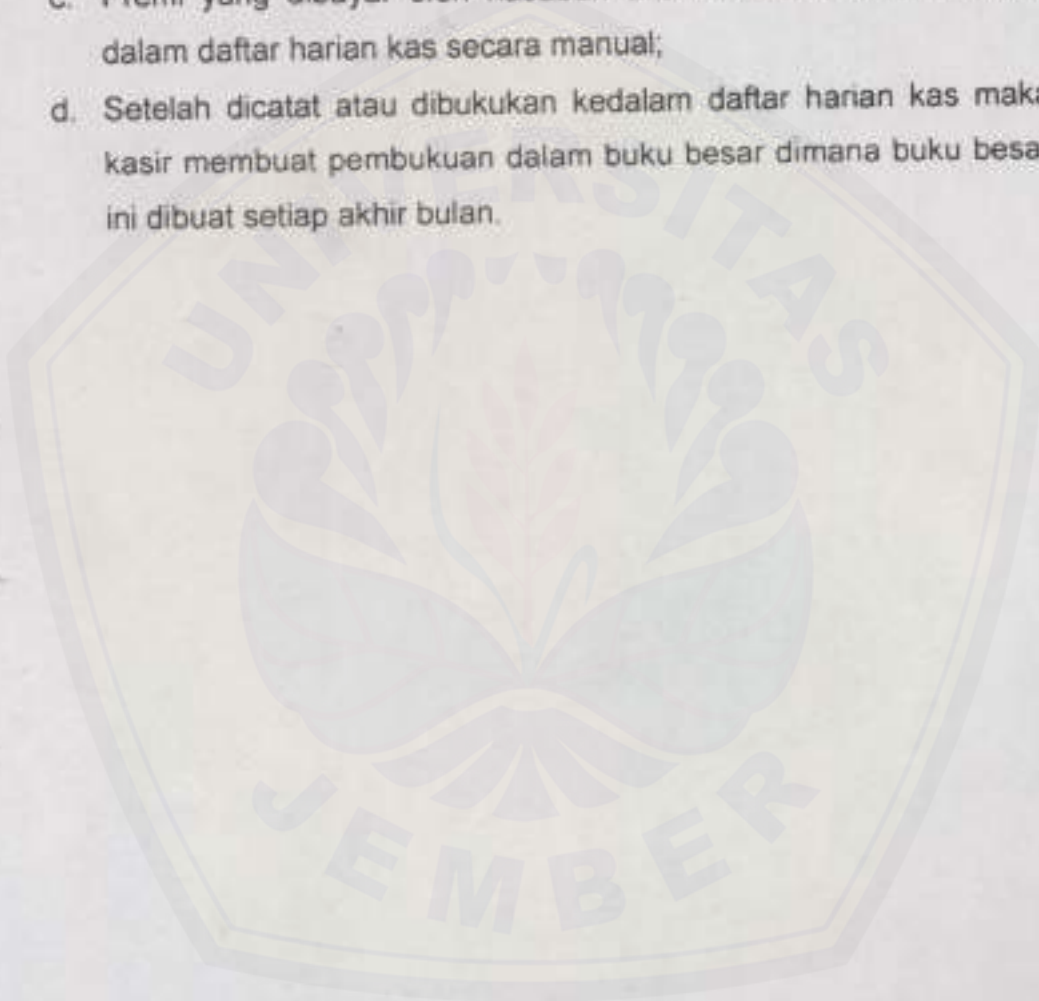


Berdasarkan kegiatan dan pengamatan secara langsung selama praktek kerja nyata kurang lebih 1 bulan pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

1. PT. Jasaraharja Putera mengalami beberapa perubahan nama sebanyak empat kali yaitu pada tanggal 5 November 1986 dengan nama PT. Asuransi Bintang Bali, pada tanggal 1 Desember 1986 dengan nama PT. Asuransi Tis Asi, pada tanggal 9 Agustus 1991 dengan nama PT. Asuransi Aken Raharja dan pada akhirnya diubah menjadi PT. Jasaraharja Putera. Pada PT. Jasaraharja Putera terdapat pembagian tugas tanggung jawab setiap pekerjaan yang ditujukan dengan struktur organisasi. Dimana dalam struktur organisasi tersebut kepala perwakilan membawahi lima bagian yaitu bagian umum, bagian asuransi, bagian klaim, bagian pembukuan dan pos penghubung. Adapun bidang usaha yang ditangani yaitu asuransi kecelakaan diri, asuransi pelayanan umum, surety bond, asuransi kebakaran, asuransi kendaraan bermotor, asuransi pengangkutan. Sesuai dengan misi perusahaan yaitu CATUR BHA KTI EKA KARSA maka PT. Jasaraharja Putera berusaha memberikan pelayanan yang terbaik dan tercepat kepada masyarakat sehingga masyarakat tidak mengalami kesulitan dan dapat menerima haknya dalam jumlah yang cukup dan waktu yang cepat.
2. Prosedur administrasi pembayaran premi kebakaran terhadap nasabah yang terdapat pada PT. Jasaraharja Putera dilakukan secara berkesinambungan yaitu nasabah yang baru mengasuransikan bangunannya maupun nasabah yang memperpanjang polis dapat membayar premi di PT. Jasaraharja Putera dan pihak asuransi akan



- a. Membuatkan kwitansi sebagai bukti bahwa nasabah telah membayar premi;
- b. Berdasarkan kwitansi yang diterima pihak asuransi, oleh kasir akan dibuatkan bukti penerimaan kas dengan menggunakan komputer;
- c. Premi yang dibayar oleh nasabah akan dicatat atau dibukukan dalam daftar harian kas secara manual;
- d. Setelah dicatat atau dibukukan kedalam daftar harian kas maka kasir membuat pembukuan dalam buku besar dimana buku besar ini dibuat setiap akhir bulan.



