

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERA MUDA 1967**

**KANTOR PUSAT KEBAYORAN, JAKARTA SELATAN PADA
DIVISI TEKNIK**

**DWI MARYANI
8105108045**



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI & ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2013**

LEMBAR EKSEKUTIF

Dwi Maryani 8105108045. Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Divisi Teknik di PT Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 Kantor Pusat, Kebayoran. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari 2013.

Praktek kerja lapangan ini dilaksanakan di Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 yang beralamat di Jalan Wolter Monginsidi No. 43/63 Kebayoran Baru, Jakarta 12180. Praktek Kerja Lapangan ini dilakukan selama satu bulan terhitung dari tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan tanggal 1 Agustus 2013.

Tujuan dilaksanakannya praktek kerja lapangan adalah untuk mendapatkan gambaran nyata tentang dunia kerja agar mahasiswa dapat meningkatkan keterampilan dan ilmu pengetahuan yang didapatkan pada perkuliahan selain itu dapat menjalin hubungan antara perusahaan dengan universitas dengan baik.

Pada awalnya praktek lapangan yang dilaksanakan mengalami hambatan diantaranya deskripsi kerja dan sistem yang diberlakukan serta perbedaan bidang pendidikan dan tugas selama praktek kerja lapangan. Namun hambatan dan tantangan yang diberikan dapat menjadikan praktikan

Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan hal-hal yang berguna ketika Praktek Kerja Lapangan di Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967. Selain juga untuk memenuhi syarat akademik guna mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada Jurusan Ekonomi & Administrasi, Universitas Negeri Jakarta.

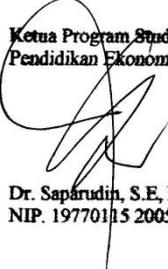
Penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini bermanfaat dalam mengembangkan pengetahuan yang di dapat selama kegiatan Praktek Kerja lapangan berlangsung. Laporan ini membahas tentang garis besar kegiatan Asuransi Bumida khususnya membahas tentang Divisi Teknikkomponen-komponen Asuransi Bumida.

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

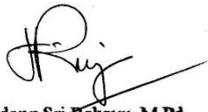
Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI
PT. ASURANSI BUMIPUTERA MUDA 1967 KANTOR PUSAT
KEBAYORAN, JAKARTA SELATAN
Nama Praktikan : DWI MARYANI
Nomor Registrasi : 8105108045
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Jurusan : Ekonomi & Administrasi

Setuju untuk ujian Menyetujui,

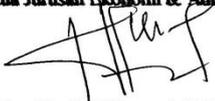
**Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi**


Dr. Saparudin, S.E, M.Si
NIP. 19770115 200501 1 001

Pembimbing,


Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd
NIP 19530320 198203 2 001

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi**


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP 19661030 200012 1 001

Seminar Pada Tanggal 24 Desember 2013

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 19720114 199802 2 001



6/1/14

Penguji Ahli

Dicky Iranto, SE, M.Si
NIP. 19710612 200112 1 001



6/1/14

Dosen Pembimbing

Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd
NIP. 19530320 198203 2 001



6/1/14

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji dan Syukur patut dipanjatkan kepada Allah SWT atas limpahan berkah dan rahmat yang senantiasa mengiringi pada setiap langkah hidup hamba-Nya. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada manusia pilihan yaitu Rasullullah Muhammad SAW, semoga syafaatnya senantiasa hadir pada setiap umatnya hingga hari akhir. Amanah dan kewajiban telah diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Laporan ini merupakan laporan praktek kerja lapangan di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 (Asuransi Bumida) yang dilaksanakan pada Divisi Teknik. Laporan ini dikerjakan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan.

Dalam mengerjakan laporan praktek kerja lapangan ini, praktikan banyak dibantu oleh berbagai pihak. Atas semua itu, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam praktek kerja lapangan ini. Pihak-pihak tersebut antara lain:

1. Kedua Orang tua yaitu Bapak Suratno dan Ibu Mistem, yang senantiasa mendoakan dan memberikan dukungan yang begitu berarti kepada praktikan.
2. Dr. Siti Nurjanah, M.Si, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.

3. Dr. Saparuddin M, S.E, M.Si, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
4. Dra.Endang Sri Rahayu, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dan mengarahkan dalam menyelesaikan laporan PKL ini.
5. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M,Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
6. Seluruh pegawai PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 (Asuransi Bumida) kantor pusat, khususnya Ibu Vera selaku Kepala Divisi Teknik dan Bapak Kristanto selaku Kepala Bagian Aplikasi dan Data Asuransi Bumida kantor pusat serta semua karyawan yang telah membantu dan mendukung dalam proses pelaksanaan Praktek Kerja Kerja Lapangan.
7. Teman-teman khususnya teman-teman kelas Pendidikan Ekonomi Koperasi Non Regular 2010, yang telah membantu dalam proses penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan praktek kerja lapangan ini masih sangat jauh dari kesempurnaan dan kekurangan dalam segi penulisan secara teknis maupun penyusunannya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritiknya demi kebaikan laporan praktek kerja lapangan ini. Demikianlah laporan ini saya buat, semoga dapat bermanfaat untuk semua pembacanya.

Penulis.

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	6
C. Kegunaan PKL.....	7
D. Tempat PKL.....	8
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	10
 BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	12
B. Struktur Perusahaan.....	26

C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	30
----------------------------------	----

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	35
B. Pelaksanaan Kerja.....	35
C. Kendala Yang Dihadapi.....	40
D. Cara Mengatasi Kendala	41

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	44
B. Saran – Saran.....	45

DAFTAR PUSTAKA.....	48
---------------------	----

LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	49
--------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	32
Tabel II.2	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	17
Gambar II.2	19
Gambar II.3	29
Gambar II.4	30
Gambar II.5	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	49
Lampiran 2 : Surat Keterangan PKL.....	50
Lampiran 3 : Lembar Penilaian.....	51
Lampiran 4 : Daftar Hadir.....	52
Lampiran 5 : Jadwal Kegiatan PKL.....	54
Lampiran 6 : Daftar Kegiatan Harian PKL.....	55
Lampiran 7 : Limit Otoritas Kewenangan Kantor Pusat 2013.....	58
Lampiran 8 : Surat Pemberitahuan Perpanjangan Polis.....	59
Lampiran 9 : Surat Permintaan Penutupan Asuransi.....	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Pembangunan Nasional Indonesia bertujuan untuk mewujudkan suatu masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Tujuan tersebut dituangkan di dalam Undang-undang Dasar 1945 pasal 33 (ayat 4). *“Perekonomian Nasional diselenggarakan berdasar atas ekonomi dengan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan berkelanjutan, berwawasan lingkungan, kemandirian, serta dengan menjaga keseimbangan, kemajuan dan kesatuan ekonomi nasional”*.

Guna mewujudkan tujuan tersebut, pelaksanaan pembangunan harus senantiasa memperhatikan keselarasan dan keseimbangan berbagai unsur pembangunan dalam segala aspek kehidupan, termasuk salah satunya di bidang ekonomi. Untuk mengembangkan sektor ekonomi yang kokoh maka perlu diciptakan suatu lingkungan yang baik untuk meningkatkan proses pemahaman dan ketrampilan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi dan bidang-bidang penerapannya.

Sejalan dengan hal tersebut, kita menyadari sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam mendukung

kemajuan dan kelangsungan perekonomian sebuah negara. Untuk itu diperlukan adanya kemampuan akademis yang baik serta memiliki daya kreativitas yang tinggi, sehingga mampu memberikan peran sertanya dalam pengembangan sektor ekonomi di Indonesia. Hal ini tentunya dapat dicapai dengan diadakannya usaha peningkatan sumber daya manusia baik secara kualitas maupun kuantitas.

Sumber daya manusia mengandung dua hal terkait, pertama adalah mengandung pengertian suatu usaha kerja atau jasa yang tercermin dalam aktivitas kerja seperti dalam proses produksi dan yang kedua adalah suatu yang menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Jadi, dapat dikatakan bahwa Sumber daya manusia meliputi jumlah penduduk serta tingkat keterampilan atau pendidikannya.¹ Dalam hal ini, kemajuan perekonomian ditentukan dari kualitas sumber daya manusianya.

Kualitas sumber daya manusia yang dimaksud adalah sumber daya manusia yang produktif, berdaya saing tinggi dan profesional yang akan memberikan dampak yang signifikan dalam kemajuan pembangunan ekonomi suatu negara. Kemajuan ekonomi suatu negara tidak terlepas dari peran serta tenaga kerja, yaitu tentunya tenaga kerja yang memiliki profesionalisme yang tinggi. Menurut kamus besar bahasa Indonesia 1994, Profesionalisme berasal dari kata profesional yang mempunyai makna yaitu berhubungan dengan profesi dan memerlukan kepandaian khusus

¹Michael P. Todaro dan Stephen C. Smith. *Pembangunan Ekonomi, Jilid I*. (Jakarta: Erlangga, 2006), h.54

untuk menjalankannya. Dengan demikian, profesionalisme adalah tingkah laku, keahlian atau kualitas dan seseorang yang professional. Profesionalitas merupakan suatu hal yang penting, dimana aktivitas yang dilakukan tenaga kerja berupa kegiatan produktif akan berdampak positif terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dalam hal ini dunia pendidikan sangat berperan aktif dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, mengingat mutu pendidikan telah menjadi sorotan di mata dunia baik dari dalam maupun luar negeri untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas. Seiring dengan terdapatnya beberapa masalah ketenagakerjaan yang terjadi seperti jumlah tenaga kerja yang tidak sebanding dengan jumlah lapangan pekerjaan yang kemudian mengakibatkan pengangguran. Selain itu juga masalah rendahnya kualitas tenaga kerja di Indonesia .

. Dalam hal ini, Pemerintah sudah melakukan suatu usaha pengurangan dan penanggulangan pengangguran serta peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui kementerian tenaga kerja dan transmigrasi. Beberapa diantaranya adalah program Gerakan Nasional Pemagangan dan menggelar Gerakan Penanggulangan Pengangguran (GPP) di seluruh Indonesia. Namun usaha ini tampaknya harus digencarkan lagi mengingat fakta yang ada saat ini menurut Badan Pusat Statistik pada Februari 2013 ada sekitar 421.717 lulusan universitas yang

masih menganggur.² Hal ini disebabkan oleh kurangnya kemampuan atau keahlian mahasiswa yang dibutuhkan pada dunia kerja. Dalam situasi ini, berarti terdapat kesenjangan antara dunia pendidikan dengan kebutuhan dunia kerja yang menyebabkan mahasiswa kurang memiliki pengalaman sehingga seringkali tidak siap ketika berkecimpung dalam dunia kerja

Untuk menghadapi kondisi sosial yang seperti ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i nya untuk terjun secara langsung kedalam dunia kerja yang nyata, salah satunya adalah kegiatan yang sangat membangun mahasiswa yaitu Praktek Kerja Lapangan (PKL). Dengan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa dapat mengembangkan dan meningkatkan kemampuannya dimasyarakat. Setelah mahasiswa mempelajari teori-teori di dalam perkuliahan mahasiswa dapat mendapatkan gambaran nyata serta dapat mengimplementasikan ilmunya di dunia kerja yang sesungguhnya. Yang nantinya akan berguna dalam penyelesaian studinya dan menjadi tenaga kerja yang profesional dan siap pakai seperti yang diharapkan.

Praktek kerja lapangan yang dilakukan dimaksudkan untuk melatih komunikasi dalam berinteraksi atau menyesuaikan diri serta menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya serta pemahaman dan pengenalan kongkret tentang kondisi nyata di lapangan.

Disamping itu, Praktek Kerja Lapangan ini merupakan salah satu syarat mutlak untuk menjadi lulusan Strata Satu (S1) Pendidikan Ekonomi

²Berita Resmi Statistik No. 78/11/Th. XVI, 6 November 2013 (diakses pada hari jumat 13 Desember 2013 jam 12:30 WIB)

dan hasil laporannya akan di uji oleh dosen penguji. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) disebut praktikan. Bagi mahasiswa Strata Satu (S1) Pendidikan Ekonomi Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah yang memiliki nilai bobot sebesar 2 di dalam sistem kredit semester (2 SKS).

Secara umum mahasiswa Pendidikan Ekonomi Koperasi melaksanakan kegiatan PKL ini pada Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank. Lembaga Keuangan Bank yang terdiri dari bank umum atau bank perkreditan, sedangkan Lembaga Keuangan Non Bank seperti pegadaian, asuransi, koperasi, dan lembaga lainnya.

Dalam hal ini, praktikan memiliki ketertarikan untuk melaksanakan kegiatan PKL di perusahaan asuransi. Tidak dapat dipungkiri saat ini Asuransi merupakan salah satu lembaga keuangan non bank yang mempunyai peranan dalam pengerahan dana masyarakat untuk pembiayaan pembangunan. Lembaga Asuransi sangat membantu dalam menanggung berbagai risiko yang dapat menimbulkan kerugian pada pelaksanaan pembangunan, kebutuhan akan hadirnya usaha perasuransian dirasakan juga oleh dunia usaha mengingat disatu pihak terdapat berbagai risiko yang secara sadar dan rasional dirasakan dapat mengganggu kesinambungan kegiatan usahanya.

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 atau yang biasa disebut Asuransi Bumida.

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada kantor pusat yang beralamat di Jl. Wolter Monginsidi No.43/63, Jakarta Selatan. Dalam melaksanakan kegiatan PKL ini, praktikan ditempatkan pada Divisi Teknik. Praktikan melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini selama satu bulan, dengan hari kerja efektif setiap minggu dari hari senin sampai dengan hari jum'at. Selama menjalankan Praktek Kerja Lapangan (PKL), praktikan harus mampu menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan oleh instansi dan berkewajiban mematuhi dan menjunjung tinggi peraturan yang berlaku sehingga diharapkan pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dapat berjalan dengan baik.

B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Maksud dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini, adalah:

1. Memperoleh pengalaman, wawasan, serta meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
2. Melakukan praktek kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan.
3. Mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari dibangku perkuliahan.
4. Mempelajari bidang-bidang tertentu dengan bidang lain yang berkaitan pada praktek kerja lapangan.
5. Memberi gambaran nyata kepada mahasiswa mengenai dunia kerja.
6. Sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Adapun beberapa tujuan yang dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL), yaitu :

1. Mendapatkan Pengalaman kerja langsung sebelum terjun dalam dunia kerja.
2. Menerapkan pengetahuan akademis yang telah dipelajari sebelumnya dibangku perkuliahan.
3. Melatih mahasiswa berinteraksi atau bersosialisasi serta bekerja sama dengan lingkungan baru, baik bekerja secara individu maupun kelompok.
4. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin terhadap pekerjaannya sehingga mahasiswa dapat menjadi pribadi yang lebih baik lagi.
5. Memperoleh data dan informasi mengenai Asuransi Bumida untuk dijadikan sebagai bahan dalam pembuatan laporan.

