



**PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM HABIS KONTRAK PRODUK
ASURANSI MITRA BEASISWA BERENCANA PADA AJB
BUMIPUTERA 1912 CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh

HEBA RAZI ABDULLAH

NIM 160803102051

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2019**



**ADMINISTRATION PROCEDURES CLAIM OUT INSURANCE
PRODUCTS CONTRACT PARTNERS SCHOOL PLANNING IN AJB
BUMIPUTERA 1912 JEMBER**

REAL WORK PRACTICES REPORT

A final report submitted as a partial fulfillment of the requirements for the degree of Ahli Madya (A.Md.), Major in Financial Administration in the Study Program of Financial Administration, Department of Management, Faculty of Economics and Business Jember University

By

HEBA RAZI ABDULLAH

NIM 160803102051

**STUDY PROGRAM OF FINANCIAL ADMINISTRATION
DEPARTMENT OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
UNIVERSITAS JEMBER
2019**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM HABIS KONTRAK PRODUK
ASURANSI MITRA BEASISWA BERENCANA PADA AJB
BUMIPUTERA 1912 CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Heba Razi Abdullah
NIM : 160803102051
Program Studi : Administrasi Keuangan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

9 MEI 2019

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Sumani, S.E., M.Si.
NIP. 196901142005011002

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S
NIP. 196102091986031001

Anggota,

Dra. Lilik Farida., M.Si
NIP. 196311281989022001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,M.M., Ak.,CA
NIP 197107271995121001

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : HEBA RAZI ABDULLAH
NIM : 160803102051
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIII ADMINISTRASI KEUANGAN
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM HABIS
KONTRAK PRODUK ASURANSI MITRA
BEASISWA BERENCANA PADA AJB
BUMIPUTERA 1912 CABANG JEMEBR

Jember, 20 Mei 2019

Mengetahui,

**Ketua Program Studi
D3 Administrasi Keuangan**

**Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah Disetujui Dosen
Pembimbing**

**Dr. Sumani, S.E., M.Si
NIP. 19690114 200501 1 002**

**Wiji Utami, S.E., M.Si.
NIP. 19740120 200012 2 001**

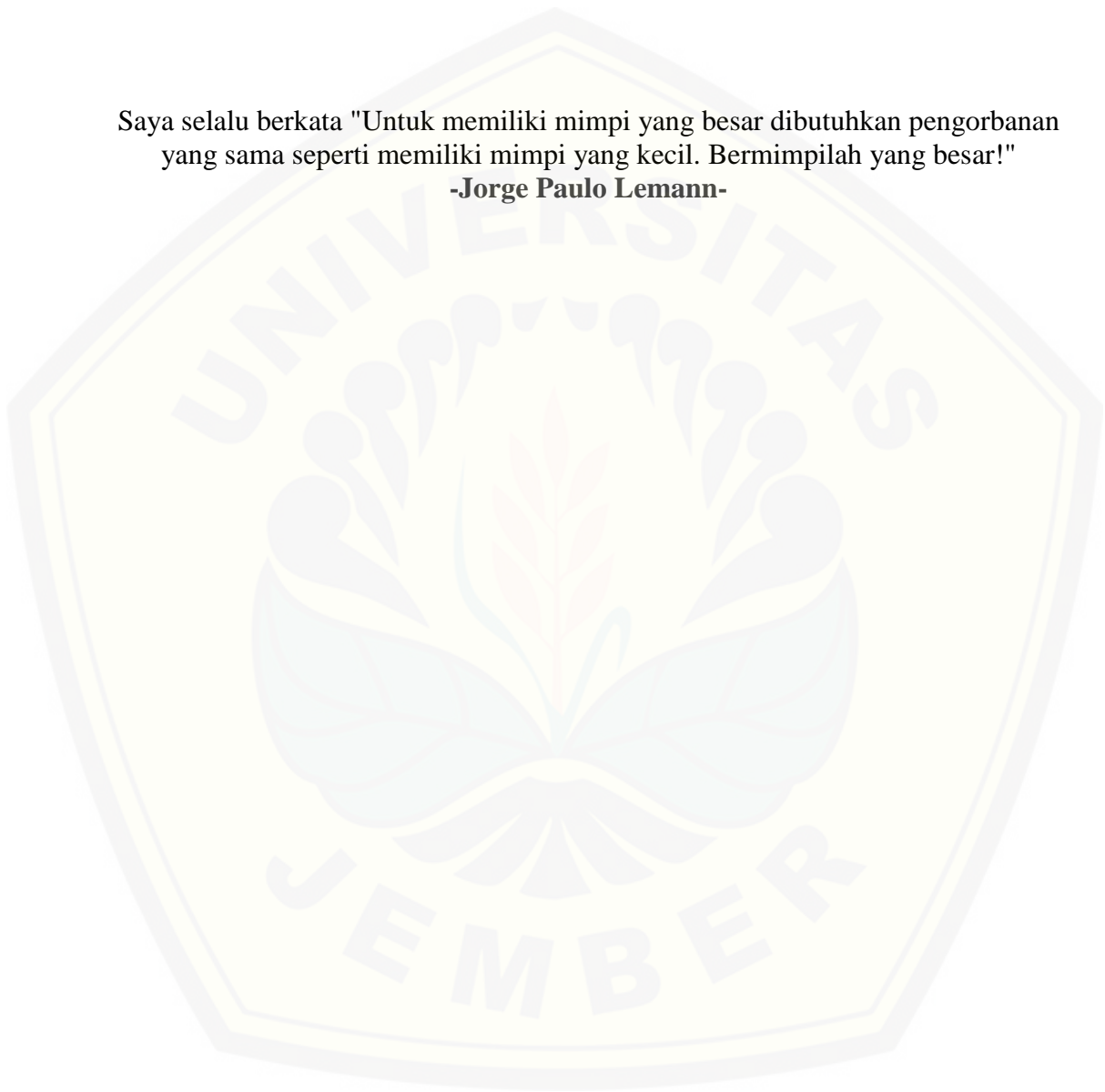
MOTTO

Jangan menjadikan sukses sebagai tujuan, lakukan apa yang Anda cintai dan percayai maka sukses akan datang dengan sendirinya

- David Frost -

Saya selalu berkata "Untuk memiliki mimpi yang besar dibutuhkan pengorbanan yang sama seperti memiliki mimpi yang kecil. Bermimpilah yang besar!"

-Jorge Paulo Lemann-



PERSEMBAHAN

Pertama-tama penulis ucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Selain itu, penulis ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang membantu dan penulis persembahkan Laporan Praktek Kerja Nyata ini kepada:

1. Allah SWT yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang yang telah memberikan kelancaran dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata.
2. Kedua orang tua bapak Razi abdullah dan Ibu Lin Nur Halimah yang telah memberikan semangat, dukungan, dan bantuan materi yang tak ada hentinya serta do'a-do'a yang selalu mereka panjatkan untuk kesuksesan penulis.
3. Kedua Kakak saya Jihan Razi Abdullah dan Yazid Razi Abdullah yang selalu memberikan dukungan.
4. Guru – guru dari TK, SD, SMP, dan SMA serta dosen-dosen kuliah yang telah banyak memberikan ilmu dan bimbingan selama dibangku sekolah dan dibangku kuliah.
5. Seluruh teman-teman seangkatan Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan 2016.

PRAKATA

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT karena dengan rahmat, karunia, serta taufik dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “*Prosedur Administrasi Klaim Habis Kontrak Produk Asuransi Beasiswa Berencana Pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember*” dengan lancar dan tepat waktu. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada program studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember serta untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.).

Dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini, penulis mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Dr. Sumani, S.E, M.Si, selaku Kepala Program Studi D3 Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
3. Drs. Mochamad Syaharudin, M.M. selaku DPA yang selalu memberikan dukungan untuk menyelesaikan masa studi
4. Wiji Utami, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan memberikan saran hingga terselesaikannya laporan ini.
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah mengajarkan ilmu dan pengalamannya kepada kami.
6. Seluruh staf karyawan dan staf administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
7. Seluruh staf dan karyawan AJB bumiputera 1912 cabang Jember.
8. Kedua orang tua saya, Razi Abdullah dan Ibu Lin Nur Halimah.
9. Kedua kakak, Jihan Razi Abdullah dan Yazid Razi Abdullah.
10. Para Sahabat SMA (Gofita dan Rifal) yang selalu mendukung.
11. Para sahabat (iqklilna, Geri, Fajar, Novi, Farin, Dyah, Nilla, Hepi dan Vera) yang selalu memberikan semangat dari semesterawal hingga saat ini.
12. Seluruh teman- teman D3 Administrasi Keuangan 2016 yang selama ini saling memberikan dukungan satu sama lain.
13. Almamater tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
14. Serta berbagai pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis hingga terselesaikannya Laporan Tugas Akhir.

Harapan penulis semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat dan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya. Selain itu harapan penulis untuk ke depannya dapat memperbaiki bentuk maupun menambah isi Laporan Praktek Kerja Nyata ini agar menjadi lebih baik lagi.

Terlepas dari itu semua, penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya karena keterbatasan pengetahuan maupun pengalaman penulis. Penulis yakin masih

banyak kekurangan dalam Laporan Praktek Kerja Nyata ini, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Jember,

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
HALAMAN PRAKATA	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
12.1 Tujuan Praktek kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Objek Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Prosedur dan Administrasi	6
2.1.1 Pengertian Prosedur	6
2.1.2 Pengertian Administrasi	7
2.2 Ruang Lingkup Asuransi	9
2.2.1 Pengertian Asuransi	9
2.2.2 Sifat – Sifat Asuransi	10
2.2.3 Unsur – Unsur Asuransi	11
2.2.4 Manfaat Asuransi	12
2.3 Pengertian, Manfaat dan Fungsi Asuransi Jiwa	14
2.3.1 Pengertian Asuransi Jiwa	14
2.3.2 Manfaat Asuransi Jiwa	14
2.3.3 Fungsi Asuransi Jiwa	15
2.4 Pengertian Polis Asuransi	16
2.5 Pengertian dan Jenis Klaim	17
2.5.1 Pengertian Klaim	18
2.5.2 Jenis – Jenis Klaim.....	18
BAB 3 GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA	20
3.1 Sejarah AJB Bumiputera 1912	20
3.2 Kelompok Usaha	22
3.3 Struktur Organisasi	22
3.4 Personalia AJB Bumiputera 1912.....	26
3.4.1 Penarikan Tenaga Kerja	26
3.4.2 Jumlah Karyawan dan Klasifikasinya.....	27

3.4.3 Hari Kerja dan Jam Kerja.....	27
3.4.4 Promosi Kenaikan Jabatan	28
3.5 Kegiatan Pokok AJB Bumiputera 1912	28
3.6 Produk Mitra Beasiswa Berencana	30
BAB 4 HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	32
4.1 Prosedur Administrasi Pengajuan Klaim Habis Kontrak	32
4.2 Prosedur Administrasi Pencairan Dana Beasiswa Berencana.....	40
4.2.1 Prosedur Administrasi Pencairan Dana Klaim Habis Kontrak Beasiswa Berencana	40
4.2.2 Ketentuan Pencairan Dana Klaim Beasiswa Berencana	
4.3 Hasil Praktek Kerja Nyata	46
4.4 Identifikasi Masalah dan Alternatif Solusi	47
4.4.1 Identifikasi Masalah	47
4.4.2 Alternatif Solusi	49
BAB 5 KESIMPULAN	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN.....	53

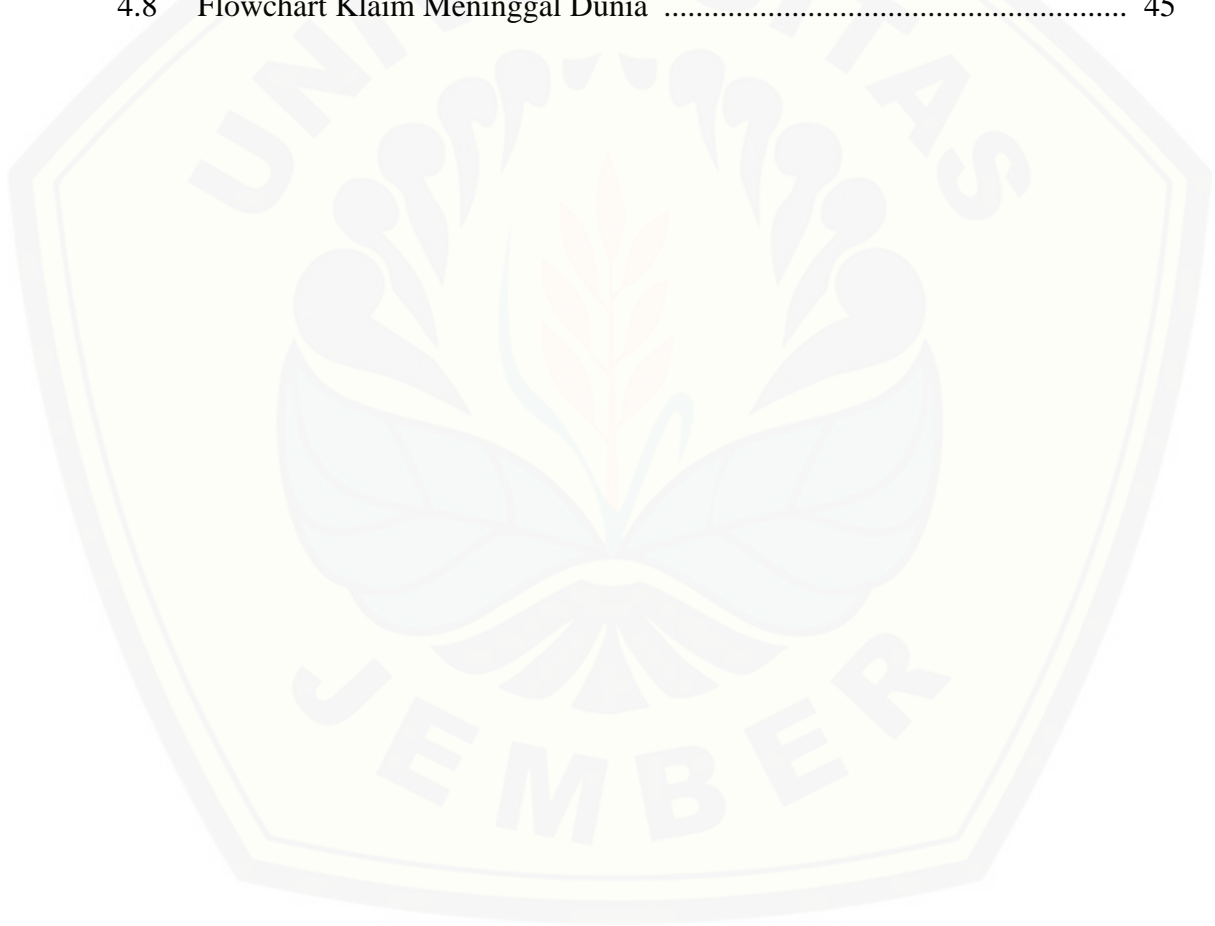
DAFTAR TABEL

1.1	Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
3.1	Jumlah Karyawan AJB Bumiputera 1912 cabang Jember	27



