

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat AJB Bumiputera 1912**

AJB Bumiputera 1912 merupakan perusahaan Asuransi jiwa Nasional Pertama dan Tertua di Indonesia. Dilahirkan empat tahun setelah berdirinya Boedi Oetomo. Sebuah gerakan nasional yang merupakan sumber inspirasi para pelopor Bumiputera. Bumiputera sendiri didirikan di kota Magelang, Jawa Tengah pada tanggal 12 Februari 1912, dengan nama “ Onderlingen Levensverzekering Maatschappij Persatuan Goeroe-goeroe Hindia Belanda atau disingkat O.L.Mij.PGHB.

Perusahaan ini didirikan oleh Mas Ngabehi Dwidjosewojo, seorang guru di yogyakarta yang juga sebagai sekertaris Boedi Oetomo sebuah organisasi yang mempelopori gerakan kebangkitan nasional. Dua orang guru lainnya yaitu Mas Karto Hadi Soebroto dan Mas Adimidjojo, turur 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 pertama.

Bumiputera memulai usahanya tanpa modal . pembayaran premi pertama oleh kelima tokoh tersebut merupakan modal awal perusahaan, dengan syarat uang pertanggungan tidak akan dibayarkan kepada ahli waris Pemegang polis

yang meninggal dunia sebelum polisnya berjalan selama tiga tahun penuh. Demikianlah awal perusahaan mengandalkan pembayaran premi sebagai modal kerja. Disamping itu, para pengurus saat itu tidak mengharapkan honorium, sehingga mereka bekerja dengan sukarela.

Pada mulanya perusahaan hanya melayani para guru seolah hindia belanda, kemudian perusahaan memperluas jaringan pelayanannya ke masyarakat umum dan mengganti namanya menjadi O.L.Mij. Boemi poетra yang sekarang dikenal sebagai AJB Bumiputera 1912.

Dari Magelang, Bumiputera 1912 pindah ke Yogyakarta pada tahun 1958 kantor pusatnya dipindahkan ke Jakarta. Hingga saat ini Jakarta merupakan pangkalan utama dan kantor pusat perusahaan. Dari wisma bumi putera yang berlantai 21 di jalan Jendral Sudirman-Jakarta, manajemen perusahaan mengatur usaha perusahaan diseluruh tanah air dan melakukan hubungan internasional dengan mitra usaha di negara lain seperti Jepang, Malaysia, Singapura, Filipina dan Belanda.

Sekitar 2900 karyawan dan 22400 agen terbesar di 605 kantor yang secara strategis terdapat diseluruh tanah air yang melayani 9 juta lebih pemegang polis / peserta AJB Bumiputera 1912 dan masyarakat umum.

Visi:

AJB Bumiputera 1912, sebagai asuransi Bangsa Indonesia, bercita-cita meningkatkan martabat bangsa melalui pemberdayaan sistem kebersamaan.

Misi:

AJB Bumiputera 1912, ingin senantiasa berada dibenak dan hati masyarakat Indonesia dengan tetap memelihara keberadaannya sebagai perusahaan perjuangan.

Dengan sistem kebersamaan, AJB Bumiputera 1912 ingin senantiasa mengembangkan usahanya atas dasar prinsip gotong royong melalui permberdayaan potensi dari dan oleh komunitas bumiputera.

Kepentingan bersama para pemegang untuk membuat Bumiputera 1912 yang berbentuk usaha bersama (Mutual) unik dan berbeda debgab asuransi jiwa lainnya di indonesia pada umunya berbentuk perseoraaan terbatas.

Sebagai perusahaan perjuangan, AJB Bumiputera 1912 tetap mengedepankan profesionalisme dengan menerapkan tata kelola perusahaan yang baik, dan senantiasa menyesuaikan diri terhadap tuntuan link, dengan menciptakan produk dan layanan yang memberikan manfaat optimal bagi komunitasnya.