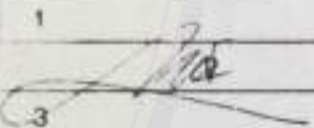

DAFTAR PUSTAKA

- Alma, H. Buchari. 2000. *Manajemen Pemasaran dan Pemasaran Jasa*. Bandung: Alfabeta
- Adikoesoema, R. Soemita. 1978. *Administrasi Keuangan dan Logistik*. Bandung: Tarsito
- Gie, The Liang. 1988. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Nurcahya
- Purba, Radiks. 1997. *Mengenal Asuransi Angkatan Darat dan Udara*. Jakarta: Djambatan
- Silalahi, Ulbert. 1992. *Study Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung: Sinar baru
- Siregar, Petrus M. 1996. *Asuransi Kebakaran dan Jaminan Tambahan*. Jakarta: Lembaga Pendidikan Asuransi Indonesia

## KARTU KONSULTASI

### BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : TATIK KURNIASATI SALEH  
 Nomor Mahasiswa : 990803101110  
 Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi  
 Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN  
 Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Pemadatan  
 Premi Kebakaran Gedung pada PT. Jagas-  
 raharja Intere Perwakilan Jember  
 Pembimbing : Drs. I.K.M. D-IPAYANA, MS  
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19..... s/d.  
 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing	
1	26/02	Konsultasi, uir.	1	
2	14	1. prosedur akuntansi perusahaan		
3	2	2 " " - 8 file.		3
4		3. Nama Akbel 2		4
5		3 Nama Akbel 2	5	
6	23/02	Konsultasi, uir.		
7	15	Acc Depandale		7
8			8	
9			9	
10			10	
11			11	
12			12	
13			13	
14			14	
15			15	
16			16	
17			17	
18			18	
19			19	
20			20	

No.	Konsultasi pada Igl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30
31			31
32			32
33			33
34			34
35			35
36			36
37			37
38			38
39			39
40			40
41			41
42			42
43			43
44			44
45			45
46			46
47			47
48			48
49			49
50			50
51			51
52			52
53			53



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax) - 111 337900  
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

nomor : 429/1125.1.4/P.6/2001

Jember, 26 Desember 2001

inspirasi :  
ihal : Kesediaan Menjadi Tempat PKN  
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

ada : Yth. Bapak pimpinan Perusahaan  
PT. Jasaraharja Putra  
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 berharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	Dwi Handayani H	99 - 268	Adm. Perusahaan
2	Tatik Kurniawati Saleh	99 - 110	Adm. Perusahaan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan  
Januari

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



an Dekan  
mbantu Dekan I,

Ken Daraswanti, MM



**PT. JASARAHARJA PUTERA**  
**ASURANSI KERUGIAN**  
**PERWAKILAN JEMBER**

Nomor: P/R.003/XII/2001

Jember, 27 Desember 2001

Lamp: 1 -

Perihal: Kesiediaan menjadi tempat  
 Praktek Kerja Nyata

Kepada Yth :  
 Sdr. Dekan Fak. Ekonomi  
 Jl. Jawa No. 47  
 di

JEMBER.

Memperhatikan surat Saudara No. 4295/J25.1-416-2001 tanggal 26 Desember 2001 perihal seperti pada Pokok surat diatas, maka dapat kami beritahukan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan menjadi tempat Praktek Kerja Nyata Mahasiswa/Mahasiswi dimaksud.

Adapun dalam Praktek Kerja Nyata Mahasiswa/Mahasiswi tersebut akan kami sesuaikan dengan Jurusan serta jam kerja di Perusahaan kami.

Demikian penyampaian kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. JASARAHARJA PUTERA  
 Kepala Perwakilan



LUKMANUL HAKIMI  
 NTP. 699.400.489



# PT. JASARAHARJA PUTERA

## ASURANSI KERUGIAN PERWAKILAN JEMBER

### DAFTAR ABSENSI

NAMA : TATIK KURNIAWATI S.  
 NIM : 99-110  
 PROGRAM STUDY : ADMINISTRASI PERUSAHAAN  
 FAKULTAS : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI  
 UNIVERSITAS JEMBER

NO	TANGGAL	TANDA TANGAN	
		MAHASISWA	PETUGAS
1	29 JANUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
2	30 JANUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
3	31 JANUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
4	1 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
5	4 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
6	5 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
7	6 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
8	7 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
9	8 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
10	11 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
11	12 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
12	13 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
13	14 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
14	15 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
15	18 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
16	19 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
17	20 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
18	21 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
19	22 FEBRUARI 2002		
20	25 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	LIBUR
21	26 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
22	27 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>
23	28 FEBRUARI 2002	<i>Tatik Kurniawati S.</i>	<i>Tatik Kurniawati S.</i>



## JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : TATIK KURNIAWATI SALEH  
 NIM : 99-110  
 JURUSAN : D III / ADMINISTRASI PERUSAHAAN

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
1	29 JANUARI 2002	Menyerahkan surat permohonan izin Praktek Kerja Nyata
2	30 JANUARI 2002	Perkenalan Dengan Pimpinan Peserta Para staf Pimpinan dan karyawan di PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember
3	31 JANUARI 2002	Mengenal Obyek Kegiatan
4	01 FEBRUARI 2002	Penjelasan Mengenai Ruang Lingkup Perusahaan
5	04 FEBRUARI 2002	Cetak Data Pengajuan Klaim
6	05 FEBRUARI 2002	Mengisi Daftar Harian Memorial dan Jurnal
7	06 FEBRUARI 2002	Penjelasan Mengenai Sejarah Singkat Perusahaan
8	07 FEBRUARI 2002	Entry Berkas Data Klaim
9	08 FEBRUARI 2002	Entry Berkas Data Klaim
10	11 FEBRUARI 2002	Penjelasan Mengenai Prosedur Penyelesaian Premi dan Klaim Kebakaran
11	12 FEBRUARI 2002	Cetak Bukti Penerimaan kas Cetak Bukti Pengeluaran Kas
12	13 FEBRUARI 2002	Cetak Transaksi Pembayaran Klaim Cetak Kwitansi Pembayaran Klaim
13	14 FEBRUARI 2002	Mencetak Data Pengajuan Klaim





14	15 PEBRUARI 2002	Penjelasan Mengenai Cara-Cara Pengajuan Premi dan Klaim Kebakaran
15	18 PEBRUARI 2002	Entry Berkas Data klaim
16	19 PEBRUARI 2002	Mengentry Data Induk Untuk Pembayaran Klaim
17	20 PEBRUARI 2002	Cetak Transaksi Pembayaran Klaim Cetak Kwitansi Pembayaran Klaim
18	21 PEBRUARI 2002	Mengentry Lembar Disposisi Pengetahuan dan Data Entry Berkas Klaim
19	25 PEBRUARI 2002	Mengisi Register Memorial Dan Jurnal
20	26 PEBRUARI 2002	Penjelasan Mengenai Pengadmindistrasian Premi dan Klaim Kebakaran
21	28 PEBRUARI 2002	Melengkapi Data-Data Yang Berhubungan Dengan Praktek Kerja Nyata
22	1 MARET 2002	Acara Penutupan

Mengetahui

Kepala Perwakilan

Lukmanul Hakim  
NPP : 699.400.489

PT. JASARAHARJA PUTERA  
Perwakilan Jember

## SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini kami Kepala PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember dengan ini menyatakan bahwa :

**Nama** : TATIK KURNIAWATI SALEH  
**Nim** : 990803101110  
**Jurusan** : D III / ADMINISTRASI PERUSAHAAN

Benar-benar telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember Selama 1 ( satu ) bulan terhitung sejak tanggal 29 Januari 2002 sampai dengan 1 Maret 2002.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya dan agar dapat digunakan dengan semestinya.

Jember, 1 Maret 2002  
PT. Jasaraharja Putera  
Perwakilan Jember  
Kepala Perwakilan

LUKMANUL HAKIM  
NPP : 699.400.489



PT JASARAHARJA PUTERA

KANTOR : Cab. Surabaya

No 018285

KWITANSI / RECEIPT

Telah terima dari : TOKO SINAR JAYA QR Tn. SUGIARTO ALIJOYO

Received From :  
Alamat : JL. JAWA 9, SITUBENDO  
Address :

Jumlah Uang : ~~SATU RUPIAH TUJUH RATUS TIGA PULUH DELAPAN RIBU DUA RATUS~~  
The Sum of :

~~LIMA PULUH RUPIAH~~

Dituk pembayaran Polis Nomor : 05.02.10.02.00017/Q1.0019, As. Kebakaran  
Payment of Policy Number :

Jumlah : Rp. ~~1.738.250,-~~  
Amount :

24.01.02

Surabaya, 2 Januari 2002



Lukmanul Haktm





**PT. JASARAHARJA PUTERA**

ASURANSI KERUGIAN

DUPLIKAT

Serambi Bakling I, Lantai II Blok D 1-6, Telp. (021) 5257401 (Hunting) Fax (021) 5212444  
 J. H.R. Ranaa Suka, Kuningan, Jakarta Selatan 12720 P.O. Box 4909/JKT 12045

PKS - I N

PKS-ANIL 014564

**IKHTISAR PERTANGGUNGAN  
 Polis Kebakaran**

No. Polis : 05.02.10.02.00017/01.0019 Perpanjangan  
 (XXXXXXXXXX)  
 Nama Tertanggung : TOKO SINAR JAYA OO Tn. SUGIARTO ALIJOYO  
 Alamat : JL. JAWA STUBONDO STUBONDO

Letak/Lokasi Risiko : Jl. Jawa 9 STUBONDO - JAWA TIMUR

Jangka waktu pertanggungan : 12 (Dua belas) Bulan  
 mulai dari tanggal 25 JANUARI 2002 sampai dengan tanggal 25 JANUARI 2003 kedua tanggal tersebut pada pukul 12.00 siang waktu setempat di mana obyek pertanggungan berada.