DAFTAR GAMBAR

3.1	Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912	23
3.2	Promosi Kenaikan Jabatan	28
4.1	Flowchart Tata Cara Pengajuan Klaim Habis Kontrak.....	33
4.2	Contoh Surat Pengajuan Klaim.....	34
4.3	Contoh Kuitansi Premi Terakhir	35
4.4	Contoh Fotocopy Identitas Nasabah	36
4.5	Contoh Polis Nasabah	37
4.6	Contoh Bukti Kuitansi Pembayaran Klaim.....	39
4.7	Flowchart Klaim Nominal diatas 200 juta	44
4.8	Flowchart Klaim Meninggal Dunia	45



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Contoh Surat Pengajuan Klaim	53
Lampiran 2	Contoh Polis Nasabah.....	54
Lampiran 3	Contoh Fotocopy Identitas Nasabah.....	55
Lampiran 4	Contoh Kuitansi Premi Terakhir.....	56
Lampiran 5	Contoh Bukti Kuitansi Pembayaran Klaim	57
Lampiran 6	Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata.....	58
Lampiran 7	Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata.....	59
Lampiran 8	Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata.....	60
Lampiran 9	Lembar Penilaian Praktek Kerja Nyata	61
Lampiran 10	Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata	62
Lampiran 11	Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	63
Lampiran 12	kartu konsultasi	64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

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. Di Indonesia sendiri ada beberapa macam asuransi baik yang berada di bawah naungan pemerintah maupun di naungi oleh pihak swasta.

Asuransi jiwa merupakan salah satu instrumen 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. Asuransi jiwa yang berada di bawah naungan pemerintah Indonesia salah satunya adalah “Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera”.

Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 adalah salah satu perusahaan asuransi tertua yang dimiliki oleh Indonesia, di didirikan jauh sebelum Indonesia merdeka. Perusahaan asuransi ini sudah banyak melewati perjalanan yang panjang mulai dari masa penjajahan hingga masa krisis moneter. 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.

Produk mitra beasiswa berencana adalah salah satu produk yang dimiliki oleh AJB Bumiputera yang sangat diminati oleh nasabah. Produk asuransi ini memiliki banyak manfaat bagi nasabah untuk merencanakan pendidikan di masa depan untuk anak-anak yang berumur 2 tahun. Jika selama kontrak pemegang polis / nasabah meninggal dunia maka pihak yang menerima dana tersebut akan diberikan uang penanggung 100% + bonus, dan polis menjadi bebas premi hingga masa kontrak selesai. Keuntungan ini yang dimiliki produk lain maupun perusahaan asuransi lainnya. Produk mitra beasiswa berencana sangat murah dibandingkan dengan perusahaan asuransi lainnya.

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 Habis Kontrak Produk Asuransi Mitra Beasiswa Berencana Pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember** ”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan 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 pelaksanaan pengajuan klaim habis kontrak produk asuransi mitra beasiswa berencana di AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota.
- b. Untuk membantu pelaksanaan pencairan dana klaim produk beasiswa berencana jika yang bertanggung di dalam polis habis kontrak.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Adapun kegunaan dari pratek kerja nyata, yaitu :

Memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman Praktek Kerja Nyata tentang kegiatan prosedur administrasi pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota

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 Kota 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 24 hari yang dimulai dari tanggal 18 Februari sampai dengan 22 Maret 2019, setiap hari kerja pada perusahaan Asuransi Jiwa Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota :

Senin-Jumat	: 08.00-16.00
Istirahat	: 12.00-13.00
Jum'at	: 08.00-11.00
Istirahat	: 11.00-13.00
Sabtu-Minggu	: Libur

Akan tetapi waktu tersebut tidaklah mutlak, tergantung dari jam kerja perusahaan yang bersangkutan. Secara umum gambaran jadwal waktu pelaksanaan Praktek Kerja ini selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

1.1 Tabel Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu					Jumlah Jam
		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	
1.	Perkenalan dengan pimpinan, karyawan AJB Bumiputera, serta menerima pengarahan dari pengurus obyek dalam pelaksanaan praktek kerja nyata.	X					2
2	Pembagian tugas kerja dan mengentry data pada sistem.	X	X	X	X		59
3.	Memisahkan lampiran dan mengurutkan tanggal kuitansi voucher bukti kas.	X	X	X			16
4.	Mengurutkan bukti kas sesuai bulan, dan merapikan untuk disusun menjadi Laporan Keuangan Bulanan.		X	X			9
5.	Mengecek kembali tanggal pembayaran polis per bulannya.	X	X	X	X		30
6.	Mengoreksi kelengkapan prosedur pengajuan klaim.	X	X	X	X	X	70
7.	Mencari nomor polis dan menandai yang sudah membayar premi bulanan, triwulanan dan tahunan	X	X	X			30
8.	Memberi stempel berkas – berkas yang telah ditandatangani oleh Pemimpin Cabang, kepala unit administrasi dan keuangan	X	X	X	X	X	10
Total jam kegiatan PKN							226

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

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 (2010:5), dalam bukunya yang berjudul “ Sistem Akuntansi ” 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 Azhar (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 berbagai macam penyimpangan dan memudahkan pengawasan.

2.1.2 Pengertian Administrasi

Setiap badan usaha, termasuk badan usaha yang bergerak dibidang perdagangan industri, maupun jasa, mempunyai tujuan utama yaitu memperoleh keuntungan yang maksimal dengan mengindahkan prinsip - prinsip ekonomi yang ada. Demi kelancaran tugas dan fungsi yang baik dari badan usaha tersebut, maka diperlukan peran administrasi yang tepat.

Dari segi etimologis, administrasi berasal dari bahasa Yunani yaitu *administrate* yang berarti melayani, membantu. Sedangkan dalam bahasa Inggris, menggunakan istilah *administration* yang berasal dari kata *Ad* (*insetif*) dan *ministrare* (*To serve*) yang berarti melayani dengan baik.

Perkembangan penggunaan istilah dan pengertian administrasi di Indonesia masih menunjukkan ketidaksepahaman pandangan atau pendapat. Di satu pihak administrasi diartikan sebagai tata usaha, dilain pihak diartikan sebagai kegiatan mengelola *Human resources*.

Administrasi memiliki dua pengertian yaitu :

- a. Administrasi dalam arti sempit menurut Dewi (2011:3) adalah pekerjaan tulis menulis atau ketatusahaan / kesekretariatan. Pekerjaan ini berkaitan dengan menerima, mencatat, menghimpun, mengelola, mengkoordinasikan, mengirim, menyimpan, dan sebagainya.
- b. Administrasi dalam arti luas menurut Dewi (2011:4) adalah proses kerjasama beberapa individu dengan cara efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya. Berdasarkan hal tersebut, administrasi dipandang dari 3 sudut pengertian yakni :
 - 1) Sudut proses yang berarti administrasi merupakan proses kegiatan pemikiran, penentuan tujuan, sampai pelaksanaan kerja hingga akhirnya tujuan yang telah ditentukan tercapai.

