BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama melaksanakan kerja praktek di PT Asuransi Jasaraharja Putera, penulis ditempatkan di bagian seksi Ritel / Underwriting. Unit ini bertugas untuk dari mulai pengisian SPPA *(Surat Permohonan Penutupan Asuransi)* nomor polis bagi calon tertanggung, sampai pembuatan laporan.

3.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam melaksanakan kegiatan di unit Ritel / Underwriting, penulis melakukan kegiatan – kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan yang berhubungan dengan buku register.
2. Kegiatan yang berhubungan dengan SPPA (surat permohonan penutupan asuransi).
3. Kegiatan yang berhubungan dengan polis asuransi kebakaran.
4. Kegiatan yang berhubungan dengan computer / program asuransi kebakaran.
5. Membantu kelancaran perkembangan organisasi perusahaan secara keseluruhan.

3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Kontrak asuransi dikenal dengan sebutan Polis Asuransi yang diatur dalam Undang – Undang Hukum Dagang yang pada dasarnya mencakup hal – hal sebagai berikut :

a. Hari diadakannya penutupan asuransi
b. Nama tertanggung
c. Obyek pertanggungan
d. Nilai pertanggungan
e. Premi asuransi
f. Waktu mulai dan berakhirnya pertanggungan
g. Resiko yang dijamin

a. Persyaratan – persyaratan / kondisi lain

Prosedur Penerbitan Polis Asuransi Kebakaran di PT. Asuransi Jasaraharja Putera Cabang Bandung :

Pada sebagian besar perusahaan asuransi atau lembaga asuransi untuk mendapatkan nasabah (calon pengambil asuransi) itu biasanya melalui agen atau kerjasama dengan dealer mobil dengan mengirimkan formulir – formulir permintaan yang diisi sendiri oleh para pengambil asuransi.

Formulir – formulir ini, kemudian didaftarkan di dalam register permintaan, agar penyelesaiannya tepat pada waktunya. Kemudian diteruskan kepada bagian – bagian yang bersangkutan untuk dikerjakan. Penyelesaian ini tergantung dari sifat permintaan asuransi sebab untuk keperluan penyelesaian suatu asuransi harus diambil beberapa tindakan persiapan dan harus diperiksa beberapa surat. Sudah tentu untuk pertama kalinya harus diperiksa apakah syarat – syarat formal yang ditetapkan oleh perusahaan telah dipenuhi semuanya.

Kemudian di dalam banyak hal keadaan materiil, harus diperiksa oleh seorang inspektur di tempat yang bersangkutan. Dan juga harus didapatkan berbagai informasi mengenai moralitas dari si pemohon.

Pada beberapa orang dari perusahaan asuransi kerugian sering terjadi persetujuan – persetujuan untuk mengetahui semua permintaan yang ditolak. Seperti yang biasa terjadi pada asuransi sakit, asuransi kecelakaan, asuransi mobil dan pada asuransi kebakaran. Pemberitahuan – pemberitahuan tentang permintaan ini dipandang perlu untuk mencegah perusahaan asuransi mengalami kerugian karena berhadapan dengan calon tertanggung yang bermental jelek. Untuk itu cabang – cabang asuransi sebelumnya harus mengecek “daftar hitam” yang dimiliki oleh tiap – tiap perusahaan asuransi.

Sesudah permohonan tadi secara lengkap dan diteliti secara cermat barulah surat polis dibuat. Bersamaan dengan itu dibuat pula pembukuan bagi agen yang bersangkutan dengan salinan – salinan untuk bagian pembukuan dan rekening Koran. Jika hal itu mengenai pos – pos berjalan maka bersamaan dengan itu dibuat pula kwitansi dan surat – surat penagihan berkala, sambil menyuruh membuat *plat address* yang diperlukan untuk hal tersebut. Salinan polis (bila perlu seluruh berkas polis) harus diteruskan kepada orang – orang yang diserahi untuk mengikuti control-administrasi yang diperlukan untuk pengawasan.

Hal ini biasanya diatur melalui system kartu, dimana untuk setiap polis disediakan satu lembar, yang berisi jenis asuransi, nama orang yang mempertanggungkan, nama dari agen yang bersangkutan, jumlah uang premi, jumlah provisi dan hari jatuh. Kartu – kartu tersebut disimpan untuk cabang utama dan untuk agen. Tanggal jatuh bila perlu diberi tanda dengan tanda – tanda tertentu pada pinggir atas dari kartu yang bersangkutan.

Demikian juga jumlah asuransi perlu diketahui, karena itu jumlah tersebut perlu di catat dalam kartu. Berhubung kartu – kartu tadi disusun menurut agen masing – masing maka jika dikehendaki perlu ada keserasian mengenai penerimaan uang premi dan jumlah kerugian bagi masing – masing agen. Rekapitulasi dari semua kartu – kartu yang ada di cabang – cabang menunjukkan berapa besarnya jumlah penerimaan dan berapa jumlah uang yang dikeluarkan

setiap cabang. Jumlah – jumlah tersebut dipandang penting untuk menentukan kebijaksanaan perusahaan lebih lanjut.