C. Kegunaan Praktek Lapangan Pekerjaan

Praktek Lapangan kerja yang dikerjakan dapat memberikan manfaat dan ilmu yang berguna bagi kami selaku mahasiswa, diantaranya sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

Dapat meningkatkan wawasan serta pengalaman kerja di bidang Asuransi khususnya Divisi Teknik dan dapat menambah kemampuan,

serta kreatifitas dalam mengembangkan ilmu yang telah di dapat dari perkuliahan.

b. Bagi Perguruan Tinggi

Dapat menciptakan pola kemitraan yang baik dengan perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan Praktek kerja Asuransi mengenai berbagai persoalan yang muncul untuk kemudian dicari solusi bersama yang lebih baik.

c. Bagi perusahaan

1. Menjalin hubungan baik antara instansi atau perusahaan dengan perguruan tinggi.
2. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat.
3. Lembaga mendapat masukan untuk meningkatkan kualitas kerja.
4. Lembaga dapat memanfaatkan tenaga praktikan dalam membantu menyelesaikan tugas-tugas kantor yang dibutuhkan pada masing-masing unit atau divisi.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan Asuransi yang bergerak dalam bidang jasa asuransi yaitu perusahaan asuransi umum konvensional dan syariah. Pratkan Ditempatkan di Divisi Teknik pada Kantor pusat di Jakarta Selatan.

Berikut merupakan informasi mengenai perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama Perusahaan : PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda
1967 (Asuransi Bumida)
Alamat : Jl. Wolter monginsidi no 43/63, Kebayoran Baru
Jakarta Selatan,10150,Indonesia.
Telepon : 021 – 7222685, 7250685
Faksimile : 021 – 7222723
Email : bumida.co.id,www.bumida.co.id

Praktikan memilih Asuransi Bumida Kantor Pusat karena diyakini bahwa perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan asuransi umum terbaik yang ada di Indonesia, mempunyai pengelolaan keuangan dan usaha yang dipercaya, dan memiliki produk-produk asuransi yang berkualitas. Selain itu, pemilihan Asuransi Bumida sebagai tempat PKL, dalam hal ini Divisi Teknik, dikarenakan sesuai dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi dan praktikan juga memperoleh kesempatan untuk mendapatkan informasi di Divisi Informasi Teknologi pada divisi ini praktikan diberikan beberapa pekerjaan dan kesempatan untuk belajar dan menambah ilmu pengetahuan di bidang pengelolaan aplikasi dan data pada lembagaAsuransi.

E. Jadwal Pelaksanaan PKL

1. Tahap Persiapan

Pertama yang harus dilakukan oleh praktikan adalah mencari perusahaan untuk praktek kerja lapangan yang sudah diakui keberadaannya secara profesional dan letaknya strategis. Sebelum melaksanakan praktek kerja lapangan, praktikan mengurus surat permohonan melaksanakan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan kepada kepala Divisi Sumber Daya Manusia (SDM), PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 yang berlokasi di Jl. Wolter monginsidi no. 43/63, Jakarta Selatan.

Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian dilanjutkan untuk memberi langsung surat permohonan PKL dan ke PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 untuk dilegalkan untuk selanjutnya diberikan kepastian berupa konfirmasi secara langsung oleh pihak perusahaan. Selanjutnya, Praktikan diminta untuk membawa Curriculum Vitae (CV) dan Proposal PKL secara langsung dan mendapat surat keterangan untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sebagai bentuk diterimanya untuk PKL di tempat tersebut sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 selama satu bulan dimulai dari tanggal 1 Juli 2013 sampai

dengan tanggal 1 Agustus 2013. Ketentuan PKL di Asuransi Bumiputera Muda 1967, yaitu:

Hari	: Senin-Jumat
Pukul	: 07.00-16.00 WIB.
Jam istirahat	: 12.00-13.00 WIB (Senin-Kamis) 11.30-13.00 WIB (Jum'at)

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan selama satu bulan praktikan memiliki kewajiban kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat kegiatan Praktek Kerja Lapangan. Praktikan mempersiapkan laporan PKL ini dimulai dari bulan September 2013 sampai dengan bulan Desember 2013.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL ini adalah mempelajari situasi lingkungan kerja serta mencatat pengetahuan baru selama kegiatan PKL berlangsung. Selanjutnya praktikan mencari data-data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan PKL. Dan yang terakhir adalah mencatat semua hasil kegiatan disertai dengan adanya data-data kegiatan PKL untuk di proses dalam bentuk sebuah Laporan Praktek Kerja Lapangan.

BAB II
TINJAUAN UMUM
TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Salah satu lembaga keuangan bukan bank di Indonesia adalah perusahaan asuransi. Berdasarkan Undang-undang No.2 Tahun 1992 Tentang Perusahaan Perasuransian, Pasal 1 Ayat 1 yang menyatakan bahwa Asuransi atau pertanggungan merupakan perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan mana pihak tertanggung mengikatkan diri kepada tertanggung dengan menerima suatu premi asuransi, untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan, atau kehilangan, keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungjawabkan.³Dengan demikian dapat dikatakan perusahaan asuransi merupakan perusahaan yang memberikan jasa pertanggungan kepada masyarakat.

Salah satu perusahaan asuransi umum di Indonesia adalah PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 yang biasa disebut Asuransi Bumida didirikan atas ide

³UU Nomor 2 Tahun 1992, *Tentang Usaha Perasuransian*, Pasal 1. h.1

pengurus AJB Bumiputera 1912 sebagai induk perusahaan yang diwakili oleh Drs. H.I.KSuprakto dan Mohammad S. Hasyim, MA sesuai dengan akte No.7 tanggal 8 Desember 1967 dari notaris Raden Soerojo Wongsowidjojo, SH yang berkedudukan di Jakarta dan diumumkan dalam tambahan Berita Negara Republik Indonesia No.15 tanggal 20 Februari 1970. Asuransi Bumida memperoleh ijin operasional dari Direktorat Lembaga Keuangan, Direktorat Jenderal Moneter Dalam Negeri, Departemen Keuangan Reupublik Indonesia melalui surat No. KEP. 305/DJM/111.3/7/1973 tanggal 24 Juli 1973 dan diperpanjang sesuai dengan keputusan Menteri Keuangan Tahun 1986.

Asuransi Bumida menuju cita-cita menjadi “The Big Ten” perusahaan asuransi umum dan menjadi perusahaan yang berkualitas, dipercaya, sehat, dan menguntungkan bagi semua pihak yang berkepentingan (Stakeholder). Asuransi Bumida memiliki kantor cabang yang telah tersebar diseluruh Indonesia. Dimulai dari pulau Sumatera, Jawa, Kalimantan, Sulawesi, hingga Papua. Selain Asuransi umum konvensional, Asuransi Bumida juga memiliki produk asuransi yang berbasis syariah. Asuransi Bumida Syariah mendapat izin pendirian pada tahun 19 Februari 2004.

Pada tahun 2009, Asuransi Bumida berhasil mencatat laju pertumbuhan kinerja yang sangat baik, pendapatan premi Gross meningkat 10,32 % dari Rp. 397,37 M menjadi Rp. 438,38 M Selama tahun 2010, Asuransi Bumida berhasil membukukan laba bersih sebesar Rp. 16,70 M.

Menghadapi persaingan, manajemen Asuransi Bumida telah melakukan konsolidasi dalam menyusun strategi yaitu dengan dengan mengedepankan kualitas kinerja di semua bidang, diantaranya akan tetap fokus memaksimalkan Gerakan Sinergi Terpadu (GESIT) melalui sinergi internal, sinergi Bumiputera Group, sinergi umum maupun khusus, penyempurnaan struktur organisasi dan pengembangan sumber daya manusia berbasis kompetensi, optimalisasi pemasaran produk-produk unggulan, peningkatan kinerja teknik untuk memberikan hasil underwriting yang baik, peningkatan kualitas pelayanan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pelanggan, optimalisasi hasil investasi melalui instrumen investasi yang aman dan menguntungkan serta dengan penyempurnaan sistem teknologi informasi.

PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 (Asuransi Bumida) pernah mendapat beberapa penghargaan bergengsi karena dedikasinya terhadap pelayanan asuransi kepada masyarakat. penghargaan itu antara lain,

1. *The Big Five Trusted* untuk produk Asuransi Kesehatan, Asuransi Kebakaran, dan Asuransi Kendaraan Bermotor pada tahun 2002 dari Magazine Capital.
2. *The Most Valuable Brand* pada tahun 2003 dari Majalah SWA Sembada.
3. Penghargaan Rekor Dunia Pemrakarsa dan Penyelenggara gosok bersama voucher asuransi sebagai aplikasi polis pertama di Indonesia
4. Asuransi umum sangat bagus tahun 2005 dari majalah infobank

5. Asuransi Umum Syariah Terbaik ke-2 pada tahun 2008 dari Karim Business Consulting.
6. Asuransi Bumida mendapatkan Sertifikat ISO 9001 pada tahun 2008 dan Sertifikat PEFINDO Peringkat BBB+. *The Best General Insurance 2005* oleh Info Bank Magazine, dan *The Best General Insurance* untuk Syariah dan Umum pada tahun 2008 dan 2005 oleh Investor Magazine.
7. Asuransi Umum Terbaik 2010 dari Media Asuransi.

Hal ini menandakan bahwa Asuransi Bumida merupakan Asuransi besar yang memiliki pelayanan produk asuransi yang berkualitas sangat baik, diakui keberadaannya dan dipercaya oleh masyarakat.

1. VISI dan MISI PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967

a. VISI

“Menjadi perusahaan asuransi umum yang memberikan nilai lebih bagi *stakeholder*”.

b. MISI

Mewujudkan organisasi yang prima, bisnis yang berkualitas, dan sinergi yang terpadu dengan Bumiputera Group. Hal tersebut diwujudkan dengan:

- Menciptakan SDM yang unggul
- Mengintegrasikan sistem dan teknologi informasi
- Melakukan inovasi terus menerus
- Mengembangkan jaringan layanan yang luas

- Mengoptimalkan BUMIPUTERA Group

2. Budaya Perusahaan

Untuk menjaga reputasi, kepercayaan dan juga mewujudkan visi dan misi perusahaan agar selalu menjadi yang terpercaya dan terkemuka. Bumida menerapkan budaya perusahaan yang diterapkan di seluruh bidang layanannya.

Adapun budaya perusahaan tersebut adalah : “**BUMIDAKOE**”

BUMIDAKOE merupakan kepanjangan dari :

- Berani berubah dan berbeda
- Ulet dan pantang menyerah
- Menghargai nasabah kecil
- Inovatif dan aktif
- Disiplin dan taat prosedur
- Amanah dan tidak ingkar janji
- Kebanggaan dan kebersamaan
- Orientasi pada target dan waktu
- Efektif dan efisien

Bumida berkeyakinan apabila BUMIDAKOE dapat dijalankan dengan benar dan konsisten serta ditunjang dengan kondisi finansial yang kuat, maka tidak mustahil bagi Bumida untuk dapat mewujudkan harapannya menjadi perusahaan asuransi umum yang eksis dan kompetitif dikelasnya. Visi perusahaan yaitu menjadi Pemain Utama Pasar Retail. Perubahan identitas korporasi dimulai dengan melakukan pembenahan internal berupa perubahan budaya perusahaan, pembenahan sumber daya manusia, teknologi informasi, inovasi produk dan

standart mutu pelayanan. Selain itu Bumida memperluas pasar sasaran (*target market*) melalui mekanisme ”sinergi” dengan AJB Bumiputera 1912. Selain itu terdapat enam falsafah dan nilai yang diterapkan pada Asuransi Bumida. Nilai dan falsafah itu adalah berkualitas, idealis, kebersamaan, profesionalisme, menguntungkan, dan dapat dipercaya.

3. Logo Asuransi Bumida



Gambar II.1 Logo Baru Bumida

Arti Logo baru Asuransi Bumida :

- Identitas perusahaan disimbolkan dengan kata “Bumida Bumiputera“, yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan yang mengandung makna selalu bersinergi dalam memberikan perlindungan kepada masyarakat.
- Garis lengkung yang menyerupai angka enam melambangkan bahwa setiap insan di Bumida harus memahami 3 Prinsip dasar serta Nilai Dasar :
Prinsip dasar : Idealisme, Kebersamaan & Profesionalisme
Nilai dasar : Berkualitas, dipercaya & menguntungkan
- Garis lengkung yang memayungi angka 67 dan kata Bumida bahwa Bumida adalah perusahaan asuransi yang didirikan pada tahun 1967 senantiasa memberikan perlindungan kepada masyarakat yang

mebutuhkan, sekaligus optimisme Bumida dalam meraih masa depan.

Angka 67 menggambarkan masa lalu, kini dan masa depan.

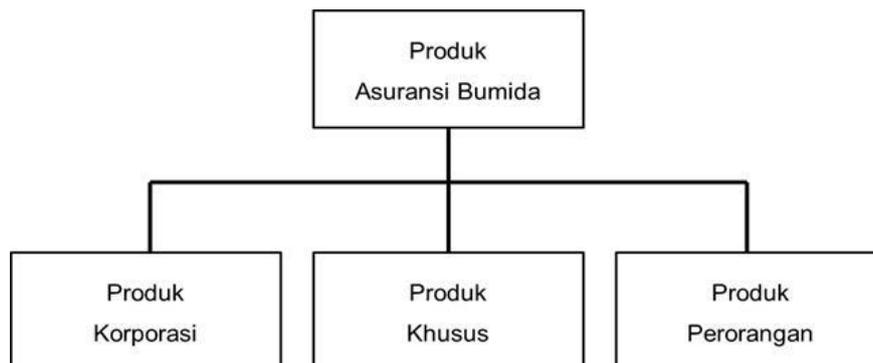
- Warna Biru melambangkan cita-cita/idealisme yang abadi
- Warna merah melambangkan semangat, patriotisme
- Warna dasar putih melambangkan bahwa dalam pelayanan kepada masyarakat dilandasi dengan ketulusan.

4. Produk Yang Dihasilkan

Bumida menjalankan usaha jasa asuransi umum baik yang bersifat perorangan/individu (*retail*), maupun kumplan/group (*korporasi*). Produk produk Bumida dikemas dalam berbagai produk, baik produk yang standart, produk paket maupun produk yang khusus diciptakan untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan dari nasabah yang membutuhkan jasa asuransi umum (*tailor made*). Produk Bumida ditawarkan serta dikemas sedemikian rupa sehingga mampu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan asuransi umum dari berbagai strata ekonomi, sosial juga usia.

Bumida memiliki dua segmentasi dalam memasarkan produknya, yakni asuransi umum retail dan asuransi umum korporasi. Asuransi umum retail ditujukan untuk masyarakat umum (*retail non sinergi*) dan juga bersinergi dengan nasabah dari induk perusahaan yaitu AJB Bumiputera 1912 (*retail sinergi*), sedangkan asuransi umum korporasi terbagi atas korporasi umum (korporasi dan perbankan) serta korporasi khusus (yang berhubungan dengan pemerintahan dan produk *liability*). Seperti halnya perusahaan lain, dalam memasarkan produknya Bumida mengalami pasang surut perkembangan

produknya yang disesuaikan dengan kebutuhan pasar yang berkembang saat ini. Ada beberapa produk asuransi yang sudah tidak dipasarkan lagi, sedangkan beberapa produk yang masih dipasarkan hingga saat ini antara lain :



Gambar II.2 Jenis-jenis Produk Asuransi Bumida

Sumber : *Company Profile* Asuransi Bumida

a. Produk Asuransi Perorangan/Ritel

- Produk Rumah (*Rumah Koe*)

Merupakan produk asuransi umum yang ditujukan untuk masyarakat luas yang memiliki rumah tinggal pribadi yang menginginkan perlindungan dari resiko kebakaran. Pada produk ini terdapat sejumlah keuntungan (benefit) tambahan apabila tempat tinggal dari nasabah mengalami kerugian, antara lain santunan pembersihan puing, santunan meninggal dunia untuk pemilik rumah serta santunan meninggal dunia untuk pembantu rumah tangga akibat kebakaran, santunan kerugian akibat banjir, santunan kerugian akibat kerusakan dan huru hara, serta santunan akibat pencurian yang disertai dengan kekerasan.

