

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
DI ASURANSI Jiwa BERSAMA BUMIPUTERA 1912  
CABANG TANJUNG PRIOK JAKARTA UTARA  
PADA DIVISI ADMINISTRASI PRODUKSI SURAT PENGAJUAN**



**Nailussa'adah  
8105108127**

**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**

## ABSTRAK

**Nailussa'adah 8105108127** Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Divisi Klaim di PT Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Tanjung Priok, Jakarta Utara. 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 Jiwa Bersama Bumiputera 1912 yang beralamat di Ruko Enggano Megah No. 7 E Tanjung Priok, Jakarta Utara 14320. Praktek Kerja Lapangan ini dilakukan selama satu bulan terhitung dari tanggal 21 Juni 2013 sampai dengan tanggal 23 Juli 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, namun setelah membaca SOP dan informasi lebih lanjut, maka praktikan pun dapat melaksanakan tugas yang telah diberikan.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan hal-hal yang berguna ketika Praktek Kerja Lapangan di Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912. 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 Jiwa Bersama Bumiputera khususnya membahas tentang Divisi Administrasi Proses Produksi serta komponen-komponen Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera.

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI  
PT. ASURANSI JIWA BERSAMA BUMIPUTERA 1912  
CABANG TANJUNG PRIOK JAKARTA UTARA

Nama Praktikan : Nailussa'adah  
Nomor Registrasi : 8105108127  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Jurusan : Ekonomi & Administrasi


Setuju untuk ujian

Menyetujui,

Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi


  
Dr. Saparudin, S.E, M.Si  
NIP. 197701152005011001

Pembimbing

  
Dra. Tuty Sariwulan, M.Si  
NIP. 195807221986032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi

  
Nurdin Hidayat, MM, M.Si  
NIP. 196610302000121001

Seminar Pada Tanggal 23-12-2013

## LEMBAR PENGESAHAN UMUM

KETUA JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI



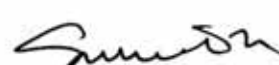
FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
<b>Ketua Penguji</b>		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si</u> NIP. 19720114199802002	 .....	8/1 14 .....
<b>Dosen Penguji</b>		
<u>Dicky Iranto, SE, M.Si</u> NIP. 1971061220012110004	 .....	8/1 14 .....
<b>Dosen Pembimbing</b>		
<u>Dra. Tuty Sariwulan, SE, M.Si</u> NIP. 195807221986032001	 .....	8/1 14 .....

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI  
PT. ASURANSI JIWA BERSAMA BUMIPUTERA 1912

## 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 Rosullullah 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 Jiwa Bersama Bumiputera Muda 1912 yang dilaksanakan pada tanggal 21 Juni-23 Juli 2013. 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 banyak kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam praktek kerja lapangan ini. Pihak-pihak tersebut antara lain:

1. Kedua Orang tua yaitu Bapak dan Ibu , yang senantiasa mendoakan dan memberikan dukungan yang begitu berarti kepada praktikan.

2. Dra. Tuty Sariwulan, M.Si, selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dan mengarahkan dalam menyelesaikan laporan PKL ini.
3. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Seluruh pegawai PT. Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 khususnya Bapak Sukir selaku Kepala Cabang Tanjung Priok, Ibu Wita Rositawati selaku Kepala Administrasi Dan Keuangan serta semua karyawan yang telah membantu dan mendukung dalam proses pelaksanaan praktek kerja lapangan.
5. Teman-teman khususnya teman-teman kelas Pendidikan Ekonomi Koperasi NonRegular 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
ABSTRAK .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi.....	20
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	24
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN.....	28
A. Bidang Kerja.....	28
B. Pelaksanaan kerja.....	28

C. Kendala Yang Dihadapi.....	33
D. Cara Mengatasi Kendala.....	35
BAB IV KESIMPULAN.....	38
A. Kesimpulan.....	38
B. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	40
LAMPIRAN.....	41



## DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat balasan dari AJB Bumiputera.
2. Absen selama PKL berlangsung
3. Lembar Penilaian
4. Lembar Kegiatan
5. Contoh Surat Pengajuan
6. Contoh Polis

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Kemajuan globalisasi ini terutama dipicu salah satunya oleh teknologi informasi yang berkembang dengan sangat pesat yang memungkinkan akses informasi tanpa batas ruang dan waktu. Globalisasi memunculkan berbagai tantangan dan permasalahan baru yang harus dipecahkan.

<sup>1</sup>: Globalisasi adalah pertumbuhan yang sangat cepat atas saling ketergantungan dan hubungan antara Negara-negara didunia dalam hal perdagangan dan keuangan.

Dalam menghadapi perkembangan teknologi yang semakin maju, sangat di butuhkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mempunyai keahlian yang profesional. Profesional adalah orang yang mempunyai profesi atau pekerjaan purna waktu dan hidup dari pekerjaan itu dengan mengandalkan suatu keahlian yang tinggi, berperilaku jujur, obyektif, saling mengisi, saling mendukung, saling berbagai pengalaman atas dasar itikad baik dan selalu berpikiran positif.

Perkembangan IPTEK telah mendorong kegiatan ekonomi berjalan secara cepat, contohnya seperti perdagangan, ekspor dan impor, industri, produksi, dan kegiatan

---

<sup>1</sup> *Princeton N. Lyman*

ekonomi lainnya.. Realitas globalisasi yang demikian membawa sejumlah implikasi bagi pengembangan SDM di Indonesia. Salah satu tuntutan globalisasi adalah daya saing ekonomi. Daya saing ekonomi akan terwujud bila didukung oleh SDM yang handal.

Sumber daya manusia berkaitan dengan tenaga kerja. Masalah ketenagakerjaan yang terjadi adalah jumlah tenaga kerja yang lebih banyak dibandingkan dengan jumlah lapangan pekerjaannya. Pada setiap tenaga kerja dituntut untuk memiliki pendidikan yang tinggi, kemampuan atau skill yang sesuai dengan bidangnya, serta sikap tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan. Oleh karena itu, kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diterapkan sangat dibutuhkan untuk memperkenalkan atau mengetahui gambaran dunia kerja sebelum terjun ke lingkungan kerja yang sebenarnya.

Untuk menghadapi kondisi sosial seperti ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) memberi kesempatan kepada para mahasiswanya untuk terjun secara langsung ke dalam lingkungan kerja dengan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) setelah mahasiswa mempelajari teori-teori di dalam perkuliahan. Diharapkan mahasiswa dapat mengaplikasikan kemampuannya di lingkungan kerja.,

Disamping itu, Praktek Kerja Lapangan ini merupakan salah satu syarat mutlak untuk menjadi lulusan Strata Satu (S1) Pendidikan Ekonomi 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 Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah yang memiliki nilai bobot sebesar 2 di dalam sistem kredit semester ( 2 SKS).

Dalam hal ini praktikan melaksanakan kegiatan PKL adalah PT. Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 atau yang biasa disebut Asuransi Bumiputera. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada salah satu kantor cabang yang beralamat diRuko Enggano Megah No. 7E Tanjung Priok, Jakarta Utara. Dalam melaksanakan kegiatan PKL ini, praktikan ditempatkan pada seksi bidang klaim. 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 efektif.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan**

Maksud dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini, adalah:

1. Memperoleh pengalaman, wawasan, serta meningkatkan dan kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
2. Melakukan praktek kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan.
3. Mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajarikan di bangku perkuliahan.

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

1. Secara akademik untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan program strata satu (S1) pendidikan ekonomi.

2. Bertujuan mendapatkan pengalaman kerja langsung sebelum terjun kedalam dunia kerja.
3. Bertujuan menerapkan pengetahuan akademis yang telah dipelajari sebelumnya dibangku perkuliahan.

### **C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan**

Pada setiap kegiatan yang dilakukan pasti memiliki pesan atau nilai-nilai manfaat yang dapat dijadikan sebagai pembelajaran, hal tersebut juga terjadi pada kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang telah selesai dilaksanakan. Adapun manfaat dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan tersebut adalah :

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Menambah wawasan dan pengetahuan serta meningkatkan keterampilan mahasiswa.
  - b. Mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku perkuliahan.
  - c. Menumbuhkan rasa bertanggung jawab, disiplin, dan percaya diri untuk mahasiswa.
2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
  - a. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara instansi atau perusahaan dengan universitas, khususnya fakultas ekonomi UNJ.
  - b. Evaluasi mengenai kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan pelajaran yang telah dipelajari pada kegiatan perkuliahan dilingkungan kampus.

- c. Mengetahui hubungan ilmu yang dipelajari mahasiswa yang didapat pada perkuliahan di universitas dengan kondisi dunia kerja dan usaha yang terjadi pada saat ini.
3. Bagi Perusahaan
    - a. Menjalin hubungan yang baik antara instansi atau perusahaan dengan perguruan tinggi.
    - b. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat.
    - c. Lembaga mendapat masukan untuk meningkatkan kualitas kerja.
    - d. Tempat Praktek Kerja

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa asuransi yaitu perusahaan asuransi umum konvensional dan syariah. Praktikan ditempatkan pada Divisi Administrasi Proses Produksi pada kantor cabang Tanjung Priok, di Jakarta Utara. Berikut merupakan informasi mengenai perusahaan tempat pelaksanaan PKL :

Nama Perusahaan : PT. Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 (AJB Bumiputera)

Alamat : JL. Ruko Enggano Megah No. 7 E Tanjung Priok Jakarta Utara, 14320

Telepon : 021-43930429

Faksimile :021-430374

## **D. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan**

### **1. Tahap Persiapan**

Pertama yang harus dilakukan oleh praktikan adalah mencari perusahaan untuk praktik kerja lapangan yang sudah diakui keberadaannya secara profesional dan letaknya strategis. Sebelum melaksanakan praktek kerja lapangan, praktikan juga mengurus surat permohonan melaksanakan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan kepada Kepala Kantor Cabang Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 yang berlokasi di Jl. Ruko Enggano Megah Tanjung Priok, Jakarta Utara.

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 mendapat surat persetujuan 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 Jiwa Bersama Bumiputera 1912 selama satu bulan dimulai dari tanggal 21 Juni 2013 sampai dengan tanggal 23 Juli 2013. Ketentuan PKL di Asuransi Bumiputera Jiwa Bersama 1912, yaitu:

Hari : Senin-Jumat

Pukul : 08.00-17.00 WIB

Istirahat : 12.00-13.00 (Senin-Kamis)  
11.30-12.30 (Jumat)

### 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 Agustus 2013 sampai dengan bulan Desember 2013.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL ini adalah mempelajari 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.



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Salah satu lembaga keuangan bukan bank di Indonesia adalah perusahaan asuransi. Salah satu perusahaan asuransi umum di Indonesia adalah PT. Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912. Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 adalah perusahaan asuransi jiwa nasional milik bangsa Indonesia yang pertama dan tertua. Ia didirikan pada tanggal 12 Februari 1912 di Magelang Jawa Tengah, dengan nama “Onderlingen Levensverzekering Maatschappij Persatoean Goeroe-Goeroe Hindia Belanda” atau disingkat O.L.Mij. PGHB. Perusahaan ini digagas dan didirikan oleh Mas Ngabehi Dwidjosewojo, seorang guru di Yogyakarta yang juga sekertaris Boedi Oetomo sebuah organisasi yang memelopori gerakan kebangkitan nasional. Dua orang guru lainnya yaitu Mas Karto Hadi Soebroto dan Mas Adimidjojo turut mendirikan perusahaan ini, masing-masing sebagai Direktur dan Bendahara. Bersama R. Soepadmo dan M. Darmowidjojo, kelima pendiri yang juga anggota O.L.Mij. PGHB ini menjadi pemegang polis yang pertama.

## 1. VISI DAN MISI PT. Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912

### a. Visi

Menjadikan AJB Bumiputera 1912 sebagai Perusahaan Asuransi Jiwa Nasional yang kuat, modern dan menguntungkan.

Didukung oleh sumber daya manusia (SDM) profesional yang menjunjung tinggi nilai-nilai idealisme serta mutualisme.

### b. Misi

1. AJB Bumiputera 1912 menyediakan pelayanan dan produk jasa asuransi jiwa berkualitas sebagai wujud partisipasi dalam pembangunan nasional melalui peningkatan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
2. AJB Bumiputera 1912 senantiasa mengadakan pendidikan dan pelatihan untuk menjamin pertumbuhan kompetensi karyawan, peningkatan kesejahteraan, dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan perusahaan kepada pemegang polis.
3. AJB Bumiputera 1912 mendorong terciptanya iklim kerja yang motivasif dan inovatif untuk mendukung proses bisnis internal perusahaan yang efektif dan efisien.

## 2. Budaya Perusahaan

Untuk menjaga reputasi, kepercayaan dan juga mewujudkan visi dan misi perusahaan agar selalu menjadi yang terpercaya dan terkemuka, AJB Bumiputera

menerapkan budaya perusahaan yang diterapkan di seluruh bidang layanannya. Adapun budaya perusahaan tersebut adalah : BUMIPUTERA.

B ERORIENTASI PADA KEPUASAN PELANGGAN

U TAMAKAN PROSES KERJA YANG BENAR

M ENJADI TELADAN DAN PANUTAN

I KUT MENJAGA TRADISI KEBERSAMAAN DIDASARI RASA MEMILIKI PERUSAHAAN

P ROFITABILITAS MENJADI SASARAN

U LET DALAM MELAKUKAN PEKERJAAN

T AAT TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA DAN PERATURAN PERUSAHAAN

E FISIEN DAN EFEKTIF DALAM SEGALA KEGIATAN

R AMAH DAN TULUS IHKLAS TERHADAP REKAN KERJA

A MANAH DALAM MENGEMBAN TUGAS PERUSAHAAN

AJB Bumiputera yakin apabila budaya perusahaan dapat dijalankan dengan benar dan konsisten serta ditunjang dengan kondisi finansial yang kuat, maka tidak mustahil bagi AJB Bumiputera untuk dapat mewujudkan Visi perusahaan yaitu menjadi Perusahaan Asuransi Jiwa Nasional yang kuat, modern dan menguntungkan.

### 3. Logo Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera



Makna filosofis dari logo baru AJB Bumiputera 1912 yakni Logo baru yang penuh makna filosofis tersebut memiliki arti yang melambangkan kedaulatan, martabat, inklusif, mencerminkan karakter tradisional Indonesia, kekuatan dalam arti yang modern dan mencerminkan karakter tradisional Indonesia yang menyimbolkan pertumbuhan dan pembaharuan. Makna arti filosofis logo itu, tidak hanya berhenti disitu saja tetapi juga juga merepresentasikan konsep mutualitas antara tiga pemangku kepentingan perusahaan, yaitu pemegang polis, karyawan, dan negara. Makna filosofis yang mendalam pada logo AJB Bumiputera 1912 ini dapat memberikan performa terbaik serta melakukan perubahan secara terus-menerus untuk menyesuaikan diri dengan dinamika perusahaan asuransi di Indonesia dengan falsafah semangat, yaitu sinergi, empati, moral, aktif, nasionalis, gigih, apresiatif dan teladan. Logo baru itu diikuti dengan slogan *proven over time*. Slogan itu berarti janji AJB Bumiputera 1912 untuk memberikan pelayanan dan nilai terbaik bagi pemegang polis yang akan dibuktikan sepanjang sejarah pada masa datang.

### 4. Produk yang Dihasilkan

AJB Bumiputera menjalankan usaha jasa asuransi umum baik yang bersifat perorangan/individu (*retail*), jiwa kumpulan, perorangan syariah, kumpulan syariah.

## **Produk Asuransi Perorangan**

### **❖ Mitra Prima**

Program asuransi "Mitra Prima" AJB Bumiputera 1912 dengan mata uang dolar ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan Anda yang paling mendasar dari program Asuransi: perlindungan selama program berlangsung, tabungan ketika program berakhir, dan warisan untuk orang yang Anda cintai jika kematian mengakhiri program lebih awal.

Sebagai produk asuransi murni, Mitra Prima menjanjikan pertanggungjawaban risiko kematian sebesar 100% (seratus persen) dari nilai pertanggungjawaban, kecuali jika Tertanggung meninggal dunia pada masa observasi polis, yaitu ketika polis belum berusia 2 (dua) tahun. Jika kematian disebabkan oleh kecelakaan, maka ahli waris masih berhak untuk mendapatkan 100% (seratus persen) dari nilai pertanggungjawaban. Mitra Prima dipasarkan dalam mata uang Dollar, dengan pembayaran premi minimum sebesar US\$ 100 (seratus US dollar). Premi ini dapat dibayar sekaligus jika dikehendaki, untuk menghindari fluktuasi mata uang atau keharusan pengaturan pembayaran premi secara berkala.

### **❖ Mitra Beasiswa**

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

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

Melalui Mitra Beasiswa, manfaat yang Anda akan dapatkan meliputi:

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

#### ❖ Mitra Permata

Mitra Permata dirancang untuk menyediakan manfaat perlindungan tabungan dengan nilai investasi yang tinggi. Dan walaupun Mitra Permata

adalah sebuah program asuransi, produk ini dirancang untuk menawarkan fleksibilitas yang tidak terbatas, memungkinkan Anda untuk menentukan pembayaran premi, jumlah uang pertanggungan, dan nilai penarikan tabungan.

Manfaat Asuransi Mitra Permata ini adalah ;

- a. Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa suransi, kepada yang ditunjuk dibayarkan santunan sebesar 100% Uang Pertanggungan dan akumulasi dana yang besarnya sesuai dengan perhitungan.
- b. Jika tertanggung meninggal dunia hingga berakhirnya masa asuransi maka kepada Pemegang Polis dibayarkan akumulasi dana

❖ Mitra Melati

Mitra Melati AJB Bumiputera 1912 merupakan program asuransi dalam Rupiah yang menawarkan manfaat dalam bentuk perlindungan dan tabungan serta menjamin pendapatan investasi biasa.

Dirancang khusus untuk mereka yang membutuhkan asuransi dengan program manfaat tetap, Mitra Melati menawarkan perpaduan antara kebutuhan perlindungan dan tabungan/investasi. Tidak seperti program asuransi konvensional yang umumnya menjanjikan perlindungan jiwa hanya dengan suku bunga tetap, Mitra Melati juga memberikan Anda kesempatan untuk mendapatkan hasil investasi maksimal dari dana asuransi yang telah Anda setorkan. Anda berhak atas manfaat, termasuk:

1. Jaminan untuk menerima dana klaim setelah berakhirnya kontrak, minimum 110% dari Uang Pertanggungan .
2. Jaminan untuk menerima hasil investasi sebesar 4,5% per tahun dari akumulasi tabungan premi.
3. Tambahan hasil investasi jika dana investasi yang diperoleh AJB Bumiputera 1912 melebihi hasil investasi yang dijamin pada poin 2
4. Jaminan santunan kematian

❖ Mitra Cerdas

Mitra Cerdas AJB Bumiputera 1912 merupakan program asuransi dalam mata uang Rupiah yang menyediakan biaya pendidikan yang terkait dengan investasi. Sehingga, dana yang dirancang untuk biaya pendidikan akan meningkat sejalan dengan hasil investasi.

Mitra Cerdas dirancang secara khusus untuk mengembangkan dana yang Anda alokasikan untuk pendidikan anak Anda. Berbeda dengan asuransi pendidikan pada umumnya yang hanya menawarkan perlindungan dan tabungan, program ini memberikan Anda kesempatan untuk mendapatkan hasil investasi yang kompetitif dari premi asuransi yang Anda bayar.

Mitra Cerdas adalah program dengan beragam manfaat yang menawarkan keuntungan-keuntungan, seperti:



1. Dana Kelangsungan Belajar (DKB) yang dibayarkan secara bertahap sesuai dengan tingkat usia anak-anak, baik Tertanggung hidup atau meninggal dunia.
2. Jaminan perolehan hasil investasi sebesar 4,5% per tahun dari akumulasi premi tabungan.
3. Tambahan hasil investasi jika dana investasi yang diperoleh AJB Bumiputera 1912 melebihi hasil investasi yang dijamin pada poin 2.

❖ Mitra Sehat

Untuk perlindungan terhadap dampak penyakit dan perawatan rumah sakit, Mitra Sehat AJB Bumiputera 1912 mempersiapkan dana untuk membiayai perawatan serta memberikan hasil investasi terbaik dari premi yang dibayar untuk menanggung biaya hidup keluarga Anda di masa depan saat Anda pulih.