AJB Bumiputera 1912 ingin tetap menjadi kebanggaan bangsa Indonesia dengan berupaya mewujudkan perushaan yang berhasil baik secara ekonomi maupun sosial.

## 2.2 Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912 Rayon Cimahi

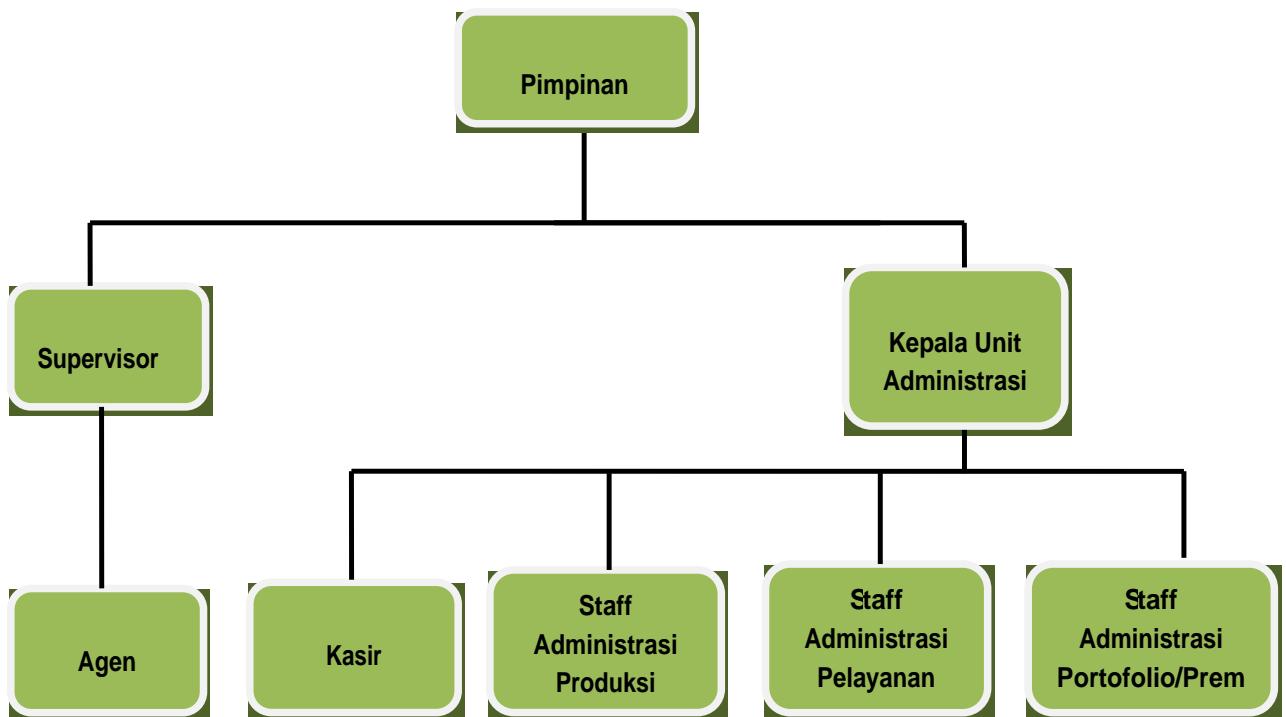
Struktur organisasi dalam suatu perusahaan sangat penting hal ini dikarenakan dengan adanya struktur organisasi akan mempermudah pembagian tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing, membentuk suatu struktur organisasi yang berbentuk fungsional, dimana jabatan yang dipegang oleh masing-masing karyawan disesuaikan dengan keahlian dibidang masing-masing dan diharapkan mereka dapat melaksanakan tanggung jawab dan wewenangnya sesuai dengan jabatannya sehingga dengan demikian kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Struktur AJB Bumiputera 1912 Cimahi secara menyeluruh adalah sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi ini dipimpin kepala operasional yang membawahi kepala unit dan keuangan (kuk) supervisor yang secara keseluruhan bertanggung jawab langsung kepada pemimpin operasional.
2. Supervisor dalam struktur organisasi ini memiliki 8 bagian untuk setiap daerah, yaitu: CM1, CM2, CM3, FCF, FGT, PAB, dan PAL. Dan setiap supervisor memiliki minimal 7 orang yang disebut agen.
  - a. Dinas luar/pemasaran
  - b. Pemimpin operasional-mitra kerja/agen
  - c. Supervisor
  - d. Dinas dalam