- Produk Mobil (*Mobil Koe*)

Merupakan produk asuransi umum yang ditujukan untuk masyarakat luas yang memiliki kendaraan roda empat atau mobil yang menginginkan perlindungan dari resiko kerusakan sebagian / total dan juga resiko pencurian atau kehilangan. Pada produk ini terdapat sejumlah keuntungan (*benefit*) tambahan apabila kendaraan, pengemudi maupun penumpang mengalami kecelakaan, antara lain santunan tanggung jawab hukum pihak ke tiga, santunan asuransi kecelakaan diri bagi pengemudi dan penumpang, santunan kerugian akibat banjir, santunan akibat kerusakan dan huru hara, serta santunan pengurusan biaya pengurusan administrasi apabila kendaraan yang diasuransikan hilang / dicuri.

- Produk Motor (*Motor Koe*)

Merupakan produk asuransi umum yang ditujukan untuk masyarakat luas yang memiliki kendaraan roda dua / motor yang menginginkan perlindungan dari resiko kerusakan dan juga resiko pencurian kehilangan. Pada produk ini terdapat sejumlah keuntungan (*benefit*) tambahan apabila kendaraan, pengemudi maupun penumpang mengalami kecelakaan, antara lain santunan tanggung jawab hukum pihak ke tiga, santunan asuransi kecelakaan diri bagi pengemudi dan penumpang, santunan pengurusan biaya pengurusan administrasi apabila kendaraan yang diasuransikan hilang atau pun dicuri.

- Produk Sehat (*Sehat Koe*)

Merupakan produk asuransi umum yang ditujukan untuk masyarakat luas yang menginginkan perlindungan terhadap resiko

penyakit yang diderita. Bentuk perlindungannya yaitu berupa penggantian biaya rawat inap selama nasabah mengalami sakit dan harus dilakukan perawatan. Perlindungan yang ditawarkan cukup panjang, yaitu selama 180 hari untuk periode pertanggung jawaban selama satu tahun. Produk ini ditujukan untuk perorangan, keluarga yang belum memiliki anak, maupun keluarga yang memiliki dua orang anak.

- Produk Siswa (*Siswa Koe*)

Merupakan produk asuransi umum yang ditujukan untuk masyarakat luas yang menginginkan perlindungan terhadap resiko penyakit yang diderita. Yang menjadi nasabah produk ini adalah para siswa / siswi, guru, staff administrasi sekolah dari jenjang pendidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Umum / Sekolah Menengah Kejuruan.

- Produk Mahasiswa (*Mahasiswa Koe*)

Merupakan produk asuransi umum yang ditujukan untuk masyarakat luas yang menginginkan perlindungan terhadap resiko penyakit yang diderita. Yang menjadi nasabah produk ini adalah para mahasiswa / mahasiswi, dosen, staf administrasi universitas / sekolah tinggi / lembaga pendidikan.

- Produk Siaga (*Siaga Koe*)

Merupakan produk asuransi umum yang ditunjukkan untuk masyarakat luas yang memberikan fasilitas berupa perlindungan terhadap resiko kecelakaan sendiri diluar jam kerja.

b. Produk Asuransi Korporasi

- Produk Karyawan

Produk ini memberikan perlindungan kecelakaan diri dan kematian selama dua puluh empat jam (24 jam), baik itu di dalam kegiatan kerja maupun di luar hubungan kerja untuk karyawan. Termasuk didalamnya perlindungan dari keracunan, penganiayaan, santunan, cacat, biaya pengobatan, dan lain sebagainya.

- Produk Asuransi Kebakaran

Pada produk ini mengutamakan dalam memberikan perlindungan atas bangunan berupa, rumah, hotel, gudang, pabrik, rumah toko (ruko), dan bangunan lain dari kerusakan yang diakibatkan oleh adanya kebakaran, gempa bumi, badai/topan, ledakan petir, termasuk pula didalamnya kerugian akibat kejatuhan pesawat, terorisme, kerusuhan, tanggung gugat pihak ketiga, dan lain-lain.

- Produk Asuransi Kendaraan Bermotor

Produk asuransi ini memberikan perlindungan kendaraan bermotor atas kerugian dikarenakan kerusakan akibat adanya tabrakan atau kecelakaan, tergelincir, perbuatan jahat, dan lain-lain. Selain itu, memberikan jaminan yang diakibatkan oleh adanya bencana alam seperti banjir, dan lain sebagainya.

- Produk Asuransi Pengangkutan

Produk ini memberikan perlindungan atau ganti rugi atas kerusakan atau kerugian terhadap barang-barang yang di angkut melalui

transportasi (darat, laut, dan udara) sebagai akibat dari adanya kecelakaan, tenggelam, bencana alam, dan lain-lain.

- Produk Asuransi Rangka Kapal

Memberikan jaminan ganti rugi terhadap rangka atau struktur kapal dari kerusakan atau kerugian akibat kecelakaan, tenggelam, bencana alam dan lain sebagainya.

- Produk Asuransi Kecelakaan Diri

Memberikan jaminan penggantian kerugian terhadap akibat kecelakaan. Termasuk didalamnya penggantian biaya perawatan di rumah sakit, santunan cacat tetap atau sementara, santunan meninggal dunia, dan lain-lain.

- Produk Asuransi Kesehatan

Memberikan jaminan penggantian terhadap setiap biaya pengobatan, dan rawat inap maupun rawat jalan di rumah sakit, biaya pembedahan, dan obat-obatan terhadap penyakit, asma, bronchitis, patah tulang, diare akut, infeksi virus, dan termasuk di dalamnya adalah jaminan terhadap perawatan gigi dan kelahiran.

- Produk Asuransi Aneka

Memberikan perlindungan atas berbagai kerugian lain yang mungkin muncul diantaranya adalah *hole in one*, *professional liability* (tanggung jawab hukum), *cash in safe* (uang tunai dalam tempat penyimpanan), *cash intransit* (uang tunai saat pengiriman), *public liability* (tanggung jawab publik), dan *burglary* (kebongkaran).

- Produk Asuransi Penjaminan

Memberikan jaminan pergantian, kerugian bagi pemilik proyek (*obligee*) akibat adanya kontraktor (*principal*) mengundurkan diri atau ingkar janji (*bid bond*). Kontraktor gagal dalam melaksanakan proyek (*performance bond*), serta jika kontraktor tidak mengembalikan uang muka sesuai kontrak (*advance payment bond*).

- Kontra Garansi Bank

Memberikan jaminan kepada kontraktor (*principal*) dalam rangka memperoleh bank garansi yang di persyaratkan oleh pemilik proyek (*obligee*) dalam melaksanakan pekerjaannya.

- Asuransi *Excise Bond*

Memberikan jaminan kepada pihak penerima jaminan (bea cukai) atas dipenuhinya kewajiban cukai dan pungutan lainnya yang timbul dari pihak terjamin (*principal*).

c. Produk Asuransi Khusus

- Produk Jaminan Kecelakaan Diri & Kematian

Pelaksana program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Propinsi DKI Jakarta memberikan perlindungan kecelakaan diri dan kematian di luar jam kerja atau hubungan kerja bagi para pekerja di wilayah Propinsi DKI Jakarta.

- Produk Asuransi Tanggung Gugat Profesi Dokter

Memberikan jaminan penggantian kerugian tanggung jawab hukum sebagai akibat dalam menjalankan profesi medis. Bekerja sama

dengan *ABH Associate* yang di dukung oleh dokter-dokter ahli di bidang medika legal dan profesi dokter.

- Asuransi Tanggung Gugat Profesi Bidan

Memberikan jaminan penggantian kerugian tanggung jawab hukum sebagai akibat dalam menjalankan profesi bidan. Bekerja sama dengan *ABH Associate* yang di dukung oleh dokter-dokter ahli di bidang medika legal dan profesi dokter.

- Produk Asuransi Kredit

Memberikan ganti rugi kepada bank atas kredit yang diberikan kepada nasabah atas resiko kredit macet akibat adanya pemutusan hubungan kerha (PHK) yang mungkin terjadi.

- Asuransi Gagal Panen

Memberikan jaminan penggantian atas resiko yang dihadapi petani dimana salah satu tujuannya yaitu untuk menstabilkan pendapatan petani melalui pengurangan tingkat kerugian yang dialami petani karena kehilangan hasil panen.

B. Struktur Organisasi

Direksi perseroan saat ini terdiri atas empat orang, yaitu Direktur Utama, Direktur Teknik, Direktur Keuangan dan Investasi, dan Direktur Pemasaran. Disamping itu, Perusahaan memiliki tiga komisaris yaitu Komisaris Utama, Komisaris Independent, dan Komisaris.

Pada setiap direksi membawahi beberapa kepala divisi dan sekretaris. Direktur utama membawahi direktur teknik, direktur keuangan dan investasi, dan direktur pemasaran. Selain itu, direktur utama membawahi secara langsung sekretaris perusahaan dan kepala divisi kepatuhan dan pengendalian internal. Pada direktur teknik membawahi dua bagian kepala divisi, yaitu kepala divisi teknik dan kepala divisi teknologi dan informasi (IT). Selanjutnya, Direktur Keuangan yang membawahi kepala divisi keuangan dan investasi, kepala divisi sumber daya manusia dan logistik, serta membawahi asisten direktur keuangan. Direktur Keuangan yang bertanggung jawab terhadap kegiatan keuangan perusahaan dan mengatur perencanaan serta strategi keuangan perusahaan. Selanjutnya direktur pemasaran yang membawahi kepala divisi korporasi, kepala divisi korporasi khusus, kepala divisi evaluasi litbang, dan data keangenan, asisten direktur pemasaran dan syariah, kepala divisi syariah, serta dewan syariah. Pada setiap kepala divisi membawahi beberapa kepala bagian.

Pengelolaan kerja yang dilaksanakan sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan dalam oleh Peraturan. Sedangkan, Struktur Organisasi yang ada Kantor pusat berbeda dengan kantor-kantor cabang. Struktur organisasi di kantor cabang di pimpin oleh seorang kepala cabang yang dibantu oleh lima kepala seksie yang terdiri dari seksie pemasaran, seksie operasional, seksie teknik, seksie keuangan dan umum, serta seksie pemasaran syariah.

Kepala Cabang secara umum memiliki peran sebagai perwakilan manajemen di kantor cabang yang memiliki tugas dan kewajiban dalam menyusun

strategi operasional di kantor cabang dimulai dari pembuatan program kerja dan anggaran, rencana operasional (*action plan*), beban dan target kerja dari setiap bagian yang berada dibawahnya. Kepala cabang harus mampu dalam mengarahkan, mengkoordinir dan mensupervisi kepala seksie, staf dan mitra kerja untuk melaksanakan program kerja dan mencapai target kerja yang telah ditentukan. Selanjutnya, kepala cabang melaksanakan program kerja yang telah dibuat yaitu mencapai target produksi, target *surplus underwriting*, minimalisasi *outstanding premi*, dan mengendalikan biaya secara konsisten. Dan menganalisa serta mengevaluasi laporan-laporan yang berkaitan dengan bidang pemasaran, teknik, keuangan, personalia dan umum serta mencari solusi dari permasalahan yang timbul.

Kepala Seksie Pemasaran berperan dalam membantu Kepala Cabang untuk merumuskan, melaksanakan kebijakan atau strategi cabang di bidang pemasaran dan mendukung operasional dalam mencapai hasil produksi sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Kepala Seksie Pemasaran memiliki kewajiban dan tanggung jawab dalam menyusun program kerja dan anggaran tahunan di bagian pemasaran, menyusun rencana kerja di bagian pemasaran secara periodic, membantu kepala Cabang mengkonsep strategi dan taktik penetrasi pasar untuk diterapkan kantor cabang, mengacu dan menyesuaikan dengan strategi yang di berikan Kantor Pusat. Kepala seksie pemasaran membawahi staf MT dan staf administrasi. Selain itu, Kepala seksie pemasaran juga berkewajiban mengarahkan dan mensupervisi staf pemasaran untuk menerbitkan *Renewal*

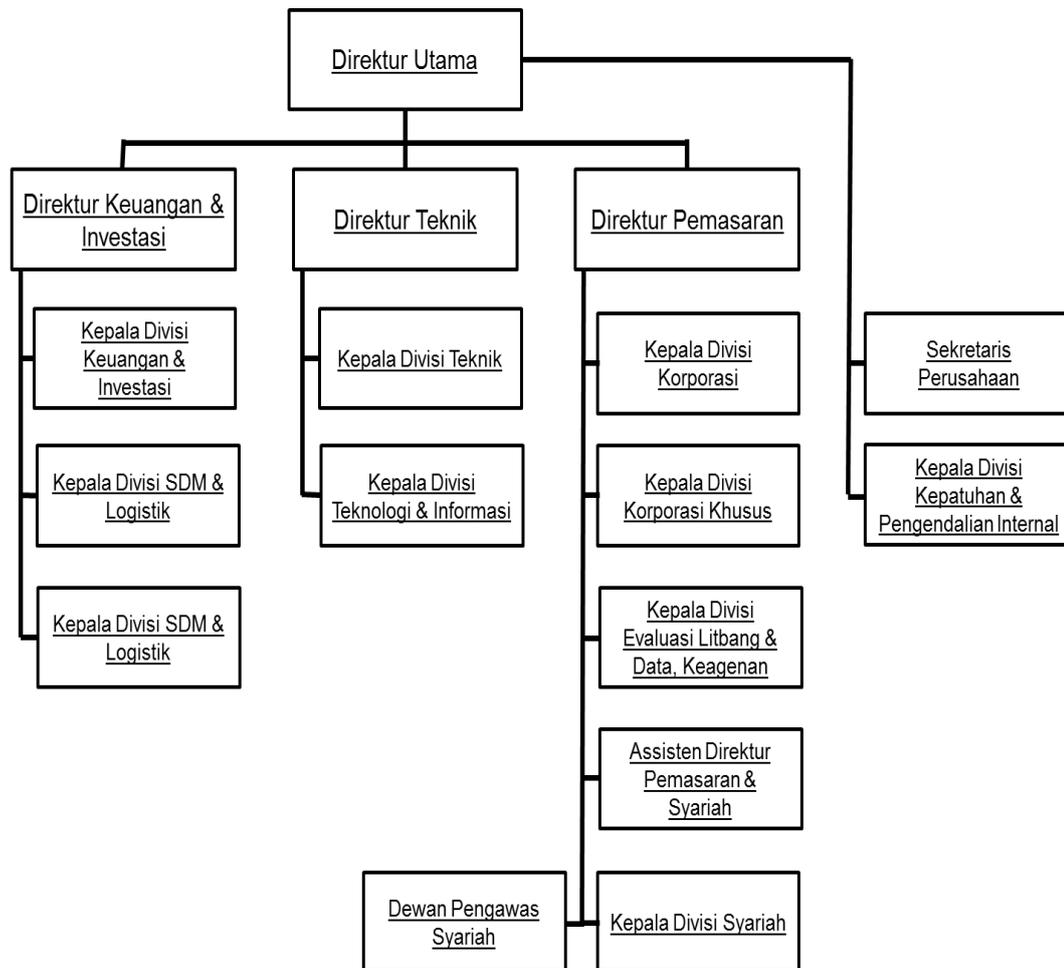
Notice (Konfirmasi perpanjangan polis) berkoordinasi dengan kepala seksi teknik, menganalisa dan evaluasi data pemasaran bulanan.