Penerangan	: LISTRIK PLN	Premi	
Kelas Konstruksi	: I (Satu)	- Jaminan Pokok	Rp 1.271.250.-
Jenis Risiko/Okupasi	: RUMAH & TOKO (RUKO)	- Jaminan Tambahan	Rp 450.000.-
No. Kode	: 20341		
Suku Premi	: 5.65%		
Potongan	: ---		
Jaminan Tambahan	: ---	Biaya	
Jenis Jaminan	No. Kode	Suku Premi	
KERUSUHAN	4.1 A	2.0%	
		- Biaya Polis	Rp 5.000.-
		- Biaya Meterai	Rp 12.000.-
		<b>Jumlah</b>	<b>Rp 1.738.250.-</b>

Lampiran/Syarat Tambahan : WAJIBAN PAJAK DAN JERUMAH (P.P.T.)  
 ENDORSEMENT KERUSUHAN 4.1 A-01/12/1998  
 Produk Ikhtisar Kebakaran ini dapat diklaim yang terdapat di pada tabel Kerugian sesuai Endorsement

No.	Harta Benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan	Jumlah Pertanggungan
01.	BARANGAN yang dipertanggungan sebagai RUMAH & TOKO (RUKO) konstruksi kelas I (satu)	Rp 1.271.250.000.-
02.	BARANG-BARANG BARANGAN berupa ALAT-ALAT PLASTIK, KALSI, KIPAS RGDY, SALU, JWI DUBEL, LAMP, JWI TRAY, TERBUKA, dan lain-lain yang terdapat didalam bangunan tersebut 01	Rp 1.000.000.000.-
03.	PERABOT RUMAH TANGGA & PERABOT TOKO yang terdapat didalam bangunan tersebut 01	Rp 10.000.000.-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 2.271.250.000.-</b>

Dibuat di Surabaya pada tanggal 24 JANUARI 2002



ANOM SETIAWATI, SH  
 NPP. 368300010

SUNTORO  
 NPP. 369611659

\* Coet yang tidak perlu.



Setiabudi Building I, Lantai II Blok D 5-6, Telp. (021) 5257401 (Hunting) Facs. (021) 5257406  
Jl. H.R. Rasuna Said, Kuningan, Jakarta 12920 P.O. Box 4608/JKTM 12046

FIRE INSURANCE COVER NOTE  
NOTA PENUTUPAN ASURANSI KEBAKARAN

No. : .....

I, the undersigned hereby insure

ini yang bertanda tangan dibawah ini menutup pertanggungan

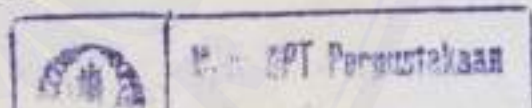
Name of insured : TOKO SINAR JAYA RR Tn. SUEIARTO ALIJOJO  
Nama Tertanggung

Address : Jl. Jawa No. 9 Situbondo  
Alamat

Insured Interest : TOKO  
Objek Pertanggungan

Location : Jl. Jawa No. 9 Situbondo - Jawa timur  
Lokasinya

Total Sum Insured : Rp. 225.000.000  
Jumlah Pertanggungan



Premium rate : 5.65 % + 2.00 %  
Tingkat Premi

Insurance Period : 1 Th  
Masa waktu pertanggungan

Term & Conditions :  
Kondisi & Persyaratan-persyaratan

Total Premium : Rp. 1.738.250  
Jumlah pembayaran premi

Remarks : -  
Catatan lain-lain

This shall be deemed automatically void at the time the original policy is issued,  
ini akan senantiasa dianggap otomatis batal pada saat polis asli dikeluarkan oleh

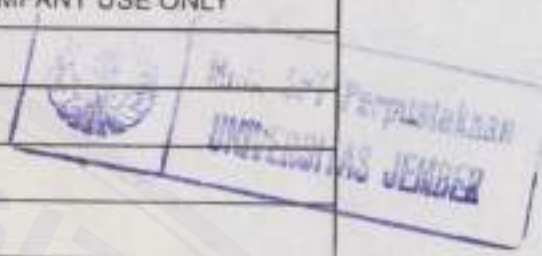


ASURANSI KERUGIAN

Setabudi Building I, Lantai II Blok D 5-6, Telp. (021) 5257401 (Hunting 3 Lines) Facs. (021) 5257406  
Jl. H.R. Rasuna Said, Kuningan, Jakarta Selatan 12920 P.O. Box 4608/JKTM 12048

SERI B 012546

KHUSUS KEPERLUAN PERUSAHAAN/FOR COMPANY USE ONLY	
Nomor SPPK/Application No.	
Nomor Polis/Policy Number	
Nama Agen & Broker/Name of Agent & Broker	
Besarnya Premi/Premium	
Imbalan Jasa/Commission	




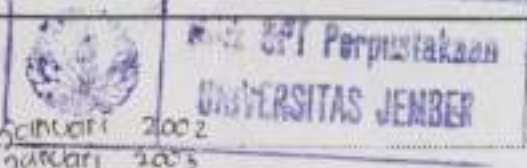
SURAT PERMINTAAN PERTANGGUNGAN KEBAKARAN (S.P.P.K)  
FIRE INSURANCE APPLICATION FORM (F.I.A.F.)