- e. Penata usaha
- f. Kasir/administrasi

#### GAMBAR STRUKTUR



Sumber : Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera

**Gambar 2.1**

#### STRUKTUR ORGANISASI AJB BUMIPUTERA 1912

#### RAYON CIMAH

### **2.3 Deskripsi Pekerjaan**

Job description berdasarkan jabatan yang dilaksanakan dan dimiliki oleh pegawai di AJB Bumiputera 1912 Rayon Cimahi khususnya dibidang administrasi adalah sebagai berikut:

#### **A. Tugas dan Wewenang Pemimpin Operasional**

1. Bertanggung jawab atas seluruh nilai kerja yang ada dikantor operasional dengan batasan wewenang yang sudah ditentukan oleh perusahaan.

#### **B. Tugas dan Wewenang Supervisor**

1. Sebagai rekruter
2. Trainer (pelatih) dan pembinaan
3. Analisator prospek / pasar
4. Mengawasi pelaksanaan mekanisme kerja agen penjualan
5. Problem solver, mengalami permasalahan dan penjualan agen
6. Mengawasi cara kerja agen
7. Bertanggung jawab atas target produk dan target income dalam unit kerja

#### **C. Tugas dan Wewenang Kepala Unit Administrasi (KUA)**

Fungsi pengawasan dan tertib administrasi / keuangan :

1. Mengecek kebenaran transaksi masuk atau keluar dan dicatat dalam buku control kas harian.

2. Mengecek kebenaran fisik uang dikas bersama kasir pada akhir jam kerja.
3. Membuat laporan hasil bisnis secara mingguan atau bulanan kekantor cabang.
4. Laporan cashflow dan by non kontraktual.
5. Mengecek kebenaran kelengkapan atau perhitungan klaim.
6. Mencatat dan melaksanakan administrasi pajak.
7. Melaksakan rapat mingguan atau konservasi.
8. Distribusi kuitansi premi kepada supervisor atau agen.
9. Bertanggung jawab atas admininstrasi keuangan.

**D. Tugas dan Wewenang Staf Administrasi Portofolio dan kuitansi atau premi**

1. Mencatat kuitansi premi kepada supervisor atau agen.
2. Mengecek kebenaran setoran premi agen.
3. Mengecek premi-premi tertunda
4. Membuat surat konfirmasi kepada pemegang polis.
5. Mencatat tanggung jawab penagihan premi secara mingguan atau bulanan.
6. Mencatat perkembangan hasil penagihan agen secara harian.
7. Mencatat perkembangan portofolio kantor operasional dan agen.
8. Laporan kegiatan kantor operasional.
9. Membuat SUJ Supervisor dan Agen.

10. Membuat laporan perkembangan income.

**E. Tugas dan Wewenang Staff Administrasi Produksi**

1. Mengecek kebenaran atau kelengkapan SPAJ.
2. Mencatat SP atau provisi dalam buku produksi dan provinsi.
3. Mencatat distribusi polis kepada agen.
4. Mencatat perkembangan produksi secara harian.
5. Mencatat stok dan penggunaan kuitansi pertama.
6. Mencatat persedian sarana operasional (SP, bonus, sales kit).
7. Laporan kunjungan wawancara janji produksi (KWJP).
8. Mencatat surat-surat kedalam buku agenda surat keluar.
9. Tertib kearsipan.