- 2) Sudut fungsi yang berarti administrasi merupakan kegiatan yang dilakukan sekelompok individu maupun individu itu sendiri, sesuai dengan fungsi yang telah dilimpahkan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya, misalnya : kegiatan perencanaan, pengawasan pengorganisasian, penggerakan, dan sebagainya
- 3) Sudut institusional yang berarti administrasi merupakan personil-personil baik individu maupun sekelompok individu yang menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya.

unsur – unsur Administrasi

Unsur – unsur yang terkandung dalam pelaksanaan administrasi menurut Dewi (2011:10) menyatakan sebagai berikut :

a. Organisasi

Yaitu kegiatan mengelompokkan dan menyusun kerangka kerja, jalinan hubungan kerjasama diantara para pekerja dalam suatu wadah bagi segenap usaha mencapai tujuan tertentu.

b. Manajemen

Manajemen adalah kegiatan yang berfungsi merencanakan, mengorganisasikan, membimbing, menggerakan, dan mengawasi sekelompok orang, serta mengarahkan segenap fasilitas kerja agar tujuan usaha kerjasama tercapai yang telah ditentukan dapat tercapai dengan baik.

c. Komunikasi

Yaitu kegiatan menyampaikan berita, pemberian ide, dan gagasan dari seseorang kepada orang lain, yang bersifat timbal-balik antara pimpinan dengan pimpinan, pimpinan dengan bawahan baik secara formal maupun non-formal mewujudkan usaha kerjasama.

d. Informasi

Yaitu kegiatan menghimpun, menyimpan, menggandakan, Menyebarkan, dan mencatat berbagai keterangan obyektif yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

e. Keuangan

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

f. Humas

Yaitu kegiatan menciptakan hubungan dan dukungan yang baik dari lingkungan masyarakat sekitar terhadap usaha kerjasama perusahaan.

g. Personalia

Yaitu kegiatan mengatur dan mengelolah penggunaan tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

h. Perbekalan

Yaitu kegiatan mengatur penggunaan peralatan keperluan kerja dalam dalam usaha kerjasama. Mengurus perlengkapan ini penting agar tidak menimbulkan pemborosan.

2.2 Ruang Lingkup Asuransi

2.2.1 Pengertian Asuransi

Menurut Abbas (2005:1), *Asuransi adalah suatu kemauan untuk menetapkan kerugian-kerugian kecil (sedikit) yang sudah pasti sebagai pengganti kerugian-kerugian besar yang belum pasti.* Abbas (2005:4) mengemukakan bahwa risiko adalah ketidaktentuan 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. Risiko 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. Risiko 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 risiko-risiko 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 risiko, Dengan membayar premi yang relatif kecil, seseorang atau perusahaan dapat memindahkan ketidakpastian atas hidup dan harta bendanya (risiko) 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.
- 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 *Wetboek 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 risiko 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 risiko, sedangkan tertanggung bertujuan bebas dari risiko 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 peristiwa tidak pasti 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 pertanggung 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 – pihak penanggung juga harus 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

Menurut Dahlan (2004:453), dalam bukunya “Manajemen Lembaga Keuangan ”, 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 polis 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 (2005:39), dalam buku “Asuransi dan Manajemen Risiko” adalah :

- a. Tujuan pertanggungan jiwa adalah mengadakan jaminan bagi masyarakat yaitu mengambil alih semua beban risiko 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 publik, yaitu memberikan kesempatan bekerja untuk memperoleh pendapatan.

Menurut uraian diatas dapat disimpulkan fungsi asuransi jiwa yaitu memberikan rasa aman terhadap semua beban risiko 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 suatu 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..

Sedangkan polis asuransi menurut Hasyim (2002:110), dalam bukunya yang berjudul “Pengantar Asuransi”, yaitu :

Polis asuransi adalah dokumen yang memuat kontrak antara pihak yang ditanggung dengan perusahaan asuransinya.

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 terhitung 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 waku 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 dunia, 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 III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat AJB Bumiputera 1912

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 perusahaan asuransi ini karena didorong oleh keprihatinan mendalam terhadap nasib para guru bumiputera (pribumi). Dalam pendirian tersebut Ng.Wijosejowo 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 :

a. Visi dari AJB Bumiputera 1912

Menjadi perusahaan asuransi jiwa nasional yang kuat, modern dan menguntungkan tinggi nilai-nilai idealisme dan mutualisme.

b. Misi dari AJB Bumiputera

Menjadikan Bumiputera senantiasa ada di benak dan hati masyarakat Indonesia, dengan :

- 1) Menyediakan layanan dan produk jasa asuransi jiwa berkualitas sebagai wujud partisipasi dalam pembangunan Nasional melalui peningkatan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
- 2) Menyelenggarakan berbagai pendidikan dan pelatihan untuk menjamin pertumbuhan kompetensi karyawan, peningkatan produktifitas dan