Surat ini dibuat oleh pihak yang ditandatangani  
We are made out by the policy you require.

Surat ini dibuat di Indonesia  
This is made in Indonesia

Nama Lengkap Pemohon/Name of Applicant	TOKO SINAR JAJA RS Th Sunarto ALJOYO
Alamat Pemohon/Address of Applicant	Jl. Jawa No 01 SUTOPURNO
Harta Benda yang ingin dipertanggungjawabkan/Property to be insured:	Nilai yang akan dipertanggungjawabkan/Sum insured:
a. Bangunan/building	Rp. 65.000.000
b. Mesin-mesin/Machineries	
c. Persediaan barang-barang/Stock of goods	Rp. 150.000.000
d. Barang-barang dagangan/Stock of merchandise	Rp. 5.000.000
e. Perabot rumah tangga/Furniture	Rp. 5.000.000
f. Perabot kantor/toko/gudang/Office equipment/Shop/Godown	
g. Dan lain-lain/Others	
Jumlah keseluruhan/Total	Rp. 225.000.000
Keterangan lengkap mengenai konstruksi bangunan/ Complete specification of building construction:	
a. Dinding/Walls	tembok Batu Pasiran
- Luar / Outer walls	tembok
- Dalam/Inner walls	tembok
- Pemisah/Partition walls	tembok + Kayu
b. Lantai/Floor	Keramik
c. Balok/Blocks	CcP
d. Balok lantai/Floor Blocks	CcP
e. Pilar/Pilars	CcP
f. Tangi/Wooden Pillars	Kayu
g. Anak tangga/Stairs	-
h. A tap/ Roofs	Eperang
i. Lintang/Attic	-
j. Banyaknya tingkat/Number of storey	-
k. Pondasi/Foundation	Batu Karang + CcA
l. Jenis pencahayaan yang dipergunakan/Type of Light	

6.	<p>Bangunan dipergunakan sebagai/Occupancy of Building</p> <p>Jika sebagai pabrik, sebutkan jenis-jenis komoditi yang dihasilkan/If used as a factory, please declare what kind of commodity is being produced</p>	
7.	<p>Sebutkan jarak bangunan yang akan dipertanggungjawabkan dengan bangunan sekitarnya beserta konstruksi dan okupasinya/State the distance between the building to be insured and other buildings in its surroundings, with the construction class and occupancy of each building if any</p> <p>a. Sebelah kiri/To the left b. Sebelah kanan/To the right c. Dibagian belakang/Behind d. Dibagian depan/In front</p>	<p>TOKO Toko Rumah penduduk Jalan Kanda</p>
8.	<p>Letak harta benda yang akan dipertanggungjawabkan/Location of the property to be insured :</p> <p>a. Jalan/Street b. Kota/City/Town c. Propinsi/Province</p>	<p>di. Gawa Situ Boma Jawa Timur</p>
9.	<p>Jenis alat pemadam kebakaran yang dimiliki dan berapa jumlahnya/Type and number of fire extinguishing devices available</p> <p>Berapa jauh Pos Pemadam Kebakaran dari lokasi obyek yang akan dipertanggungjawabkan/The distance between the fire station and the location of the insured property.</p>	<p>S FM</p>
10.	<p>Apakah tersimpan barang-barang milik orang lain dalam bangunan yang akan dipertanggungjawabkan/Are there other people's properties stored in the insured building ?</p> <p>Bila ada, berikan penjelasan/If so, give further specification.</p>	
11.	<p>Apakah tersimpan barang-barang berbahaya api isi dalam bangunan yang akan dipertanggungjawabkan?/Are there inflammable goods stored in the insured building ?</p> <p>Bila ada, sebutkan jenis dan banyak barang tersebut/If so, state the kind and quantity of those goods.</p>	
12.	<p>Apakah Harta benda yang akan dipertanggungjawabkan di atas telah dipertanggungjawabkan kepada perusahaan Asuransi lain?/Are the goods to be insured above already covered by insurance from another Insurance Company ?</p> <p>Berikan Penjelasan /Please explain</p> <p>Sebutkan nama Perusahaan, jangka waktu dan nomor Polisiya/State the name of the Company, period and policy number.</p>	
13.	<p>Pernahkah permohonan pertanggungguan Saudara di tolak atau dibatalkan oleh Perusahaan Asuransi ?/Have you ever been refused when applying for insurance or is policy of yours ever cancelled by an insurance Company?</p> <p>Berikan penjelasan/If so, please give further explanation.</p>	
	<p>Pernahkah terdapat kerugian kebakaran atas harta Benda yang dipertanggungjawabkan diatas?/Has there ever been loss on the property to be insured?</p>	