Kepala seksie pemasaran syariah bertugas dalam menyusun program kerja syariah, mengkoordinir, dan membantu operasional terhadap produk-produk syariah dalam kegiatan pemasaran dan membantu dalam menyusun strateginya, sehingga diharapkan tercapainya target yang diinginkan.

Kepala Seksie Keuangan dan Umum berperan dalam membantu Kepala Cabang untuk merumuskan, melaksanakan kebijakan atau strategi cabang di bidang keuangan, personalia dan umum sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Kepala seksie keuangan membawahi staf MT dan staf administrasi/kasir.

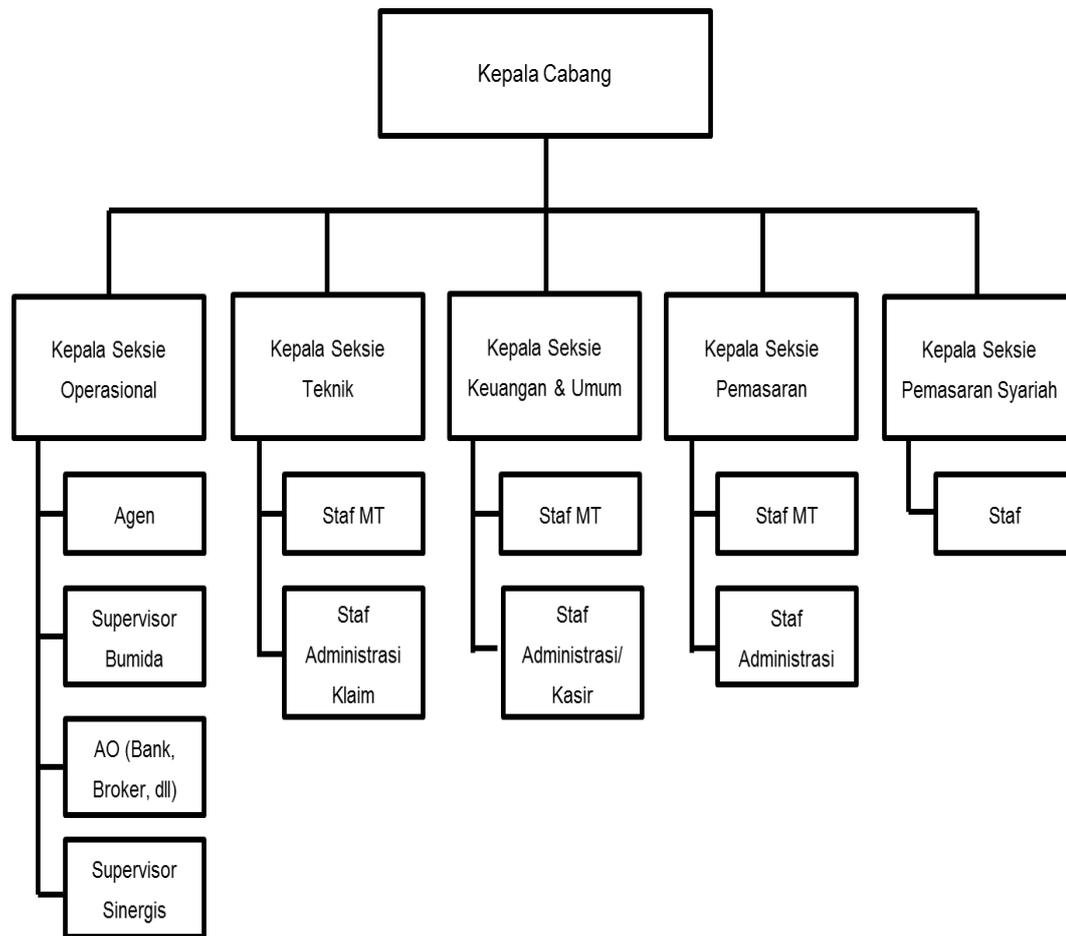
Kepala Seksie Teknik berperan dalam membantu Kepala Cabang untuk merumuskan, melaksanakan kebijakan atau strategi cabang di bidang teknik yaitu mencapai hasil underwriting sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Kepala seksie teknik membawahi staf MT dan administrasi klaim. Tanggung jawab lain sebagai kepala Seksie teknik yaitu melakukan pengawasan terhadap proses & mekanisme kerja agar berjalan sesuai dengan Peraturan Perusahaan, SK Direksi, Ketentuan Perusahaan lainnya dan standar ISO.

Kepala Seksie Operasional berperan dalam Membantu Kepala Cabang dalam operasional cabang untuk mencapai hasil produksi sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Kepala seksie operasional membawahi Agen, Supervisor Bumida, AO (Bank, Broker, Liability, JKDK), dan Supervisor Sinergis.



Gambar II.3 Struktur Organisasi Pusat Asuransi Bumida

Sumber : www.bumida.co.id

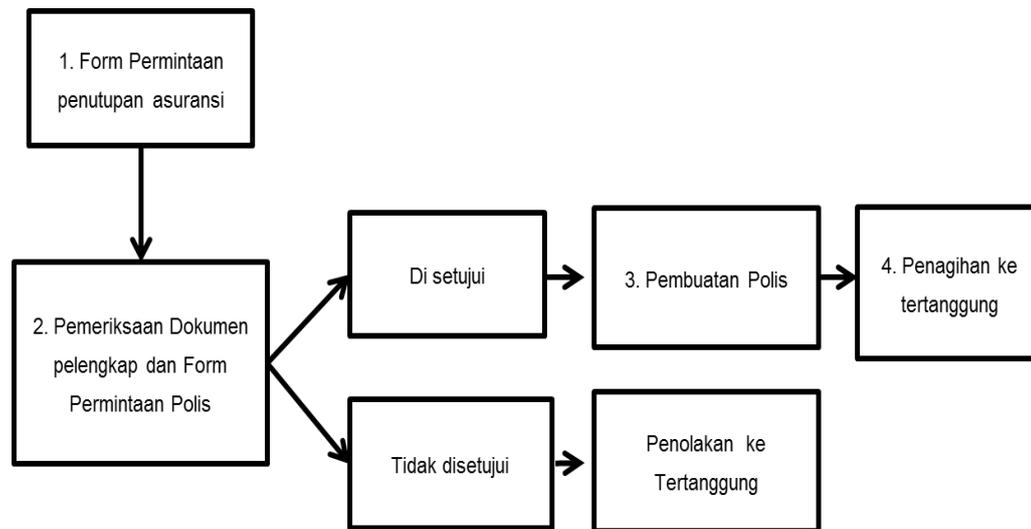


Gambar II.4 Struktur Organisasi Kantor Cabang Asuransi Bumida

Sumber : www.bumida.co.id

C. Kegiatan Umum Asuransi Bumida

Secara umum kegiatan yang dilakukan pada di Asuransi Bumida, antara lain adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui fasilitas jasa berbagai produk asuransi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. dalam penanggulangan resiko atas kerugian, kehilangan manfaat, dan tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang muncul akibat peristiwa yang tidak pasti. Penjaminan ini bersifat jangka pendek (*short term*) biasanya satu tahun.



Gambar II.5 Alur Penerbitan Polis Asuransi

Sumber : www.bumida.co.id

- Pembuatan polis asuransi dimulai dengan dari adanya permintaan polis dari tertanggung dengan mengisi form permintaan penutupan asuransi yang kemudian dibawa oleh marketing berikut survey awal apabila diperlukan
- Dokumen pelengkap dan form permintaan diperiksa kelengkapannya oleh supervisor dan manager pemasaran,
- Setelah disetujui, selanjutnya diberikan ke bagian teknik untuk dianalisa dan bila diperlukan dilakukan survey. Bila dapat diterima maka dapat dibuatkan polis. apabila tidak dapat diterima maka disampaikan penolakan ke tertanggung.
- Polis yang sudah jadi maka dibuatkan tagihan dan ditagihkan ke tertanggung. Asuransi Bumida juga memiliki kelompok usaha (*Business Groups*). Kelompok usaha tersebut bergerak dalam bidang yang berbeda

sesuai dengan bidang keahliannya. Berikut adalah daftar kelompok usaha dari Asuransi Bumida,

Tabel II.1 Kelompok Usaha Asuransi Bumiputera Muda 1967

No	Nama perusahaan	Bidang
1	PT. Bumiputera Wisata	Perhotelan
2	PT. Informatic Oase	Hardware dan Software komputer
3	PT. Mardi Mulyo	Percetakan dan penerbitan
4	PT. Eurasia Wisata	Pariwisata dan travel
5	PT. Bumiputera Mitra Sarana	Jasa Kontraktor atau pemborongan
6	PT. Bumiputera Capital Indonesia	Sekuritas
7	PT. Wisma Bumiputera	Pengelolaan Properti
8	Yayasan Dharma Bumiputera	Pendidikan
9	Dana Pensiunan Bumiputera	Pengelolaan dana pensiun karyawan Bumiputera
10	Bank Bumiputera	Perbankan

Sumber : Laporan Tahunan 2012 Annual Report

Setiap perusahaan asuransi memiliki perusahaan reasuransi. Berdasarkan Undang-undang No. 2 Tahun 1992 Tentang Usaha Perasuransian, perusahaan reasuransi merupakan perusahaan yang memberikan jasa dalam pertanggungan ulang terhadap resiko yang dihadapi oleh perusahaan asuransi kerugian dan atau perusahaan asuransi jiwa.⁴

Perusahaan reasuransi yang bekerjasama dengan Asuransi Bumida antara lain sebagai berikut,

⁴UU Nomor 2 Tahun 1992, *Tentang Usaha Perasuransian*, Pasal 1.Ibid. h.2

Tabel II.2 Daftar Perusahaan Reasuransi, Asuransi Bumida

No	Perusahaan Reasuransi
1	PT. Reasuransi Nasional Indonesia (NASRE)
2	PT. Reasuransi Internasional Indonesia (REINDO)
3	PT. Maskapai Reasuransi Indonesia (MAREIN)
4	PT. Tugu Reasuransi Indonesia (TPI)
5	PT. Asuransi Bangun Askrida
6	PT. Asuransi Ekspor Indonesia (ASEI)
7	PT. Asuransi Kredit Indonesia (ASKRINDO)
8	PT. Asuransi Tugu Kresna Pratama
9	PT. Asuransi Bhakti Bhayangkara
10	PT. Asuransi Jasa Raharja Putra
11	PT. Asuransi Buana Independent
12	PT. Parare International Reinsurance Broker
13	PT. Asuransi Adira Dinamika
14	ACR Re Takaful

Sumber : Laporan Tahunan 2012 Annual Report

Disamping adanya asuransi konvensional, Asuransi Bumida juga memiliki asuransi yang berbasis syariah yaitu Asuransi Bumida Syariah. Kegiatan asuransi syariah diawasi oleh dewan pengawas syariah. Jaringan layanan syariah dan konvensional telah tersebar di seluruh kota besar yang ada di Indonesia.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 (Asuransi Bumida) ditempatkan di Divisi Teknik selama satu bulan. Dalam melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Pengesetan polis, kwitansi, endorsment dan lampirannya yang telah ditandatangani.
2. Mendistribusikan berkas polis baik asli maupun copy-nya kepada bagian yang terkait.
3. Membuat laporan produksi Askes secara periode dan memfile surat persetujuan penutupan atas permintaan nasabah
4. Dan tugas-tugas lain yang sifatnya membantu.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama kurang lebih satu bulan, terhitung dari tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan tanggal 1 Agustus 2013. Pelaksanaan kegiatan PKL ini sesuai dengan jadwal yang berlaku pada PT. Asuransi Bumiputera Muda 1967, yaitu mulai dari hari senin sampai

dengan hari jum'at dengan jam kerja pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB.

Dalam pelaksanaan kerja, praktikan diberikan tugas-tugas yang sesuai dengan posisi praktikan di divisi. Tugas-tugas yang diberikan dalam rangka pelaksanaan PKL secara umum memberikan gambaran mengenai kegiatan pada Divisi Teknik selama pelaksanaan PKL di Asuransi Bumida. Disini praktikan mencoba mendeskripsikan apa yang telah dialami oleh praktikan selama satu bulan pelaksanaan PKL.

Ruang lingkup Divisi Teknik yaitu bagian yang mengurus atau memproses permintaan polis asuransi dari nasabah. Dalam hal ini, Divisi Teknik yang menganalisa polis asuransi yang di terima. Keputusan di terima atau di tolak di sesuaikan dengan pertimbangan dan kebijakan yang ada pada divisi teknik asuransi. Sebagai contoh, permintaan polis asuransi terhadap kesehatan dan PA (*Personal Accident*). Permintaan polis asuransi kesehatan yang memenuhi syarat diterimanya untuk diterbitkan polis misalnya harus sesuai dengan jenis diagnosa penyakit yang dapat di asuransikan artinya tidak semua gangguan kesehatan dapat di terima untuk dibuatkan asuransinya. Hal tersebut juga berlaku terhadap produk asuransi Bumida lain yang disesuaikan dengan ketentuan tertentu.

Dalam divisi teknik pada kantor pusat, terdapat dua bagian *staffing* yaitu staf akseptasi atau otorisasi dan staff klaim. Staff akseptasi memiliki tugas secara umum dalam menangani penerbitan polis. Memproses surat permintaan asuransi.

Dalam proses permintaan asuransi di kantor pusat, tentunya diawali dengan proses permintaan asuransi pada kantor cabang. Kantor pusat hanya memproses

ijin akseptasi yang sesuai dengan limit kantor pusat. Apabila masih limit kantor cabang maka ijin akseptasi dikembalikan pada kantor cabang. Pada kantor cabang, proses permintaan penerbitan polis asuransi diawali dengan Nasabah yang ingin mengajukan permintaan penerbitan polis asuransi datang ke kantor cabang terdekat kemudian mengisi form permintaan penutupan asuransi sampai pemeriksaan dokumen kelengkapan oleh supervisor bagian pemasaran. Selanjutnya, diberikan ke bagian teknik untuk dianalisa bila diperlukan dilakukan survey. Apabila dapat diterima maka dapat dibuatkan polis. Apabila tidak dapat diterima maka disampaikan penolakan ke tertanggung.