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

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

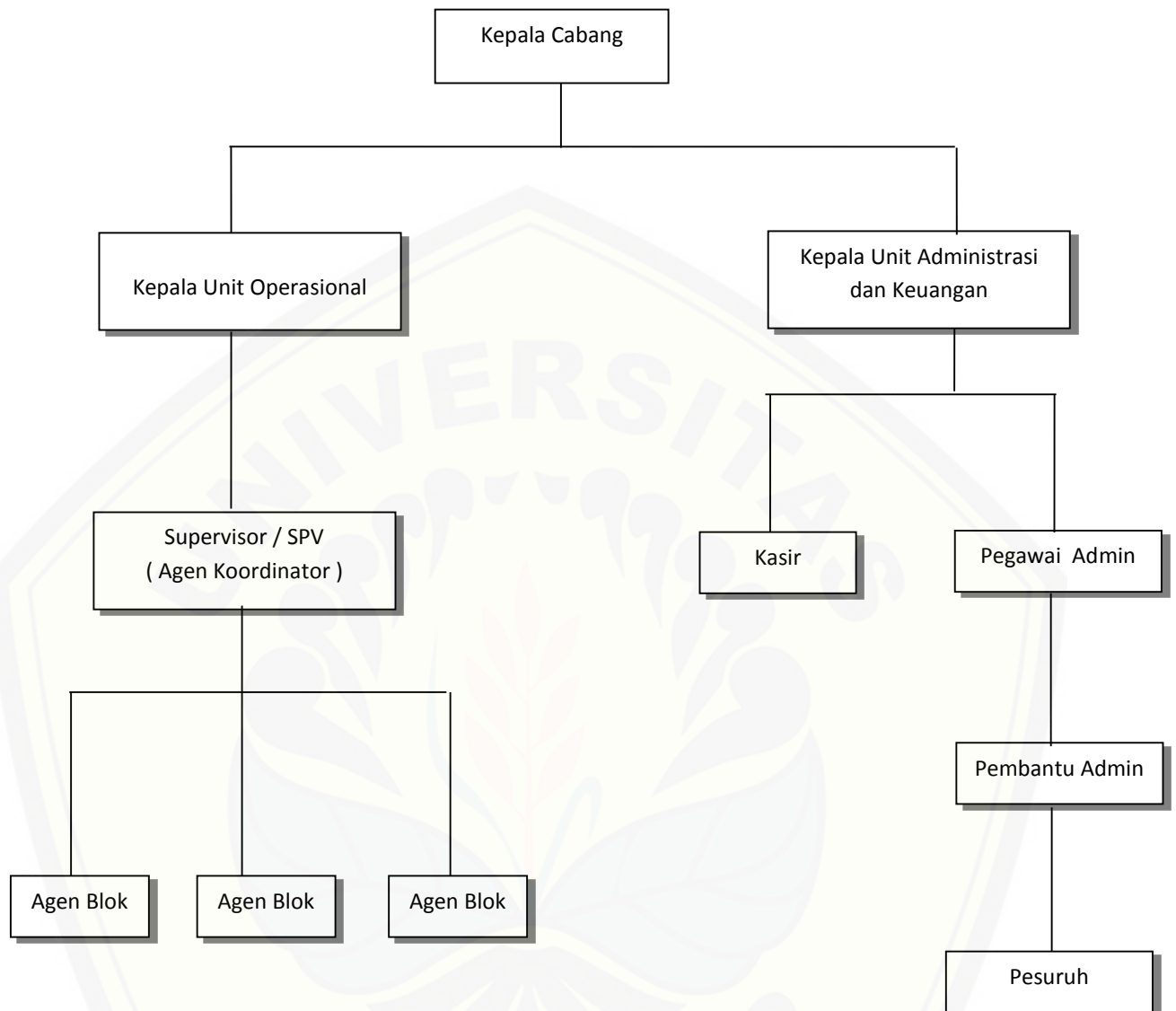
3.2 Kelompok Usaha

Kelompok Usaha AJB Bumiputera 1912 terdiri dari Anak Perusahaan, yaitu :

- a. PT. Bumida Bumiputera (Bumiputeramuda 1967 – Asuransi Kerugian)
- b. PT. Bank Bumiputera Indonesia (Perbankan)
- c. PT. Wisma Bumiputera (Properti)
- d. PT. Mardi Mulyo (Penerbitan dan Percetakan)
- e. PT. Eurasia Wisata (Tour and Travel)
- f. PT. Informatics OASE (Teknologi Informasi)
- g. PT. Bumiputera Wiyata Hospitality Management Centre (Perhotelan : Bumi Wijaya Hotel – Depok, hyatt Regency – Surabaya)
- h. PT. Bumiputera Mitrasarana (Jasa Konstruksi)
- i. PT. Bumiputera Capital Indonesia (Securitas)
- j. Yayasan Darma Bumiputera (Pendidikan : STIE Darma Bumiputera)
- k. Yayasan Bumiputera (Pengolahan Dana Pensiun Karyawan)
- l. DPLK (Dana Pensiun Lembaga Keuangan) Bumiputera
- m. Koperasi Masyarakat Bumiputera (Koperasi Pemegang Polis Bumiputera).

3.3 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 Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912 Jember

Sumber : AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota tahun 2018

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

Agan 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 melalui kegiatan pengakraban.
3. Meningkatkan *skill* dan *knowledge*.

E. Kasir

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

1. Menyelesaikan administrasi organisasi 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 berikt :

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.

3.4 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.

3.4.1 Penarikan Tenaga Kerja

Penarikan tenaga kerja yang dilakukan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota berasal dari dua sumber yaitu dari luar dan dari dalam perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja sebagai petugas dinas luar atau agen, pada umumnya agen blok atau supervisor sendiri yang mencari agennya. Calon agen tersebut misalnya teman dekat, tetangga, saudara atau pemegang polis yang bersedia diajak bergabung sebagai agen dan bisa juga siswa atau mahasiswa yang magang. Supervisor dan agen blok itulah yang bisa menilai kriteria – kriteria yang diperlukan dalam diri seorang calon agen. Apabila ada kesempatan antara agen blok dengan calon agen maka supervisor yang bersangkutan mengajukannya kepada pimpinan cabang. Sedangkan untuk memenuhi tenaga kerja sebagai petugas dinas dalam dengan mengadakan tes atau kenaikan jabatan atau promosi atau juga dengan mutasi.

3.4.2 Jumlah Karyawan dan 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 Jumlah Karyawan AJB Bumiputera 1912 Cabang Jember Kota

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 Kota Tahun 2018

3.4.3 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

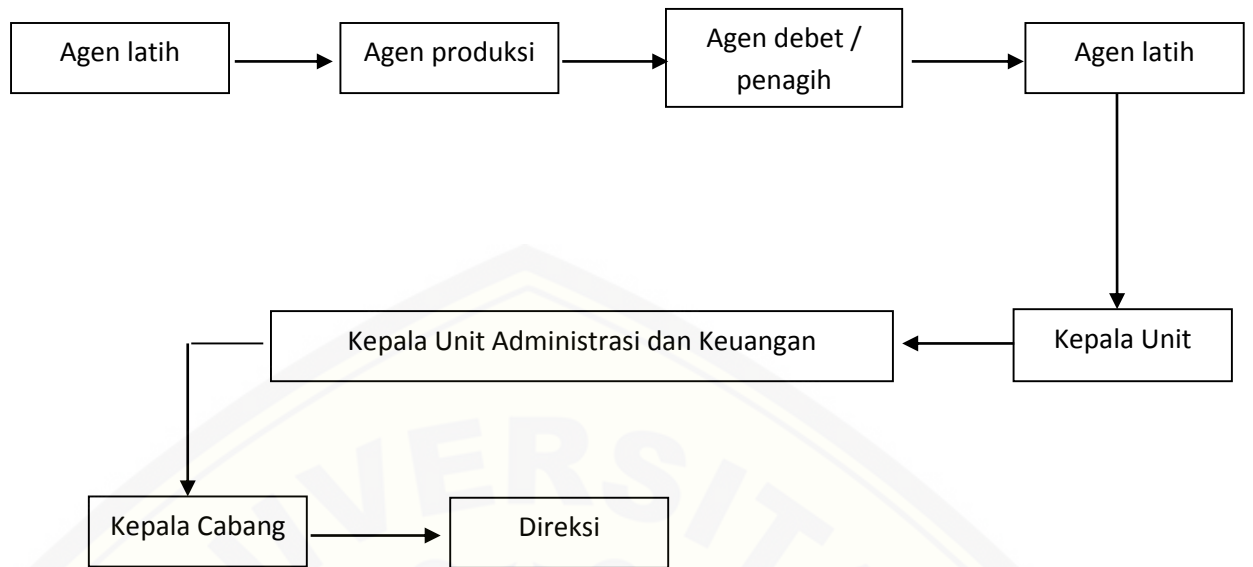
Hari Jum'at

Jam Kerja : jam 08.00 – 16.00

Istirahat : jam 11.00 – 13.00

3.4.4 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 Kota tahun 2018

3.5 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 : Sumpersari – Kaliwates
- 5) Unit V : Patrang – Gebang
- 6) Unit VI : Sumpersari – 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.

3.6 Produk Mitra Beasiswa Berencana Pada AJB Bumiputera 1912

Setiap orang tua menginginkan masa depan yang cerah bagi anak-anak mereka, dan memberikan mereka awal yang lebih baik. Namun banyak orang tua khawatir bahwa melonjaknya biaya sekolah akan menempatkan pendidikan yang baik di luar jangkauan anak-anak mereka, dan khawatir akan masa depan anak-anaknya jika terjadi sesuatu terhadap mereka.

Mitra Beasiswa disediakan dalam mata uang Rupiah dan merupakan program Mitra Beasiswa yang menjamin pembiayaan pendidikan anak sepenuhnya, mulai dari taman kanak-kanak hingga perguruan tinggi, terlepas dari perubahan keadaan keuangan.

Mitra Beasiswa dirancang khusus untuk menjadi mitra anak dalam pendidikan, memastikan anak-anak Anda secara teratur mendapatkan uang yang mereka butuhkan untuk melanjutkan pendidikan mereka. Masa depan anak-anak juga terlindungi karena program ini dirancang untuk memastikan agar mereka tetap mendapatkan dana beasiswa hingga mereka lulus, walaupun jika orang tua mereka meninggal dunia.