<p>15. Jangka waktu pertanggungan yang diminta/insurance period requested :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mulai tanggal/Date of inception</li> <li>- Sampai tanggal/Date of expiration</li> </ul>	 <p style="font-size: small;">25 SEPTEMBER 2002 25 JANUARI 2003</p>																				
<p>16. Pertanggungan-pertanggungan yang diminta adalah terhadap/Requested insurance coverage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebakaran (kebakaran, petir, ledakan, kejatuhan pesawat udara)/Fire (fire, lightning, explosion, hit by aircraft)</li> <li>b. Perluasan jaminan (kerusakan, pemogokan, kerusakan akibat perbuatan jahat, tabrakan kendaraan, asap)/Extended coverage (riot, strike, malicious damage, hit by vehicle, smoke).</li> <li>c. Gempa bumi, letusan gunung berapi/Earthquake, volcanic eruption.</li> <li>d. Banjir/Angin topan, badai/kerusakan karena air/Flood/windstorm, tempest/water damage.</li> <li>e. Biaya-biaya pembersihan/Expenses for clearing of debris</li> </ul> <p style="font-size: x-small; margin-top: 10px;">Diminta mengisi formulir tambahan (terlampir) apabila pertanggungan-pertanggungan (d) banjir/angin topan, badai/kerusakan karena air, ingin dipertanggungjawabkan/Kindly complete additional forms (attached), if coverage for (d) Flood/windstorm, tempest/water damage are requested</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">a. <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">YA / YES</td> <td style="text-align: center;">TIDAK / NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">b. <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">YA / YES</td> <td style="text-align: center;">TIDAK / NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">c. <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">YA / YES</td> <td style="text-align: center;">TIDAK / NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">d. <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">YA / YES</td> <td style="text-align: center;">TIDAK / NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">e. <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">YA / YES</td> <td style="text-align: center;">TIDAK / NO</td> </tr> </table>	a. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	YA / YES	TIDAK / NO	b. <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	YA / YES	TIDAK / NO	c. <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	YA / YES	TIDAK / NO	d. <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	YA / YES	TIDAK / NO	e. <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	YA / YES	TIDAK / NO
a. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
YA / YES	TIDAK / NO																				
b. <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
YA / YES	TIDAK / NO																				
c. <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
YA / YES	TIDAK / NO																				
d. <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
YA / YES	TIDAK / NO																				
e. <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
YA / YES	TIDAK / NO																				
<p>17. Khusus untuk pertanggungan atas hilangnya uang sewa/Please give explanations on the following matters, particularly for loss of rent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nama Penyewa/Name of renter</li> <li>b. Jangka waktu kontrak atau sewa-menyewa/Hiring period</li> <li>c. Besarnya uang sewa per bulan/tahun/Amount of rent per month/year</li> </ul>	<div style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.3; font-family: serif;">UNIVERSITAS JEMBER</div>																				
<p>18. Dalam hal diperlukan, dapat melampirkan keterangan-keterangan tambahan yang berkaitan dengan pertanggungan ini/If necessary, additional information relevant to this insurance can be attached to this form.</p>																					

Keterangan-keterangan tersebut di atas dibuat dengan sejujur-jujurnya dan sesuai dengan keadaan sebenarnya dan akan digunakan sebagai dasar serta merupakan bagian dari Polis yang diterbitkan/The above statements are made in sincerity and in accordance with the truth and will be used as a basis, being part of the policy to be issued.

Pertanggungan ini baru berlaku setelah mendapat pemberitahuan persetujuan dari Penanggung/The insurance will only be valid after conveyance of approval by the insurer.

Bahwa jika saya memberikan data atau keterangan yang tidak benar atau keliru didalam Surat Permintaan Pertanggungan dari saya, maka saya menyatakan bahwa Polis yang diterbitkan oleh PT. Jasa Raharja Putera otomatis tidak berlaku. / I have given the wrong data or mis-information in this proposal form I declare that the Policy issued by PT. Jasa Raharja Putera automatically cancelled.

Bahwa jika data dalam Surat Permintaan ada yang tidak benar maka saya tidak akan menuntut apapun dengan cara apapun kepada PT. Jasa Raharja Putera/ If any the wrong data in this proposal form, I will not sue/claim to PT. Jasa Raharja Putera.





## DAFTAR HARTA BENDA YANG RUSAK/MUSNAH

(1) Perincian barang-barang yang di Klaim	(2) Harga Pembelian	(3) Tanggal Pembelian	(4) Nilai pada saat terjadinya kerugian setelah dikurangi penyusutan karena pemakaian	(5) Potongan untuk Nilai barang yang tersisa	(6) Ganti rugi yang diminta
<b>JUMLAH</b>					

- Catatan:
1. Karena Polis Kebakaran merupakan perjanjian ganti rugi semata mata, maka semua klaim harus didasarkan atas nilai yang sebenarnya dari barang-barang yang ada pada saat terjadinya kerugian/kerusakan tanpa memperhitungkan keuntungan apapun.
  2. Dalam hal sesuatu barang masih dapat diperbaiki maka hanya ongkos perbaikan saja yang harus diisikan pada kolom (6)
  3. Setiap barang yang diKlaim harus didukung bukti-bukti : Bon , Nota pembelian, Faktur

LAMPIRAN 12

48




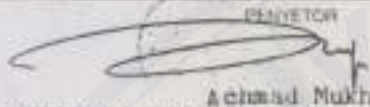
**BANK JATIM**

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

**BUKTI SETORAN**

Cabang: Jember

Tanggal: 13 Pebruari - 2002

JENIS SETORAN		BANK	NO CEK / BG	NOMINAL
<input type="checkbox"/> TUNAI <input type="checkbox"/> KLIRING <input type="checkbox"/>		Bank Danamon	Bilyet Giro No. EG.00241892	Rp. 1.738.250
JENIS REKENING				
<input type="checkbox"/> SIMPEDA <input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS <input type="checkbox"/> GIRO <input type="checkbox"/> TABANAS <input type="checkbox"/> TABUNGAN HAJI <input type="checkbox"/>				
NOMOR REKENING <u>200.03.01/0185H</u>				
ATAS NAMA: <u>PT. JASABAHARJA PUTERA</u>		TOTAL		Rp. 1.738.250
TELLER  KASNYETOR  Ahmad Mukhlisin		TERBILANG: Satu juta tujuh ratus tiga puluh delapan ribu dua ratus lima puluh rupiah,-		



T. ASURANSI JASARAHARJA PUTERA

Kantor Perwakilan : J E M B E R .