Melalui Mitra Sehat, manfaat yang akan Anda dapatkan meliputi:

1. Asuransi biaya rawat inap sebesar 3% dari Uang Pertanggungan - maksimum Rp. 1.000.000, - per hari, dimulai pada hari ketiga, maksimum 90 hari per tahun;
2. Santunan meninggal dunia sebesar 100% dari Uang Pertanggungan.
3. Hasil investasi sebesar 4,5% per tahun dari akumulasi simpanan premi;
4. Tambahan hasil investasi jika dana investasi yang diperoleh AJB Bumiputera 1912 melebihi hasil investasi yang dijamin pada poin 3

❖ Mitra Abadi

Mitra Abadi AJB Bumiputera 1912 merupakan program asuransi dalam mata uang dolar yang dirancang untuk memberikan perlindungan seumur hidup, memastikan bahwa orang yang Anda cintai tetap dapat merasakan perlindungan keuangan setelah Anda meninggal dunia.

Dengan Mitra Abadi, Anda dapat beristirahat dengan nyaman. Dan dengan melakukan pembayaran secara teratur selama jangka waktu program, Anda akan mendapatkan perlindungan asuransi seumur hidup, dan jika Anda meninggal dunia, keseluruhan nilai pertanggungan akan dibayarkan kepada ahli waris yang ditunjuk.

❖ Mitra Poesaka

"Mitra Poesaka" AJB Bumiputera 1912 merupakan program asuransi dalam mata uang dolar yang menawarkan perlindungan asuransi dan tabungan yang terkait dengan program investasi, dengan fleksibilitas yang unik yang memungkinkan Anda untuk merubah pembayaran premi, menarik tabungan, dan meningkatkan nilai pertanggungan.

Hal ini berarti bahwa dengan Mitra Poesaka, Anda tidak perlu khawatir jika keadaan ekonomi menyebabkan Anda harus mengakhiri asuransi Anda sebelum masa pertanggungan berakhir. Produk ini ideal untuk membantu Anda mencapai tujuan keuangan dan melindungi masa depan keluarga Anda.

#### ❖ Mitra Guru

Mitra Guru dirancang khusus untuk memberikan perlindungan bagi para guru di Indonesia. Melalui program ini, para guru akan mendapatkan asuransi perlindungan dari AJB Bumiputera 1912 yang nilainya meningkat setiap tahun. Program ini merupakan perpaduan tabungan dan investasi, yang menyediakan hasil investasi yang kompetitif bagi para guru dari pengembangan dana premi asuransi yang dibayar.

#### Proteksi Ganda

Jika Tertanggung meninggal dunia, ahli waris yang ditunjuk menerima santunan meninggal dunia, meliputi :

1. Uang Pertanggungan yang meningkat sebesar 20% uang pertanggungan awal setiap tahun, pada saat Tertanggung meninggal dunia.
2. Akumulasi dana premi sesuai dengan hasil perkembangan investasi AJB Bumiputera 1912

#### ❖ Mitra BP-Link

Mitra BP-Link (Bumiputera Link) merupakan program asuransi jiwa berbasis investasi dengan pengembangan dana investasi yang maksimal, fleksibel dan dikelola oleh manajer investasi profesional. Serta alternatif perlindungan tambahan sesuai kebutuhan Anda. Mulai dari asuransi jiwa, rawat inap, pengobatan 53 penyakit kritis (critical illness) sampai jaminan

apabila Anda tidak produktif. Dana investasi dikelola oleh Manajer Investasi yang kredibel dan mempunyai reputasi yang baik.

Melalui Mitra BP-LINK, benefit yang akan didapat yaitu:

1. Jika tertanggung meninggal dunia selama kontrak asuransi berlangsung, maka ahli waris akan menerima santunan 100% UP dan nilai saldo investasi.
2. Apabila tertanggung hidup hingga kontrak asuransi berakhir, pemegang polis akan menerima nilai saldo investasi.

#### ❖ Mitra Warisan

Bumiputera menghadirkan program asuransi Mitra Warisan+ dengan manfaat jaminan finansial dan keuntungan proteksi seumur hidup. Program asuransi yang spesial dari Bumiputera ini, merupakan langkah bijak untuk warisan masa depan Anda dan keluarga.

- a. Melalui Mitra Warisan, manfaat yang anda peroleh adalah :

Apabila Tertanggung meninggal dunia biasa/sakit dalam masa asuransi th 1 sd th ke-10 maka kepada yang ditunjuk dibayarkan santunan meninggal dunia sebesar 100% UP ditambah Akumulasi Premi Dasar Tahunan yang telah dibayarkan dan asuransi berakhir.

- b. Apabila tertanggung meninggal dunia akibat kecelakaan dalam masa asuransi th 1 sd th ke-10 maka kepada yang ditunjuk dibayarkan santunan meninggal dunia sebesar 200% UP ditambah Akumulasi Premi Dasar Tahunan yang telah dibayarkan dan asuransi berakhir.

- c. Apabila tertanggung hidup sampai akhir tahun ke-10, Pemegang polis mendapatkan pengembalian premi sebesar Akumulasi Premi Dasar Tahunan yang telah dibayarkan.

## **B. Struktur Organisasi**

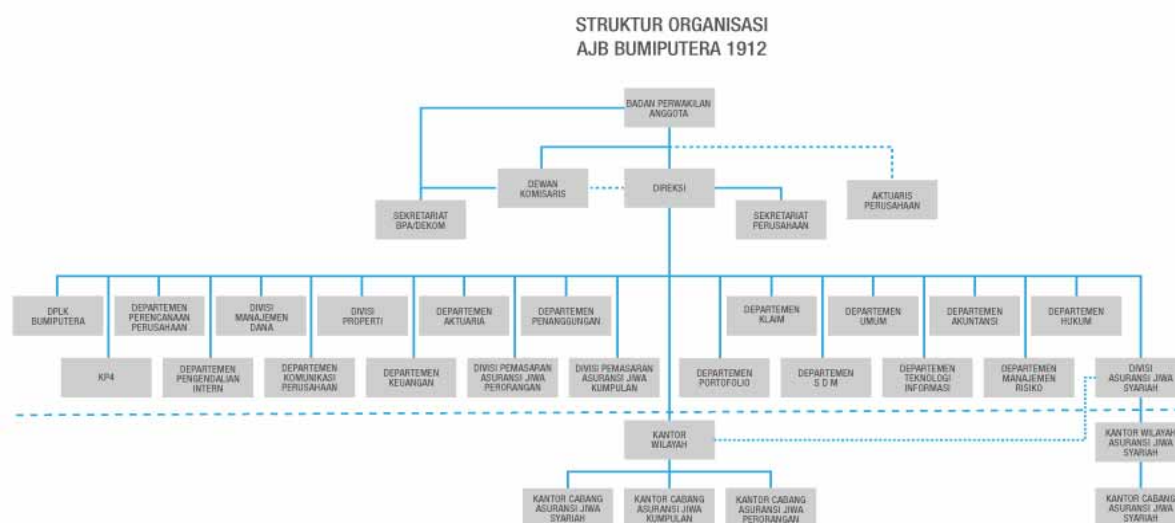
Direksi perseroan saat ini terdiri dari empat orang di antaranya Direktur Utama di pegang oleh adalah Madjid Ali, Direktur Pemasaran di pegang oleh Sutikno, Direktur SDM dipegang oleh Prasetya M Brata, dan Direktur Teknik dan Aktuaria dipegang oleh Mohammad Irsyad. Direktur utama bertugas untuk melaksanakan pokok-pokok kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan oleh BPA; metencanakan, menjalankan dan mengawasi jalannya operasi bisnis perusahaan; mewakili perusahaan baik di dalam maupun terhadap pihak luar perusahaan.

Kemudian BPA (Badan Perwakilan Anggota) di pegang oleh Prof. Dr. Ir. Gede Sri Darma, D.B.A Anggota BPA DP VIII (Bali & Nusa Tenggara) dan merupakan wadah para anggota yang dipilih dari dan oleh anggota. BPA bertugas menentukan pokok-pokok kebijaka perusahaan.

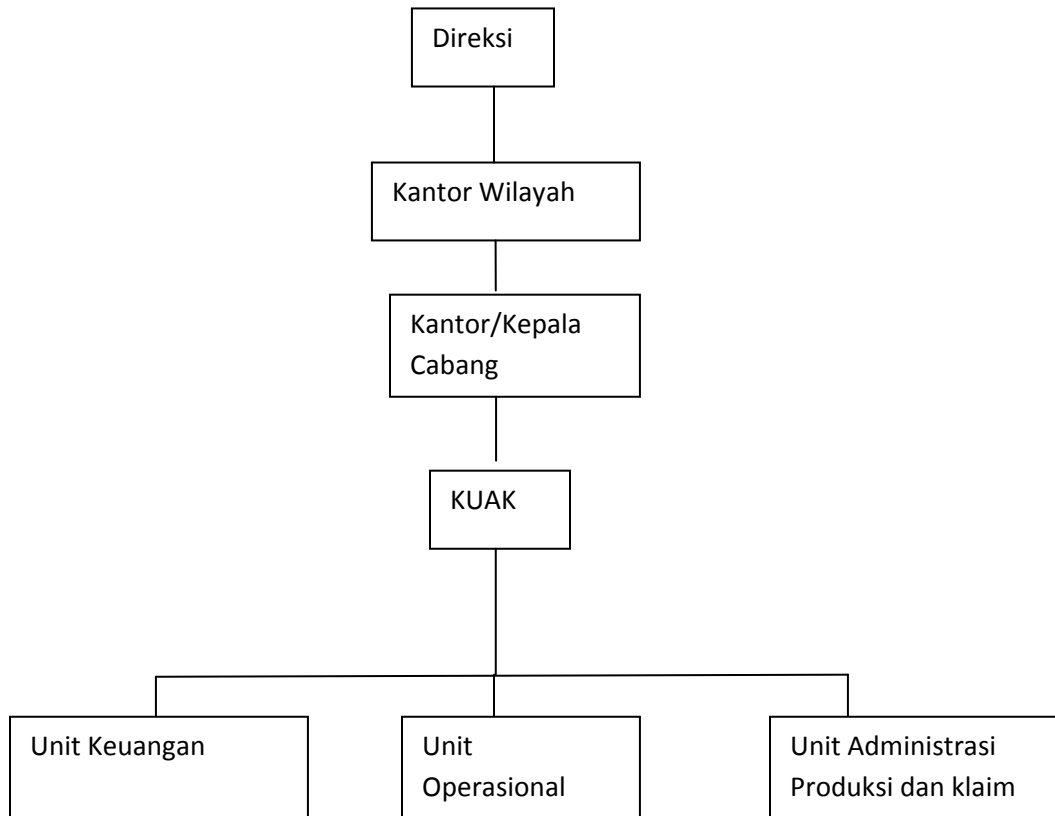
Disamping itu perusahaan juga memiliki sekaligus membawahi Dewan Komisaris, Sekertariat Perusahaan, Aktuaris Perusahaan, Sekertariat BPA/DEKOM. Komisaris Utama di pegang oleh Binhadi. Tugas dari dewan komisaris yaitu, melakukan pengawasan umum terhadap jalannya perusahaan yang dikelola oleh direktur utama agar perusahaan dapat berjalan dengan baik dan ikut serta menentukan kebijakan-kebijakan perusahaan.

Pada setiap direksi membawahi beberapa kepala divisi dan departemen. Selain itu, direksi membawahi secara langsung Kantor Wilayah. Direksi membawahi Departemen Perencanaan Perusahaan, Divisi Manajemen Dana, Divisi Property, Departemen Aktuaria, Departemen Penanggungunan, Divisi Pemasaran Asuransi Jiwa Kumpulan, Divisi Pemasaran Asuransi Jiwa Perorangan, Departemen Komunikasi Perusahaan, Departemen Portopolio, Departemen Klaim, Departemen Umum, Departemen Akuntansi, Departemen Hukum, Departemen SDM Departemen Teknologi Dan Informasi, Departemen Manajemen Resiko, Divisi Asuransi Jiwa Syariah, Departemen Keuangan, Departemen Pengendalian Intern.

Selain itu direksi juga membawahi Kantor Wilayah. Dimana kantor wilayah juga membawahi Kantor Cabang Asuransi Jiwa Perorangan, Kantor Cabang Asuransi Jiwa Kumpulan, Dan Kantor Cabang Asuransi Jiwa Syariah.



### Struktur organisasi kantor cabang.



Struktur Organisasi pada kepala cabang yaitu direksi membawahi langsung kantor wilayah dan kantor cabang. Kepala cabang dibantu oleh KUAk. Dimana KUAk juga di bantu oleh unit klaim, administrasi keuangan/kasir serta unit operasional.

Kepala cabang Tanjung Priok dipegang oleh Bapak Sukir, S.Pd. AAAIJ. Kepala keuangan di pegang oleh Ibu Wita Rositawati, dipegang unit administrasi produksi dipegang oleh bapak wardana. unit administrasi klaim oleh Bapak Sunedi, Unit keuangan di pegang oleh Bapak Teguh. Unit operasional dipegang oleh para agen-agen.

Kepala Cabang secara umum memiliki peran sebagai perwakilan manajemen di kantor cabang yang memiliki tugas dan kewajiban dalam menyusun strategi operational 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 para bawahannya 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.

KUAK berperan dalam membantu Kepala Cabang untuk merumuskan, melaksanakan kebijakan atau strategi cabang di bidang keuangan, personalia dan umum sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada kepala cabang.

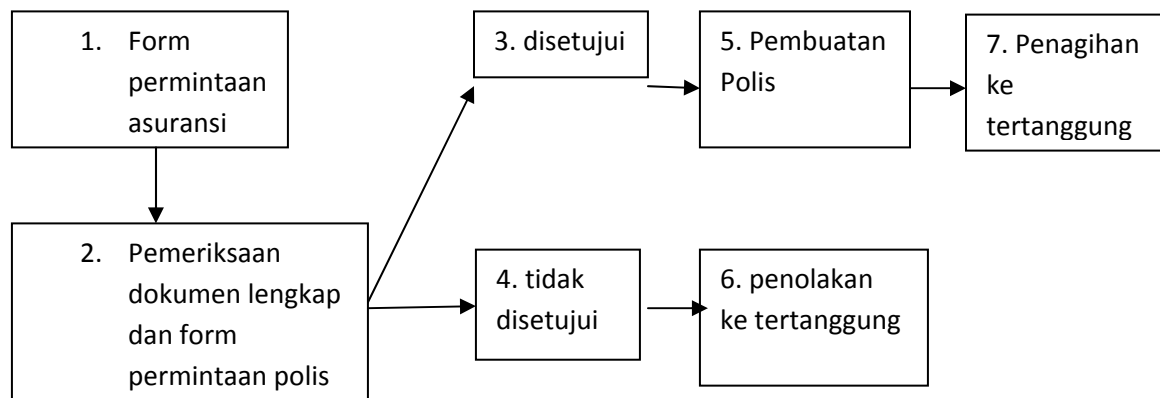
Para agen bertugas untuk melakukan perencanaan dan pengaturan kerja; menguasai pengetahuan tentang pasar, produk, pengetahuan lainnya yang berhubungan dengan bisnis asuransi jiwa serta sikap, pengetahuan dan keterampilan penjualan dan pelayanan; melakukan penjualan; melakukan penagihan premi; memelihara hubungan baik dengan pemegang polis; melakukan pengamatan pengembangan pasar.

Unit klaim bertugas untuk melakukan pencatatan dalam buku klaim; bertanggung jawab terhadap data klaim para pemegang polis.



### C. Kegiatan Umum Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera

Secara umum kegiatan yang dilakukan pada di Asuransi Jiwa Berasama Bumiputera, 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.



Alur penerbitan polis asuransi.

Pembuatan polis asuransi dimulai dengan dari adanya permintaan polis dari tertanggung dengan mengisi form permintaan 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.

AJB Bumiputera dalam usahanya untuk tetap mempertahankan keberadaannya sebagai “Market Leader” berusaha terus menerus meningkatkan citra perusahaan dan penguasaan pasar, ikut berperan dalam pembangunan bangsa serta peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui asuransi jiwa bersama. Bumiputera senantiasa menyediakan produk yang inovatif dan berkualitas prima dan memberikan pelayanan prima dan memberikan pelayanan maksimal terhadap pemegang polis. Untuk mencapai kesinambungan pelayanan prima terhadap para pemegang polis, Bumiputera selalu mengadakan pelatihan, pendidikan, serta peningkatan profesionalisme bagi karyawan dan karyawan dengan kompensasi yang sebanding dengan prestasi, sekaligus memperbaiki kesejahteraan. Aplikasi teknologi informasi yang digunakan perusahaan saat ini adalah : Bumiputera FoxPro yang dikembangkan oleh PT. Informatics OASE yang merupakan anak perusahaan dari AJB Bumiputera 1912. Adapun aplikasi ini terdiri dari sepuluh modul, dimana empat modul di antaranya adalah modul utama yang berkaitan langsung dengan proses bisnis perusahaan. Keempat modul tersebut adalah sebagai berikut :

- a. SPAJ (surat permohonan asuransi jiwa) yang berfungsi sebagai form pengisian aplikasi untuk calon pemegang polis dimana berisi data-data pemegang polis.
- b. DSP (dana setoran premi) yang melakukan proses penjualan polis yang berkaitan dengan pembayaran premi, seperti 60 pencatatan data transaksi pembayaran premi dari para pemegang polis.
- c. klaim yang berfungsi untuk pencatatan dan pencetakan laporan yang terjadi klaim dari pemegang polis. Laporan klaim tersebut diserahkan ke bagian keuangan.
- d. PJPOL (pinjaman polis) yang berfungsi untuk memproses pinjaman dari para pemegang polis.

Bumiputera juga memiliki anak perusahaan, yayasan dan badan penyertaan.

Berikut adalah daftar anak-anak perusahaan Bumiputera.

Table Anak-anak Perusahaan Bumiputera 1912

No.	Nama Perusahaan	Bidang
1.	PT. Bumida Bumiputera 1967	Asuransi Kerugian
2.	PT. Bank Bumiputera Indonesia	Perbankan
3.	PT. Wisma Bumiputera	Properti
4.	PT. Mardi Mulyo	Penerbitan dan Percetakan
5.	PT. Eurasia Wisata	Tour dan Travel
6.	PT. Informatics OASE	Teknologi
7.	PT. Bumiputera Hospitality Management Center	Perhotelan
8.	PT. Bumiputera Mitrasarana	Jasa Konstruksi
9.	PT. Bumiputera Capital Indonesia	Sekuritas
10.	Dana Pensiun Bumiputera	Pengelola Dana Pensiun Karyawan
11.	Yayasan Bumiputera Sejahtera	Pengelola Kesejahteraan Karyawan
12.	Yayasan Dharma Bumiputera	Pendidikan

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.<sup>5</sup> Perusahaan reasuransi yang bekerjasama dengan Asuransi Bumiputera adalah PT. Maskapai Reasuransi Indonesia.