1. Manfaat

Melalui Mitra Beasiswa, manfaat yang Anda akan dapatkan meliputi:

- a. Dana Kelangsungan Belajar (DKB) yang dibayarkan secara bertahap, sesuai dengan tingkat usia anak, baik Tertanggung hidup atau meninggal dunia.
- b. Dana Beasiswa anak, dibayarkan pada saat periode asuransi berakhir, baik tertanggung masih hidup maupun sudah meninggal.
- c. Santunan meninggal dunia sebesar 100% dari uang pertanggungan.
- d. Bebas premi bagi polis jika Tertanggung meninggal dunia.
- e. Pengembalian simpanan premi bagi polis saat Tertanggung meninggal dunia jika premi dibayarkan secara penuh setelah jumlah premi yang diperhitungkan.

f. Hak untuk mendapatkan Reversionary Bonus, jika Tertanggung meninggal dunia, penebusan polis, atau habis kontrak.

2. Persyaratan

Jika Anda berusia 21 tahun atau sudah menikah, Anda berhak untuk menjadiseorang pemegang polis. Pemegang polis belum tentu termasuk Tertanggung, tetapi antara Pemegang Polis dan Tertanggung, harus ada bunga jaminan - suami, istri dan anak yang sah.

Masa pertanggungan untuk asuransi ini adalah minimum 2 tahun dan maksimum 17 tahun. Premi dibayar dalam mata uang rupiah, dan dapat dibayar sekaligus, tahunan, setengah tahunan, atau tiap tiga bulan.

Asuransi dapat diperoleh dengan atau tanpa pemeriksaan kesehatan. Masa observasi untuk kewajiban tanpa pemeriksaan kesehatan adalah 2 tahun, kecuali jika terjadi kecelakaan atau adanya wabah penyakit yang telah dinyatakan oleh lembaga kesehatan setempat, di mana ketentuan untuk masa observasi tanpa pemeriksaan kesehatan tidak berlaku

BAB V

KESIMPULAN

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

- a. Dalam prosedur administrasi klaim yang pertama kali dilakukan adalah penerimaan pengajuan klaim, pemegang polis atau pengajuan klaim harus mengisi formulir Surat Pengajuan Klaim (SPK). Setelah sesuai proses persetujuan oleh pimpinan cabang, maka penata usaha menentukan tanggal pembayaran klaim yang telah ditentukan dan kasir akan menghitung besarnya klaim yang akan dibayarkan kepada pengaju klaim yang telah disetujui, kemudian dibuatkan Kuitansi Pembayaran Klaim. Setelah kuitansi Pembayaran Klaim ditandatangani baik oleh pejabat yang ditunjuk maupun oleh pemegang polis/ yang ditunjuk untuk menerima bayaran klaim oleh pejabat yang ditunjuk. Jika klaim telah dibayarkan, maka akan dibuatkan voucher yang merupakan bukti untuk Lembaran Buku Kasir (LBK)
- b. Pelayanan Klaim Habis Kontrak/Pembayaran Tahapan paling lambat satu bulan sebelum akhir masa asuransi / habis kontrak, dengan dukungan KUAH/bagian klaim berupa surat pemberitahuan habis kontra, agen harus memberitahukan kepada pemegang polis untuk membantu kelengkapan berkasnya serta mendapat kepastian waktu yang tersedia bagi Pemegang Polis untuk menerima pembayaran habis kontrak. Apabila waktu pemberitahuan dan waktu pelaksanaan pembayaran cukup lama, agen diharapkan kerja sama dengan KUAH untuk mengingatkan agar pada saatnya, klaim dapat dibayarkan secara cepat sesuai standar waktu pelayanan yang telah ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912. 1918. Aspek Hukum Asuransi Jiwa. Jakarta : Komisi Pendidikan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.

Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912. 2005. Aspek Hukum Asuransi Jiwa. Jakarta : Komisi Pendidikan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.

Ali, A. Hasymi. 2002. Pengantar Asuransi. Jakarta : Bumi Aksara

Chrisyanti., Irra Dewi 2011. Pengantar Ilmu Administrasi. Jakarta : PT. Prestasi Pustaka Karya.

Mulyadi. 2010. Sistem Akuntansi, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Salim, H. Abbas. 2005. Asuransi dan Manajemen Resiko. Jakarta PT. Raja Grafindo Persada.

Siamat, Dahlan. 2004. Manajemen Lembaga Keuangan, Edisi Empat. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Sisdiklat Dan Pengembangan Keagenan. Pendidikan Dan Pelatihan Agen Tingkat Dasar AJB Bumiputera 1912. Jakarta : Direktorat Pemasaran AJB BUMIPUTERA 1912.

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

bumiputera
perman over time

KLM-BI-CL

SURAT PENGAJUAN KLAIM

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama/Umur : ADI SASMITO / 77 Tahun
 No. KTP : 350220180710001
 Alamat : RT.01 RW.05 Desa Sampolan Kec. Sulo
 No. Telp : HP : 085104787273

Selaku,
 PEMBIANG POLIS/AKHLI WARIS YANG DITUNJUK/.....*)
 dan sesuai dengan Syarat syarat Umum Polis dan Syarat-syarat Khusus Polis AJB Bumiputera 1912 yang menjadi bagian yang tak terpisahkan dari polisnya, dengan ini mengajukan klaim :

HABIS KONTRAK/MENINGGAL/KECELAKAAN/PENBERTISAN/.....*)
 kepada AJB Bumiputera 1912 atas polis(-polis) dengan data sbb :

- Nomor Polis : 2014322233
- Nama Pemegang Polis : ADI SASMITO
- Nama Tertanggung : ADI SASMITO
- Uang Pertanggungan : 2.500.000,00
- Macam Asuransi : LEASINGA BERENCANA
- Premi telah dibayar s/d

KHUSUS KLAIM MENINGGAL (JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL)
 Tanggal Meninggal : pkl
 Tempat Meninggal :
 Sebab Meninggal :

Hubungan pengaju klaim dengan tertanggung :

Terlampir kami sertakan berkas/bukti pendukung berupa :

- Polis Asli/Surat Keterangan Pengganti Polis
- Kuitansi Asli pembayaran premi/Copy setoran atau transfer bank
- Foto Copy KTP/SIM tertanggung dan pengaju klaim
- Copy Buku Tabungan
- Surat Keterangan Kematian dari Pamong Praja/Rumah Sakit/ Puskesmas/ Dokter
- Surat Keterangan dari Kepolisian
- Lain-lain

Pembayaran klaim tersebut mohon di bayarkan melalui :

Nama Bank : BNI Smpulok
 Nomor Rekening : 0041-01-007170-82-0
 Nama Pemilik Rekening : ADI SASMITO


Harap segera mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya.