Tanggal : 26 Pebruari 2002

Kode Perkiraan : 822,00

**BUKTI PENERIMAAN KAS**

Nomor Bukti : 02 / 033 / II / VD

Terima dari : Nasabah

Nama / Jabatan : .....

Jumlah : Rp. 1,200,000.00      Terbilang : # Satu Juta Dua Ratus Ribu Rupiah #

Untuk Penerimaan : Premi Kebakaran , sesuai Bukti Terlampir

Mengetahui :  
Kabag. Administrasi

Setuju dibayar  
Kasie Keuangan / Ak.

Pemegang Kas

( AGUS DOTO PITONO )

( LUKMANUL HAKIM )



Kantor Perwakilan : \_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_

Kode Perkiraan : \_\_\_\_\_

**BUKTI PENGELUARAN KAS**

Nomor Bukti : 00/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /C

Dibayarkan kepada : \_\_\_\_\_

Nama / Jabatan : \_\_\_\_\_

Jumlah : Rp. \_\_\_\_\_

Terbilang : \_\_\_\_\_

Untuk Pembayaran : \_\_\_\_\_

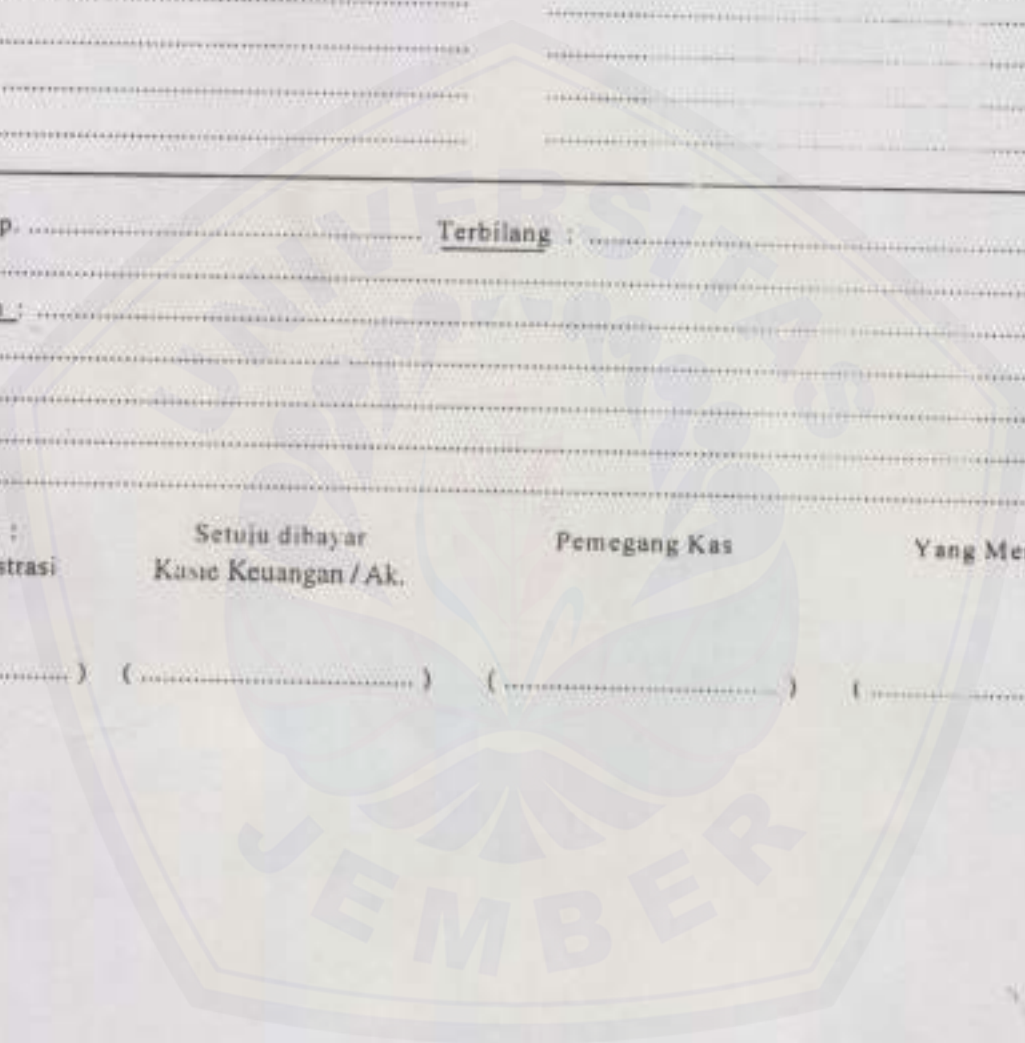
Mengetahui :  
Kabag. Administrasi

Setuju dibayar  
Kasie Keuangan / Ak.