Disamping adanya asuransi konvensional, Asuransi Bumiputera juga memiliki asuransi yang berbasis syariah yaitu Asuransi Perorangan Syariah dan Asuransi Kumpulan Syariah. Kegiatan asuransi syariah diawasi oleh dewan pengawas syariah. Jaringan layanan syariah dan konvensional telah tersebar di seluruh kota besar yang ada di Indonesia. Produk Asuransi Perorangan Syariah terdiri dari dua produk yaitu Mitra Maburr Plus dan Mitra Iqra Plus. Sedangkan Asuransi Kumpulan Syariah terdiri dari tiga produk, yaitu Mitra Ekawarsa, Mitra Ta'awun Pembiayaan, Mitra Perlindungan Kecelakaan Diri.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Pelaksanaan PKL di AJB Bumiputera dimulai tanggal 21 Juni 2013. Pada saat itu, praktikkan ditempatkan di bagian Administrasi Produksi. Di dalam bagian Administrasi Produksi kantor AJB Bumiputera, praktikkan memiliki tugas-tugas yang diarahkan adalah :

- a. Mengecek kelengkapan surat pengajuan polis sebelum di acc
- b. Menginput surat pengajuan polis kedalam komputer
- c. Mencetak dan membuat salinan surat pengajuan polis sampai menjadi polis
- d. Mengecek voucher pembayaran premi
- e. Membantu bagian keuangan untuk mengecek rekening Koran perusahaan
- f. Membuat surat jatuh tempo untuk para pemegang polis

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Pada saat awal pelaksanaan PKL, praktikkan dikenalkan oleh seluruh staff serta jajaran kantor, selain itu praktikkan juga dikenali dengan berbagai sarana yang akan

digunakan demi menunjang praktik meliputi komputer, website AJB Bumiputera, telepon, fax dan mesin fotokopi. Hal ini dilakukan demi menunjang proses pada saat praktik

Selama lebih dari 4 minggu praktikan sudah mulai melakukan tugas lapangan setelah sebelumnya praktikan mengamati dan didampingi oleh instansi terkait sebagai dasar dan bekal tugas lapangan. Tugas lapangan atau kerja lapangan. Tugas lapangan atau kerja lapangan yang praktikan laksanakan antara lain :

- a. Mengecek kelengkapan surat pengajuan polos sebelum di acc

Dilakukan pengecekan kelengkapan data dan persyaratan surat pengajuan yang dilakukan bagian marketing/agen apakah telah sesuai dengan kriteria dan syarat-syarat yang telah ditentukan. Yaitu, data calon pemegang polis, pekerjaan calon pemegang polis, rumah calon pemegang polis, data calon tertanggung, data asuransi, data penerima santunan, data keterangan kesehatan, data dokumen pemeriksaan kesehatan, data polis lain dan penyertaan calon pemegang polis dan calon tertanggung. Disini praktikan menerima surat pengajuan yang diserahkan oleh agen-agen kemudian praktikan mengecek satu persatu surat pengajuan yang diterima apakah sudah memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Setelah dianggap telah memenuhi persyaratan praktikan akan lanjut ke pekerjaan berikutnya yaitu memasukan surat pengajuan yang telah di terima ke dalam portal resmi AJB Bumiputera 1912.

b. Menginput surat pengajuan polis kedalam komputer

Setelah surat pengajuan polis di acc, data-data pribadi dan persyaratan Yaitu, data calon pemegang polis, pekerjaan calon pemegang polis, rumah calon pemegang polis, data calon tertanggung, data asuransi, data penerima santunan, data keterangan kesehatan, data dokumen pemeriksaan kesehatan, data polis lain dan penyertaan calon pemegang polis dan calon tertanggung. dimasukkan kedalam website resmi AJB Bumiputera apabila berhasil akan muncul nomor SP dan ID Pemegang polis.

Langkah-langkah praktikan dalam memasukan surat pengajuan adalah sebagai berikut ;

1. Membuka portal resmi AJB Bumiputera 1912
2. Meng-klik isi SP
3. Kemudian mengisi semua data dimulai dari data diri pemegang polis
4. Dilanjutkan dengan mengisi data tertanggung
5. Kemudian memasukkan nama agen dan nama supervisor yang menawarkan produk kepada nasabah
6. Setelah semua telah lengkap maka mengklik cetak, apabila berhasil akan muncul nomor ID (identitas) dan nomor SP (surat pengajuan) yang tertera diatas halaman portal
7. Kemudian praktikan mencatat nomor ID dan nomor SP yang ada kedalam surat pengajuan yang berbentuk kertas agar sesuai
8. Setelah selesai klik OK

- c. Mencetak surat pengajuan polis sampai menjadi polis dan dibuat salinannya

Kemudian data yang telah diinput kedalam website diprint/dicetak. Setelah dicetak kemudian ditanda tangani oleh Kepala Administrasi dan Keuangan serta Kepala cabang, setelah semua berkas dicetak dikirim ke kantor wilayah, setelah di periksa oleh kantor wilayah dan dimasukkan kedalam buku induk, polis dicetak. Disini praktikan bertugas menstempel polis yang sudah ditanda tangani. Kemudian di fotocopy untuk arsip perusahaan perminggu.

- d. Mengecek voucher pembayaran premi

Voucher adalah kwitansi pembayaran yang dibayarkan oleh pemegang polis sesuai dengan jenis asuransi yang dipilih. Disini praktikan bertugas mengecek satu persatu voucher kedalam portal resmi AJB Bumiputera 1912 apakah telah dibayarkan atau belum. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Membuka portal resmi AJB Bumiputera dan memilih halaman pembayaran
2. Praktikan memasukkan nama, nomor ID, dan nomor SP yang ada di kwitansi
3. Kemudian akan tertera apakah uang premi sudah dibayar atau belum
4. Apabila sudah dibayar kwitansi tersebut akan ditandai dengan menggunakan spidol berwarna merah
5. Dan apabila belum dibayar voucher akan dipisah dan dikumpulkan agar mengetahui nasabah yang belum membayar uang premi
6. Selanjutnya melakukan kembali hal yang sama seperti nomor 1 dengan menginput voucher yang berbeda



e. Membantu bagian kepala keuangan dan administrasi

Disini praktikan bertugas mencocokkan rekening Koran perusahaan dengan data pengeluaran dan penerimaan pengeluaran selama satu bulan. Dengan cara melihat satu persatu nominal dari rekening Koran apakah sama dengan data yang ada.

Selain itu praktikan juga membantu KUAK memasukkan jumlah nasabah yang telah dikumpulkan oleh agen agen supervisor beserta dengan bagian persenan yang didapatkan oleh masing-masing supervisor. Supervisor adalah bagian marketing yang mengetuai agen-agen dalam mencari nasabah atau pemegang polis, satu supervisor bisa memegang 5-10 agen. Disini para agen dan supervisor mendapatkan fee atau pun bagian 10 % apabila mereka mendapatkan nasabah atau pemegang saham. Dan apabila mereka dapat mencapai target tertentu akan mendapatkan hadiah seperti laptop, motor, mobil bahkan jalan-jalan keliling eropa. Bahkan salah satu supervisor ada yang berpenghasilan 200 juta dalam setahun dan memenangkan hadiah jalan-jalan ke Eropa dikarenakan ia banyak menarik nasabah untuk bergabung kedalam AJB Bumiputera 1912.

f. Membuat surat jatuh tempo untuk para pemegang polis

Disini praktikan bertugas membuat surat jatuh tempo pembayaran premi kepada para nasabah menggunakan komputer. Di dalam computer sudah ada bentuk dan contoh dari isi surat jatuh tempo. Praktikan hanya mengganti nama nasabah, alamat nasabah dan tanggal jatuh tempo premi lebih dari 300 surat praktikan buat. Setelah itu surat di cetak dan ditandatangani oleh KUAK. Setelah semua surat telah ditandatangani praktikan bertugas menstempel logo bumiputera kedalam surat satu

persatu. Setelah semua sudah di stempel barulah dimasukkan kedalam amplop satu persatu dan setelah selesai diberikan kepada bagian staff lain untuk dikirimkan melalui kantor pos.

### **C. Kendala yang di Hadapi**

Selama menjalani PKL, banyak hal yang dipraktikan, termasuk kendala yang praktikan ketemui di tempat praktek kerja. Kendala tersebut terjadi karena ketidaksiapan praktikan dalam menghadapi situasi baru, sehingga dibutuhkan waktu untuk penyesuaian baik dalam lingkungan maupun pekerjaan. Kendala tersebut antara lain :

#### 1. Kendala dari dalam sendiri

##### a. Belum terbiasa dalam perkerjaan

Hal ini praktikan rasakan ketika memasukkan data kedalam website, saat belum terbiasa sering terjadi kesalahan dalam hal pengetikkan dan penempatan. Apabila salah satu data salah maka semua data yang telah di input akan hilang dan mengulang dari awal. Hal tersebut memperlambat proses kerja dan membuang waktu

##### b. Kurang terampil dalam menggunakan media printer

Hal ini terjadi karena printer yang digunakan berbeda dari ukuran biasanya. Ukuran sera kertas yang digunakan juga berbagai macam, sehingga terjadi salah cetak pada saat pencetakan

## 2. Kendala dari luar

### a. Tidak adanya tempat tetap yang disediakan bagi praktikan

Ketiadaan tempat tetap membuat praktikan bingung pada saat pekerjaan telah selesai karena tidak memiliki tempat tetap pada saat bekerja

### b. Polusi dan kemacetan

Karena kantor AJB Bumiputera terletak di Tanjung Priok dan sangat dekat dengan pelabuhan sehingga kemacetan yang terjadi sangat parah sehingga menghambat perjalanan berangkat ke kantor maupun perjalanan pulang. Serta polusi yang amat parah sehingga praktikan beberapa hari tidak masuk karena sakit gangguan pernapasan.

## 3. Kendala perusahaan

### a. Adanya selisih Rp. 80 juta dibagian keuangan

Pada saat praktikan akan selesai melakukan praktik kerja lapangan ada masalah yang terjadi di bagian keuangan. Yaitu selisih Rp. 80 juta pada pengeluaran dan pendapatan.

### b. Perpindahan kantor

Pada saat praktikan 17 hari menjalani praktik kerja lapangan kantor AJB Bumiputera 1912 cabang Tanjung Priok berpindah tempat dari sebelumnya di Jl. Yos Sudarso Jakarta Utara berpindah ke Ruko Megah Enggano di Jl. Raya enggano Jakarta Utara, Berjarak 1,5 km dari kantor sebelumnya. Hal ini membuat kantor offline selama 2 hari sehingga para agen tidakbisa mengajukan surat pengajuan karena internet belum terpasang. Selain itu juga banyak nasabah yang

tidak mengetahui perpindahan kantor sehingga tidak bisa melakukan kegiatan transaksi yang ingin dilakukan.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Hambatan yang praktikan hadapi tidak membuat praktikan menjadi kurang baik dalam bekerja. Justru hal ini menjadi pembelajaran agar praktikan mampu menghadapi kendala-kendala tersebut. Bagaimanapun diperlukan usaha untuk mencapai tujuan yang ingin kita capai. Berikut ini adalah cara yang praktikan lakukan dalam menghadapi kendala yang praktikan temui dilapangan.

##### **1. Kendala dari dalam diri sendiri**

###### **a. Belum terbiasa dalam perkerjaan**

Seiring berjalannya waktu praktikan mampu melakukan tugas memasukan data kedalam website resmi AJB Bumiputera dengan baik dan minim akan kesalahan. Hal ini dikarenakan karena praktikan berlatih dan belajar dari kesalahan-kesalahan yang telah praktikan lakukan.<sup>2</sup> Belajar adalah suatu proses yang memungkinkan timbulnya atau berubahnya suatu tingkah laku sebagai hasil terbentuknya respon utama, dengan syarat bahwa perubahan atau munculnya perilaku baru itu bukan disebabkan oleh adanya kematangan atau adanya perubahan sementara karena suatu hal sedangkan berlatih adalah <sup>3</sup>proses yang sistematis dari berlatih atau bekerja yang dilakukan secara berulang ulang, dengan kian hari kian

---

<sup>2</sup> Noehi Nasution

<sup>3</sup> Harsono (1988:101)

menambah jumlah beban latihan atau pekerjaannya. Dengan kedua hal tersebut masalah yang di hadapi praktikan terselesaikan.

b. Kurang terampil dalam menggunakan media printer

Praktikan bercerita mengenai hal tersebut kepada karyawan Administrasi Produksi yang ada disana. Kemudian, karyawan tersebut mengajarkan dan mempraktikan bagaimana cara menggunakan printer yang benar. mengajar adalah suatu kegiatan mengorganisasikan (mengatur) lingkungan sebaik-baiknya dan menghubungkannya dengan anak didik, sehingga terjadi proses belajar didik. Mengajar merupakan suatu kegiatan yang disengaja yang dilakukan untuk membantu siswa dalam proses belajarnya.

2. Kendala dari luar

a. Tidak adanya tempat tetap yang disediakan bagi praktikan

Setelah Praktik kerja lapangan berlangsung seminggu pihak kantor menyediakan tempat duduk sementara ditempat marketing yang jarang dating. Namun, jika marketing tersebut hadir praktikan pindah tempat ke meja dan bangku kosong lainnya.

b. Polusi dan kemacetan

Tiada daya yang dapat praktikan lakukan untuk mengatasi kendala ini melainkan dengan tetap menumbuhkan rasa semangat untuk bekerja. Hal ini praktikan lakukan agar praktikan tidak merasa lebih terbebani secara moril dan menjaga nama baik universitas.

### 3. Kendala Perusahaan

#### a. Adanya selisih Rp. 80 juta dibagian keuangan

Disini perusahaan mencari bersama-sama letak kesalahan dibagian keuangan tersebut. Namun akhir dari masalah tersebut praktikan kurang mengetahui dikarenakan praktikan sudah selesai menyelesaikan tugas praktik kerja lapangan sebelum masalah terpecahkan dan terselesaikan.

#### b. Perpindahan kantor

Solusi untuk masalah ini adalah para agen tetap mengumpulkan surat pengajuan namun baru bisa praktikan kerjakan 2 hari kemudian. Dan para nasabah diberikan surat pemberitahuan bahwa kantor AJB Bumiputera 1912 cabang Tanjung Priok telah berpindah serta nomor telepon yang baru sehingga para nasabah mengetahui dan mudah untuk menghubungi ataupun mendatangi kantor.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kesimpulan dari kegiatan PKL yang praktikan lakukan di Kantor AJB Bumiputera cabang Tanjung Priok adalah sebagai berikut :

1. AJB Bumiputera merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang asuransi jiwa. Perusahaan ini didirikan untuk menjadi salah satu solusi bagi masyarakat yang ingin menginvestasikan uangnya sekaligus untuk memproteksi dirinya dalam hal pendidikan maupun kesehatan
2. AJB Bumiputera merupakan asuransi yang terpercaya terbukti dengan banyaknya pengajuan polis setiap harinya, hal ini membuktikan bahwa integritas dan kinerja AJB Bumiputera dipercaya oleh masyarakat.
3. Program Praktek Kerja Lapangan dapat menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terkait, seperti universitas, perusahaan serta praktikan itu sendiri.

## **B. Saran**

### 1. Untuk praktikan selanjutnya :

Agar mampu menguasai keadaan yang paling utama adalah harus menguasai teori mengingat masuknya praktikan ke dunia kerja sesungguhnya dapat diartikan sebagai masuknya civitas akademika ke dalam pengalaman ilmu pengetahuan yang lebih jauh dari lembaga pendidikan sehingga memerlukan modal yang matang sebelum terjun ke dalam praktik langsung.

### 2. Untuk Kantor AJB Bumiputera

Agar dikemudian tetap memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang ingin menimba pengalaman secara langsung di dalam dunia kerja yang selanjutnya.

### 3. Untuk Universitas Negeri Jakarta

Praktikkan sempat merasa kesulitan dalam mencari tempat untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan. Hal ini dirasakan sangat menyulitkan terutama bagi rekan-rekan yang tidak memiliki referensi tempat PKL, praktikkan menyarankan kepada pihak Universitas Negeri Jakarta agar bekerja sama dengan perusahaan-perusahaan yang dapat dijadikan tempat PKL.



<b>Hari, tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
Jumat, 21 Juni 2013	Hari pertama masuk Praktik Kerja lapangan. Perkenalan dengan seluruh staff dan jajaran karyawan AJB Bumiputera cabang Tanjung Priok dan penempatan kerja.
Senin, 24 Juni 2013	Belajar memasukan data pengajuan polis kedalam website resmi AJB Bumiputera diajarkan dan didampingi oleh karyawan tetap bagian anminidtrasi produksi.
Selasa, 25 Juni 2013	Belajar mencetak pengajuan polis yang sudah dimasukkan kedalam website menggunakan printer.
Rabu, 26 Juni 2013	Memulai pekerjaan menginput data pengajuan polis kedalam website yaitu, data calon pemegang polis, pekerjaan calon pemegang polis, rumah calon pemegang polis, data calon tertanggung, data asuransi, data penerima santunan, data keterangan kesehatan, data dokumen pemeriksaan kesehatan, data polis lain dan penyertaan calon pemegang polis dan calon tertanggungtanpa didampingi
Kamis, 27 Juni 2013	Mengeprint data yang telah diinput kedalam website untuk diserahkan dan dicatatkan kekantor pusat sebelum menjadi polis
Jumat, 28 Juni 2013	Mengecek pengajuan polis yang diajukan oleh agen apakah telah sesuai dan memenuhi persyaratan
Senin, 1 Juli 2013	Mengarsipkan surat pengajuan yang telah ditanda tangani untuk dikirim ke kanwil
Selasa, 2 Juli 2013	Menginput data pengajuan polis yaitu, data calon pemegang polis, pekerjaan calon pemegang polis, rumah calon pemegang polis, data calon tertanggung, data asuransi, data penerima santunan, data keterangan kesehatan, data dokumen pemeriksaan kesehatan, data polis lain dan penyertaan calon pemegang polis dan calon tertanggungpolis kedalam

	website
Rabu, 3 Juli 2013	Mengeprint data yang telah diinput kedalam website untuk diserahkan dan dicatatkan kekantor pusat sebelum menjadi polis
Kamis, 4 Juli 2013	Mengarsipkan surat pengajuan yang telah ditanda tangani untuk dikirim ke kanwil
Jumat, 5 Juli 2013	Mengecek pengajuan polis yang diajukan oleh agen apakah telah sesuai dan memenuhi persyaratan
Senin, 8 Juli 2013	Menginput data pengajuan polis yaitu, data calon pemegang polis, pekerjaan calon pemegang polis, rumah calon pemegang polis, data calon tertanggung, data asuransi, data penerima santunan, data keterangan kesehatan, data dokumen pemeriksaan kesehatan, data polis lain dan penyertaan calon pemegang polis dan calon tertanggungpolis kedalam website
Selasa, 9 Juli 2013	Kantor offline karena pindah kantor, sehingga hanya membantu penempatan berkas-berkas
Rabu, 10 Juli 2013	Kantor offline karena pindah kantor, sehingga hanya membantu penempatan berkas-berkas
Kamis, 11 Juli 2013	Memfotocopy polis-polis yang telah jadi untuk diarsipkan
Jumat, 12 Juli 2013	Mengecek pengajuan polis yang diajukan oleh agen apakah telah sesuai dan memenuhi persyaratan
Senin, 15 Juli 2013	Membantu pekerjaan bagian kepala Administrasi dan keuang mengecek apakah pengeluaran dan pemasukan sesuai dengan transkip dari Bank
Selasa, 16 Juli 2013	Membantu pekerjaan bagian kepala Administrasi dan Keuangan untuk memasukan data pengajuan polis yang telah dicapai agen kedalam komputer

Rabu, 17 Juli 2013	Izin sakit
Kamis, 18 Juli 2013	Izin sakit
Jumat, 19 Juli 2013	Menginput data pengajuan polis yaitu, data calon pemegang polis, pekerjaan calon pemegang polis, rumah calon pemegang polis, data calon tertanggung, data asuransi, data penerima santunan, data keterangan kesehatan, data dokumen pemeriksaan kesehatan, data polis lain dan penyertaan calon pemegang polis dan calon tertanggungpolis kedalam website
Senin, 22 Juli 2013	Mengeprint data yang telah diinput kedalam website untuk diserahkan dan dicatatkan kekantor pusat sebelum menjadi polis
Selasa, 23 Juli 2013	Memfotocopy polis-polis yang telah jadi untuk diarsipkan sekaligus perpisahan mengikuti kegiatan buka bersama

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI  
PT. ASURANSI JIWA BERSAMA BUMIPUTERA 1912  
CABANG TANJUNG PRIOK JAKARTA UTARA

Nama Praktikan : Nailussa'adah  
Nomor Registrasi : 8105108127  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Jurusan : Ekonomi & Administrasi


Setuju untuk ujian

Menyetujui,

Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi


  
Dr. Saparudin, S.E, M.Si  
NIP. 197701152005011001

Pembimbing

  
Dra. Tuty Sariwulan, M.Si  
NIP. 195807221986032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi

  
Nurdin Hidayat, MM, M.Si  
NIP. 196610302000121001

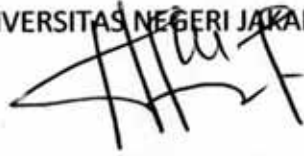
Seminar Pada Tanggal 23-12-2013

# LEMBAR PENGESAHAN UMUM

KETUA JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji



8/1/14

Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 19720114199802002

Dosen Penguji

Tanda Tangan

Tanggal



8/1/14

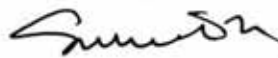
Dicky Iranto, SE, M.Si

NIP. 1971061220012110004

Dosen Pembimbing

Tanda Tangan

Tanggal



8/1/14

Dra. Tutu Sariwulan, SE, M.Si

NIP. 195807221986032001

Nomor : 272/BP/TPR-SDM/VI/2013  
Lamp. : -  
Perihal : **Persetujuan Izin Praktik Kerja Lapangan**

Jakarta, 24 Juni 2013

Kepada Yth.

Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka  
J a k a r t a


Berdasarkan surat permohonan dari Universitas Negeri Jakarta No.4103/UN39.12/PL/2013 tanggal 17 Juni 2013 perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan, dengan ini kami sampaikan bahwa Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan tersebut kami setujui.