Proses surat permintaan ini apabila sesuai dengan limit kantor pusat maka dokumen-dokumen tersebut diserahkan ke kantor pusat dengan alur yang sama dengan kantor cabang namun perbedaannya setelah dilakukan analisa dan direkomendasikan ke kepala bagian apabila resiko tidak diterima, maka kemudian staff membuat otorisasi penolakan disertai alasan-alasan teknis penolakan ke kantor cabang. Apabila diterima maka di otorisasi sesuai dengan limit kewenangan kepala bagian, kepala divisi, direktur teknik, direktur utama/ rapat direksi. Setelah ditandatangani kemudian baru didistribusikan ke kantor cabang. Selain itu, staf klaim yang memiliki tugas dalam menangani klaim dari tertanggung. Secara lebih lengkap tugas yang dijalankan oleh praktikan selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Pengesetan polis, kwitansi, endorsment, dan lampirannya.

Setelah polis diterbitkan, selanjutnya dilakukan penyusunan polis beserta lampirannya. Hal ini dimaksudkan supaya dokumen tidak tersebar dan

tersimpan secara teratur yang disesuaikan dengan nama produk, nama agen, serta lokasi.

Polis asuransi merupakan surat perjanjian antara pihak penanggung dan tertanggung. Dengan kata lain polis merupakan bukti nyata terhadap penanggungan resiko tertanggung kepada pihak lain. Kwitansi merupakan bukti dari adanya sebuah transaksi, sedangkan endorment merupakan bukti adanya perubahan terhadap data polis. Proses pembuatan polis dilakukan setelah permintaan polis tertanggung disetujui. Proses analisis yang dilakukan oleh staf teknik merupakan bagian yang utama dalam tindak lanjut dari permintaan polis. Setelah disetujui maka akan dibuatkan polis.

Dalam hal ini praktikan ditugaskan pada untuk membantu mengecek kelengkapan data-data pada asuransi kesehatan dan PA (*personal accident*). Praktikan harus teliti dengan identitas tertanggung ,jenis diagnosa, nomor polis. Kesalahan yang terjadi akan berpengaruh terhadap keakuratan data pada sistem.

2. Mendistribusikan berkas polis baik asli maupun copy-nya.

Polis yang sudah ditandatangani segera disalurkan kepada pihak terkait. Dalam hal ini berkas polis yang sudah selesai dari Divisi Teknik akan disalurkan kepada Divisi Keuangan. Selanjutnya, Divisi keuangan akan menginput data pada polis ke dalam sistem keuangan. Dan yang terakhir akan disalurkan kepada nasabah. Pada bagian ini, praktikan harus teliti terhadap jumlah polis yang sudah diperiksa pada Divisi Teknik, dan jangan sampai ada satu polis yang tertinggal

karena hal ini akan mempengaruhi terhadap penginputan data pada sistem keuangan dan pendistribusian polis.

3. Membuat laporan produksi Askes secara periode.

Laporan produksi harus dibuat secara rutin. Fungsi adanya laporan ini selain sebagai laporan adalah dapat menjadi bahan evaluasi terkait dengan kegiatan yang ada pada setiap kantor cabang. Dari laporan tersebut dapat di lihat apakah strategi yang dibuat telah mencapai target atau tidak. Dalam pembuatan laporan produksi ini, praktikan harus teliti agar datanya sesuai dengan produksi, maka dari itu, setelah laporan selesai, hendaknya dilakukan pemeriksaan kembali untuk keakuratan datanya.

4. Pengesetan laporan kerugian sementara, lembar otorisasi klaim dan lampirannya. Dalam hal ini, Praktikan mengecek kelengkapan data-data dan bukti yang telah dilampirkan untuk klaim asuransi. Seperti laporan kerugian sementara, lembar otorisasi klaim dan lampiran lain. Praktikan dituntut untuk teliti dengan identitas bertanggung ,jenis diagnosa, nomor LKS (Laporan Kerugian Sementara). Kesalahan yang terjadi akan berpengaruh terhadap kelengkapan dokumen.

5. Tugas lain yang sifatnya membantu.

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL), praktikan tidak hanya melaksanakan tugas pada Divisi Teknik saja, tetapi membantu tugas divisi lain. Praktikan cukup banyak terlibat dalam membantu Divisi Informasi Teknologi Bagian Aplikasi dan Data dikarenakan pada saat itu, asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 sedang mengadakan sosialisasi perpindahan dari aplikasi lama ke

aplikasi baru. Untuk itu seluruh kantor cabang harus menginput polis baik baru atau *renewal*/perpanjangan ke aplikasi yang baru. Dalam kondisi seperti ini, maka praktikan diberikan tugas untuk membantu merekap permasalahan yang masuk melalui email yang dikeluhkan oleh seluruh kantor cabang, untuk kemudian dikirim setiap hari kepada operator untuk dicari solusinya. Selain itu, praktikan juga membantu menginput polis *renewal*/ perpanjangan dari aplikasi lama ke aplikasi baru serta mengupload data *certificate* polis ke dalam polis aplikasi baru melalui web sistem aplikasi baru

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan PKL di Asuransi Bumida, tentu praktikan mengalami kendala-kendala yang tentunya menjadi hal yang mengganggu kelancaran pekerjaan. Hal ini dikarenakan praktek langsung dikantor jauh sangat berbeda dari yang di dapat dibangku kuliah karena ini hal yang baru bagi praktikan.

Adapun kendala-kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Praktikan masih kurang memahami dalam proses alur penerbitan polis asuransi dan klaim yang ada di Asuransi Bumida. Hal ini dikarenakan proses penerbitan polis ini melibatkan beberapa divisi lain selain divisi teknik.
2. Praktikan kesulitan dalam hal memeriksa dokumen kelengkapan. Dikarenakan dokumen yang dilampirkan cukup banyak. Selain itu, praktikan masih begitu asing terhadap beberapa istilah di dalam dunia asuransi sehingga membutuhkan adaptasi yang lebih baik lagi.

3. Merekap data-data asuransi pada sistem informasi marketing. Praktikan sebelumnya belum pernah mempelajari software mengenai sistem informasi marketing yang merupakan sebuah aplikasi tempat produk-produk asuransi yang didasarkan jenis, waktu, wilayah, dan agen asuransinya. Dalam mengoperasikannya, praktikan mengalami kesulitan dikarenakan praktikan belum mengenal kode-kode pada setiap produk dan istilah yang digunakan dalam asuransi. Jika semua sudah terekap sesuai dengan data polis, maka dari sistem informasi tersebut akan di print sebagai bukti transaksi asuransi.
4. Praktikan menemui kesulitan dalam menginput data polis dan meng-upload polis sertifikat ke dalam aplikasi baru. Karena pada saat itu, asuransi umum bumida sedang melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi baru. Praktikan dalam hal ini belum mengetahui sistem aplikasi lama dan harus beradaptasi dengan perubahan ke aplikasi yang baru.
5. Praktikan kesulitan mendapatkan informasi karena pada saat itu, karyawan sedang sibuk untuk melayani keluhan dan pertanyaan dari seluruh kantor cabang mengenai aplikasi baru

D. Cara Menghadapi Kendala

Dalam mengatasi kendala, praktikan selalu berusaha agar mendapatkan hasil yang terbaik dalam penyelesaian tugasnya. Usaha-usaha yang dilakukan praktikan antara lain adalah :

1. Selalu bertanya dan meminta informasi ulang jika penjelasan yang didapat belum sempurna dimengerti. Hal ini dimaksudkan agar pekerjaan yang dikerjakan dapat terminimalisir dari kesalahan-kesalahan fatal. .
2. Mencatat setiap hal baru yang didapat. Hal ini terbukti ampuh untuk mengingatkan praktikan dalam mengerjakan tugas berikutnya dengan materi yang sama.
3. Ketika menemukan suatu hal yang mengganjal ketika proses penyelesaian tugas, praktikan akan segera bertanya kepada pembimbing mengenai apa yang harus dilakukan.
4. Menggunakan buku pedoman atau contoh yang tersedia di tempat Praktek Kerja Lapangan.

Didalam suatu organisasi/ perusahaan diperlukan adanya komunikasi dan kerjasama yang baik antara satu divisi dan divisi lain. dan Secara umum, masalah yang muncul dalam suatu kegiatan kerja dapat ditangani dengan berkoordinasi dengan rekan yang lain. Proses permintaan polis asuransi dari nasabah melibatkan beberapa Divisi, yaitu Divisi Pemasaran, Divisi Teknik, Divisi Keuangandan beberapa Divisi lain terkait. Oleh karena itu, organisasi dalam suatu perusahaan sangatlah penting dalam menjaga kestabilan dan sinergisitas sesama karyawan dan seluruh komponen demi tercapainya tujuan. hal ini terkait dengan teori yang diungkapkan oleh Barnard yang berpendapat bahwa organisasi adalah suatu sistem aktivitas kooperatif antara dua orang atau lebih. Hal ini juga dinyatakan oleh Griffin yang menyatakan bahwa organisasi merupakan penugasan orang-orang ke dalam fungsi pekerjaan

yang harus dilakukan agar terjadi aktivitas kerjasama dalam mencapai tujuan.⁵

Dari teori tersebut dapat disimpulkan bahwa kerjasama dalam suatu organisasi sangatlah penting baik dalam memecahkan masalah dan menentukan kualitas hasil kerja. dengan adanya kerjasama pekerjaan akan terlihat lebih ringan dan dengan hal itu diharapkan tujuan bersama dapat tercapai.

Setiap individu dalam suatu organisasi hendaknya dapat menyelaraskan dirinya dalam kelompok sehingga dapat mengenal lebih jauh tujuan dan nilai yang hendak dicapai. Dalam hal ini, dalam pemecahan masalah diperlukan adanya komunikasi. Komunikasi merupakan hal penting dalam organisasi. Jika tidak adanya komunikasi yang baik pada setiap unit divisi maka akan menyebabkan banyaknya kesalahan yang terjadi dan memperburuk hubungan kerja pada setiap individu yang ada. Hal ini dinyatakan dalam *Organizational Assimilation Theory* yang diungkapkan oleh Jablin Fred yang menyatakan bahwa untuk menjelaskan bagaimana individu yang baru kepada suatu organisasi (pendatang baru) adalah berasimilasi ke dalam organisasi dengan penggunaan komunikasi.⁶Dari penjelasan teori tersebut dapat disimpulkan bahwa komunikasi dalam kerja tim (*team work*) menentukan keberhasilan kerja.

⁵Bernard dan Griffin dalam <http://file.upi.edu/Direktori/FIP> (Diakses tanggal 15 Desember 2013)

⁶Budiman. "Mengetahui sekilas teori-teori komunikasi". Warta Litkayasa, Vol. 6 No. 2, Agustus 2009, h.58

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan merupakan sebuah cara untuk mengimplementasikan ilmu yang telah mahasiswa dapatkan pada kegiatan perkuliahan, selain itu kegiatan PKL bertujuan untuk membekali diri untuk dapat lebih mempersiapkan diri sebelum memasuki ranah kerja yang sesungguhnya.

PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 yang disingkat dengan Asuransi Bumida yang berkantor pusat di Kebayoran Baru, Jakarta Selatan ini merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa asuransi kerugian. Produk-produk dari Asuransi Bumida antara lain seperti produk korporasi, produk khusus dan produk perorangan. Praktikan ditempatkan pada Divisi Teknik. Selama pelaksanaan PKL, praktikan mengerjakan tugas dalam hal yang berkaitan dengan pelayanan polis dan klaim asuransi. Pada Divisi Teknik, yaitu memproses surat permintaan asuransi serta penerbitan polis asuransi dan memproses klaim asuransi. Disamping itu, praktikan juga membantu pada Divisi Informasi Teknologi dengan menginput polis perpanjangan dan mengup-load polis sertifikat ke aplikasi baru pada Sistem Informasi Marketing yaitu suatu sistem berbasis komputer yang bekerjasama dengan sistem fungsional lain untuk mendukung manajemen perusahaan yang berkaitan dengan produk perusahaan.

Dalam melaksanakan PKL, praktikan mengalami beberapa kendala dalam proses pelaksanaannya. Akan tetapi hal tersebut dapat diatasi dengan kerjasama dan bimbingan dari pembimbing dan rekan-rekan di lingkungan tempat Praktik.

Selain itu, praktikan dituntut untuk teliti dan disiplin dalam manajemen waktu dan dalam menyelesaikan tugas. Disamping itu pula, praktikan dituntut untuk disiplin dalam berpakaian dan bertata krama juga harus pandai berkomunikasi dengan rekan-rekan dalam lingkungan kerja. Hal tersebut harus senantiasa diperhatikan karena hal tersebut menentukan dalam proses kelancaran bekerja dan penilaian praktikan.

B. Saran

1. Bagi Praktikan

- a. Praktikan harus mengutamakan kedisiplinan, baik dari segi waktu, kehadiran, penyelesaian, tugas. Hal itu merupakan awal dalam membangun profesionalisme dan hal itu akan memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan kerja. selain itu Praktikan harus mentaati peraturan yang berlaku.
- b. Praktikan harus komunikatif, bersosialisasi, dan mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja sehingga terbangun suasana kerja yang kondusif dan produktif.
- c. Praktikan harus teliti dan cermat dalam melaksanakan tugas, sehingga dapat menghindari kesalahan yang terjadi.

- d. Praktikan harus senantiasa berpenampilan yang sopan, rapih, dan sesuai dengan norma yang berlaku. Selain itu bertata krama yang baik.
- e. Praktikan dapat terampil dalam mempersiapkan pekerjaan yaitu memiliki kesiapan sendiri dalam mengerjakan tugas serta dapat mengatasi segala bentuk masalah yang timbul ketika mengerjakan tugas.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Universitas Negeri Jakarta sebagai perguruan tinggi negeri hendaknya dapat senantiasa menjalin kerjasama kepada lembaga, perusahaan, atau instansi lain khususnya dalam hal Praktik Kerja Lapangan, hal ini dimaksudkan agar pada setiap mahasiswa memiliki pengalaman dan dapat menambah wawasan berpikir untuk bekal mahasiswa sebelum masuk ke dunia kerja.
- b. Proses Perizinan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang cukup rumit dari Birokrasi Universitas Negeri Jakarta. Untuk kemudian hari dapat lebih mempermudah mahasiswa dalam proses perizinan PKL.

3. Bagi Perusahaan

- a. Perusahaan yang telah dipercaya oleh masyarakat karena atensi dan pelayanan terbaiknya, hendaknya dapat terus meningkatkan pelayanan dengan menyempurnakan segala fungsi dan meningkatkan produktivitas kerja.

- b. Perusahaan agar tetap dapat bekerja sama dengan baik dengan perguruan tinggi terutama memberi kesempatan dalam kegiatan praktek kerja lapangan.
- c. Dalam praktik kerja lapangan, perseroan dapat menempatkan praktikan sesuai dengan bidang yang ditekuni agar pekerjaan yang ditugaskan dapat berjalan secara efektif.

DAFTAR PUSTAKA

Michael P. Todaro dan Stephen C. Smith. *Pembangunan Ekonomi, Jilid I.*

Jakarta: Erlangga, 2006.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1992, Tentang Usaha

Perasuransian.

Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Negeri Jakarta

Company Profile PT. Asuransi Bumiputera Muda 1967

www.bumida.co.id

<http://eprints.undip.ac.id>

LAMPIRAN –LAMPIRAN

Lampiran 1

SURAT PERMOHONAN IZIN PKL

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
 Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : **1935/UN39.12/KM/2013** 12 April 2013
 Lamp. : -
 Hal : **Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan**

Yth. **Kepala Personalia BUMIDA BUMIPUTERA**
 Di tempat

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Dwi Maryani**
 Nomor Registrasi : 8105108045
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Fakultas : Ekonomi
 Untuk Mengadakan : Praktik Kerja Lapangan

Di : **BUMIDA BUMIPUTERA**
Jl. Walter Monginsidi No 60 C Kebayoran Baru
Jakarta Selatan Dki Jakarta

Guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka Memenuhi Syarat Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syaifullah
 NIP 19570216 198403 1 001

Lampiran 2

SURAT KETERANGAN PKL**SURAT KETERANGAN**

Nomor : II0-E/SDM/VII/2013

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama	: Dwi Maryani
NIM	: 8105108045
Prog. Pendidikan	: Strata Satu (SI)
Jurusan	: Ekonomi Administrasi
Perguruan Tinggi	: Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah magang di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 untuk kepentingan persyaratan dari kampus selama kurang lebih I (satu) bulan, yaitu selama Bulan Juli 2013.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagai salah satu persyaratan administratif kampus agar dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 17 Juli 2013
di
PT. As. Umum Bumiputera Muda 1967

Mispan
Kabag. Pengembangan SDM

Lampiran 3

PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI
JAKARTA
2 SKS

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN																			
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Predikat</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">80-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">Sangat baik</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">70-79</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">Baik</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">60-69</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">Cukup</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">55-59</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">Kurang</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{856}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85,6$ </div> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%; border: 1px solid black;">86</td> <td style="text-align: center; width: 50%; border: 1px solid black;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	86	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Predikat																				
80-100	A	Sangat baik																				
70-79	B	Baik																				
60-69	C	Cukup																				
55-59	D	Kurang																				
86	A																					
Angka bulat	huruf																					
2	Kedisiplinan	80																				
3	Sikap dan Kepribadian	80																				
4	Kemampuan Dasar	80																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	86																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																				
10	Hasil Pekerjaan	90																				
Jumlah		856																				

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Dwi Maryani
 No.Registrasi : 8105108045
 Program Studi : Pendidikan ekonomi
 Tempat Praktik : PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967
 Alamat Praktik/Telp : Jl. walter Monginsidi NO.63 Kebayoran Baru / 7222685

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
 www.unj.ac.id/fe

Jakarta, 31 Juli 2013
 Penilai,



Catatan :

Lampiran 4

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...?... SKS**

Nama : Dwi Maryani
No. Registrasi : 81010 8045
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Asuransi Umum Bumiputera muda 1967
Alamat Praktik/Telp : Jl. Wolter Manginsidi no. 63 Kebayoran Baru

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 1 Juli 2013	1. [Signature]	
2.	Selasa / 2 Juli 2013	2. [Signature]	
3.	Rabu / 3 Juli 2013	3. [Signature]	
4.	Kamis / 4 Juli 2013	4. [Signature]	
5.	Jum'at / 5 Juli 2013	5. [Signature]	
6.	Senin / 8 Juli 2013	6. [Signature]	
7.	Selasa / 9 Juli 2013	7. [Signature]	
8.	Rabu / 10 Juli 2013	8. [Signature]	
9.	Kamis / 11 Juli 2013	9. [Signature]	
10.	Jum'at / 12 Juli 2013	10. [Signature]	
11.	Senin / 15 Juli 2013	11. [Signature]	
12.	Selasa / 16 Juli 2013	12. [Signature]	
13.	Rabu / 17 Juli 2013	13. [Signature]	
14.	Kamis / 18 Juli 2013	14. [Signature]	
15.	Jum'at / 19 Juli 2013	15. [Signature]	

Jakarta, 31 Juli 2013

Penilai,

[Signature]
Kris Hartanto

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2
..... SKS

Nama : Dwi. Maryani
No. Registrasi : 810510805
Program Studi : Pendidikan ekonomi
Tempat Praktik : PT. Asuransi umum Bumiptera muda 1967
Alamat Praktik/Telp : JL wolker mangasidi No. 63 Kebayoran baru

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 22 Juli 2013	1.	121n observasi Sekolah
2.	Selasa / 23 Juli 2013	2.	
3.	Rabu / 24 Juli 2013	3.	
4.	Kamis / 25 Juli 2013	4.	
5.	Jum'at / 26 Juli 2013	5.	
6.	Senin / 29 Juli 2013	6.	121n observasi Sekolah
7.	Selasa / 30 Juli 2013	7.	
8.	Rabu / 31 Juli 2013	8.	
9.	Kamis / 1 Agustus 2013	9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 31 Juli 2013

Penilai,

Kety Harbato

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5

**JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI UNJ TAHUN AJARAN 2013/2014**

No	Bulan kegiatan	MEI	JUN	JUL	AGU	DES	JAN
1.	Pendaftaran PKL						
2.	Kontak dengan instansi/ perusahaan						
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/ Perusahaan						
4.	Penjelasan umum tentang PKL kepada Semua Program Studi						
5.	Pembukaan Program PKL dan Ceramah Etika Kerja PKL						
6.	Penentuan Supervisor						
7.	Pelaksanaan Program PKL						
8.	Penulisan Laporan PKL						
9.	Penyerahan Laporan PKL						
10.	Koreksi Laporan PKL						
11.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
12.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL						
13.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						

Jakarta,

Mengetahui,
Pembantu Dekan I,

Drs. Dedi Purwana ES, M. Bus
Nip. 19671207 199203 1 001

Lampiran 6

DAFTAR KEGIATAN HARIAN PKL

Hari ke-	Tanggal	Kegiatan
1	1 Juli 2013	Menemui kepala seksie SDM asuransi bumida, perkenalan dengan rekan- rekan karyawan asuransi bumida dan mengetik data polis produk asuransi kesehatan dan jenis diagnosanya
2	2 Juli 2013	Mengeset polis, kwitansi, endorsment dan lampiran lainnya yang telah ditandatangani serta Memfile data polis berdasarkan cabang daerah yang sama dan mendapat penjelasan secara umum mengenai asuransi kesehatan
3	3 Juli 2013	Mendapat penjelasan secara umum mengenai divisi teknik dan tugas – tugasnya , mendapatkan penjelasan mengenai alur kegiatan ,asuransi dan penjelasan mengenai pembuatan surat permintaan penutupan asuransi yang meliputi polis asuransi dan otorisasi klaim
4	4 Juli 2013	Mengecek data – data kelengkapan penerbitan penutupan asuransi kemudian Memfile surat persetujuan penutupan asuransi dan otorisasi klaim
5	5 Juli 2013	Menginput data Askes 2013 dan mengecek kelengkapannya

6	8Juli 2013	Mendapat penjelasan secara rinci mengenai alur asuransi dari cabang ke pusat serta struktur organisasi dan staffing pada divisi teknik bagian Askes dan PA
7	9Juli 2013	Mendapat penjelasan mengenai klaim asuransi
8	10Juli 2013	Mengecek data – data kelengkapan serta lampiran kemudian memfile sesuai dengan nomor LKS
9	11Juli 2013	Mengecek dan mengurutkan nomor otorisasi klaim kemudian memfile data kelengkapan klaim kedalam book folder yang telah disiapkan
10	12Juli 2013	Menginput data askes 2013
11	15 Juli 2013	Menginput data askes 2013
12	16Juli 2013	Mengecek data – data kelengkapan serta lampiran kemudian memfile sesuai dengan nomor LKS
13	17Juli 2013	Mengecek data – data kelengkapan serta lampiran kemudian memfile sesuai dengan nomor LKS
14	18Juli 2013	Menginput data Askes 2013
15	19 Juli 2013	Membantu divisi IT bagian aplikasi dan data, membuat bagan permasalahan pada sistem yang dikeluhkan oleh cabang
16	22Juli 2013	Mendapat penjelasan mengenai divisi IT dan keterkaitannya dengan divisi teknik dan divisi yang lain.
17	23Juli 2013	Mengecek semua email yang masuk pada email resmi kantor pusat bumida dan Merekapnya sesuai dengan

		masing- masing cabang
18	25Juli 2013	Mengecek semua email yang masuk pada email resmi kantor pusat bumida dan Merekapnya sesuai dengan masing- masing cabang
19	26Juli 2013	Merekap data-data mengenai permasalahan pada kantor cabang diseluruh indonesia melalui yang masuk pada email resmi kantor pusat bumida kedalam format yang telah dibuat untuk kemudian ditindak lanjuti oleh operator
20	30Juli 2013	Menginput polis renewal (perpanjangan) dari aplikasi lama ke aplikasi baru dan Memeriksa data- data polis yang akan di upload melalui web sistem aplikasi baru dan Meng-upload <i>certificate</i> polis ke dalam polis aplikasi baru melalui web sistem aplikasi baru
21	31 Juli 2013	Meng-upload <i>certificate</i> polis ke dalam polis aplikasi baru melalui web sistem aplikasi baru
22	1 Agustus 2013	Membantu divisi IT dalam proses upload data polis melalui web sistem aplikasi baru dan berpamitan dengan karyawan kantor pusat asuransi bumida

**LIMIT OTORITAS KEWENANGAN TAHUN 2013
PEJABAT BIDANG TEKNIK KANTOR PUSAT (KONVENSIONAL)**

6. LIMIT OTORITAS AKSEPTASI KLAIM

a. AKSEPTASI KLAIM NORMAL (TERCOVER TREATY OR FACULTATIFOR BUMIDA)

KELOMPOK BISNIS	KEPALA BAGIAN	KEPALA DIVISI	DIREKTUR TEKNIK	DIREKSI	DIREKTUR UTAMA	RAPAT/DIREKSI	KETERANGAN
Fire	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Marine Cargo	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Burglary	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Kendaraan Bermotor	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Personal Accident	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
JKDK	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
PJT/KI	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Aneka	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Engineering	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Surety Bond	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Kontra Garansi Bank	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Kredit	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Customs Bond	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	
Askes	Rp 250.000.000	Rp 1.500.000.000	Rp 3.000.000.000	Rp 6.000.000.000	Rp 6.000.000.000	> Limit Direktur Utama	

b. KLAIM EX-GRATIA

KELOMPOK BISNIS	KEPALA BAGIAN	KEPALA DIVISI	DIREKTUR TEKNIK	DIREKSI	DIREKTUR UTAMA	RAPAT/DIREKSI	KETERANGAN
Seluruh bisnis	Rp 50.000.000	Rp 100.000.000	Rp 400.000.000	Rp 1.000.000.000	Rp 1.000.000.000	> Limit Direktur Utama	

Lampiran 8

SURAT PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN POLIS

		PT Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 Kantor Pusat : Jl. Wolter Monginsidi No. 63, Kebayoran Baru, Jakarta 12180 Telp. (021) 7222685 (Hunting), 7250685, 7222721 Fax. (021) 7222723, 7222708, 72800474 Web Site : http://www.bumida.co.id	
		Dikeluarkan oleh : Signed by :	No. : Nr. :
Alamat : Address :	Tanggal : Date :		
Hal. : PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN POLIS Re. : RENEWAL NOTICE POLICY			
Kepada Yth. : Mr. / Mrs. :			
Dengan hormat, Dear Sir, Dengan ini kami beritahukan bahwa polis asuransi saudara We wish to inform you that since your insurance policy			
Nomor Polis : Policy Number :	Nilai Pertanggungan : Sum Insured :		
Nama Tertanggung : Name of the Insured :	Premi Perpanjangan : Renewal Premium :		
Jenis Okupasi : Class of Business :	Biaya Polis : Policy fee :	Materai : Stamp Duty :	
Akan habis masa pertanggungannya untuk itu kami minta agar dapat diperpanjang kembali dengan / tanpa perubahan Will expired, we would like to request you to extend the policy concerned with / without alteration Atas perhatian dan kerjasamanya selama ini kami sampaikan terima kasih We thank you very much in the meantime for your extension and appreciated cooperation			
Hormat kami, Yours Sincerely,			
PT Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967			
LEMBAR PENGEMBALIAN (RETURN FORM)			
Dengan Hormat, Dear Sir, Sehubungan dengan berakhirnya masa pertanggungan polis kami nomor : With regard to the expiration of our policy number			
Atas Nama : On behalf of :	Premi Pertanggungan : Renewal Premium :		
Kami mohon agar kiranya dapat / tidak diperpanjang kembali, dengan / tanpa perubahan seperti tercantum di atas We would like you to extend / cancel our policy concerned with / without alteration as mentioned above			
Hormat Kami, Yours Sincerely,	Diisi bila ada perubahan : Write if there any changes		
Hubungi kami per telepon Please contact us by phone			

Lampiran 9

SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN ASURANSI

PT Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967
Kantor Pusat :
 Jl. Woiter Monginsidi No. 63, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12180
 Telp. : (021) 7222685 (Hunting), 7250685
 Fax : (021) 722 2723, 7222708
 Website : http://www.bumida.co.id

BUMIDA *Bumiputera*

SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN ASURANSI
Asuransi Kebakaran

Nasabah Perorangan :

a. Nama Nasabah :

b. Tempat/tanggal lahir :

c. Jenis kelamin :

d. Alamat & Kode Pos :

e. No. Telpn Rumah & No. HP :

f. E-mail :

g. Jenis Pekerjaan :

h. Sumber Penghasilan (bulanan/tahun) :

Nasabah Korporasi

a. Nama Korporasi :

b. Alamat :

c. Nama Direksi / Pemegang Kuasa :

d. No. Telp. Kantor & Email :

e. Jenis Usaha :

f. Nomor NPWP / SIUP / TDP :

No. SPPA :

Nama Tertanggung :

Alamat Tertanggung : No. Telp :

Alamat Objek Tertanggung : Kode Pos :

HARTA BENDA YANG DIPERTANGGUNGKAN

No.	Jenis Objek Pertanggungan	Harga Pertanggungan
TOTAL		

Kelas Konstruksi :

Okupasi :

Apabila Objek dipertanggungan jumlahnya banyak, maka perlu dibuat DAFTAR LAMPIRAN PERTANGGUNGAN
 Status Kepemilikan Objek Pertanggungan : Pemilik/Penyewa/Pengkredit/Pemakai *)

KETERANGAN LENGKAP MENGENAI KONSTRUKSI BANGUNAN

a. Dinding	e. Pilar	i. Luas
- luar	f. Tiang	m. Panjang
- dalam	g. Anak Tangga	n. Lebar
- pemisah	h. Atap	o. Tahun didirikan
b. Lantai	i. Loteng	p. Tahun Renovasi
c. Balok	j. Banyak Tingkat	q. Kuda-kuda
d. Balok lantai	k. Pondasi	r. Kusen pintu/jendela

JENIS PENERANGAN YANG DIGUNAKAN

a. Listrik : ya/tidak*) Tegangan : Volt Beban Watt :
 b. Non Listrik : ya/tidak*) Jenisnya : Bensin/minyak tanah/solar/.....)