**F. Tugas dan Wewenang Kasir**

1. Menerima transaksi keuangan dari KUA dan membayar voucher (penerimaan dan pengeluaran).
2. Entry data transaksi keuangan kedalam LBK.
3. Membuat rekonsiliasi
4. Membuat data alat pembayaran KU,10/25.
5. Memilah-milah voucher berikut bukti transaksi (lengkap secara mingguan ke kantor cabang).
6. Mencatat keadaan buku cek keluar atau masuk.
7. Meng-entry/mencatat utang piutang (kebuku tambahan MT SUP)

8. Mencatat pengobatan pegawai (pribadi atau keluarga) buku tambahan.

**G. Tugas dan Wewenang Staff Administrasi Pelayanan atau Umum**

1. Entry SPAJ (Surat Permintaan Asuransi Jiwa)
2. Membuat laporan klaim.
3. Pinjaman polis (dicatat dalam buku pinjaman polis).
4. Perubahan dan pemulihan polis (dicatat dalam buku repuli).
5. Melayani keluhan dan konfirmasi kepada pemegang polis.
6. Membuat barang-barang inventaris milik perusahaan kedalam buku dan membuat laporan setiap akhir tahun.
7. Administrasi keagenan (Buku Induk Keagenan).
8. Membuat data mutuasi keagenan.

**H. Tugas dan Wewenang Agen**

1. Fungsi dalam organisasi dengan menciptakan kepuasan pelanggan pasar melalui produk dan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan, keinginan dan harapan pelanggan, serta tercapainya sasaran operasional produksi.
2. Tugas pokoknya adalah melakukan perencanaan dan pengaturan kerja, melakukan penutupan atau penjualan asuransi jiwa, melakukan pelayanan kepada pemegang polis, melakukan pengihan premi di wilayah, dan melakukan pengamatan perkembangan dipasar,

3. Pembagian waktu kerja; 20% waktu kerja agen dikantor dan 80% waktu kerja agen dilapangan (luar kantor).
4. Larangan, antara lain merangkap kerja pada perusahaan asuransi jiwa lain, menagih premi tanpa menggunakan kuitansi, menyalahgunakan uang premi dan wewenang yang diberikan untuk kepentingan umum.

#### **2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan**

AJB Bumiputera 1912 Cimahi merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pelayanan jasa dan juga suatu perusahaan Asuransi yang tertua di Indonesia yang mempunyai kewajiban memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat.

Pengertian dari Asuransi menurut kitab UU Hukum dagang pasal 246 Asuransi atau pertanggungan adalah suatu perjanjian, dimana seseorang penanggung meningkatkan diri pada seorang tertanggung, dengan menerima suatu premi untuk memberikan pertanggungan kepadaanya karena suatu kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan yang mungkin terjadi karena suatu peristiwa tak tentu.

Usaha Asuransi ini adalah usaha jasa keuangan untuk menghimpun dana masyarakat melalui pengumpulan premi asuransi yang memberikan perlindungan kepada melalui pengumpulan premi asuransi yang memberikan perlindungan kepada anggota masyarakat pemakai jasa asuransi terhadap kemungkinan

timbulnya kerugian karena suatu peristiwa yang tidak pasti atau terhadap hidup/meninggalnya seseorang.

Tujuan dari asuransi ini adalah untuk meringankan kerugian yang dialami oleh tertanggung dengan memperoleh ganti rugi dai penanggung.

Aspek kegiatan Asuransi Bumiputera 1912 Rayon Cimahi:

1. Mempromosikan produk pada pemasaran.
2. Menjelaskan kepada masyarakat maksud dan faedah mengasuransikan jiwa seseorang.
3. Membayar ganti rugi tepat pada waktunya.
4. Mempertahankan kepercayaan para pemegang polis baik dalam bentuk uang atau bentuk apapun yang diasuransikan.
5. Meningkatkan bimbingan dan pelayanan terhadap konsumen yang berlangganan.