Adapun Mahasiswa yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan di AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Jakarta Tanjung Priok adalah sebagai berikut :

1. Nailussa'adah
2. Dwi Rahmawati

Praktik Kerja Lapangan tersebut dimulai tanggal 24 Juni 2013 s/d 23 Juli 2013 (1 bulan).  
Demikian kami sampaikan, terima kasih atas kerjasamanya.

AJB Bumiputera 1912  
Kantor Cabang Jakarta Tanjung Priok



bumiputera  
proven over time  
Sukir, S.Pd. AAAI-J  
Kepala Cabang

Tembusan :

1. Kantor Wilayah Jakarta 1
2. Arsip

## SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Keuangan AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Tanjung Priok menerangkan bahwa :

Nama : Nailussa'adah  
NIM : 8105108127  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Ekonomi & Administrasi

Telah mengikuti Program Praktik Lapangan pada AJB Bumiputera Kantor Cabang Tanjung Priok dari tanggal 21 Juni-23 Juli 2013

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Juli 2013

**AJB. Bumiputera 1912**

**Kantor Cabang Tanjung Priok**



Wita Rositawati  
Kepala Adm. & Keu.



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](http://www.unj.ac.id/fe)

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

Nama : Nailussa'adah  
No. Registrasi : 8109108127  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi, koPerasi non reguler 2010  
Tempat Praktik : AJB Bumiputera cab. TJ-Priok  
Alamat Praktik/Telp : Ruko Enggano Megah no. 7E

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 21 Juni 2013	1.	
2.	Senin, 24 Juni 2013	2.	
3.	Selasa, 25 Juni 2013	3.	
4.	Rabu, 26 Juni 2013	4.	
5.	Kamis, 27 Juni 2013	5.	
6.	Jumat, 28 Juni 2013	6.	
7.	Senin, 1 Juli 2013	7.	
8.	Selasa, 2 Juli 2013	8.	
9.	Rabu, 3 Juli 2013	9.	
10.	Kamis, 4 Juli 2013	10.	
11.	Jumat, 5 Juli 2013	11.	
12.	Senin, 8 Juli 2013	12.	
13.	Selasa, 9 Juli 2013	13.	
14.	Rabu, 10 Juli 2013	14.	
15.	Kamis, 11 Juli 2013	15.	

Jakarta, 23 JULI 2013

Penilai,  
**bumiputera**   
proven over time

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan





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 : Nailussa'adah  
No. Registrasi : 8105108127  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi Non Reguler 2010  
Tempat Praktik : AJB Bumiputera cab. TJ. Priok  
Alamat Praktik/Telp : Ruko Enggano Megah no.7E

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 12 Juli 2013	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Senin, 15 Juli 2013	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Selasa, 16 Juli 2013	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Rabu, 17 Juli 2013	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Kamis, 18 Juli 2013	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Jumat, 19 Juli 2013	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Senin, 22 Juli 2013	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Selasa, 23 Juli 2013	8. <u>[Signature]</u>	
9.		9.....	
10.		10.....	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 23 JULI 2013

Penilai,

[Signature]  
Wita Rositawati

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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

...2... SKS

Nama : Nailussa'adah  
No.Registrasi : 8105108127  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi non reguler 2010  
Tempat Praktik : AJB Bumiputera cab TJ Priok  
Alamat Praktik/Telp : Ruko Enggano Megah No.7E

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	83	1. Keterangan Penilaian : Skor    Nilai    Predikat 80-100    A    Sangat baik 70-79    B    Baik 60-69    C    Cukup 55-59    D    Kurang  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;"> <math display="block">\frac{833}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83,3</math> </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">83</td> <td style="text-align: center;">DELAPAN PULUH TIGA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	83	DELAPAN PULUH TIGA	Angka bulat	huruf
83	DELAPAN PULUH TIGA						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	80					
3	Sikap dan Kepribadian	84					
4	Kemampuan Dasar	84					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	82					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	83					
8	Aktivitas dan Kreativitas	82					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	85					
Jumlah		833.....					

Jakarta, 23 JULI 2013

Penilai,

bumiputera  
proven over time

(.....)

Wita Rositawati  
Kepala Adm. & Keu.

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**DATA CALON PEMEGANG POLIS**

Nomor SP :

ID Pemegang Polis :  Tanggal Pengisian SP :  -  -

Sebutan (Tn,Ny,Nn,Ps) :  Jenis Kelamin :  1 = Laki - Laki 2 = Perempuan

Nama Lengkap :

Gelar Depan :  Gelar Belakang :

Tempat Lahir :  Tanggal Lahir :  -  -

Nama Ibu Kandung :

Bukti Identitas :  1 = KTP 2 = SIM 3 = Paspor Nomor Identitas :

Warga Negara :  1 = WNI 2 = WNA Status :  1 = Kawin 2 = Belum Kawin 3 = Janda/Duda

E-mail :

Nomor Telepon/HP (wajib diisi) :  -

**Pekerjaan**

Status/Jabatan :

Nama Lembaga/Perusahaan :

Alamat :

RT :  RW :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota/Kabupaten :  Kode Pos :

Nomor Telpn (wajib diisi) :  -  Nomor Fax :

Propinsi :

**Rumah**

Alamat :

RT :  RW :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota/Kabupaten :  Kode Pos :

Propinsi :

Nomor Telepon :  -

Tempat Bayar Premi :  1 = Kantor AJB Bumiputera 1912 2 = Alamat Pekerjaan 3 = Rumah 4 = Bank

Mengambil Asuransi Atas Jiwa Tertanggung :  1 = Sama dengan Calon Pemegang Polis 2 = Tidak sama dengan Calon Pemegang Polis

Wajib diisi oleh pemilik dana (orang tua/suami/anak kandung/badan hukum) :

Nomor NPWP :

Pekerjaan Orang Tua/Suami/Anak Kandung :

Nama Lembaga/Jenis Usaha :

Penghasilan Kotor Per Tahun :  Rp<10 juta  Rp25 juta - Rp50 juta  Rp75 juta - Rp100 juta  Rp200 juta - Rp300 juta  Rp>500 juta  
 Rp10 juta - Rp25 juta  Rp50 juta - Rp75 juta  Rp100 juta - Rp200 juta  Rp300 juta - Rp500 juta

Sumber Dana (Bisa dipilih lebih dari satu) :  Gaji  Bonus/Insentif/Komisi  Usaha Pribadi (sebutkan) : \_\_\_\_\_  
 Hasil investasi (sebutkan) : \_\_\_\_\_  Lain - lain (sebutkan) : \_\_\_\_\_

Tujuan Penggunaan Dana : \_\_\_\_\_

Nama Bank : \_\_\_\_\_ No. Rek :



**N PETUGAS PENUTUP**



ig bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

lasarkan pengamatan Saya Calon Tertanggung berada dalam keadaan sehat walafiat tidak sedang menderita u penyakit, tidak memiliki kelainan phisik maupun mental dan mempunyai kebiasaan hidup yang baik.

menjelaskan secara rinci dan benar tentang macam asuransi ini kepada Calon Pemegang Polis dan Tertanggung.

asarkan pengamat Saya jumlah Uang pertanggungan yang dikehendaki oleh Calon Pemegang Polis termasuk -polis lain yang dimiliki sesuai dengan nilai ekonomi dari Calon Tertanggung

telah melihat dan meneliti kartu identitas Calon Pemegang Polis/Tertanggung berdasarkan (KTP).

bersedia menanggung segala akibatnya bila ternyata pernyataan ini tidak benar.

20

Mengetahui, Tanda Tangan Petugas Penutup

( ..... ) ( ..... )

Kepala Cabang Nama Jelas

**AGEN**

nomor Agen	:	<input type="text"/>
nama Agen	:	<input type="text"/>
nomor Atasan Agen	:	<input type="text"/>
nama Atasan Agen	:	<input type="text"/>
kode Blok Produksi	:	<input type="text"/> Kode Unit Penutup <input type="text"/> Kode KC Penutup <input type="text"/>
	:	<input type="text"/>
Calon PemPol	:	<input type="text"/>
Calon Tertanggung	:	<input type="text"/>
Uang Pertanggungan	:	<input type="text"/>
Premi	:	<input type="text"/>
Asuransi	:	<input type="text"/> .....



Kepada Yth.  
TN.TEGUH SANTOSO  
Pemegang Polis Nomor 213102721165

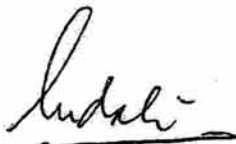
Atas nama manajemen, perkenankan kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada Bapak/Ibu yang sudah berkenan mempercayakan perlindungan keluarga, dengan bergabung menjadi peserta/pemegang polis Bumiputera.

Bumiputera merupakan asuransi jiwa nasional pertama di Indonesia, didirikan di Magelang pada 12 Februari 1912, dan menjadi satu-satunya perusahaan berbentuk Mutual (non Perseroan Terbatas) di Indonesia.

Kami persilakan untuk segera meneliti persyaratan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban, baik yang tercantum dalam Syarat-syarat Umum Polis, maupun Syarat-syarat Khusus Polis; untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan di kemudian hari.

Jika membutuhkan penjelasan lebih lanjut, kami persilakan untuk menghubungi petugas kami di Kantor Bumiputera terdekat.

Kepuasan Bapak/Ibu merupakan kebahagiaan kami untuk terus memberikan pelayanan yang terbaik.



**MADJDI ALI**  
Direktur Utama

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

NOMOR POLIS : 213102721165

Berdasarkan Surat Permintaan Asuransi Jiwa dari :

Nama : TN.TEGUH SANTOSO  
Pekerjaan : KARYAWAN  
PT.JICT  
Alamat : JL.ROROTAN II KOMP.PERLA RT.003/004, KOJA, JAKARTA UTARA, -  
(Selanjutnya disebut Pemegang Polis)  
Badan dan Pemegang Polis mengadakan perjanjian asuransi jiwa atas jiwa dari :

Nama : TN.TEGUH SANTOSO  
Tempat Lahir : JAKARTA  
Tanggal Lahir : 25 November 1978 Umur : 35 Tahun  
Pekerjaan : KARYAWAN  
PT.JICT  
Alamat : JL.ROROTAN II KOMP.PERLA RT.003/004, KOJA, JAKARTA UTARA, -

(Selanjutnya disebut Tertanggung)

Perjanjian ini berlaku sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Rincian Polis, Syarat syarat Umum Polis dan Anggaran Dasar Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 yang terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari polis ini.

Pemegang Polis

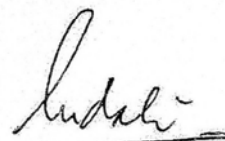
Diterbitkan di Jakarta, 20 NOVEMBER 2011

(TN.TEGUH SANTOSO)

PEMANG POLIS INI ADALAH ANGGOTA MENURUT ANGGARAN  
DASAR BAB III PASAL 7

**JKPP20130007690 / 213102721165**

www.bumiputera.com



MADJDI ALI  
Direktur Utama

bumiputera  
proven over time

Direktorat Jenderal Pajak



2011/113 1517  
Rp206000  
29350 199096  
P201578

Nomor Polis : 213102721165  
Nama Pemegang Polis : TN.TEGUH SANTOSO  
Nama Tertanggung : TN.TEGUH SANTOSO  
Alamat Tertanggung : JL.ROROTAN II KOMP.PERLA RT.003/004, KOJA, JAKARTA UTARA, -

Tempat/Tanggal Lahir : JAKARTA / 25 November 1978  
Umur Tertanggung : 35 Tahun  
Macam Asuransi : MITRA CERDAS  
TANPA PEMERIKSAAN DOKTER  
TANPA HAK PEMBAGIAN LABA  
Mulai/Masa Asuransi : 19 NOVEMBER 2013 Selama 12 Tahun  
Uang Pertanggungan : Rp. 100.000.000,00

JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA SEBELUM 19-11-2025 KEPADA YANG DITUNJUK DIBAYAR SANTUNAN SEBESAR UANG PERTANGGUNGAN, AKUMULASI DANA, DAN DANA KELANGSUNGAN BELAJAR SESUAI TABEL.

JIKA TERTANGGUNG HIDUP SAMPAI TANGGAL 19-11-2025 DIBAYARKAN DANA KELANGSUNGAN BELAJAR DAN SELISIH ANTARA REALISASI HASIL PENGEMBANGAN DANA DENGAN PERHITUNGAN PENGEMBANGAN DANA YANG MENGGUNAKAN BUNGA GARANSI HINGGA HABIS KONTRAK.

DANA KELANGSUNGAN BELAJAR DIBAYAR TANGGAL :		
19-11-2019	19-11-2022	19-11-2025
RP. 25.000.000,00	RP. 25.000.000,00	RP. 125.000.000,00

Premi Dasar : Rp. 14.450.000,00  
Jumlah Premi : Rp. 14.450.000,00

DIBAYAR SETIAP TANGGAL 19 NOVEMBER SELAMA 12 TAHUN ATAU SAMPAI AKHIR TAHUN POLIS JIKA TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA.

Yang ditunjuk untuk menerima santunan :

1. NY.RIRIN WIDIASTUTI Istri
2. REVITA ILAFI Anak
3. LAZUARDI IMANI Anak



1. Masa Observasi:
  - a. Polis ini dikenakan masa percobaan selama 2 tahun sejak polis diterbitkan, dengan ketentuan :

Tahun Pertama	60 % dari benefit kematian
Tahun Kedua	80 % dari benefit kematian
Tahun Ketiga dan seterusnya	100 % dari benefit kematian
  - b. Perkecualian masa percobaan tidak berlaku (santunan tetap dibayar 100 %) dalam hal tertanggung meninggal karena :
    - Kecelakaan
    - Penyakit yang oleh Dinas Kesehatan setempat dinyatakan sebagai wabah untuk daerah tempat Tertanggung meninggal dunia
2. Akumulasi Dana, Hak Pembagian Laba, dan Investasi:
  - a. Syarat-syarat Umum Polis Pasal 7 tentang Nilai Tunai dan segala istilahnya tidak berlaku dan diganti dengan istilah akumulasi dana
  - b. Akumulasi Dana adalah akumulasi premi tabungan yang dikembangkan berdasarkan hasil investasi riil selama masa asuransi
  - c. Akumulasi dana polis ini digaransi dengan hasil investasi minimal sebesar 4,5 % per tahun secara efektif atau sebesar 0,37 % per bulan secara majemuk
  - d. Jika pembayaran premi berhenti dan telah melampaui batas leluasa, maka:
    - Pemegang Polis dapat menarik hasil pengembangan dana yang ada
    - Jika hasil pengembangan dana tidak diambil maka dana yang ada tetap dikembangkan paling lama hingga akhir masa asuransi
    - Tidak ada Dana Kelangsungan Belajar dan santunan meninggal
  - e. Syarat-syarat Umum Polis Pasal 16 tentang Pembagian Surplus atau Laba tidak berlaku untuk polis ini
3. Pengambilan Dana Kelangsungan Belajar
  - a. Pengambilan Dana Kelangsungan Belajar dapat dilakukan pada saat jatuh tempo atau sesudah jatuh tempo
  - b. Apabila Dana Kelangsungan Belajar tidak diambil pada saat jatuh tempo maka dana tersebut akan dikembangkan sesuai hasil investasi riil
  - c. Jika Tertanggung meninggal dunia sebelum habis kontrak, Dana Kelangsungan Belajar dapat diambil secara sekaligus bersamaan dengan santunan meninggal
4. Polis ini tidak berlaku Ketentuan Pasal 9 Ayat 2 Syarat-syarat Umum Polis.

5. Tabel Akumulasi Dana dan Santunan Meninggal:

Bulan/Tahun	Minimal Akumulasi Dana (Dengan Pengambilan DKB)	Minimal Santunan Meninggal (Dengan Pengambilan DKB)
11/2014	6.242.830,00	106.242.830,00
11/2015	19.247.991,00	119.247.991,00
11/2016	32.838.384,00	132.838.384,00
11/2017	47.040.345,00	147.040.345,00
11/2018	61.881.394,00	161.881.394,00
11/2019	52.390.290,00	152.390.290,00
11/2020	67.472.086,00	167.472.086,00
11/2021	83.232.564,00	183.232.564,00
11/2022	74.702.263,00	174.702.263,00
11/2023	90.788.098,00	190.788.098,00
11/2024	107.597.796,00	207.597.796,00
11/2025	0,00	225.000.000,00

CATATAN PEMBAYARAN  
KLAIM DANA KELANGSUNGAN BELAJAR & BEASISWA

Nomor Polis : 213102721165  
Nama Pemegang Polis : TN.TEGUH SANTOSO  
Nama Tertanggung : TN.TEGUH SANTOSO

DKB KE	TANGGAL PEMBAYARAN dan NO KAS	JUMLAH PEMBAYARAN	KANTOR BAYAR	TTD. PENERIMA	TTD & STEMPEL PC
D.1					
D.2					
D.3					

**Pasal 1**

Dalam Syarat-syarat Umum ini yang dimaksud dengan :

Badan	: ASURANSI JIWA BERSAMA BUMIPUTERA 1912.
Badan Perwakilan Anggota	: Selanjutnya disingkat BPA, merupakan lembaga tertinggi di AJB Bumiputera 1912 yang menentukan pokok-pokok kebijakan AJB Bumiputera 1912.
Dewan Komisaris	: Lembaga yang melakukan pengawasan dan memberi nasehat atas pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan AJB Bumiputera 1912 yang dilakukan oleh Direksi.
Direksi	: Lembaga yang menjalankan usaha AJB Bumiputera 1912.
Anggota	: Pemegang Polis yang berkewarganegaraan Indonesia secara perorangan maupun selaku pengurus yang mewakili badan hukum atau lembaga yang tunduk pada hukum Indonesia dan mempunyai kontrak Asuransi Jiwa dengan AJB Bumiputera 1912.
Polis	: Surat Perjanjian yang memuat Perjanjian Asuransi Jiwa antara Pemegang Polis dengan Badan.
Pemegang Polis	: Seseorang atau suatu Lembaga yang mengadakan Perjanjian Asuransi Jiwa dengan Badan atau yang menggantikannya.
Tertanggung	: Seseorang yang atas jiwanya dikaitkan dengan pembayaran jaminan atau Santunan.
Yang Ditunjuk	: Seseorang atau suatu Lembaga yang namanya tercantum dalam Polis yang ditunjuk untuk menerima pembayaran Santunan dari Badan.
Uang Pertanggungan	: Sejumlah Uang yang tercantum dalam Polis yang pembayarannya dikaitkan dengan hidup matinya tertanggung.
Incontestable Period	: Periode dimana pihak Perusahaan tidak dapat meninjau ulang keabsahan kontrak asuransi.
Klaim	: Tuntutan yang diajukan karena haknya telah terpenuhi.
Jaminan	: Uang Pertanggungan yang akan dibayarkan jika tertanggung masih hidup pada saat masa asuransinya berakhir.
Santunan	: Uang Pertanggungan yang akan dibayarkan jika tertanggung meninggal dunia sebelum masa asuransinya berakhir.
Nilai Tunai	: Sejumlah uang yang besaran nilainya ditentukan secara aktuarial oleh Badan berdasarkan perjanjian dalam Polis.
Reversionary Bonus	: Yaitu pembagian atas laba yang diperoleh Badan.
Premi	: Sejumlah uang yang wajib dibayar oleh Pemegang Polis kepada Badan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam Polis dan menjadi syarat diperolehnya manfaat Asuransi jiwa.
Pinjaman Polis	: Pinjaman dana yang dapat diberikan oleh Badan kepada Pemegang Polis yang besarnya tergantung dari Nilai Tunai.
Pinjaman Premi Otomatis	: Pinjaman yang diberikan oleh Badan untuk membayar Premi yang tertunda dengan jaminan Nilai Tunai.

**Pasal 2**

SURAT PERHINTAAN ASURANSI JIWA

1. Mereka yang bermaksud mengadakan perjanjian asuransi jiwa dengan Badan, wajib mengisi dan menandatangani formulir Surat Permintaan Asuransi jiwa yang disediakan untuk keperluan itu dan kemudian mengirimkannya kepada Badan.
2. Surat Permintaan Asuransi jiwa yang diisi dengan lengkap dan benar menjadi dasar perjanjian asuransi jiwa antara Badan dengan Pemegang Polis.
3. Jika kemudian ternyata bahwa keterangan-keterangan yang dinyatakan dalam Surat Permintaan Asuransi Jiwa dan / atau Laporan Pemeriksaan Kesehatan tidak benar atau palsu, sedang perjanjian asuransi telah berjalan, maka perjanjian asuransi tidak berlaku atau batal demi hukum.