Okupasi/bangunan digunakan sebagai (boleh lebih dari satu) beri tanda (x)

Rumah Tinggal Gedung Pribadi Toko Kantor Lain-lain

JARAK OBJEK PERTANGGUNGAN DENGAN BANGUNAN SEKITAR :

No.	Posisi	Jarak (meter)	Konstruksi	Ukupas/penggunaan
	Sebelah Kiri			
	Sebelah Kanan			
	Bagian Depan			
	Bagian Belakang			

Jarak dengan pos pemadam yang terdekat : km

Jenis dan jumlah pemadam kebakaran yang ada di lokasi objek pertanggung :

SKETSA/DENAH GAMBAR LOKASI OBJEK PERTANGGUNGAN : (Mohon dibuatkan lampiran tersendiri)

Dokumentasi lainnya : Neraca atau laporan rugi-laba 3 tahun terakhir

Alasan mengasuransikan property, asset :

Jaminan Standar :

Jaminan Perluasan :

Jangka waktu Pertanggung : mulai tanggal sampai dengan tanggal

Retensi/Resiko sendiri tiap peristiwa :

Pernakah objek pertanggung tersebut diasuransikan : ya/tidak *)

Bila pernah di perusahaan asuransi mana :

Pernakah objek pertanggung tersebut ditolak oleh perusahaan asuransi lain : ya/tidak *)

Pernakah objek pertanggung tersebut terbakar : ya/tidak *)

Khusus untuk pertanggung atas hilangnya uang sewa

A. Nama Pemilik/penyewa :

B. Jangka waktu kontrak/penyewa :

C. Besarnya sewa perbulan/pertahun :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

A. Menyatakan bahwa keterangan tersebut diatas dibuat dengan sejujur-jujurnya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

B. Menyadari bahwa keterangan tersebut akan digunakan sebagai dasar serta merupakan bagian dari polis yang akan diterbitkan, oleh karenanya ketidak benarannya mengakibatkan batalnya pertanggung, dan ditolaknya setiap klaim oleh penanggung.

C. Mengerti bahwa pertanggung yang diminta baru berlaku setelah mendapat pemberitahuan dari Penanggung.

Nama Petugas :	Dibuat di :
Kantor Cabang :	Pada Tanggal :
	Pemohon
 Nama Jelas

Bagian ini diisi oleh Penanggung : Kode dan Nama Agen Penutup :

Rate Jaminan Standar :

D1 :

K1 :

RINCIAN JAMINAN PERLUASAN

No.	Kode Jaminan	Rate Jaminan	D1/K1

PERHITUNGAN PREMI Premi standar :

Premi Perluang :

- :

- :

Biaya Polis :

Biaya Materai :

Jumlah :

Catatan tambahan :	Dibuat di :
*) coret yang tidak perlu	Pada tanggal :
	Diteliti dan disetujui/ditolak *)
 Nama Jelas

RENEWAL

no. polis	premi rp	nm. tgg.	tgl. mulai	tgl. akhir	kd. agen	nm. agen	alamat	keterangan
08020201100001	2.970.000	SMK GARUDA KASIH	10/5/2011	10/5/2012	09313070506	Rusnah	JL. BAYA PERANCIS PERUMAHAN TAMAN DADAP INDAH NO. 5 - JAKARTA	
08020201100001	135.000	SMK GARUDA KASIH	10/5/2011	10/5/2012	09313070506	Rusnah	JL. BAYA PERANCIS PERUMAHAN TAMAN DADAP INDAH NO. 5 - JAKARTA	
01103201100013	331.000	SITI AMINAH, NY.	10/7/2011	10/7/2012	09313070303	Marifha	TAMAN POBIS GAGA BLOK E.318 RT.007 RW.006 - TANGERANG	
01103201100013	225.000	AGUS HERI PANJONO, DR. Ir. / 9421938	10/9/2011	10/9/2012	09313070502	Hidu YAS	PINANG PERAK II NO.50, JL. TAMAN KASIN SECTOR VI RT.003 RW.098 CIBUNG MEKAR, BO	
01209201100006	292.900	HENK HAHIM / 93187130	10/12/2011	10/12/2012	09313070502	Hidu YAS	CITRA GARDEN BLOK 17/9 RT/RW.011/016 KALIDREK, JAKARTA BARAT PH. 545517	
01103201100005	297.900	MAT SOLEH	10/13/2011	10/13/2012	09313070101	Sugilenti	KP. PANGALUAN RT.004 RW.007, SEMANAN, KEC. KALIDREK, JAKARTA BARAT	
020103201100010	3.775.000	S U V O N O	10/17/2011	10/17/2012	09313070107	Felison	KP. SALU RT.004 RW.004, KEMBANGAN UTARA, KEMBANGAN - JAKARTA BARAT	
01103201100006	141.000	SNYCONO	10/18/2011	10/18/2012	09313070203	Marifha	H. SANUSI NO.58, JL. RT.008 / 003 DURI KOSAMBI, CENKARENG - JAKARTA BARAT	
08020201100004	3.501.000	YAYASAN PANCARAN KASIH	10/31/2011	10/31/2012	09313070506	Marifha	CENDRAWASIH RAYA, JL. NO.60, CENKARENG - JAKARTA BARAT	
02060201100015	398.000	EDY JAWADI, DR. ILMU, VIKAMANI / 2000848422	10/31/2011	10/31/2012	09313070703	Martijeni	GRIYA SANGANGI MAS RT.002 / 008 GEBANG BAYA, PERUK - TANGERANG	

no. polis	premi rp	nm. tgg.	tgl. mulai	tgl. akhir	kd. agen	nm. agen	alamat	keterangan
01103201100022	640.000	WARUJANI, SH, MS	10/09/2011	10/09/2012	09313081041	Agus Kurni	PALEMBUKANG NO. 122, JL. RT.001 / 009 BRNOKONGAN, KELAPA DUA - TANGERANG	
081303201100027	283.500	WARUJANI, SH, MS	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Slimah	EMPARANG BAHAGA, JL. RT.012 / 006 PETAMBURAN - JAKBAR	
081303201100009	283.500	PARMUDI, LANTO	10/11/2010	10/11/2012	09313081024	Indriana	KP. DURI PDS RT.002 / 006 DURI UTARA, TAMBORA - JAKBAR	
081303201100014	283.500	MULIA MULYANA, TN	10/11/2010	10/11/2012	09313081018	Sally Trisy	DUSUN GUNUNG LUHUR RT.030 / 004 DARMA KUNINGAN	
081303201100019	283.500	AGUSTIAN, TN	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Slimah	BUNGA RAMPAI III/7/8, JL. RT.006 / 009 MALAYA JAYA, DUREN SAWIT - JAKTIM	
081303201100020	283.500	HARIS TRIADI, TN	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Slimah	KP. GUSTI RT.001 / 005 WIJAYA KUSUMA, GREGOJ, PETAMBURAN - JAKBAR	
081303201100021	283.500	SATORI	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Slimah	KIRAL, JL. RT.011 / 001 CIPELE UTARA, KEAYORAN BARU - JAKSEL	
081303201100013	283.500	YAN PERMANA, TN	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Slimah	INPRES VA, JL. RT.001 / 009 LABANGAN - TANGERANG	
081303201100017	283.500	ROMAN SUHARPUTA, TN	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Igor Eridi	CIBADAK RT.002 / 002 KAYU KANIS, TANAH SEREAL - BOGOR	
081303201100027	283.500	ANGGI ALIAN	10/11/2011	10/11/2012	09313081024	Indriana	BANGSA I G / 25, JL. RT.002 / 003 FETA MAMPANG, MAMPANG BARATI, JAKSEL	
081303201100028	283.500	DESTA HANITO	10/11/2011	10/11/2012	09313081024	Indriana	WARUJANI, JL. RT.011 / 009 CARUNG TIMUR, CARUNG - JAKTIM	
081303201100004	283.500	SRI UTAMI	10/11/2011	10/11/2012	09313081024	Agus Kurni	KAPASANI PEDUKUHAN RT.10 / 10 SURABAYA	
081303201100006	283.500	RUYADI	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Agus Kurni	PAULUNG RAWO LUNGG, JL. RT.055 / 016 BURIT JAYA, LIR BARAT I - PALEMBANG	
081303201100006	283.500	BUDY DARMAWAN	10/11/2011	10/11/2012	09313081041	Agus Kurni	KARUK KERON JAH RT.015 / 003 KAPUK, CENKARENG - JAKBAR	
081303201100010	283.500	MADE LESMANA	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Yani Simin	GG. BATAS RT.012 / 001 KUNINGAN TIMUR, SETIA BUDI - JAKSEL	
081303201100011	283.500	WAWAN EKO PURNOMO, TN	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Yani Simin	KEMO DUTA K BLOK EF.4 NO. 17, JL. RT.04 / 023 BAKTI JAYA, SUKMA JAYA, CIMAENGI	
081303201100012	283.500	SAMSULI, TN	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Yani Simin	LODAN KMP BANDAN RT.008 / 002 ANCOL, PADEMANGAN - JAKUT	
081303201100013	283.500	ANTONIUS, TN	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Sally Trisy	KAPUK RT.001 / 003 CENKARENG - JAKBAR	
081303201100024	283.500	TETTY S, NY.	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Sally Trisy	KAUJA BOLA NO. 61, JL. RT.002 / 007 CIRACAS - JAKTIM	
081303201100026	283.500	HUSIN, TN	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Sally Trisy	KAUJA BOLA NO. 61, JL. RT.002 / 007 CIRACAS - JAKTIM	
081303201100026	283.500	WICAHMAD HANS, TN	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Aloysius A	KP. WARUNG JENKOT RT.003 / 002 CARUNG - JAKTIM	
081303201100027	283.500	FARID THAR, TN	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Aloysius A	KP. WARUNG JENKOT RT.003 / 002 CARUNG - JAKTIM	
081303201100001	283.500	VIANNE DIAN ESTARI	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Aloysius A	KP. WARUNG JENKOT RT.003 / 002 CARUNG - JAKTIM	
081303201100002	283.500	HERI SUSANTO	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Aloysius A	SAWO I NO. 18-32, JL. RT.003 / 015 JAKA SAMPURNA - BEKASI BARAT	
081303201100003	283.500	RANDYKA DWI PUTRA	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Hasan A R	GG. MAKAMUR II RT.008 / 006 LUBANG BUAYA, CIPAVUNG - JAKTIM	
081303201100004	577.000	EDHIE DIOKO SOEVARNO	10/11/2011	10/11/2012	09313081021	Hasan A R	KAPUK GG. SUBUR RT.013 / 005 KAPUK, CENKARENG - JAKBAR	
020103201100009	716.000	HARVATI SOEVARNO	10/14/2011	10/14/2012	09313081021	Elis Herlina	TAMAN ASRI D.VI6 RT.004 RW.001 CIPADU JAYA, LABANGAN - TANGERANG	
010103201100016	2.100.000	CV. KARVA MAJU	10/20/2011	10/20/2012	09313081021	Henry Widi	LEITENO, SUPRATNO, JL. NO.19 B, CEMPAKA PUTIH - JAKARTA PUSAT	
010103201100017	1.083.600	PD. KARVA MAJU	10/20/2011	10/20/2012	09313081021	Henry Widi	LEITENO, SUPRATNO, JL. NO.19 B, CEMPAKA PUTIH - JAKARTA PUSAT	
010103201100020	978.600	PD. KARVA MAJU	10/20/2011	10/20/2012	09313081021	Henry Widi	LEITENO, SUPRATNO, JL. NO.19 B, CEMPAKA PUTIH - JAKARTA PUSAT	
08020201100007	848.750	TAMANI BELAJAR HARVASH	10/20/2011	10/20/2012	09313081021	Elis Herlina	KMP BARU RT.07 / 10 NO. 33 KEMBANGAN - JAKARTA BARAT	
08020201100007	30.000	TAMANI BELAJAR HARVASH	10/20/2011	10/20/2012	09313081021	Elis Herlina	KMP BARU RT.07 / 10 NO. 33 KEMBANGAN - JAKARTA BARAT	
081303201100023	315.000	GEDE WIJAYA	10/25/2011	10/25/2012	09313081021	Ogor Eridi	BR. BONGAN KAUH KALA, KEL. BONGAN TABANAN - BALI	

OKTOBER

SLUPI

no. polis	premi_rp	nm_tgg	tgl_mulai	tgl_akhir	kd_agen	nm_agen	alamat	keterangan
020603201100003	350.000	HASANJUDIN	10/6/2011	10/6/2012	09313010503	A. Bachman	CANVA 2 / 66 PONDOK INDAH KUTABUNING, PASAR KEMIS - TANGERANG	
020603201100007	410.000	HARDY NURYANTI	10/10/2011	10/10/2012	09313010706	Welly Hase	KOMP. PAVI LAMA NO. 59C PEDONGAN - JAKARTA PUSAT	
081830201100028	115.000	HARDY NURYANTI	10/10/2011	10/10/2012	09313010706	Welly Hase	KOMP. PAVI LAMA NO. 59C PEDONGAN - JAKARTA PUSAT	
020603201100028	3.150.000	SULAMANI KASSEN	10/11/2011	10/11/2012	09313010105	Kon Hiday	BERIAN RANA, JL. NO.2 RT.12/02 KEL. SIMON BATU KEMAYORAN, JAKARTA PUSAT	
090403201100003	1.140.000	H. SULAMANI RASIN	10/13/2011	10/13/2012	09313010101	NO SLEPI	PALEH INDAH BLOK K NO. 14 RT.002 / 014 PONDOK KELAPA, DUREN SAWIT - JAKARTA TIMUR	
090403201100004	1.140.000	SHAHRI SHARPUTA AZIZ	10/13/2011	10/13/2012	09313010101	NO SLEPI	SURIA LETA BLOK Z/9 JL. RT.007 / 002 KEDUA SELATAN, KEBON JERUK - JAKARTA BAR	
090403201100005	1.140.000	SHANTI RACHMAWATI ANZ	10/13/2011	10/13/2012	09313010401	NO SLEPI	SURIA LETA BLOK Z/9 JL. RT.007 / 002 KEDUA SELATAN, KEBON JERUK - JAKARTA BAR	
090403201100006	516.250	YULY / EDIP	10/13/2011	10/13/2012	09313010401	HERU SUPR	GUNUNG SAHARI VII A, JL. NO.11-12, JAKARTA PUSAT - 10720	
090403201100007	997.500	INDAH AYU ANGGANI, DKK. / ERIPO	10/13/2011	10/13/2012	09313010401	HERU SUPR	GUNUNG SAHARI VII A, JL. NO.11-12, JAKARTA PUSAT - 10720	
090403201100008	516.250	JU KIM / EDIP	10/13/2011	10/13/2012	09313010401	HERU SUPR	GUNUNG SAHARI VII A, JL. NO.11-12, PADJARANAN - JAKARTA PUSAT	

PLUIT

no. polis	premi_rp	nm_tgg	tgl_mulai	tgl_akhir	kd_agen	nm_agen	alamat	keterangan
012103201100015	180.000	HARI PRASOJO / 2002453910	10/15/2011	10/15/2012	09313010401	Puji Lestari	KOMP. BUNU DINGKANTARA PERMAL, JL. AWI BLOK AL/76, RT.002/008, JATIASIH - BEKAS	
012103201100014	117.000	HARI PRASOJO / 2002453910	10/15/2011	10/15/2012	09313010401	Puji Lestari	KOMP. BUNU DINGKANTARA PERMAL, JL. AWI BLOK AL/76, RT.002/008, JATIASIH, BEKAS	
090403201100010	1.522.500	EKO ARIANTO / 2000046469	10/29/2011	10/29/2012	09313010402	Siti Musliq	ANGIN BADI NO.15B CILINCING - JAKARTA UTARA TELP.4400884	