Penerima berkas klaim, Pengaju klaim


(Catatan) (60)
 *) Coret yang tidak perlu

ADI SASMITO

Lampiran 2 : Polis Nasabah



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



REPUBLIK INDONESIA
Rp06000
BUMIPUTERA 1912
ASURANSI JIWA BERSAMA

NOMOR POLIS : 2004339223
BERDASARKAN SURAT PERMINTAAN ASURANSI JIWA DARI :

NAMA : TN. ADI SASMITO
ALAMAT : PERUH SDN SEMPOLAN 4 SEMPOLAN SILO JEMBER
PEKERJAAN : PNS DIKNAS
(SELANJUTNYA DISEBUT PEMEGANG POLIS)

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

NAMA : TN. ADI SASMITO **UMUR :** 33TAHUN
PEKERJAAN :
(SELANJUTNYA DISEBUT TERTANGGUNG)

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

MACAM ASURANSI : BEASISWA BERENCANA TANPA PEMERIKSAAN DOKTER DENGAN HAK PEMBAGIAN LABA

MULAI/MASA ASURANSI : 01 AGUSTUS 2004 SELAMA 14 TAHUN.

UANG PERTANGGUNGAN : RP. 22.500.000,00
UANG PERTANGGUNGAN DIBAYAR TANGGAL 01 AGUSTUS 2018 DAN JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA SEBELUMNYA. DANA KELANGSUNGAN BELAJAR DIBAYAR TANGGAL 1/08/2006 1/08/2012 1/08/2015
RP. 2.250.000,00 RP. 4.500.000,00 RP. 6.750.000,00
BEASISWA DIBAYAR PADA 01 AGUSTUS 2018 SEBESAR RP. 9.000.000,00 SEKALIGUS.

PREMI DASAR	: RP.	2.407.500,00
REDUKSI	: RP.	0,00
PREMI TAMBAHAN	: RP.	0,00
PREMI AVIASI	: RP.	0,00
PREMI RIDER	: RP.	0,00


JUMLAH PREMI : RP. 2.407.500,00 DIBAYAR SETIAP TANGGAL 01 AGUSTUS SELAMA 14 TAHUN ATAU SAMPAI AKHIR TAHUN-POLIS JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA SEBELUMNYA.

YANG DITUNJUK UNTUK MENERIMA SANTUNAN YAITU :
SITI ALIFAH DIAH W ISTERI
AHMAD ARIZA ALGANDI ANAK


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 AGUSTUS 2004

TANDA TANGAN PEMEGANG POLIS.



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



ASURANSI JIWA BERSAMA
(MUTUAL LIFE INSURANCE COMPANY)
BUMIPUTERA 1912
Madjdi Ali
Direktur Utama

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

3995903

Lampiran 3 : Fotokopy KTP Nasabah

PROVINSI JAWA TIMUR
KABUPATEN JEMBER

NIK : 3509301802710001

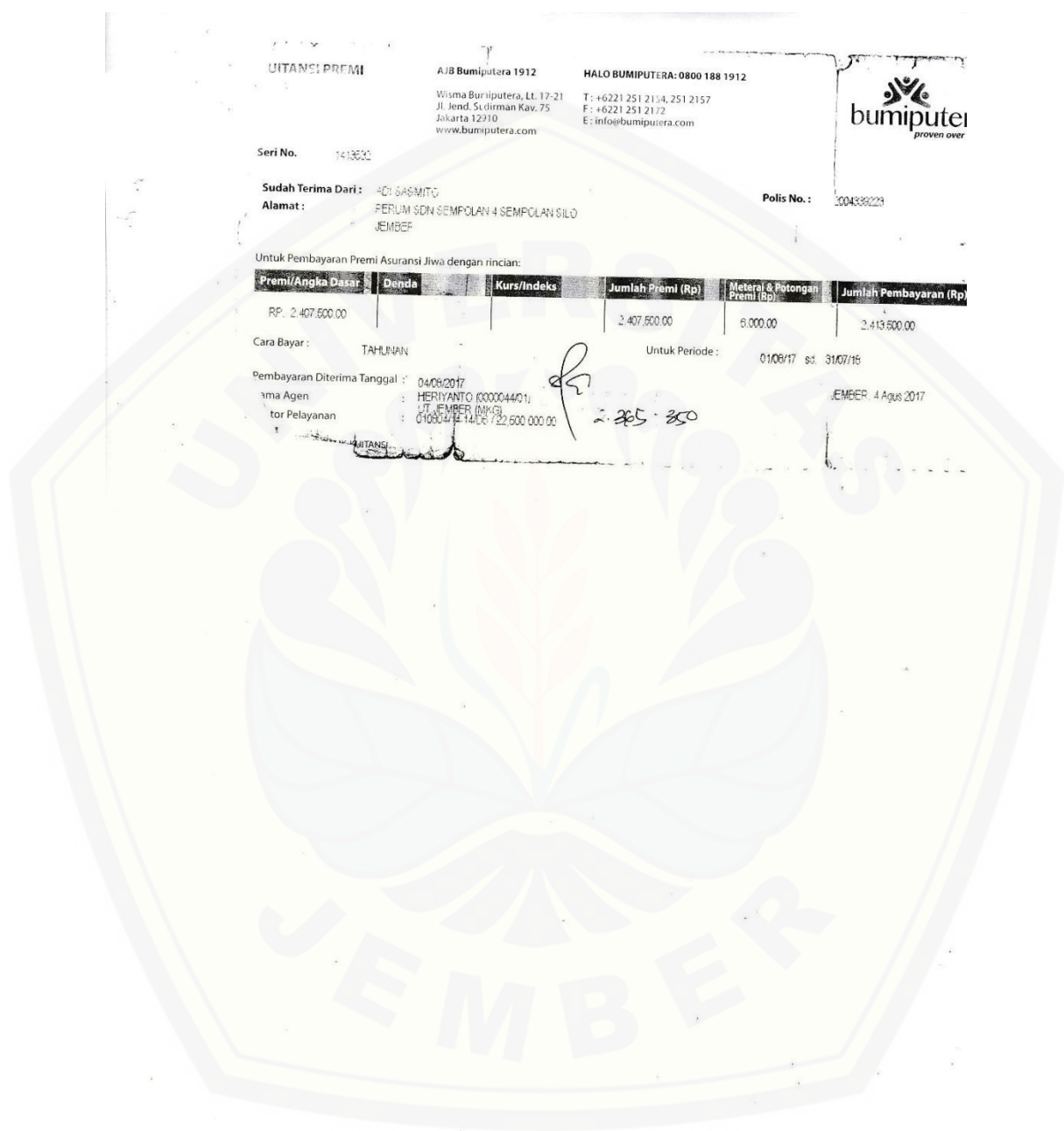
Nama : ADI SASMITO
Tempat/Tgl Lahir : JEMBER, 18-02-1971
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : A
Alamat : DUSUN KRAJAN
RT/RW : 004 / 003
Kel/Desa : SEMPOLAN
Kecamatan : SILD
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : KAWIN
Pekerjaan : PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : 18-02-2017



JEMBER
05-09-2012



Lampiran 4 : Fotocopy kuitansi Premi



Lampiran 5 : kwitansi Pembayaran Klaim

KUITANSI PEMBAYARAN KLAIM
Ku. 02b/Vs. 1



No. 15. **557937**

KUITANSI PEMBAYARAN KLAIM

Ku. 02b/Vs. 1

Telah terima dari AJR Bumiputera 1912 Kantor 13000 UT.JEMBER.....
 uang sebesar Rp. 32,709,000 (TIGA PULUH DUA JUTA TUJUH RATUS SEMBILAN RIBU
 Rupiah) sebagai pembayaran Klaim Habis Kontrak dengan perincian sbb :