**Pasal 3**

MULAI BERLAKUNYA ASURANSI

Perjanjian Asuransi ini mulai berlaku sejak tanggal diterbitkan Polis dan kewajiban membayar premi pertama sudah dipenuhi.

**Pasal 4**

INCONTESTABLE PERIOD

1. Badan tidak dapat meninjau ulang keabsahan kontrak asuransi setelah perjanjian asuransi berjalan 3 (tiga) tahun.
2. Ketentuan dalam ayat 1 (satu) pasal ini juga berlaku dalam hal pemulihan polis dan penambahan uang pertanggungan.

**Pasal 5**

PEMBAYARAN PREMI

1. Premi asuransi adalah premi tahunan dan dengan persetujuan Badan dapat dibayarkan dengan cara setengah tahunan, triwulanan atau bulanan. Dalam hal-hal tertentu Premi dibayarkan tunggal atau sekaligus.
2. Uang premi harus dibayar di muka di Kantor Pusat Badan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Badan.
3. Jika karena sesuatu hal pengutipan atau penagihan premi tidak dilakukan tepat pada waktunya oleh Badan, tidak membebaskan kewajiban Pemegang Polis untuk membayar premi kepada Badan.
4. Premi yang dibayar setelah melewati tanggal jatuh temponya dikenakan bunga yang ditentukan oleh Badan.

**Pasal 6**

MASA LELUASA (GRACE PERIOD)

1. Untuk membayar premi lanjutan diberi masa leluasa tiga puluh hari terhitung mulai tanggal jatuh temponya, atau satu bulan kalender jika mulai asuransinya tanggal satu.
2. Jika tertanggung meninggal dalam masa leluasa semua tunggakan premi beserta bunga akan dikurangkan dari santunan.
3. Jika tertanggung meninggal dunia setelah masa leluasa, santunan tidak akan dibayarkan.

**Pasal 7**

NILAI TUNAI

1. Bagi Polis-polis tertentu jika premi dibayar secara terus menerus maka Polis akan mempunyai Nilai Tunai yang saat dan besarnya ditentukan oleh Badan berdasarkan teknis asuransi (Aktuarial).
2. Daftar Nilai Tunai tercantum pada Polis ini.

**Pasal 8**

MEGHENTIKAN PEMBAYARAN PREMI DAN POLIS SELUM MENYEMPUNAI NILAI TUNAI

1. Jika tunggakan premi tidak dilunasi di dalam masa leluasa, sedang Polisnya belum mempunyai Nilai Tunai, maka polis asuransi otomatis menjadi batal.
2. Jika Polis Asuransi dalam keadaan batal, Pemegang Polis tidak berhak menerima pengembalian premi atau pembayaran dalam bentuk apapun.

3. Jika Tertanggung meninggal dunia sedang polisnya dalam keadaan batal Badan bebas dari kewajiban membayar Santunan kepada yang ditunjuk.

**Pasal 9**

1. Jika pembayaran premi dihentikan dan / atau tunggakan premi tidak dilunasi dalam masa leluasa, sedang Polisnya telah mempunyai Nilai Tunai, maka Pemegang Polis dapat memilih salah satu pilihan di bawah ini :
  - a. Menerima Nilai Tunai.  
Pemegang Polis dapat memperoleh Nilai Tunai dan/atau hak lainnya yang ada, setelah dikurangi dengan kewajiban lain, bila ada.
  - b. Mengubah polis menjadi Asuransi Ekawaktu (Asuransi Meninggal). Mengubah Polis menjadi Asuransi Ekawaktu dengan Uang Pertanggungansan Tetap seperti semula, masa asuransi dan besarnya manfaat pada akhir masa asuransi bila ada, ditentukan berdasarkan Nilai Tunai.
  - c. Mengubah polis menjadi Polis Bebas Premi.  
Mengubah Polis menjadi asuransi bebas premi dengan masa asuransi tetap atau lebih pendek dan besarnya santunan ditentukan berdasarkan Nilai Tunai.
  - d. Menerima Pinjaman Premi Otomatis.  
Pemegang Polis menerima Pinjaman dari Badan untuk membayar premi yang tertunda dengan jaminan Nilai Tunai dan selanjutnya polis tetap berlaku.
2. Jika Pemegang Polis tidak menyatakan pilihannya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, maka otomatis berlaku ketentuan ayat 1 huruf d Pasal ini.
3. Jika selama berlangsungnya Pinjaman Premi Otomatis tersebut, Nilai Tunai menjadi lebih kecil dari Premi yang tertunggak beserta bunga, maka Pinjaman Premi Otomatis akan berhenti dan Polis menjadi batal.
4. Jika terjadi klaim dan polisnya masih berlaku maka manfaat yang dibayarkan akan dikurangi dengan Jumlah Pinjaman Premi Otomatis beserta bunga.

**Pasal 10**

SYARAT-SYARAT PEMULIHAN POLIS

1. Polis kadarluasa atau polis Bebas Premi dapat dipulihkan di dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak polis asuransi menjadi batal atau Bebas Premi atas permintaan tertulis dari Pemegang Polis.
2. Polis kadarluasa dan polis Bebas Premi dapat dipulihkan selama masa asuransinya belum berakhir sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sebelum masa asuransinya berakhir.
3. Untuk pemulihan ini diperlukan surat pernyataan kesehatan atau pemeriksaan kesehatan atas diri tertanggung sesuai ketentuan underwriting yang ditetapkan oleh Badan, sedang biaya pemeriksaan kesehatan menjadi beban pemegang polis sepenuhnya.
4. Pemulihan ini harus disertai dengan pelunasan semua tunggakan premi berikut bunganya. Diterima atau ditolaknya permintaan pemulihan polis tergantung pada pertimbangan Badan.
5. Pemulihan Polis dapat dilakukan apabila jenis produk asuransi sebagaimana tercantum dalam polis masih dipasarkan pada saat pemulihan.
6. Polis yang dipulihkan berlaku kembali sejak tanggal yang tercantum dalam surat pemberitahuan secara tertulis oleh Badan kepada Pemegang Polis, berdasarkan permintaan dan syarat-syarat pemulihan yang telah disampaikan.

**Pasal 11**

PINJAMAN POLIS

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

2. Pemegang Polis dapat mengajukan permohonan Pinjaman Polis yang besarnya maksimum 80 % (delapan puluh per seratus) dari Nilai Tunai yang dijadikan jaminan dengan dikenakan bunga pada tingkat bunga yang wajar.
3. Peminjam berkewajiban untuk membayar angsuran dan bunga Pinjaman Polisnya sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Perjanjian Pinjaman Polis.
4. Jika pada suatu saat, sisa pinjaman polis beserta bunganya sama dengan atau lebih besar dari Nilai Tunai yang dijadikan jaminan, maka pada saat itu polis otomatis menjadi batal.
5. Jika pada saat pembayaran Santunan atau Nilai Tunai masih terdapat sisa pinjaman polis, maka sisa pinjaman beserta bunganya akan dikurangkan dari pembayaran tersebut.

**Pasal 12**

PEMBAYARAN JAMINAN ATAU SANTUNAN

1. Apabila Tertanggung meninggal dunia, yang berhak menerima Santunan adalah Yang Ditunjuk dan dalam hal Yang Ditunjuk juga sudah meninggal dunia, yang berhak adalah Ahli Waris tertanggung yang ditetapkan Pengadilan.
2. Jaminan atau Santunan akan dibayarkan sesudah bahan-bahan yang diperlukan lengkap diterima oleh Badan.
3. Pembayaran Jaminan atau Santunan dilakukan di Kantor Pusat Badan atau di tempat lain yang ditetapkan oleh Badan.
4. Dalam hal Santunan dibayarkan kepada beberapa orang, maka kuitansi harus ditandatangani bersama-sama oleh yang berkepentingan, selanjutnya Badan bebas dari tanggung jawab tentang pembagian diantara mereka.
5. Jaminan atau Santunan yang diminta sesudah jatuh temponya tidak mendapat bunga, ganti rugi maupun selisih akibat perubahan nilai tukar mata uang.

**Pasal 13**

BAHAN-BAHAN UNTUK MENGAJUKAN PERMINTAAN JAMINAN/SANTUNAN

1. Syarat permintaan klaim adalah :
  - a. Surat Pengajuan Klaim.
  - b. Polis asli/Polis pengganti.
  - c. Kuitansi pembayaran premi terakhir yang sah.
  - d. Bukti diri Pemegang Polis.
2. Jika meninggal, selain persyaratan tersebut, harus dilengkapi :
  - a. Bukti diri Tertanggung.
  - b. Bukti diri Yang Ditunjuk.
  - c. Kartu Keluarga Tertanggung.
  - d. Surat Keterangan/Akta Kematian dari Pamongpraja setempat dan Surat Keterangan Sebab Kematian dari Dokter dalam hal Tertanggung meninggal dunia dalam perawatan Dokter Rumah Sakit.
  - e. Surat bukti mengenai kecelakaan diri dari yang berwajib termasuk Surat Keterangan dari Dokter, dalam hal Tertanggung meninggal dunia karena kecelakaan.
  - f. Hasil otopsi dari yang berwajib jika diperlukan.
  - g. Isian formulir yang disediakan Badan
  - h. Surat kuasa ahli waris kepada Badan untuk memintakan medical record/riwayat penyakit dari dokter atau rumah sakit.
  - i. Surat Keterangan Kematian dari yang berwenang dilegalisir minimal oleh Konsul Jenderal R.I., dalam hal Tertanggung meninggal di luar negeri.
3. Badan berhak meminta bahan-bahan lain jika dipandang perlu dalam hubungannya dengan permintaan jaminan/Santunan.
4. Jangka waktu pengajuan permintaan Santunan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak Tertanggung meninggal dunia, diluar jangka waktu tersebut Badan berhak menolak permintaan Santunan.

**Pasal 14**

- Badan akan membayar Nilai Tunai kepada yang ditunjuk, jika Asuransinya telah mempunyai Nilai Tunai dan Tertanggung meninggal dunia akibat:
  - Bunuh diri dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak mulai asuransi atau sejak pemulihan polis.
  - Dihukum mati oleh Lembaga Peradilan yang berwenang.
  - Terlibat dalam perkelahian dan tidak sebagai orang yang mempertahankan diri.
  - Perbuatan kejahatan yang dilakukan oleh Tertanggung.
  - Xecelakaan segala benruk penerbangan non komersil dimana Tertanggung pada saat itu bertindak selaku pilot/awak dan tidak membayar Premi Tambahan Aviiasi sesuai ketentuan.
- Badan bebas dari kewajibannya untuk membayar Santunan dan apapun juga kepada yang ditunjuk, jika Tertanggung meninggal dunia karena melibatkan diri dalam perbuatan kekerasan, pemberontakan, huru-hara, pengacauan atau perbuatan teror.
- Badan bebas dari kewajibannya untuk membayar Santunan dan apapun juga kepada yang ditunjuk, jika Tertanggung meninggal dunia akibat perbuatan yang dilakukan dengan sengaja atau keterlibatan oleh salah satu dari mereka yang berkepentingan dalam Polis ini (Pemegang Polis/Yang Ditunjuk).

**Pasal 15**

- Dalam keadaan Luar Biasa (Force Majeur) seperti bencana alam, keadaan perang atau krisis ekonomi nasional Direksi dapat mengambil keputusan atau tindakan yang dalam keadaan biasa seharusnya mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris atau BPA terlebih dahulu.
- Keputusan atau tindakan pada ayat 1 (satu) tersebut harus diberitahukan kepada anggota Dewan Komisaris dan / atau Anggota BPA selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) minggu sejak Keputusan Direksi.
- Keputusan atau tindakan tersebut di atas harus dipertanggungjawabkan dalam Sidang BPA berikutnya yang terdekat.

**Pasal 16**

- Polis dengan hak pembagian laba mempunyai hak atas laba dalam bentuk Reversionary Bonus.
- 80% (delapan puluh per seratus) dari laba bersih Badan merupakan Hak Pemegang Polis yang akan dibagikan sebagai Reversionary Bonus.
- Hak Reversionary Bonus mulai berlaku setelah polis berjalan 2 (dua) tahun dan polis masih tetap berlaku, kecuali Polis Bebas Premi.
- Reversionary Bonus dibayarkan pada saat pembayaran klaim.

**Pasal 17**

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

**Pasal 18**

**PENGGANTIAN PEMEGANG POLIS**

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

**Pasal 19**

**HAK ANGGOTA BUMIPUTERA 1912 DALAM PEMILIHAN ANGGOTA BPA**

- Setiap Anggota yang Polisnya aktif/berlaku mempunyai hak untuk memilih anggota BPA dalam tiap pemilihan BPA.
- Yang dapat dipilih menjadi Anggota BPA hanya anggota Bumiputera 1912 yang polisnya masih aktif/berlaku dan sudah berjalan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun serta kontrak asuransinya belum berakhir dalam masa 5 (lima) tahun berikutnya.

**Pasal 20**

**TEMPAT KEDUDUKAN**

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



**ANGGARAN DASAR  
ASURANSI JIWA BERSAMA BUMIPUTERA 1912**

**MUKADIMAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

Bahwa dengan dilandasi niat yang tulus ikhlas serta itikad baik untuk turut serta meningkatkan kesejahteraan para anggota Persatoean Goeroe-Goeroe Hindia Belanda (PGHB) pada awalnya, maka oleh tiga orang guru Hindia Belanda yaitu Mas Ngabei Dwidjosewojo, Mas Karto Hadi Soebroto, dan Mas Adimidjojo, didirikanlah suatu perkumpulan yang bergerak dibidang asuransi jiwa dengan nama Onderlinge Levensverzekering Maatschappij Persatoean Goeroe-Goeroe Hindia Belanda yang disingkat OLMij PGHB pada tanggal 12 Februari 1912 Magelang.

Namanya kemudian berubah menjadi Oimij Boemi Poetera pada 7 November 1914, selanjutnya berubah menjadi Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 pada tanggal 29 oktober 1966 Bahwa OLMij PGHB yang didirikan dengan Akta Notaris De Hont yang berkedudukan di Yogyakarta sah menurut hukum sejak berdirinya sebagai suatu bentuk usaha untuk melakukan perbuatan hukum perdata sebagaimana hak dan kewajiban Perseroan Terbatas yang sah sebagai badan hukum berdasarkan Pasal 10 keputusan Kerajaan Belanda Tanggal 28 Maret 1870 No. 2 Stb. 64 sesuai Surat Sekretaris Gubernur Jenderal Hindia Belanda tanggal 6 April 1915.

Kemudian beberapa kali mengalami perubahan dan namanya berubah menjadi Maskapai Asuransi Djiwa Boemi Poetra 1912 yang Anggaran Dasarnya disahkan oleh Dewan Komisaris Pertanggoengan Djiwa menurut ketetapan tanggal 29 juni 1956 Nomor 94/451.7. Kemudian mengalami perubahan menjadi Anggaran Dasar 1967 yang disahkan oleh Direktorat Perasuransian Departemen Keuangan RI tanggal 9 Desember 1966 No. D.A.D./05/66 didaftarkan dikantor Pengadilan Negeri Jakarta No. 1782 dimuat dalam Berita Negara tanggal 12 Desember 1967 Nomor 99.

Bahwa OLMij PGHB didirikan tanpa modal. Adapun Dana Operasional yang didapat adalah bantuan dari Pemerintah Hindia Belanda yang diberikan setiap bulan sebesar 300 (tiga ratus) Gulden dari bulan Oktober 1913 sampai dengan akhir tahun 1923 Bahwa bidang usaha jasa perasuransian jiwa adalah bidang usaha yang berupaya menanggulangi risiko kerugian finansial yang dihadapi oleh anggota masyarakat dan sekaligus sebagai lembaga penghimpun dana masyarakat, sehingga berpotensi sebagai sarana penunjang dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur.

Bahwa sebagai badan usaha yang lahir di masa pergerakan nasional yang bertujuan meningkatkan derajat ekonomi bangsa. Maka Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 senantiasa terus berupaya meningkatkan usahanya secara sehat dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta norma-norma yang berlaku dalam industri asuransi.

Bahwa Rapat Anggota yang diadakan pertama kali pada tanggal 7 Nopember 1914 di Semarang dihadiri oleh semua anggota OLMij PGHB. Dalam perkembangannya, Rapat anggota tidak mungkin diselenggarakan sehingga diambil kebijaksanaan untuk mengganti Rapat Anggota menjadi Rapat Majelis Perwakilan Anggota pada tahun 1955 yang dalam perkembangannya pada tahun 1966 berubah menjadi Badan Perwakilan Anggota yang merupakan lembaga tertinggi di Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.

Bahwa Badan Perwakilan Anggota sebagai lembaga tertinggi di Perusahaan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 dalam Sidang Luar Biasa pada tanggal 3 Nopember 1984, tanggal 6 September 1993, tanggal 28 Agustus 1995, tanggal 29 Nopember 1995, tanggal 31 Juli 1996,

tanggal 15 Agustus 1998 dan tanggal 19 Juni 2006, telah memutuskan serta mengesahkan perubahan Anggaran Dasar Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 sehingga dalam diharapkan memenuhi tuntutan kemajuan zaman serta dapat menjadi landasan bagi penyelenggaraan usaha bagi Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912. Dengan mempelajari perkembangan intern perusahaan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 dan dunia perasuransian di Indonesia, serta mengantisipasi berbagai kendala, ancaman dan peluang yang diperhitungkan akan dihadapi oleh Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 dalam awal abad ke 21, maka pada tanggal 23 Mei 2008 Badan Perwakilan Anggota Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 mengadakan Sidang Luar Biasa dan telah memutuskan dan mengesahkan Anggaran Dasar Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 yang baru, sebagai hasil perubahan dari Anggaran Dasar Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.

**BAB I  
PERATURAN UMUM**

**Pasal 1  
Nama Perusahaan**

- 1) Perusahaan ini bernama Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 (dalam bahasa Inggris : Bumiputera 1912 Mutual Life Insurance Company) yang merupakan kelanjutan dari Onderlinge Levensverzekering Maatschappij (OLMij) "Boemi Poetera" Badan Hukum, selanjutnya disingkat AJB Bumiputera 1912.
- 2) Onderlinge Levensverzekering Maatschappij (ol. Mij) "Boemi Poetera" kelanjutan dari Onderlinge Levensverzekering Maatschappij Persatuan Guru Hindia Belanda (OL Mij PGHB) yang didirikan pada tanggal dua belas bulan Februari tahun seribu sembilan ratus dua belas (12-2-1912) di Magelang, Indonesia.

**Pasal 2  
Tempat Kedudukan**

- 1) AJB Bumiputera 1912 berkedudukan di Jakarta dan apabila dianggap perlu, dapat dipindahkan ke tempat lain.
- 2) AJB Bumiputera 1912 dapat membuka kantor perwakilan di tempat-tempat yang dipandang perlu.

**Pasal 3  
Asas, Tujuan dan Usaha**

- 1) AJB Bumiputera 1912 berasaskan Pancasila.
- 2) AJB Bumiputera 1912 bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan anggota beserta keluarganya dan ikut serta dalam membangun Bangsa dan Negara menuju masyarakat Indonesia yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- 3) AJB Bumiputera 1912 menyelenggarakan kegiatan usaha asuransi jiwa dalam arti yang seluas-luasnya, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 4  
Prinsip Pengelolaan**

- 1) AJB Bumiputera 1912 bersifat Usaha Bersama (Mutual) dan dikelola dengan prinsip-prinsip dasar yang berlaku pada konsep dan praktek Good Corporate Governance, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 2) Usaha Bersama sebagaimana tersebut ayat (1) pada hakekatnya adalah kebersamaan para Pemegang Polis AJB Bumiputera 1912.

**Pasal 5**

**Organ Perusahaan**

- 1) Organ AJB Bumiputera 1912 terdiri dari Badan Tertinggi dan Pengurus.
- 2) Badan Tertinggi AJB Bumiputera 1912 adalah Badan Perwakilan Anggota.
- 3) Pengurus AJB Bumiputera 1912, yaitu Dewan Komisaris dan Direksi.

**BAB II**  
**MODAL**

**Pasal 6**

**Modal**

OL Mij PGHB berdiri tanggal 12 Februari 1912 tanpa modal dasar.