3.3.1. Pelaksanaan Penerbitan Polis Asuransi Kebakaran Di PT. Asuransi Jasaraharja Putera Antara Lain Sebagai Berikut :

a. Pengisian Formulir Surat Permintaan Pertanggungan Kebakaran (SPPK)

Pengisian Formulir yang dilakukan oleh calon pemegang polis berisi data data berupa nama, alamat, penggunaan bangunan (okupasi), keterangan batas bangunan, dan hal lain yang penting untuk diketahui. Formulir SPPK bisa di dapat calon tertanggung melalui e-mail, atau datang langsung ke kantor Asuransi Jasaraharja Putera.

b. Penerimaan Surat Permintaan Pertanggungan Kebakaran (SPPK)

Formulir yang telah diisi oleh calon pemegang polis dikelola oleh bagian Ritel / Underwriting, Surat Permintaan Pertanggungan Kebakaran (SPPK) yang telah disetujui atau diakseptasi oleh Kasi Ritel / Underwriting kemudian diterima oleh Kepala atau Wakil Cabang untuk kemudian dilanjutkan oleh Kasi Administrasi, Kasi Administrasi memberikan pada bagian underwriter untuk diproses dalam komputer yang terlebih dahulu dihitung “rate” nya yang tergantung pada jenis resiko pertanggungan.

c. Pencatatan Polis dan Kwitansi

Surat Permintaan Pertanggungan Kebakaran yang telah diproses dan diakseptasi oleh Kepala dan Wakil Cabang kemudian diberikan pada Unit Ritel / Underwriting untuk dimasukan dalam komputer, Kasi Ritel / Underwriting berhubungan dengan Unit Administrasi untuk mencetak nomor polis yang akan diberikan pada calon tertanggung, nomor polis beserta kuitansi kemudian dicetak dan kembali diakseptasi oleh Kepala dan Wakil Cabang.

d. Pencetakan Kartu Data Tertanggung

Setelah polis dan kwitansi dicatat dalam buku regist polis maka langkah selanjutnya adalah mencatat atau mengetik data tertanggung dalam kartu data tertanggung. Fungsi dari kartu ini adalah untuk memudahkan ditemukan kembali bila suatu waktu si tertanggung akan mengajukan klaim atau akan memperpanjang asuransi untuk tahun berikutnya. Kartu Data tertanggung disimpan oleh Unit Ritel / Underwriting.

Setelah selesai polis diproses kemudian diberikan kepada Kepala Sie Ritel / Underwriting untuk diperiksa. Polis yang telah ditanda tangani Kepala / Wakil Kepala Cabang diberikan pada Bagian Arsip untuk dipisah – pisahkan. Pemisahan ini dilakukan untuk diberikan pada unit – unit lain yang terkait. Pemegang polis dan Kantor Pusat Asuransi di Jakarta.

Polis dan kwitansi asli dimasukkan dalam map yang dibalut dengan amplop untuk dikirimkan kepada pemegang polis. Sedangkan duplikat dan salinan polis diberikan kepada Bagian Pembukuan, Kantor Pusat dan sebagai arsip.

PT. Asuransi Jasaraharja Putera menggolongkan kegiatan asuransinya dalam 3 golongan pokok, yaitu :

1. Bidang Asuransi Jiwa (*Life Insurance*)

Jenis asuransi jiwa terbagi 3 macam ;

- ✓ Asuransi Jiwa Perorangan (*Ordinary Life*)
- ✓ Asuransi Jiwa Kumpulan (*Group Insurance*)
- ✓ Asuransi Jiwa Rakyat (*Industrial Insurance*)

2. Bidang Asuransi Kerugian (*Non Life Insurance*)

Asuransi kerugian lazimnya digolongkan sebagai berikut :

- ✓ Asuransi Pengangkutan (*Marine Insurance*)
- ✓ Asuransi bukan Pengangkutan (*Non Marine Insurance*)

Yang mencakup asuransi kecelakaan lainnya seperti:

a. Asuransi Kebakaran
b. Asuransi Kendaraan Bermotor
c. Asuransi Engineering
d. Asuransi General Accident dan sebagainya

3.3.2. Hambatan Dalam Penerbitan Polis Asuransi Kebakaran Serta Upaya Penanggulangannya

Hambatan kadang ditemui dalam penerbitan polis, untuk penerbitan polis pertama kalinya harus diperiksa apakah syarat – syarat formal yang ditetapkan oleh perusahaan telah dipenuhi semuanya. . Pemohon kadang tidak melengkapi semua ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, yang membuat beberapa unit yang terlibat terhambat pekerjaannya.

Pada beberapa kasus dari perusahaan asuransi kerugian sering terjadi penolakan atas permohonan pembuatan polis. Beberapa cabang dari perusahaan asuransi sering terjadi persetujuan – persetujuan untuk mangetahui semua permintaan yang ditolak. Seperti yang biasa terjadi pada asuransi sakit, asuransi kecelakaan, asuransi mobil dan pada asuransi kebakaran. Pemberitahuan – pemberitahuan tentang permintaan ini dipandang perlu untuk mencegah perusahaan asuransi mengalami kerugian karena berhadapan dengan calon tertanggung yang bermental jelek. Untuk itu cabang – cabang asuransi sebelumnya harus mengecek “daftar hitam” yang dimiliki oleh tiap – tiap perusahaan asuransi.