TJ DUREN

no. polis	premi_rp	nm_tgg	tgl_mulai	tgl_akhir	kd_agen	nm_agen	alamat	keterangan
020603201100008	200.000	SITI LESTARI	10/6/2011	10/6/2012	09313010902	HERAWATI	BUNGUR, GGS. NO.82, RT.002 RW.011, PETUKANGAN - JAKARTA SELATAN	
020603201100003	155.000	ASRI KESNANO, GO JUMARTA / 200631030	10/7/2011	10/7/2012	09313010205	L. Peter Wj	Perumahan Gudang Indah II, Jl. Lapangan Tembak Blok K No. 3 RT.002 / 07	
090403201100001	1.872.750	VUSAMIN / 2002154915	10/7/2011	10/7/2012	09313010205	L. Peter Wj	Perumahan Gudang Indah II, Jl. Lapangan Tembak Blok K No. 3 RT.002 / 07	
020603201100005	380.000	CHANDRA LAUTAN	10/13/2011	10/13/2012	09313010502	AGUS SUP	PAMPERA 4 DUREN, JL. NO.12 RT.004 RW.007 Pademangan Barat - Jakarta Utara	
020703201100029	410.000	MAUJU TOTAL PERSADA, PT.	10/13/2011	10/13/2012	09313010502	L. Peter Wj	HADIAH UTAMA, JL. KAY. POLRI / C/712 - JAKARTA BARAT	
020603201100011	290.000	ANWAR SAOAT / 020603200910009	10/13/2011	10/13/2012	09313010502	L. Peter Wj	PARADISE 21 BLOK B NO. 32 SUNTER PARADISE JAKARTA UTARA TEL. 56963080	
020603201100006	182.000	YONI AGUSTINA TIEN	10/17/2011	10/17/2012	09313010502	L. Peter Wj	PARADISE 21 BLOK B NO. 32 SUNTER PARADISE JAKARTA UTARA TEL. 56963080	
020603201100002	182.000	IVAN TANZIL / 99217899	10/17/2011	10/17/2012	09313010502	L. Peter Wj	PARADISE 21 BLOK B NO. 32 SUNTER PARADISE JAKARTA UTARA TEL. 56963080	
012203201100007	238.500	TARNUDA PARDEDE / 2003322923	10/19/2011	10/19/2012	09313010502	L. Peter Wj	PARADISE 21 BLOK B NO. 32 SUNTER PARADISE JAKARTA UTARA TEL. 56963080	
011103201100009	331.000	IVY HI HAWIJAH	10/21/2011	10/21/2012	09313010502	AGUS SUP	RAMING DUREN SELATAN I, JL. RT.004 / 002 TANGUNG DUREN SELATAN, GOROG PERANG	
020603201100009	290.000	RAMUS SETIYAWATI, GO JASIM / 2004440180	10/22/2011	10/22/2012	09313010906	HERAWATI	PERANGKAMAN RT.003 RW.003 KEL. MERDUA UTARA, KEMAYORAN - JAKARTA BARAT	
010103201100027	150.000	PUJI THIN, FUI	10/22/2011	10/22/2012	09313010502	AGUS SUP	MANGGOS TI B 2 NO.12, RT.03 RW.006, TANJUNG DUREN UTARA, JAKARTA BARAT Tlp.588573	
010103201100028	152.725	PUJI THIN, FUI	10/22/2011	10/22/2012	09313010502	AGUS SUP	MANGGOS TI B 2 NO.12, RT.03 RW.006, TANJUNG DUREN UTARA, JAKARTA BARAT Tlp.588573	
020603201100010	236.000	SRI MALATI / 2004308285	10/23/2011	10/23/2012	09313010502	L. Peter Wj	A.A., JL. KP. BARU NO.9 JOGLO, SUKABUMI SELATAN - JAKARTA BARAT	
020603201100014	155.000	ANGGAS WIDAYANING, GO DEBER KANTOR / 200424384	10/24/2011	10/24/2012	09313010502	L. Peter Wj	Gren Ville Blok AV/21 RT.07 RW.14 - Jakarta Barat	
011103201100011	223.000	H. HIOVAT SYAH, SE. MM, MSI.	10/24/2011	10/24/2012	09313010502	ALFANOR	MUSA DUA BAWA, JL. NO.9 RT.002 RW.013 KEL. BENCONGAN, CILIRUG - TANGERANG	
012103201100019	200.000	A. DADAT DARMAATMULU, M.Si. / 99010885	10/26/2011	10/26/2012	09313010502	ALFANOR	DANAU KELAPA DUA I, JL. NO.15, KEL. KELAPA DUA - TANGERANG	
020103201100025	3.840.000	WALYUMATI, GOJEMARA, GO. A. SUKTI, PAKSI, TEL. 021-75000000	10/28/2011	10/28/2012	09313010502	HERAWATI	FAND X, JL. RT.002 RW.001, PETUKANGAN UTARA, PERSANGGAHAN - JAKARTA SELATAN	
020503201100009	290.000	RAHMA DIANI HAFSARI	10/28/2011	10/28/2012	09313010902	HERAWATI	FAND X, JL. RT.002 RW.001, PETUKANGAN UTARA, PERSANGGAHAN - JAKARTA SELATAN	
020603201100008	209.000	MIRA SONIFIA / 2003159666	10/30/2011	10/30/2012	09313010502	SUNWATI	BUDU ASIH, JL. NO.44, RT.001 RW.008, CIRULUR, KEB. LAMA - JAKARTA SELATAN	

BENIH

no. polis	premi_rp	nm_tgg	tgl_mulai	tgl_akhir	kd_agen	nm_agen	alamat	keterangan
010103201100026	1.000.000	SITI SALAMAH	10/13/2011	10/13/2012	09313060102	Adnan M.	KARIT PASAR BARU BAKAT II NO.1, RT.005 RW.005, KARIT TENONG - JAKARTA PUSAT	
012103201100005	346.500	LEGIMAN MISHIVONG, DRS. / 99203352	10/15/2011	10/15/2012	09313060102	Adnan M.	Kemuning Dalam, Jl. No.20 RT.003 RW.004 - Jakarta Timur, Phone. : 92724878	
010103201100043	277.575	KURNIATUL UMROH	10/16/2011	10/16/2012	09313060802	Sri Mujiyar	PETAMBURAN III RT. 007 RW.003 NO. 56 PETAMBURAN JAKARTA PUSAT TEL. 5719589	
012103201100006	157.500	DRS. FIRDAUS / 2003183794	10/18/2010	10/08/2012	09313060102	Adnan M.	MAWIPANG PRAKANTANIV NO. 45A, JL. RT.007 / 005 MAMPANG PRAKANTAN - JASEL	

no. polis	premi	ip	nm	tdg	tgl mulai	tgl akhir	kd agen	nm agen	alamat	keterangan
011103201100001	703,800	W	HASNYA		10/7/2011	10/7/2012	0313109101	parto Setiawan	PERUMAS BLOK E/A / 59 RT 008 RW 015, CENGKARENG TIMUR, CENGKARENG - JAKARTA BA	
020563201100004	320,000	PUDI	PANGASTUTI		10/7/2011	10/7/2012	0313109104	Isahendi	GERE BAYA BLOK 32 NO.36, JL. RT 02 RW 19, CIBODASARI, CIBODAS - KOTA TANGERANG	
010103201100025	200,000	TIPTI	IRRAHM		10/19/2011	10/19/2012	0313109104	Isahendi	TANBOBA, JL. NO.73B, RT.003 RW.002, KEL. TANBOBA - JAKARTA BARAT	
012103201100007	391,500	UTAMI	NINGSIH	/ 99058377	10/20/2011	10/20/2012	0313109104	Isahendi	1017A SANDOZA PERUMAS BLOK 31 NO.13 RT.004 RW.009 JANTHUYA, KEC.CIGAMBAR, TANGERANG	

MABES

no. polis	premi	ip	nm	tdg	tgl mulai	tgl akhir	kd agen	nm agen	alamat	keterangan
010103201100021	75,000	SOEMINATI, N.Y.			10/6/2011	10/6/2012	0313109101	M. Adis W	LAKSA IV DALAM, JL. NO. 28 RT 009 RW 001 JAKARTA 11250	
010103201100023	75,000	SOEMINATI, N.Y.			10/6/2011	10/6/2012	0313109101	M. Adis W	LAKSA IV DALAM, JL. NO. 28 RT 009 RW 001 JAKARTA 11250	
081303201100023	315,000	ARIE	SUNTONO		10/13/2011	10/13/2012	0313109101	M. Adis W	PANJANGAN WETAN RT 003 / 001 PANJANGAN WETAN, BANGUN, REMBANG - JAWA TENGAH	
081303201100030	315,000	ROKAYAN			10/13/2011	10/13/2012	0313109101	M. Adis W	PLAWANGAN RT 03 / 03 KRAKAGAN, REMBANG - JAWA TENGAH	
011103201100007	372,000	SAHRABAN	AKBARI SADRIE, BSC, AC		10/18/2011	10/18/2012	0313109104	Rina Nurhid	PERUMAHAN GRIVA KENCANA II BLOK K NO.18 CLEDUK, TANGERANG	
081303201100031	315,000	SAHIDMAN			10/19/2011	10/19/2012	0313109104	Rina Nurhid	BLOK TENGAH RT 02 / 02 GEMPOL, CIBERON - JAWA BARAT	
090403201100009	150,000	MUHAMMAD	MARDANSAH		10/19/2011	10/19/2012	0313109104	Rina Nurhid	BATU CEPER, JL. RT 016 / 001 GAMBIH - JAKARTA PUSAT	
090403201100001	160,000	SANIF			10/20/2011	10/20/2012	0313109104	Rina Nurhid	BATU CEPER, VI/38 RT 007 / 001 KEBON KELAPA, GAMBIH - JAKARTA PUSAT	

Lampiran 11

Tampilan Polis Aplikasi Lama PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967

Sistem Entry Underwriting v.2012.05.001

File Transaksi Report Edit Rows Window Help

BIMUDA *Bumiputera*

0101 -- Fire Standard

Ref Dokter | Polis Baru | ReJewal | Endorsement | Slip Endorsment | Copy

Cabang: 17 OPEASIONAL PUSAT JAKARTA SELATAN KelasBisnis: 0101 No. Dokument: 2005/04-28.00000001

No. Polis: 1901/01/2005/04/0002 No. Endors: 0 Terakhir No. Catatan/Blanko:

Sumber Bisnis

No. SP/PA/R/N: Sumber Bisnis: 1 Kode Valuta: DR

Ket SP/PA: No. Referensi Polis: N Kurs Valuta: 1.00

Perusahaan Asuransi: Share

Objek Pertanggungan

Nama Tertanggung: PT. DAYA ADITYA GEMLANG

Alamat Tertanggung: JL. RAYA LUJUNG BERUNG NO. 73 BANDUNG - JAWA BARAT

Bentuk Usaha: 1. Retail 2. Corporate 3. Khusus

Letak/Lokasi Resiko: JL. RAYA LUJUNG BERUNG NO. 73 BANDUNG JAWA BARAT

Kode Pos: Kota:

Total Pertanggungan: 1,250,000,000.00 Rincian Objek dan Nilai Pertanggungan

Potensi Renewal

Perhitungan Premi

Premi Standar: 1,800,000.00

Total Premi Perluas: 0.00

Potongan F.E.A: 0.00

Potongan Lain-lain: 0.00

Biaya Polis: 0.00

Biaya Materai: 0.00

Total Akhir Premi: 1,800,000.00

Total Komisi: 450,000.00

Termin Pembayaran

Kondisi Pertanggungan

Jangka Waktu Pertanggungan: 13/04/2005 S/d 13/04/2006 (ddmm/yyyy)

Perusahaan Asuransi: PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967

Tgl Buat: 16/04/2005 (ddmm/yyyy) Status Polis: Asuransi Oleh Pusat No. Otorisasi: Disetujui Oleh:

Kode Agen: 1721 DIRECT KORPORASI CABANG Last Update: 28/04/2005 Operator:

Record: 2 Totals: 1436

RIGHT 2004 IT TEAM BUMIDA

Ready

Lampiran 12

Tampilan Menu Polis Siap Input Aplikasi Baru /Web

Cover01 | Policy Registration - Windows Internet Explorer

http://app.it.bmd/CareWebApplication/CGISWebModule/WEBPOLICYPROCESSING/(S(qp0a2b3234pc445mn53ybvq))/Cover01.aspx?Mode=ADD&PolicyType=01&Poli...

CareWebApplication | Ho... WebPolicyProcessing - Ma... PLQyFrm | Policy Query Cover01 | Register New Pol... Cover01 | Policy Registr... X

Policy Processing

adi - 31 Jul 2013 13:30
Direct Insurance - INDIVIDUAL POLICY

Prev • Next • Refresh • Print • SMS Add New • Delete • Copy • Convert • Close This Page

General Policy Information

Quotation / CI No. : <Auto Generated> <Auto Generated>
 Policy No. : <Auto Generated> 0 0 0
 Insurance Type : Direct Insurance
 Policy Type : 01 INDIVIDUAL POLICY
 Type of Cover : 0123 Polis Standard Asuransi Kebakaran Indonesia
 Type of Product :
 Customizable Include Additional Coverage Reset Contents
 Sum Insured : IDR 0,00
 Additional S.I : 0,00 (Applied for Additional Coverage)
 Marketing Officer : adi Ardiansyah Ramadhan
 Segment :
 Branch : 1036 KUPANG
 Profit Cost Center :
 Policy Holder :
 Insured :
 Long Insured Name :
 The Business :
 Insurance Period : 7/31/2013 - 7/31/2014 365
 Exclusive Period
 Prorate Basis : Day Basis Day Basis : 365 in day(s)
 Extended : 0 in month(s)
 Validation : 0 in day(s)
 Location :
 Conjunction Quo. No. :
 Conjunction Pol. No. : Conjunction
 Original Document No. :
 Reference Date : 7/31/2013 Reference No. :
 Ujroh : 0%

- Check for Incomplete Data
- Terms and Conditions
- Payor
- Banker's Clause
- Certificates
- User Comments and Memo
- View Complete Policy Info
- Additional Underwriting Info
- Policy Signatory
- Document Check List
- Compliance
- Upload: Photo / Document

Policy Type : New Waiting
 Quotation Status : Accepted
 ANO : -1
 LANO : -1
 CNO : -1
 Unassign Policy Assign Payor Assignable

Transaction History

Created By :
 Last Edited By :
 Released By :
 Confirmed By :
 Inforced By :
 Closed By :
 Undo Inforced By :

Transaction Privileges

Allow Duplicate Policy Object
 Overwrite Existing Payor
 Overwrite Delivery Address
 Overwrite Correspondence Address

Object Information

Nama Objek Pertanggungan :
 Letak / Lokasi Resiko :
 Kelas :
 Kategori :
 Okupasi :

WebPolicyProcessing Ver. 4.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2013. All Rights Reserved.

Local intranet | Protected Mode: Off 100%

FOTO DOKUMENTASI PKL DI ASURANSI BUMIPUTERA MUDA 1967