**BAB III**

**KEANGGOTAAN AJB BUMIPUTERA 1912**

**Pasal 7**

**Keanggotaan dan tanda anggota AJB Bumiputera 1912**

- 1) Anggota AJB Bumiputera 1912 adalah pemegang polis yang berkewarganegaraan Indonesia secara perorangan maupun selaku pengurus yang mewakili badan hukum atau lembaga yang tunduk pada hukum Indonesia dan mempunyai kontrak asuransi jiwa dengan AJB Bumiputera 1912.
- 2) Pemegang polis produk Syariah dan unit link atau sejenisnya bukan anggota AJB Bumiputera 1912.
- 3) Polis-polis yang dimiliki sebagaimana ketentuan tersebut pada ayat (1) pasal ini merupakan tanda anggota.
- 4) Setiap anggota AJB Bumiputera 1912, memiliki hak atas Reversionary Bonus sebagaimana tercantum dalam polis masing-masing.
- 5) Setiap anggota AJB Bumiputera 1912, mempunyai hak memilih dan dipilih menjadi anggota BPA dalam setiap pemilihan anggota BPA untuk daerah pemilihan dimana yang bersangkutan berdomisili.

**BAB IV**

**BADAN PERWAKILAN ANGGOTA**

**Pasal 8**

**Kedudukan dan Kewenangan BPA**

- 1) Badan Perwakilan Anggota, selanjutnya disingkat BPA merupakan lembaga tertinggi di AJB Bumiputera 1912 yang menentukan Pokok-pokok Kebijakan AJB Bumiputera 1912.
- 2) BPA mengangkat dan memberhentikan Dewan Komisaris dan Direksi.
- 3) Dalam melaksanakan tugasnya, BPA dibantu oleh Sekretariat BPA.

**Pasal 9**

**Susunan BPA**

- 1) BPA terdiri dari Ketua dan Anggota.
- 2) Anggota BPA terdiri dari Anggota BPA yang mewakili Pemegang Polis

sesuai Daerah Pemilihan.

- 3) Anggota BPA yang mewakili pemegang polis dipilih dari dan oleh anggota AJB Bumiputera 1912.
- 4) Salah seorang diantara anggota BPA dipilih dalam Sidang BPA untuk menjadi Ketua.
- 5) Ketua BPA dipilih oleh Sidang BPA untuk masa jabatan 5 (lima) tahun sepanjang yang bersangkutan masih menjadi anggota BPA.

**Pasal 10**

**Daerah Pemilihan**

- 1) Daerah Pemilihan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. Wilayah I Sumatera Bagian Utara meliputi Provinsi Nangroe Aceh Darussalam dan Sumatera Utara.
  - b. Wilayah II Sumatera Bagian Tengan meliputi Provinsi Sumatera Barat, Riau dan Kepulauan Riau.
  - c. Wilayah III Sumatera Bagian Selatan meliputi Provinsi Sumatera Selatan, Jambi, Lampung, Bengkulu dan Bangka Belitung.
  - d. Wilayah IV DKI Jakarta.
  - e. Wilayah V Jawa Bagian Barat meliputi Provinsi Jawa Barat dan Banten.
  - f. Wilayah VI Jawa Bagian Tengah meliputi Provinsi Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta.
  - g. Wilayah VII Jawa Bagian Timur meliputi Provinsi Jawa Timur.
  - h. Wilayah VIII Bali dan Nusa Tenggara meliputi Provinsi Bali, NTT dan NTB.
  - i. Wilayah IX Kalimantan meliputi Provinsi Kalimantan Selatan, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur dan Kalimantan Tengah.
  - j. Wilayah X Sulawesi meliputi Provinsi Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara dan Gorontalo.
  - k. Wilayah XI Maluku meliputi Provinsi Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.
- 2) Setiap Daerah Pemilihan sebagaimana dimaksud ayat (1) sebanyak-sebanyaknya diwakili oleh 3 (tiga) orang.
- 3) Perubahan Jumlah Daerah Pemilihan dan komposisi keterwakilan pemegang polis asuransi kumpulan ditentukan dalam Sidang BPA.

**Pasal 11**

**Pemilihan Anggota BPA**

- 1) Pemilihan Anggota BPA diselenggarakan oleh Panitia Pemilihan Anggota BPA.
- 2) Panitia Pemilihan Anggota BPA terdiri dari unsur BPA yang tidak mengikuti pemilihan, Direksi, Karyawan AJB Bumiputera 1912 dan unsur independen yang diusulkan Direksi.
- 3) Panitia Pemilihan Anggota BPA disahkan dalam Sidang BPA.
- 4) Anggota AJB Bumiputera 1912 yang memiliki polis lebih dari 1 (satu) hanya memiliki 1 (satu) hak suara dalam pemilihan Anggota BPA.
- 5) Yang dapat dipilih menjadi anggota BPA yang mewakili pemegang polis adalah anggota AJB Bumiputera 1912 yang polisinya masih aktif dan berlaku, serta sudah berjalan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebelum pemilihan dilaksanakan, dan kontrak asuransinya belum akan berakhir dalam masa 5 (lima) tahun berikutnya.
- 6) Pemilihan anggota BPA baru untuk mengganti sejumlah anggota BPA yang jangka waktunya sudah berakhir.
- 7) Tatacara Pemilihan Anggota BPA diatur lebih lanjut dalam Peraturan Perusahaan yang disahkan dalam Sidang BPA.



**Pasal 12**

**Masa Keanggotaan Anggota BPA**

- 1) Masa keanggotaan Anggota BPA adalah 5 (lima) tahun.
- 2) Anggota BPA yang telah habis masa keanggotaannya dapat dipilih kembali.
- 3) Masa keanggotaan Anggota BPA maksimal untuk 2 (dua) periode berturut-turut.

**Pasal 13**

**Keanggotaan BPA / Ketua BPA Berakhir**

- 1) Keanggotaan BPA berakhir, jika :
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Mengundurkan diri;
  - c. Tidak lagi menjadi pemegang polis;
  - d. Tidak lagi berdomisili di daerah pemilihan yang diwakilinya.
  - e. Tidak menghadiri Sidang-sidang BPA 3 kali berturut-turut tanpa alasan yang bisa dipertanggungjawabkan.
  - f. Telah berusia 65 tahun
- 2) Ketua BPA berakhir, jika :
  - a. Mengundurkan diri.
  - b. Tidak lagi menjadi Anggota BPA.

**Pasal 14**

**Anggota BPA Pengganti**

- 1) Jika seorang anggota BPA berakhir masa keanggotaannya sebelum masa jabatannya berakhir, maka kedudukannya kan digantikan oleh calon pengganti dari daerah pemilihan yang sama, yang memperoleh suara terbanyak urutan berikutnya dalam periode pemilihan yang sama.
- 2) Jika tidak terdapat calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diadakan pemilihan kembali dengan cara sesuai ketentuan pada pasal 11 ayat (1).
- 3) Anggota BPA Pengganti tersebut meneruskan masa keanggotaan dari Anggota BPA yang digantikannya.
- 4) Anggota BPA Pengganti disahkan dalam Sidang BPA.

**Pasal 15**

**Rangkap Jabatan BPA**

- 1) Anggota BPA dapat merangkap 1 (satu) jabatan anggota Dewan Komisaris AJB Bumiputera 1912.
- 2) Anggota BPA tidak dapat merangkap jabatan di badan-badan usaha di lingkungan AJB Bumiputera 1912.

**BAB V**

**SIDANG BADAN PERWAKILAN ANGGOTA**

**Pasal 16**

**Jenis – jenis Sidang BPA**

- 1) Sidang BPA adalah Sidang Tahunan dan Sidang Luar Biasa.
- 2) Sidang Tahunan BPA adalah sidang BPA yang diadakan dua kali dalam setahun yang pertama selambat-lambatnya pada bulan Desember dan yang kedua selambat-lambatnya bulan Juli tahun berikutnya.
- 3) Sidang Luar Biasa BPA adalah sidang BPA yang diadakan sewaktu-waktu bila diperlukan.

**Pasal 17**

**Sidang Tahunan BPA**

- 1) Sidang Tahunan BPA pertama selambat-lambatnya pada bulan Desember tahun berjalan, membahas :
  - a. Laporan Direksi mengenai jalannya Perusahaan dalam tahun berjalan sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
  - b. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan untuk tahun yang akan datang.
  - c. Hal-hal strategis yang dipandang perlu.
- 2) Sidang Tahunan BPA kedua selambat-lambatnya bulan Juli tahun berikutnya membahas :
  - a. Pengesahan neraca dan perhitungan laba/rugi tahun sebelumnya.
  - b. Penetapan pembagian laba.
  - c. Menentukan Akuntan Publik yang memeriksa laporan keuangan AJB Bumiputera 1912 tahun buku berjalan.
  - d. Hal-hal strategis yang dipandang perlu.
- 3) Direksi menyampaikan undangan Sidang Tahunan BPA sebagaimana ayat (1) dan ayat (2) diatas, berikut bahan-bahan yang akan dibahas dalam Sidang tersebut dan harus dikirim kepada Anggota BPA selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal sidang.
- 4) Sidang tahunan BPA adalah sah dan dapat mengambil keputusan jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota BPA termasuk anggota BPA yang diwakili secara sah.
- 5) Putusan Sidang Tahunan BPA dituangkan dalam suatu risalah sidang yang diketahui oleh anggota BPA yang hadir dan ditandatangani oleh Pimpinan Sidang untuk selanjutnya diakta notarialkan.

**Pasal 18**

**Sidang Luar Biasa BPA**

- 1) Direksi dan/atau Dewan Komisaris dapat meminta untuk diadakan Sidang Luar Biasa BPA.
- 2) Sidang Luar Biasa BPA dapat juga diadakan atas permintaan sekurang-kurangnya 1/3 (sepertiga) dari jumlah anggota BPA.
- 3) Permintaan Sidang Luar Biasa BPA diajukan secara tertulis kepada ketua BPA melalui sekretariat BPA disertai alasannya.
- 4) Apabila permintaan Sidang Luar Biasa BPA disetujui, ketua BPA mengundang anggota BPA untuk menghadiri Sidang Luar Biasa BPA.
- 5) Undangan Sidang Luar Biasa BPA harus sudah dikirim ke anggota BPA selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal sidang.
- 6) Apabila permintaan Sidang Luar Biasa BPA ditolak, ketua BPA menyampaikan secara tertulis beserta alasan-alasannya.
- 7) Apabila tidak tercapai kesepakatan untuk menyelenggarakan Sidang Luar Biasa BPA, alasan-alasan dimintainya Sidang Luar Biasa BPA, dapat diagendakan pada Sidang Tahunan BPA pada tahun buku yang bersangkutan.
- 8) Sidang Luar Biasa BPA adalah sah jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota BPA termasuk anggota BPA yang diwakili secara sah.
- 9) Sidang Luar Biasa BPA adalah sah dan dapat mengambil keputusan apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota BPA yang hadir.
- 10) Putusan Sidang Luar Biasa BPA dituangkan dalam suatu risalah sidang yang diketahui oleh anggota BPA yang hadir dan ditandatangani oleh Pimpinan Sidang untuk selanjutnya diakta notarialkan.

**Pasal 19**

**Pimpinan Sidang BPA**

- 1) Sidang Tahunan dan Sidang Luar Biasa BPA dipimpin oleh ketua BPA, dalam hal ketua BPA berhalangan sidang dipimpin oleh salah seorang anggota BPA yang hadir dipilih oleh anggota sidang.
- 2) Pemilihan Pimpinan Sidang dilakukan dengan cara musyawarah dan mufakat, jika cara musyawarah dan mufakat tidak tercapai, pemilihan dilakukan dengan cara pemungutan suara.

**Pasal 20**

**Hak Suara Anggota BPA**

- 1) Setiap anggota BPA mempunyai 1(satu) hak suara dalam Sidang Tahunan maupun dalam Sidang Luar Biasa BPA.
- 2) Dalam hal seorang anggota BPA berhalangan hadir dalam sidang dapat memberikan kuasa kepada anggota BPA yang lain untuk mengeluarkan suara/pendapat atas namanya dalam Sidang Tahunan/ Sidang Luar Biasa BPA.
- 3) Seorang anggota BPA hanya dapat mewakili 1 (satu) orang anggota lainnya.

**Pasal 21**

**Keputusan Sidang BPA**

- 1) Segala keputusan baik dalam Sidang Tahunan maupun dalam Sidang Luar Biasa BPA diambil berdasarkan hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan untuk mencapai mufakat.
- 2) Apabila telah diusahakan tidak juga tercapai kata sepakat, maka akan diadakan pemungutan suara. Khusus mengenai diri seorang dilakukan pemungutan suara secara tertulis.
- 3) Apabila dalam pemungutan suara sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) diperoleh suara yang sama, maka diadakan pemungutan suara ulang sampai tercapai jumlah suara yang dapat menentukan untuk mengambil keputusan.
- 4) Ringkasan hasil keputusan sidang BPA diumumkan dalam 2 (dua) media cetak nasional dan melalui website AJB Bumiputera 1912.

**Pasal 22**

**Hak Anggota BPA**

Anggota BPA berhak atas uang representasi sebagai penghargaan dalam jumlah yang wajar dan ditetapkan dalam sidang BPA.

**BAB VI**

**DEWAN KOMISARIS**

**Pasal 23**

**Kedudukan dan Susunan Dewan Komisaris**

- 1) Dewan Komisaris adalah badan yang melakukan pengawasan dan memberi nasehat atas pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan AJB Bumiputera 1912 yang dilakukan oleh Direksi.
- 2) Anggota dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Sidang BPA.
- 3) Dewan Komisaris berjumlah 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang.

- 4) Dalam hal Dewan Komisaris berjumlah tiga orang, maka satu orang berasal anggota BPA dan dua orang berasal dari kalangan independen.
- 5) Dalam hal Dewan Komisaris berjumlah lima orang, maka dua orang berasal anggota BPA dan tiga orang berasal dari kalangan independen.
- 6) Salah seorang diantara anggota Dewan Komisaris tersebut diangkat oleh Sidang BPA menjadi Ketua Dewan Komisaris merangkap anggota dengan sebutan Komisaris Utama.
- 7) Anggota Dewan Komisaris tidak diperbolehkan merangkap jabatan pada jabatan yang berada dibawah Direksi.
- 8) Dalam menajalankan tugasnya Dewan Komisaris dibantu oleh Sekretariat dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Ayat (3) Anggaran Dasar ini.

**Pasal 24**

**Syarat dan Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris**

- 1) Syarat untuk menjadi anggota Dewan Komisaris :
  - a. Tidak ada hubungan keluarga baik derajat ke atas dan ke bawah maupun ke samping sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris dan atau Direksi yang telah ada.
  - b. Mempunyai pengetahuan yang luas tentang kegiatan usaha perasuransian di Indonesia.
  - c. Memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan yang ditentukan oleh lembaga pembina dan pengawas perusahaan perasuransian.
- 2) Khusus untuk anggota Dewan Komisaris dari kalangan Independen harus memenuhi kriteria sebaga berikut:
  - Syarat Formal
    - a. Mampu melakukan pembuatan hukum.
    - b. Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang bersalah menyebabkan perusahaan dinyatakan pailit.
    - c. Tidak pernah dipidana karena merugikan negara.
    - d. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan BPA, Komisaris dan Direktur.
    - e. Tidak bekerja rangkap sebagai Direktur di perusahaan lainnya yang terafiliasi dengan AJB Bumiputera 1912.
    - f. Bebas dari segala kepentingan dan kegiatan bisnis atau hubunganlain yang dapat diinterpretasikan akan menghalangi atau mengurangi kemampuan komisaris independen untuk bertindak dan berfikir independen demi kepentingan AJB Bumiputera 1912.
  - Kriteria dan Kompetensi
    - a. Memiliki Integritas dan kejujuran.
    - b. Memahami seluk beluk pengelolaan bisnis dan atau keuangan perusahaan.
    - c. Memiliki wawasan yang luas dan kemampuan berfikir strategis.
    - d. Memiliki komitmen dan konsisten dalam melakukan profesinya sebagai komisaris independen.
    - e. Memiliki kemampuan untuk berfikir obyektif dan independen secara Profesional.
- 3) Masa Jabatan anggota Dewan Komisaris adalah 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak BPA untuk memberhentikan nya sewaktu-waktu.
- 4) Setelah masa jabatannya berakhir anggota Dewan Komisaris dapat diangkat kembali.

- 5) Masa Jabatan Dewan Komisaris maksimal adalah 2 (dua) periode berturut-turut.
- 6) Keanggotaan Dewan Komisaris berakhir, apabila:
  - a. Masa jabatan berakhir;
  - b. Mengundurkan diri;
  - c. Anggota Komisaris yang berasal dari BPA berakhir jabatannya apabila berakhir masa keanggotaan BPA.
  - d. Meninggal dunia;
  - e. Tidak mampu menjalankan tugasnya;
  - f. Telah mencapai usia 65 tahun;
- 7) Jika seorang anggota Dewan Komisaris meninggal Dunia atau tidak mampu menjalankan tugasnya, mengundurkan diri, atau diberhentikan oleh BPA sebelum masa jabatannya berakhir, maka untuk mengganti anggota Dewan Komisaris tersebut, BPA mengangkat anggota Dewan Komisaris Pengganti.
- 8) Anggota Dewan Komisaris Pengganti tersebut meneruskan masa jabatan dari anggota yang digantikannya.

#### **Pasal 25**

##### **Tugas, Kewajiban, Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**

- 1) Dewan Komisaris mengawasi pelaksanaan kerja dan pengelolaan anggaran AJB Bumiputera 1912 yang dilakukan Direksi serta menyampaikan hasil penilaiannya kepada BPA.
- 2) Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat melakukan kunjungan kerja ke kantor-kantor AJB Bumiputera 1912 dalam rangka menjalankan fungsi pengawasannya.
- 3) Dewan komisaris berwenang untuk sewaktu-waktu menanyakan kepada Direksi segala sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan AJB Bumiputera 1912.
- 4) Dewan Komisaris berwenang memberhentikan anggota Direksi untuk sementara bila anggota Direksi yang bersangkutan melakukan tindakan yang bertentangan dengan anggaran Dasar AJB Bumiputera 1912 atau bertentangan dengan maksud dan tujuan Perusahaan atau malalalkan kewajiban dan merugikan Perusahaan.
- 5) Jika pemberhentian untuk sementara anggota Direksi tersebut menimbulkan kekosongan dalam seluruh kepengurusan sehari-hari, maka tugas Direksi untuk sementara dilaksanakan oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
- 6) Selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari setelah peristiwa tersebut, Dewan Komisaris harus meminta Sidang Luar Biasa BPA untuk memutuskan tentang pemberhentian sementara itu.
- 7) Sidang Luar Biasa BPA tersebut diselenggarakan atas undangan ketua BPA dan dalam sidang tersebut anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dan akhirnya akan diputuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan terus diberhentikan atau dipulihkan nama baik dan jabatannya.
- 8) Jika tindakan Dewan Komisaris dibenarkan oleh BPA dan anggota Direksi yang bersangkutan diberhentikan, maka BPA mengangkat penggantinya untuk meneruskan masa jabatan yang tersisa.
- 9) Jika tindakan Dewan Komisaris tidak dibenarkan oleh Sidang Luar Biasa BPA, atau Sidang Luar Biasa BPA tidak diselenggarakan dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari sejak tanggal pemberhentian sementara, maka keputusan Dewan Komisaris tentang pemberhentian sementara anggota Direksi yang bersangkutan termasuk semua alasan pemberhentian sementara tersebut kembali memangku jabatannya dan dipulihkan nama baiknya.

- 10) Dewan komisaris atas persetujuan BPA dapat membentuk komite-komite yang berfungsi membantu AJB Bumiputera 1912.
- 11) Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya Dewan Komisaris bertanggung kepada BPA.
- 12) Dewan Komisaris diwajibkan menyusun Pedoman kerja berdasarkan Anggaran Dasar ini dan yang disahkan oleh sidang BPA.
- 13) Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggungjawab secara pribadi terhadap kerugian AJB Bumiputera 1912 yang disebabkan oleh faktor kesiahan pribadi dari yang bersangkutan dalam melakukan tindakan yang menyimpang dari Tata Tertib menurut Anggaran Dasar, dan aturan-aturan yang berlaku di AJB Bumiputera 1912.
- 14) Dalam membantu pelaksanaan tugasnya, dewan Komisaris dapat membentuk komite-komite, antara lain komite Audit, komite Good Corporate Governance, komite Manajemen Risiko dan Investasi, atau komite lain yang dianggap perlu.

#### **Pasal 26**

##### **Hak Dewan Komisaris**

Kepada Dewan Komisaris diberikan honorarium, emolumen dan jaminan hari tua yang besarnya ditentukan oleh Sidang BPA.