Pemegang Kas

Yang Menerima

\_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ )



P.T. ASURANSI JASARAHARJA PUTERA

Kantor Perwakilan J E M B E R

Tanggal 26 Februari 2002

Kode Perkiraan 133.00

BUKTI PENERIMAAN BANK

Nomor Bukti : 02 / 036 / II/D

Diterima dari : Toko Sinar Jaya

Nama / Jabatan : ---

Sejumlah : Rp. 1,738,250.00 Terbilang : # Satu Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh

Delapan Ribu Dua Ratus Lima Puluh Rupiah #  
Untuk Penerimaan : Pendapatan Asuransi Kebakaran QO Sugianto Ali Joyo

Mengetahui :  
KASIE KEUANGAN....

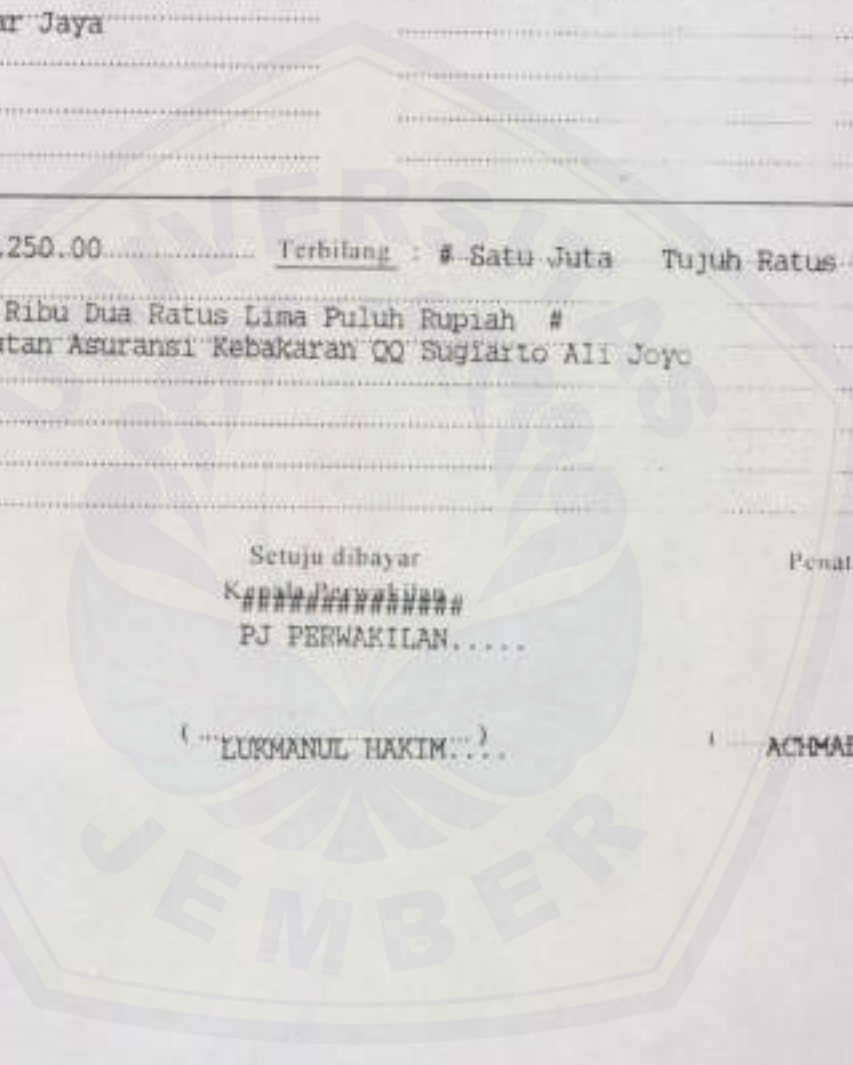
Setuju dibayar  
Kepala Perwakilan  
PJ PERWAKILAN.....

Penata Buku

AGUS DOTO PITONO..

LURMANUL HAKIM...)

ACHMAD MUHSIN...)



T. ASURANSI JASARAHARJA PUTERA

Kantor Perwakilan J E M B E R

Tanggal 26 Februari 2002

Kode Perkiraan 290.00

**BUKTI PENGELUARAN BANK**

Nomor Bukti : 02 / 015 / II / C

Bayarkan kepada : Kas Perwakilan

Nama / Jabatan : \_\_\_\_\_

Jumlah : Rp. 2,000,000.00 Terbilang : # Dua Juta Rupiah #

Tujuan Pembayaran : Pengambilan tunai untuk kas perwakilan Cek No. AC. 122.033 sesuai bukti terlampir

Mengetahui :	Setuju dibayar	Penata Buku	Yang Menerima
Kabag. Administrasi	Kepala Perwakilan		U/ Diteruskan
#####	#####		
KASIE KEUANGAN....	PJ PERWAKILAN.....		
) (.....)	) (.....)	) (.....)	) (.....)
AGUS DOTO PITONO..	LUKMANUL HAKIM....	ACHMAD MUKHSIN....	ACHMAD MUKHSIN....