1. DATA POLIS

Nomor Polis	: 2004339223	Bayar Premi s.d	: 01/2018
Macam Asuransi	: REASISWA BERENCANA (D6)	Kurs Valuta	: 0.00
Nama Pemegang Polis	: ADI SASMITO	Nomor Kas	: 80
Alamat	: PERUM SDN SEMPOLAN 4 SEMPOLAN SILO JEMBER		
Mulai Asuransi	: 01/08/2004		
Habis Kontrak	: 01/08/2018		
Umur Tertanggung	: 33 TAHUN		
Masa Asuransi	: 14 TAHUN		
Cara Bayar Premi	: TAHUNAN		
Mata Uang	: RUPIAH		
U. Pertanggungan	: Rp. 22,500,000		
Premi Dasar	: Rp. 2,407,500		
Premi Rider/PA	: -	Tanggal Kas	: 21/03/2019
Premi Waiver	: -	Tgl. Meninggal	: -
Premi Extra ABRT	: -	Tgl. Perhitungan	: 21/03/2019

2. HAK PEMERANG POLIS / YANG DITUNJUK

Klaim Habis Kontrak	=Rp 22,500,000
Reversionary Bonus Asper	=Rp 1,350,000
Pemby. Dana K. Belajar & Tahapan	=Rp 9,000,000
	=Rp 32,850,000

3. POTONGAN

Pajak Bonus	=Rp 135,000
Beaya Materai	=Rp 6,000
	=Rp 32,709,000

Diterimakan : =Rp 32,709,000

Perhitungan disetujui/disyahkan

JEMBER, 21 Maret 2019
Pemegang polis/Yang ditunjuk

(.....)

(ADI SASMITO)

KLAIM INI DIMUTASI DENGAN KODE : 5

Lampiran 6 : Surat Ijin Permohonan PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 9813/UN.25.1.4/PM/2018 20 Desember 2018
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan Asuransi Bumi Putera Cabang Jember
Jl. Jendral Ahmad Yani No. 81
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Heba Razi Abdullah	160803102051	D3 Administrasi Keuangan
2.	Muh Fajar Ainul Barik	160803102013	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari - Maret 2019

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Zainuri, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :

1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran 7 : Surat Keterangan PKN

SURAT KETERANGAN
No.131/JNI/MG.BP/IV/2019

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama : Fariz Ardiansya, SH
Jabatan : Branch Manager
Instansi : AJB BUMIPUTERA 1912
Alamat : Jl. Ahmad Yani No 81 Jember

Menerangkan Bahwa

Nama : Heba Razi Abdullah
NIM : 160803102051
Fakultas : Ekonomi (D3 Administrasi Keuangan)
Universitas Jember

Telah melakukan Kegiatan Kuliah Kerja di Kantor AJB BUMIPUTERA 1912 Jember Kota, selama 30 hari terhitung mulai tanggal 18 Februari 2019 sampai dengan tanggal 18 Maret 2019

Demikian Surat Keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

AJB BUMIPUTERA 1912
Kantor Cabang Jember Kota

FARIZ ARDIANSYA, SH

Lampiran 8 : Surat Permohonan Nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

Nomor : 485 /UN25.1.4/KR/2019
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Jember, 25 Maret 2019

Yth. Pimpinan
AJB BUMIPUTRA 1912 JEMBER

di –
Jember

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Yth. Dekan,
Wakil Dekan I
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Jember
M.Si
196403251989021001

Lampiran 9 : Nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
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 DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	89	
2.	Ketertiban	84	
3.	Prestasi Kerja	84	
4.	Kesopanan	83	
5.	Tanggung Jawab	86	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : HEBA RAZI ABDULLAH
N I M : 160803102051
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : EMIR GAUTAMA ISTIWARDHANA, A.Md.
Jabatan : ADMINISTRASI KLAIM
Institusi : AJB BUMIPUTRA 1912 JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

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 : Pesetujuan Penyusunan Laporan PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : HEBA RAZI ABDULLAH
N I M : 160803102051
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM RAWAT INAP PRODUK MITRA MEDICAL PADA
AJB BUMI PUTERA

(Revisi)
PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM HABIS KONTRAK PRODUK ASURANSI
BEASISWA BERENCANA PADA AJB BUMI PUTERA CABANG
JEMBER

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Wiji Utami, S.E., M.Si.	19740120 200012 2 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 18 Februari 2019 s.d. 18 Juli 2019, 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, 18 Juli 2019
Kaprod. Administrasi keuangan.

Dr. Sumani, S.E., M.Si.
NIP. 19650114 200501 1 002.

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 : Daftar Hadir PKN

Absen Mahasiswa Praktek Kerja Nyata			
Jurusan D3 Administrasi Keuangan			
Universitas Jember			
No.	Hari / Tanggal	Nama	
		Heba Razi Abdullah	Muh Fajar Ainul Barik
1	Senin/18 Februari 2019		
2	Selasa/19 Februari 2019		
3	Rabu/20 Februari 2019		
4	Kamis/21 Februari 2019		
5	Jum'at/22 Februari 2019		
6	Senin/25 Februari 2019		
7	Selasa/26 Februari 2019		
8	Rabu/27 Februari 2019		
9	Kamis/28 Februari 2019		
10	Jum'at/1 Maret 2019		
11	Senin/4 Maret 2019		
12	Selasa/5 Maret 2019		
13	Rabu/6 Maret 2019		
14	Kamis/7 Maret 2019	Ubur	Ubur
15	Jum'at/8 Maret 2019		
16	Senin/11 Maret 2019		
17	Selasa/12 Maret 2019		
18	Rabu/13 Maret 2019		
19	Kamis/14 Maret 2019		
20	Jum'at/15 Maret 2019		
21	Senin/18 Maret 2019		
22	Selasa/19 Maret 2019		
23	Rabu/20 Maret 2019		
24	Kamis/21 Maret 2019		

25 Jum'at/22 Maret 2019

Yang Mengetahui

 Emir Gautama Istwardhana, A.Md.

Lampiran 12 : Kartu konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 - Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 - Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

KARTU KONSULTASI

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

Nama : HEBA RAZI ABDULLAH
NIM : 150803102051
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul Laporan PKN : PROSEDUR ADMINISTRASI KLAIM RAWAT INAP PRODUK MITRA MEDICAL PADA AIB BUMI PUTERA
Dosen Pembimbing : Wiji Utami, S.E., M.Si.
TMT_Persetujuan : 18 Februari 2019 s/d 18 Juli 2019
Perpanjangan : 18 Juli 2019 s/d 18 September 2019

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	18/02/2019	Revisi judul	1.
2.			2. _____
3.	28/03/2019	Redaksional	3. _____
4.		Lampiran pada bab IV	4.
5.		Daftar pustaka	5.
6.	30-03-2019	Redaksional	6.
7.	2-4-2019	Redaksional	7.
8.		Daftar pustaka	8.
9.		Lampiran	9.
10.			10. _____
11.	3-4-2019	Struktur organisasi	11.
12.		Flowchart	12. _____
13.		Scan lampiran	13. _____
14.	4-4-2019	Daftar Pustaka	14.
15.	5-4-2019	ACC Laporan PKN	15.
16.		Digandakan untuk ujian	16. _____
17.			17. _____
18.			18. _____
19.			19. _____
20.			20. _____
21.			21. _____
22.			22. _____

23.	23. _____
24.	24. _____
25.	25. _____
26.	26. _____
27.	27. _____
28.	28. _____
29.	29. _____
30.	30. _____
31.	31. _____
32.	32. _____
33.	33. _____
34.	34. _____
35.	35. _____

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dr. Samudra, S.E., M.Si.
NIP. 19650114 200501 1 002.

Jember, _____
Dosen Pembimbing

Wiji Utami, S.E., M.Si.
NIP. 19740120 200012 2 001