#### **Pasal 27**

##### **Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris**

- 1) Rapat Dewan Komisaris diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan satu kali atau sewaktu-waktu jika dipandang perlu.
- 2) Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh ketua Dewan komisaris.
- 3) Dalam hal ketua berhalangan, Rapat dipimpin oleh anggota yang hadir yang dipilih secara musyawarah untuk mufakat oleh anggota yang hadir.
- 4) Apabila diperlukan, Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi untuk hadir dalam Rapat Dewan Komisaris.
- 5) Keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat, dan apabila tidak tercapai kesepakatan, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- 6) Rapat Dewan komisaris sah dan dapat mengambil keputusan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota komisaris.
- 7) Untuk mengambil keputusan terhadap suatu tindakan hukum tertentu yang dilakukan oleh Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, Rapat dapat mengambil keputusan yang sah jika dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) anggota komisaris yang hadir.
- 8) Dewan Komisaris melakukan pengawasan secara langsung maupun melalui evaluasi terhadap laporan berkala yang diterima dari Direksi secara bulanan.
- 9) Keputusan Rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam Risalah Rapat yang diketahui oleh anggota Komisaris dan ditandatangani oleh pimpinan Rapat.

#### **BAB VII**

#### **DIREKSI**

#### **Pasal 28**

##### **Kedudukan dan Susunan Direksi**

- 1) Direksi adalah Badan yang menjalankan usaha AJB Bumiputera 1912.
- 2) Dalam pengertian menjalankan usaha termasuk pengelolaan kekayaan dan melakukan segala tindakan AJB Bumiputera 1912.

- 3) Direksi terdiri atas sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang, salah seorang diantaranya diangkat menjadi Direktur Utama, dalam Sidang BPA.
- 4) Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Sidang BPA.
- 5) Direktur Utama bertindak untuk dan atas nama mewakili AJB Bumiputera 1912 di dalam dan di luar Pengadilan. Apabila Direktur Utama berhalangan, maka sekurang-kurangnya separuh dari jumlah anggota Direksi yang ada bertindak untuk dan atas nama mewakili AJB Bumiputera 1912 di dalam dan di luar Pengadilan.
- 6) Pembagian dan mekanisme kerja anggota Direksi diatur dalam Peraturan tersendiri yang disusun oleh Direksi dengan mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

#### **Pasal 29**

##### **Masa Jabatan Anggota Direksi**

- 1) Masa jabatan Direksi adalah 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak BPA untuk memberhentikan sewaktu-waktu jika Direksi yang bersangkutan melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut:
  - a. Melanggar Anggaran Dasar dan Peraturan Perusahaan.
  - b. Terlibat Tindak Pidana secara langsung maupun tidak langsung.
  - c. Melakukan tindakan yang merugikan perusahaan.
  - d. Tidak aktif melaksanakan tugas sebagai Direksi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut.
- 2) Setelah masa jabatannya berakhir anggota Direksi dapat diangkat kembali.
- 3) Masa jabatan Direksi maksimal adalah untuk 2 (dua) periode secara berturut-turut sejak diangkat sebagai anggota Direksi dalam tingkat yang sama.
- 4) Usia maksimum pada saat pengangkatan pertama sebagai Direksi adalah 60 tahun.
- 5) Syarat untuk menjadi anggota Direksi:
  - a. Warga negara Indonesia dan diutamakan karyawan AJB Bumiputera 1912 yang berprestasi.
  - b. Berjiwa Pancasila dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - c. Tidak ada hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang telah ada sampai dengan 2 (dua) derajat baik ke atas dan kebawah maupun kesamping.
  - d. Mempunyai pengetahuan yang luas tentang kegiatan usaha perasuransian jiwa di Indonesia.
  - e. Memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan yang ditentukan oleh lembaga pembina dan pengawas perusahaan perasuransian.
- 6) Anggota Direksi yang berakhir masa jabatan atau meletakkan jabatan atau meletakkan jabatan wajib membuat memori jabatan.
- 7) Dalam hal seorang anggota Direksi meletakkan jabatan atau berhalangan menjalankan tugasnya, maka Tugas dan Kewajiban Direksi yang bersangkutan untuk sementara dirangkap oleh anggota Direksi yang lain sampai ada ketetapan lain sampai ada ketetapan lain yang ditetapkan oleh Sidang BPA.
- 8) Dalam hal terjadi kekosongan akibat seluruh anggota Direksi tidak dapat melaksanakan tugas dan atau meletakkan jabatan, Dewan Komisaris dapat menjalankan Tugas dan Kewajiban Direksi untuk sementara sampai diselenggarakan Sidang Luar Biasa BPA berikutnya.
- 9) Sidang Luar Biasa BPA mengangkat Direksi Pengganti untuk meneruskan masa jabatan yang tersisa.

#### **Pasal 30**

##### **Tugas, Kewajiban, Wewenang dan Tanggung Jawab Direksi**

- 1) Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggungjawab menjalankan tugas pengelolaan untuk kepentingan dan perkembangan usaha AJB Bumiputera 1912.
- 2) Setiap anggota Direksi bertanggungjawab secara pribadi terhadap kerugian AJB Bumiputera 1912 yang disebabkan oleh fakta kesalahan pribadi dari yang bersangkutan dalam melakukan tindakan yang menyimpang dari Tata Tertib menurut Anggaran Dasar, dan aturan-aturan yang berlaku di AJB Bumiputera 1912.
- 3) Direksi tidak dibenarkan merangkap jabatan pada perusahaan lain di luar lingkungan AJB Bumiputera 1912, kecuali untuk jabatan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan dari Sidang BPA atas usul Dewan Komisaris.
- 4) Setiap anggota Direksi dapat duduk sebagai anggota Dewan Komisaris pada badan usaha di lingkungan AJB Bumiputera 1912, sebanyak-banyaknya 1 (satu) jabatan setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dengan tidak mendapatkan imbalan dalam bentuk apapun dari jabatan tersebut.
- 5) Direksi diperbolehkan mengikat AJB Bumiputera 1912 dengan orang atau Badan lain, akan tetapi diwajibkan memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris dalam hal melakukan tindakan di bawah ini untuk kepentingan AJB Bumiputera 1912:
  - a. Meminjam uang atau meminjamkan uang selain pinjaman polis.
  - b. Mendirikan bangunan;
  - c. Membeli dan mengagunkan tanah bangunan;
  - d. Menjual atau dengan cara lain melepaskan hak atas harta tetap;
  - e. Mendirikan badan usaha baru atau membubarkan badan usaha yang sudah ada.
  - f. Membeli atau menjual saham-saham dalam rangka penyertaan.
  - g. Memberikan garansi ("borgtocht").
- 6) Dalam hal Dewan Komisaris memberikan persetujuan sebagaimana ketentuan ayat (5) di atas, maka Dewan Komisaris ikut bertanggungjawab bersama-sama Direksi apabila perusahaan mengalami kerugian sebagai akibat persetujuan yang diberikan.
- 7) Direksi mempunyai kewajiban menyampaikan laporan mengenai kegiatan usaha AJB Bumiputera 1912 kepada Dewan Komisaris setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- 8) Direksi mempunyai kewajiban untuk menyampaikan Rencana Kerja, Anggaran Perusahaan dan Laporan Tahunan kepada BPA sebagai bahan Sidang Tahunan BPA.
- 9) Direksi dapat menunjuk ahli-ahli dan membentuk Komite-komite guna melaksanakan tugas khusus atas beban Bumiputera 1912 dengan persetujuan Dewan Komisaris.
- 10) Khusus untuk penunjukan ahli-ahli guna melaksanakan tugas dalam jangka waktu pendek (kurang dari 1 tahun) Direksi dapat melakukan penunjukan terlebih dahulu kemudian dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
- 11) Direksi wajib mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dalam hal menyusun dan merubah struktur organisasi AJB Bumiputera 1912.
- 12) Direksi diwajibkan menyusun Pedoman Kerja berdasarkan Anggaran Dasar ini yang terlebih dahulu dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan untuk kemudian disahkan oleh sidang BPA.

**Pasal 31**

**Hak Anggota Direksi**

Kepada anggota Direksi diberikan gaji tiap bulan, emolumen dan jaminan hari tua yang bentuk dan besarnya ditetapkan oleh sidang BPA.

**Pasal 32**

**Tata Tertib Kerja Direksi**

- 1) Rapat-rapat Direksi diadakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan atau bila dipandang perlu.
- 2) Rapat Direksi menentukan keputusan strategis sebagai pelaksanaan Keputusan Sidang BPA mengenai Rencana Kerja dan Anggaran AJB Bumiputera 1912.
- 3) Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dan dalam hal Direktur Utama berhalangan, rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang disepakati.
- 4) Rapat Direksi adalah sah dan berhak untuk mengambil keputusan-keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari ½ (setengah) jumlah anggota Direksi.
- 5) Rapat Direksi untuk mengambil keputusan terhadap suatu tindakan hukum tertentu yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris adalah sah dan dapat mengambil keputusan apabila dihadiri oleh Direktur Utama dan disetujui oleh lebih dari ½ (setengah) dari jumlah anggota Direksi.
- 6) Keputusan Rapat Direksi diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat, dan apabila tidak tercapai kesepakatan, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- 7) Keputusan Rapat Direksi dituangkan dalam suatu Risalah Rapat yang diketahui oleh peserta rapat dan ditandatangani oleh Pimpinan Rapat.

**BAB VIII**

**LAPORAN TAHUNAN**

**Pasal 33**

**Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi**

- 1) Masa Pembukuan AJB Bumiputera 1912 berjalan mulai tanggal 1 (satu) Januari dan berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tiap-tiap tahun.
- 2) Pada akhir setiap masa pembukuan disusun neraca yang memuat penjelasan atas kekayaan dan kewajiban AJB Bumiputera 1912, dan perhitungan laba/rugi, yang memberikan gambaran jelas mengenai hasil usaha selama masa kerja tahun yang bersangkutan.

**Pasal 34**

**Penunjukan Kantor Akuntan Publik**

Sidang BPA menunjuk salah satu dari minimal 3 (tiga) Kantor Akuntan Publik (KAP) yang diusulkan oleh Direksi dan telah disetujui Dewan Komisaris untuk melakukan audit laporan keuangan AJB Bumiputera 1912 untuk setiap tahun buku.

**Pasal 35**

**Pengesahan oleh Sidang Tahunan BPA**

- 1) Sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum Sidang Tahunan BPA

menurut Pasal 17 ayat (3) Anggaran Dasar ini, neraca dan perhitungan laba/rugi harus disampaikan kepada para anggota BPA.

- 2) Pengesahan oleh Sidang BPA atas neraca dan perhitungan laba/rugi memberi pembebasan tanggungjawab sepenuhnya (acquitted and discharged) kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan Direksi dan pengawasan oleh Dewan Komisaris dalam tahun yang bersangkutan.

**BAR IX**

**PEMBAGIAN LABA, DANA CADANGAN DAN KERUGIAN**

**Pasal 36**

**Pembagian Laba**

- 1) AJB Bumiputera 1912 mengeluarkan jenis asuransi dengan hak reversionary bonus dan tanpa hak reversionary bonus.
- 2) Pemegang Polis jenis asuransi dengan hak reversionary bonus atau pembagian laba mendapatkan hak atas reversionary bonus tersebut dimulai pada akhir tahun polis kedua.
- 3) Laba seperti tersebut dalam Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi yang telah disahkan dalam Sidang Tahunan BPA, dibagi sebagai berikut:
  - a. 80 % (delapan puluh persen) untuk para pemegang polis dengan hak pembagian laba.
  - b. 20 % (dua puluh persen) untuk dana-dana cadangan.
- 4) Jika polis ditebus, habis kontrak atau tertanggung meninggal dunia, sehingga harga tunai atau uang pertanggungan harus dibayarkan, maka laba menurut ayat (2) di atas harus dibayarkan kepada yang berhak.

**Pasal 37**

**Dana Cadangan**

- 1) Dana-dana cadangan pada pasal 36 Ayat (3) Sub b di atas terdiri dari:
  - a. Dana Cadangan Umum;
  - b. Dana Jaminan;
  - c. Dana Beasiswa dan Sumbangan.
- 2) Dana Cadangan Umum adalah cadangan yang dibentuk guna menutup kerugian-kerugian yang mungkin terjadi.
- 3) Dana Jaminan adalah dana yang dibentuk untuk menambah jaminan kewajiban AJB Bumiputera 1912 terhadap pemegang polis.
- 4) Dana Beasiswa dan Sumbangan adalah dana yang disediakan untuk memberikan beasiswa dan sumbangan yang bersifat sosial.

**Pasal 38**

**Kerugian**

- 1) Jika AJB Bumiputera 1912 menderita kerugian, maka kerugian pertama-tama akan ditutup dengan Dana Cadangan Umum.
- 2) Jika masih belum cukup, kerugian tersebut akan ditutup dengan Dana Jaminan dan ekuitas lainnya.
- 3) Jika Dana Jaminan tersebut juga tidak dapat menutup kerugian, maka diadakan Sidang Luar Biasa BPA dengan berpedoman pada Pasal 40 guna memutuskan apakah AJB Bumiputera 1912 dilikuidasi atau dilanjutkan berdirinya dengan mempertahankan bentuk usaha bersama atau merubah bentuk badan usaha lainnya.
- 4) Dalam hal AJB Bumiputera 1912 dilanjutkan berdirinya, maka sisa kerugian dibagi secara prorata diantara para anggota AJB Bumiputera 1912 dengan cara-cara yang ditetapkan dalam sidang BPA.



- 3) Direksi terdiri atas sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang, salah seorang diantaranya diangkat menjadi Direktur Utama, dalam Sidang BPA.
- 4) Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Sidang BPA.
- 5) Direktur Utama bertindak untuk dan atas nama mewakili AJB Bumiputera 1912 di dalam dan di luar Pengadilan. Apabila Direktur Utama berhalangan, maka sekurang-kurangnya separuh dari jumlah anggota Direksi yang ada bertindak untuk dan atas nama mewakili AJB Bumiputera 1912 di dalam dan di luar Pengadilan.
- 6) Pembagian dan mekanisme kerja anggota Direksi diatur dalam Peraturan tersendiri yang disusun oleh Direksi dengan mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

#### **Pasal 29**

##### **Masa Jabatan Anggota Direksi**

- 1) Masa jabatan Direksi adalah 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak BPA untuk memberhentikannya sewaktu-waktu jika Direksi yang bersangkutan melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut:
  - a. Melanggar Anggaran Dasar dan Peraturan Perusahaan.
  - b. Terlibat Tindak Pidana secara langsung maupun tidak langsung.
  - c. Melakukan tindakan yang merugikan perusahaan.
  - d. Tidak aktif melaksanakan tugas sebagai Direksi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut.
- 2) Setelah masa jabatannya berakhir anggota Direksi dapat diangkat kembali.
- 3) Masa jabatan Direksi maksimal adalah untuk 2 (dua) periode secara berturut-turut sejak diangkat sebagai anggota Direksi dalam tingkat yang sama.
- 4) Usia maksimum pada saat pengangkatan pertama sebagai Direksi adalah 60 tahun.
- 5) Syarat untuk menjadi anggota Direksi :
  - a. Warga negara Indonesia dan diutamakan karyawan AJB Bumiputera 1912 yang berprestasi.
  - b. Berjiwa Pancasila dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - c. Tidak ada hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang telah ada sampai dengan 2 (dua) derajat baik ke atas dan kebawah maupun kesamping.
  - d. Mempunyai pengetahuan yang luas tentang kegiatan usaha perasuransian jiwa di Indonesia.
  - e. Memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan yang ditentukan oleh lembaga pembina dan pengawas perusahaan perasuransian.
- 6) Anggota Direksi yang berakhir masa jabatan atau meletakkan jabatan atau meletakkan jabatan wajib membuat memori jabatan.
- 7) Dalam hal seorang anggota Direksi meletakkan jabatan atau berhalangan menjalankan tugasnya, maka Tugas dan Kewajiban Direksi yang bersangkutan untuk sementara dirangkap oleh anggota Direksi yang lain sampai ada ketetapan lain sampai ada ketetapan lain yang ditetapkan oleh Sidang BPA.
- 8) Dalam hal terjadi kekosongan akibat seluruh anggota Direksi tidak dapat melaksanakan tugas dan atau meletakkan jabatan, Dewan Komisaris dapat menjalankan Tugas dan Kewajiban Direksi untuk sementara sampai diselenggarakan Sidang Luar Biasa BPA berikutnya.
- 9) Sidang Luar Biasa BPA mengangkat Direksi Pengganti untuk meneruskan masa jabatan yang tersisa.

#### **Pasal 30**

##### **Tugas, Kewajiban, Wewenang dan Tanggung jawab Direksi**

- 1) Setiap anggota Direksi wajib dengan lktikad baik dan penuh tanggungjawab menjalankan tugas pengelolaan untuk kepentingan dan perkembangan usaha AJB Bumiputera 1912.
- 2) Setiap anggota Direksi bertanggungjawab secara pribadi terhadap kerugian AJB Bumiputera 1912 yang disebabkan oleh fakta kesalahan pribadi dari yang bersangkutan dalam melakukan tindakan yang menyimpang dari Tata Tertib menurut Anggaran Dasar, dan aturan-aturan yang berlaku di AJB Bumiputera 1912.
- 3) Direksi tidak dibenarkan merangkap jabatan pada perusahaan lain di luar lingkungan AJB Bumiputera 1912, kecuali untuk jabatan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan dari Sidang BPA atas usul Dewan Komisaris.
- 4) Setiap anggota Direksi dapat duduk sebagai anggota Dewan Komisaris pada badan usaha di lingkungan AJB Bumiputera 1912, sebanyak-banyaknya 1 (satu) jabatan setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dengan tidak mendapatkan imbalan dalam bentuk apapun dari jabatan tersebut.
- 5) Direksi diperbolehkan mengikat AJB Bumiputera 1912 dengan orang atau badan lain, akan tetapi diwajibkan memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris dalam hal melakukan tindakan di bawah ini untuk kepentingan AJB Bumiputera 1912 :
  - a. Meminjam uang atau meminjamkan uang selain pinjaman polis.
  - b. Mendirikan bangunan;
  - c. Membeli dan mengagunkan tanah bangunan;
  - d. Menjual atau dengan cara lain melepaskan hak atas harta tetap;
  - e. Mendirikan badan usaha baru atau membubarkan badan usaha yang sudah ada.
  - f. Membeli atau menjual saham-saham dalam rangka penyertaan.
  - g. Memberikan garansi ("borgtocht").
- 6) Dalam hal Dewan Komisaris memberikan persetujuan sebagaimana ketentuan ayat (5) di atas, maka Dewan Komisaris ikut bertanggungjawab bersama-sama Direksi apabila perusahaan mengalami kerugian sebagai akibat persetujuan yang diberikan.
- 7) Direksi mempunyai kewajiban menyampaikan laporan mengenai kegiatan usaha AJB Bumiputera 1912 kepada Dewan Komisaris setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- 8) Direksi mempunyai kewajiban untuk menyampaikan Rencana Kerja, Anggaran Perusahaan dan Laporan Tahunan kepada BPA sebagai bahan Sidang Tahunan BPA.
- 9) Direksi dapat menunjuk ahli-ahli dan membentuk Komite-komite guna melaksanakan tugas khusus atas beban Bumiputera 1912 dengan persetujuan Dewan Komisaris.
- 10) Khusus untuk penunjukan ahli-ahli guna melaksanakan tugas dalam jangka waktu pendek (kurang dari 1 tahun) Direksi dapat melakukan penunjukan terlebih dahulu kemudian dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
- 11) Direksi wajib mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dalam hal menyusun dan merubah struktur organisasi AJB Bumiputera 1912.
- 12) Direksi diwajibkan menyusun Pedoman Kerja berdasarkan Anggaran Dasar ini yang terlebih dahulu dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan untuk kemudian disahkan oleh sidang BPA.

**Pasal 31**

**Hak Anggota Direksi**

Kepada anggota Direksi diberikan gaji tiap bulan, emolumen dan jaminan hari tua yang bentuk dan besarnya ditetapkan oleh sidang BPA.

**Pasal 32**

**Tata Tertib Kerja Direksi**

1. Rapat-rapat Direksi diadakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan atau bila dipandang perlu.
2. Rapat Direksi menentukan keputusan strategis sebagai pelaksanaan Keputusan Sidang BPA mengenai Rencana Kerja dan Anggaran AJB Bumiputera 1912.
3. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dan dalam hal Direktur Utama berhalangan, rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang disepakati.
4. Rapat Direksi adalah sah dan berhak untuk mengambil keputusan-keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari ½ (setengah) jumlah anggota Direksi.
5. Rapat Direksi untuk mengambil keputusan terhadap suatu tindakan hukum tertentu yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris adalah sah dan dapat mengambil keputusan apabila dihadiri oleh Direktur Utama dan disetujui oleh lebih dari ½ (setengah) dari jumlah anggota Direksi.
6. Keputusan Rapat Direksi diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat, dan apabila tidak tercapai kesepakatan, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
7. Keputusan Rapat Direksi dituangkan dalam suatu Risalah Rapat yang diketahui oleh peserta rapat dan ditandatangani oleh Pimpinan Rapat.

**BAB VIII**

**LAPORAN TAHUNAN**

**Pasal 33**

**Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi**

- 1) Masa Pembukuan AJB Bumiputera 1912 berjalan mulai tanggal 1 (satu) Januari dan berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tiap-tiap tahun.
- 2) Pada akhir setiap masa pembukuan disusun neraca yang memuat penjelasan atas kekayaan dan kewajiban AJB Bumiputera 1912, dan perhitungan laba/rugi, yang memberikan gambaran jelas mengenai hasil usaha selama masa kerja tahun yang bersangkutan.

**Pasal 34**

**Penunjukan Kantor Akuntan Publik**

Sidang BPA menunjuk salah satu dari minimal 3 (tiga) Kantor Akuntan Publik (KAP) yang diusulkan oleh Direksi dan telah disetujui Dewan Komisaris untuk melakukan audit laporan keuangan AJB Bumiputera 1912 untuk setiap tahun buku.

**Pasal 35**

**Pengesahan oleh Sidang Tahunan BPA**

- 1) Sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum Sidang Tahunan BPA

menurut Pasal 17 ayat (3) Anggaran Dasar ini, neraca dan perhitungan laba/rugi harus disampaikan kepada para anggota BPA.

- 2) Pengesahan oleh Sidang BPA atas neraca dan perhitungan laba/rugi memberi pembebasan tanggungjawab sepenuhnya (acquitted and discharge) kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan Direksi dan pengawasan oleh Dewan Komisaris dalam tahun yang bersangkutan.

**BAB IX**

**PEMBAGIAN LABA, DANA CADANGAN DAN KERUGIAN**

**Pasal 36**

**Pembagian Laba**

- 1) AJB Bumiputera 1912 mengeluarkan jenis asuransi dengan hak reversionary bonus dan tanpa hak reversionary bonus.
- 2) Pemegang Polis jenis asuransi dengan hak reversionary bonus atau pembagian laba mendapatkan hak atas reversionary bonus tersebut dimulai pada akhir tahun polis kedua.
- 3) Laba seperti tersebut dalam Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi yang telah disahkan dalam Sidang Tahunan BPA, dibagi sebagai berikut :
  - a. 80 % (delapan puluh persen) untuk para pemegang polis dengan hak pembagian laba.
  - b. 20 % (dua puluh persen) untuk dana-dana cadangan.
- 4) Jika polis ditebus, habis kontrak atau tertanggung meninggal dunia, sehingga harga tunai atau uang pertanggungan harus dibayarkan, maka laba menurut ayat (2) di atas harus dibayarkan kepada yang berhak.

**Pasal 37**

**Dana Cadangan**

- 1) Dana-dana cadangan pada pasal 36 Ayat (3) Sub b di atas terdiri dari :
  - a. Dana Cadangan Umum;
  - b. Dana Jaminan;
  - c. Dana Beasiswa dan Sumbangan.
- 2) Dana Cadangan Umum adalah cadangan yang dibentuk guna menutup kerugian-kerugian yang mungkin terjadi.
- 3) Dana Jaminan adalah dana yang dibentuk untuk menambah jaminan kewajiban AJB Bumiputera 1912 terhadap pemegang polis.
- 4) Dana Beasiswa dan Sumbangan adalah dana yang disediakan untuk memberikan beasiswa dan sumbangan yang bersifat sosial.

**Pasal 38**

**Kerugian**

- 1) Jika AJB Bumiputera 1912 menderita kerugian, maka kerugian pertama-tama akan ditutup dengan Dana Cadangan Umum.
- 2) Jika masih belum cukup, kerugian tersebut akan ditutup dengan Dana Jaminan dan ekuitas lainnya.
- 3) Jika Dana Jaminan tersebut juga tidak dapat menutup kerugian, maka diadakan Sidang Luar Biasa BPA dengan berpedoman pada Pasal 40 guna memutuskan apakah AJB Bumiputera 1912 dilikuidasi atau dilanjutkan berdirinya dengan mempertahankan bentuk usaha bersama atau merubah bentuk badan usaha lainnya.
- 4) Dalam hal AJB Bumiputera 1912 dilanjutkan berdirinya, maka sisa kerugian dibagi secara prorata diantara para anggota AJB Bumiputera 1912 dengan cara-cara yang ditetapkan dalam sidang BPA.

**BAB X**  
**PERUBAHAN ANGGARAN DASAR**

**Pasal 39**  
Syarat-syarat Perubahan Anggaran Dasar

- 1) Segala perubahan dari Anggaran Dasar dilakukan berdasarkan keputusan Sidang Luar Biasa BPA yang sengaja diadakan untuk keperluan itu.
- 2) Sidang Luar Biasa BPA untuk keperluan merubah Anggaran Dasar AJB Bumiputera 1912 harus dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari seluruh jumlah anggota BPA.
- 3) Keputusan untuk merubah Anggaran Dasar sah apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari jumlah anggota yang hadir termasuk yang diwakili secara sah.

**BAB XI**  
**PEMBUBARAN DAN LIKUIDASI**

**Pasal 40**  
Pembubaran

Pembubaran AJB Bumiputera 1912 hanya dapat terjadi atas permintaan sekurang-kurangnya  $\frac{1}{2}$  (setengah) ditambah 1 (satu) dari seluruh jumlah anggota AJB Bumiputera 1912, yang mewakili sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari seluruh uang pertanggunggunaan AJB Bumiputera 1912.

**Pasal 41**  
Likuidasi

- 1) Dalam Sidang Luar Biasa yang memutuskan pembubaran tersebut, BPA akan menunjuk pihak ketiga sebagai Likuidator untuk menyelesaikan likuidasi berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 2) Perhitungan likuidasi dilaporkan dan disahkan oleh Sidang BPA.
- 3) Sisa lebih atas perhitungan likuidasi (jika ada) akan dibagikan kepada anggota AJB Bumiputera 1912.
- 4) Asset yang berasal dari dana yang dikelola secara terpisah seperti asuransi syariah, unit link atau sejenisnya, dalam hal terjadi likuidasi diperhitungkan secara terpisah dari asset-asset perusahaan.
- 5) Pembubaran AJB Bumiputera 1912 diumumkan ke seluruh wilayah Indonesia.

**Pasal 42**  
Tanggung Jawab Likuidasi

Sesudah perhitungan likuidasi oleh Sidang Luar Biasa BPA, maka Likuidator mendapat pembebasan penuh dari tanggung jawab likuidasi, dan dengan demikian maka pembubaran AJB Bumiputera 1912 dinyatakan telah selesai.

**BAB XII**  
**PERATURAN KEADAAN LUAR BIASA**  
(FORCE MAJEURE)

**Pasal 43**  
Tindakan Direksi Dalam Keadaan Luar Biasa (Force Majeure)

- 1) Dalam keadaan luar biasa (force majeure) seperti keadaan perang, bencana alam atau krisis ekonomi nasional, Direksi dapat mengambil keputusan atau tindakan tanpa harus mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris atau BPA terlebih dahulu.
- 2) Keputusan atau tindakan Ayat (1) tersebut harus diberitahukan kepada anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota BPA selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan sejak Keputusan Direksi.
- 3) Keputusan atau tindakan tersebut pada ayat (1) di atas harus dipertanggung-jawaban dalam Sidang BPA berikutnya yang terdekat dan/atau Sidang Luar Biasa BPA yang diadakan untuk itu.

**BAB XIII**  
**PERATURAN PERALIHAN**

**Pasal 44**  
Ketentuan Masa Peralihan

- 1) Segala peraturan pelaksanaan yang lama masih tetap berlaku selama dan sepanjang peraturan tersebut belum dicabut, diubah, disesuaikan dan diganti dengan peraturan pelaksanaan baru dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar ini.
- 2) Pemilihan anggota BPA sebagai akibat penyesuaian Anggaran Dasar ini akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Perusahaan yang disahkan dalam Sidang BPA.

**BAB XIV**  
**PERATURAN PENUTUP**

**Pasal 45**  
Ketentuan Penutup

- 1) Anggaran Dasar ini dilengkapi dengan Penjelasan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Anggaran Dasar ini.
- 2) Hal yang belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini akan diatur dalam Peraturan Perusahaan dan disahkan oleh Sidang BPA.
- 3) Anggaran Dasar dan Penjelasan ini mulai berlaku terhitung sejak disahkan oleh Sidang Luar Biasa BPA tanggal 26 Januari 2011.



**SURAT PERMINTAAN ASURANSI JIWA**  
PTG1.01-Vs.1



**DATA CALON PEMEGANG POLIS**

Nomor SP : TPPP2 013000785  
 ID Pemegang Polis : 2112000127434 Tanggal Pengisian SP : 18 - 11 - 13  
 Sebutan (Tn,Ny,Nn,Ps) : ZN Jenis Kelamin :  1 = Laki - Laki 2 = Perempuan  
 Nama Lengkap : TEGUAH SANTOSO  
 Gelar Depan : \_\_\_\_\_ Gelar Belakang : \_\_\_\_\_  
 Tempat Lahir : JAKARTA Tanggal Lahir : 25 - 11 - 89  
 Nama Ibu Kandung : AFI FAY  
 Bukti Identitas :  1 = KTP 2 = SIM 3 = Paspor Nomor Identitas : 311720925114810011  
 Warga Negara :  1 = WNI 2 = WNA Status :  1 = Kawin 2 = Belum Kawin 3 = Janda/Duda  
 E-mail : \_\_\_\_\_  
 Nomor Telepon/HP (wajib diisi) : 081316467007

**Pekerjaan**

Status/Jabatan : SARJAWAN  
 Nama Lembaga/Perusahaan : PT. JIRT  
 Alamat : JLW SICALWESI UJUNG MIZ  
 RT : \_\_\_\_\_ RW : \_\_\_\_\_  
 Kelurahan : KOJA  
 Kecamatan : KOJA  
 Kota/Kabupaten : \_\_\_\_\_ Kode Pos : \_\_\_\_\_  
 Nomor Telpn (wajib diisi) : 021 - 43905111 Nomor Fax : \_\_\_\_\_  
 Propinsi : DKI

**Rumah**

Alamat : JL. KOROTAN II KOMP. PERLA RT003/009  
 RT : 003 RW : 009  
 Kelurahan : KOROTAN  
 Kecamatan : CILINCING  
 Kota/Kabupaten : JAKARTA UTARA Kode Pos : \_\_\_\_\_  
 Propinsi : DKI JAKARTA  
 Nomor Telepon : \_\_\_\_\_  
 Tempat Bayar Premi :  1 = Kantor AJB Bumiputera 1912 2 = Alamat Pekerjaan 3 = Rumah 4 = Bank  
 Mengambil Asuransi Atas Jiwa Tertanggung :  1 = Sama dengan Calon Pemegang Polis 2 = Tidak sama dengan Calon Pemegang Polis

Wajib diisi oleh pemilik dana (orang tua/suami/anak kandung/badan hukum) :

Nomor NPWP : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan Orang Tua/Suami/ Anak Kandung : \_\_\_\_\_  
 Nama Lembaga/Jenis Usaha : \_\_\_\_\_  
 Penghasilan Kotor Per Tahun :  Rp<10 juta  Rp25 juta - Rp50 juta  Rp75 juta - Rp100 juta  Rp200 juta - Rp300 juta  Rp>500 juta  
 Rp10 juta - Rp25 juta  Rp50 juta - Rp75 juta  Rp100 juta - Rp200 juta  Rp300 juta - Rp500 juta  
 Sumber Dana (Bisa dipilih lebih dari satu) :  Gaji  Bonus/Insentif/Komisil  Usaha Pribadi (sebutkan) \_\_\_\_\_  
 Hasil Investasi (sebutkan) \_\_\_\_\_  Lain - lain (sebutkan) \_\_\_\_\_  
 Tujuan Penggunaan Dana : \_\_\_\_\_  
 Nama Bank : \_\_\_\_\_ No. Rek : \_\_\_\_\_

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



NO SERI 13. 270556

**DATA CALON TERTANGGUNG**

ID Tertanggung :

Sebutan (Tn,Ny,Nn,Ps) :  Jenis Kelamin :  1 = Laki - Laki 2 = Perempuan

Nama Lengkap :

Gelar Depan :  Gelar Belakang :

Tempat Lahir :  Tanggal Lahir :  -  -

Nama Ibu Kandung :

Bukti Identitas :  1 = KTP 2 = SIM 3 = Paspor Nomor Identitas :

Warga Negara :  1 = WNI 2 = WNA Status :  1 = Kawin 2 = Belum Kawin 3 = Janda/Duda

E-mail :

**Pekerjaan**

Pekerjaan/Jabatan :

Nama Lembaga/Perusahaan :

Alamat :

RT :  RW :

Kelurahan :  Kecamatan :

Kota/Kabupaten :  Kode Pos :

Nomor Telepon (wajib diisi) :  -  Nomor Fax :

Propinsi :

**Rumah**

Alamat :

RT :  RW :

Kelurahan :  Kecamatan :

Kota/Kabupaten :  Kode Pos :

Nomor Telepon (wajib diisi) :  -  Nomor Fax :

Propinsi :

Hubungan Tertanggung :  1 = Istri/Suami/Anak/Orang Tua Kandung dengan Pemegang Polis  
2 = Badan Hukum (PT, CV, FA, Koperasi dengan Karyawan)

**DATA ASURANSI**

Umur Calon Tertanggung : 56 Tahun Jenis Pertanggung :  1 = Non-Medis 2 = Medis

Jenis Asuransi : MITRA CERDAS Kode : 12658

Masa Asuransi : 12 Tahun Jenis Mata Uang :  1 = Rupiah 2 = Standar US\$

Cara Pembayaran Premi : 3 1 = Bulanan 2 = Triwulanan 3 = Setengah Tahunan 4 = Tahunan 5 = Tunggal 6 = Sekaligus

Masa Pembayaran Premi : 12 Tahun atau sampai akhir tahun polis jika Tertanggung meninggal dunia

Uang Pertanggung : 10000000

Aviasi :  1 = Crew A 2 = Crew B 3 = Crew C

Mulai Asuransi : 29 - 11 - 13

**Rider (Risiko Kecelakaan)**

Kelas Rider :  Jenis Risiko :

Kelas Waiver :  Kelipatan :  x UP Awal

**Catatan Underwriter**

Kelas Medis :

Kode Seleksi :

**Khusus Mitra Beasiswa Berencana**

Cara bayar Benefit Habis Kontrak

Cara bayar :  1 = Bulan 4 = Tahunan  
 2 = Triwulan 5 = Sekaligus  
 3 = 1/2 Tahun

Selama :  Tahun

**Rincian Titipan Premi**

Premi Dasar : 14450000

Reduksi :

Premi Extra Mortalita :

Resiko - Aviasi :

Resiko Pekerjaan :

Resiko Waiver :

Nilai Tabungan Awal :

Jumlah : 14450000

Kurs Tengah :

Biaya Polis : 1000000

Jumlah Titipan Premi : 14550000

Bea Meterai dalam pembayaran Premi menjadi beban Pemegang Polis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**DATA PENERIMA SANTUNAN**

Nama	K	HDT	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Usia
1. NY. RIRIN WIDIASTU	2	5	JAKARTA	27-09-76	38 <sup>78</sup>
2. NY. ...					
3. REUNTO ILAFI	1	2	JAKARTA	22-02-87	06 <sup>78</sup>
4. LAZUARDI IMANI	1	2	JAKARTA	21-06-03	10 <sup>78</sup>

K = Keterangan : 1 = Laki-Laki 2 = Wanita 3 = Perusahaan / Badan Hukum  
 HDT = Hubungan Dengan Tertanggung : 1 = Orang Tua 2 = Anak 3 = Cucu 4 = Suami 5 = Istri 6 = Kreditur Berbadan Hukum 7 = Badan Hukum  
 8 = Lain-Lain (.....)

**DATA KETERANGAN KESEHATAN**

1. Apakah Calon Tertanggung mempunyai cacat atau kehilangan salah satu fungsi anggota tubuh? Sebutkan \_\_\_\_\_ Ya  Tidak
2. Apakah Calon Tertanggung sekarang dalam keadaan sehat? Ya  Tidak
3. Apakah Calon Tertanggung biasanya dalam keadaan sehat? Ya  Tidak
4. Apakah Calon Tertanggung pernah dirawat di rumah sakit dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir ini? Ya  Tidak
5. Apakah Calon Tertanggung pernah menderita penyakit antara lain : Malaria, Kanker, Asma, Kencing Manis, Hati, Ginjal, Jantung, Ayan, Lumpuh, Syaraf, Tekanan Darah Rendah/Tinggi, Kelamin, AIDS, dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir? Sebutkan \_\_\_\_\_ Ya  Tidak
6. Apakah atas jiwa calon Tertanggung pernah diajukan suatu permintaan asuransi jiwa? Jika pernah, pada perusahaan \_\_\_\_\_ dan bagaimana hasilnya?  Ya   
 1 = Diterima 2 = Ditolak karena kesehatan 3 = Ditolak karena bukan kesehatan
7. Apakah diantara orang tua dan saudara sekandung Calon Tertanggung ada yang pernah/sedang menderita penyakit Tuberculose, Sawan (epilepsi), Kanker, Kencing Manis (Diabetes), Pitam, Sakit Jantung? Sebutkan: \_\_\_\_\_ Ya  Tidak   
 Jika ada, siapa? \_\_\_\_\_
8. Apakah diantara Orang tua / saudara sekandung Calon Tertanggung ada yang pernah melakukan percobaan bunuh diri? Jika ada, siapa? \_\_\_\_\_ Ya  Tidak
9. Berat badan Calon Tertanggung : 65 kg, Tinggi badan Calon Tertanggung 172 cm.
10. Apakah Calon Tertanggung saat ini sedang dalam keadaan hamil? Ya  Tidak   
 Jika ya, Berapa usia kehamilan? \_\_\_\_\_ bulan.
11. Apakah Calon Tertanggung seorang perokok? Jika ya, berapa batang per hari : \_\_\_\_\_ batang
12. Apakah Calon Tertanggung seorang kidal? Ya  Tidak

**HASIL PENILAIAN KESEHATAN**

Copy Bukti Identitas :  1. KTP  2. SIM  3. Paspor Nomor Identitas : \_\_\_\_\_

**DATA DOKUMEN PEMERIKSAAN KESEHATAN**

- Pemeriksaan Lama : Nomor KD/SP : \_\_\_\_\_
- Pemeriksaan Baru :
- |                                                                        |                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Laporan Pemeriksaan Kesehatan (LPK) - PTGI.04 | <input type="checkbox"/> Thorak Photo dengan Interpretasi (TPH)                            |
| <input type="checkbox"/> Urine Lengkap                                 | <input type="checkbox"/> HIV Test                                                          |
| <input type="checkbox"/> Haematologi/Darah Rutin                       | <input type="checkbox"/> Laporan Pemeriksaan Kesehatan (LPK) ke-2 dari dokter yang berbeda |
| <input type="checkbox"/> Kimia Darah dan Lipid                         | <input type="checkbox"/> Formulir Data Nasabah - PTGI.06                                   |
| <input type="checkbox"/> Elektrokardiogram dengan Interpretasi (EKG)   | <input type="checkbox"/> Lembar Wawancara Penelitian Produksi Baru - PTGI.02               |
| <input type="checkbox"/> Pemeriksaan EKG/ECG dengan Treadmill Test     | <input type="checkbox"/> Pernyataan Petugas Penutup - PTG.03                               |

**DATA POLIS LAIN**

Nomor Polis/Nomor SP	ID Peserta	Mulai Asuransi	Jenis Asuransi
1. JP MU Uang Pertanggungan			
2. JP MU Uang Pertanggungan			
3. JP MU Uang Pertanggungan			
4. JP MU Uang Pertanggungan			





