BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat PT. Asuransi Jasaraharja Putera

Eksistensi PT. Asuransi Bintang Bali yang didirikan tahun 1986 yang selanjutnya per tanggal 1 Desember 1986 berubah nama menjadi PT. Asuransi Tis Asih merupakan cikal bakal lahirnya PT. Asuransi Jasaraharja Putera. Sejalan dengan masuknya Yayasan Dana Pensiun & Kesejahteraan Pegawai PT. Jasa Raharja (Persero) yang diikuti dengan perubahan struktur permodalan dan susnan manajemen maka nama perusahaan PT. Asuransi Tis Asih dirubah menjadi PT. Asuransi Aken Raharja.

Tuntutan bisnis terus meningkat dan kebijakan pemerintah dalam hal deregulasi terus bergulir tidak terkecuali di bidang ausransi yaitu dengan disahkannya UU No. 2 tahun 1992 tentang usaha perasuransian Juncto Peraturan Pemerintah No. 73 tahun 1993 tentang penyelenggaraan usaha perasuransian di Indonesia yang mulai berlaku secara efektif terhitung mulai tanggal 1 Januari 1994 UU No. 2 tahun 1992 dan PP No. 73 tahun 1993 tersebut menganut azas spesialisasi dan menegaskan bahwa perusahaan asuransi penyelenggara Program Asuransi Sosial dilarang menyelenggarakan bidang asuransi selain program asuransi sosial.

PT. Asuransi Jasa Raharja (Persero) sebagai penyelenggara program Asuransi Sosial harus melepaskan bidang uasha yang bersifat komersial, seperti Surety Bond, Asuransi Aneka dan Extra Cover atas pelaksanaan UU No. 33 tahun 1964 dikaitkan dengan UU No.2 tahun 1992 dan peraturan pelaksanaan lainnya. Sejalan dengan hal tersebut, maka untuk menjaga kesinambungan pemberian pelayanan atau jaminan asuransi kepada pengguna jasa Surety Bond dan Asuransi Aneka serta untuk tetap memberikan nilai tambah kepada peserta Program Asuransi Sosial, Manajemen PT. Asuransi Jasa Raharja (Persero) mengalihkan bidang usaha yang bersifat komersial tersebut kepada PT. Asuransi Aken Raharja.

Untuk mendukung kapasitas daya tampung atau retendi perusahaan, para pemegang saham khususnya Yayasan Dana Pensiun Jasaraharja dan PT. Asuransi Jasa Raharja (Persero) melakukan penambahan modal atau restrukturisasi permodalan dan restrukturisasi manajemen yang disertai dengan perubahan nama perusahaan menjadi **PT. ASURANSI JASARAHARJA PUTERA**. Perubahan tersebut dicatat di dalam akta Notaris MACHMUDAH RIJANTO, SH dengan akta No. 81 tanggal 27 November 1993 den mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman RI dengan surat keputusan nomor **C-2-13619.HT.01.04 TH.93** tanggal 13 13 Desember 1993 mengenai persetujuan atas seluruh anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT. Asuransi Jasaraharja Putera, selanjutnya disingkat menjadi PT. Jasaraharja Putera. Secara efektif PT. Jasaraharja Putera mulai beroperasi sejak tanggal 1 Januari 1994 bersamaan dengan pengalihan bidang usaha PT. Jasa Raharja (Persero) yang bersifat komersial tersebut.

Selanjutnya, tanggal 27 November 1993 dikukuhkan sebagai tanggal berdirinya PT. Jasaraharja Putera. Selanjutnya sejalan dengan perubahan logo, per tanggal 27 November 2002 telah pula disepakati penyebutan corporate communication berupa ***JP. INSURANCE.***

Pengalaman PT. Asuransi Jasaraharja Putera sebagai afiliasi dari PT. Jasa Raharja (Persero) telah melayani pelanggan di seluruh Indonesia selama hampir satu setengah dasawarsa. PT. JasaraharjaJasaraharja Putera yang dikenal sebagai ***JP. INSURANCE***, kini semakin berkibar sebagai perusahaan asuransi yang sehat dan solid yang tumbuh dan berkembang untuk melayani dan memberikan proteksi optimal.

PT. Jasa Rahaja (Persero) sebagai pemegang saham mayoritas adalah sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang asuransi sosial. Sinergi Permodalan dan keahlian yang diberikan telah mendorong ***JP. INSURANCE*** memiliki 25 kantor cabang dan 57 kantor pemasaran yang tersebar diseluruh nusantara, diantaranya Cabang Banda Aceh, Medan, Pekanbaru, Batam, Padang, Jambi, Bengkulu, Palembang, Bandar Lampung, Jakarta, Bandung, Semarang, Yogyakarta, Surabaya, Pontianak, Banjarmasin, Balikpapan, Manado, Makasar, Denpasar, Mataram, Kupang, Ternate, Jayapura, Banten.

Bagi sebuah perusahan jasa, sumber daya manusia (SDM) yang tangguh dan professional merupakan asset yang paling bernialai, kami ***JP. INSURANCE*** sangat menyadari hal ini. Karena walaupun dalam operasional menggunakan teknologi canggih, di bisnis perusahaan peran manusia tak tergantikan.

Pengembangan SDM berkualitas, di ***JP. INSURANCE*** dimulai dengan memilih calon karyawan secara sangat seslktif sejak awal perekrutan. Untuk meningkatkan kemampuan insane ***JP. INSURANCE*** sehingga dapat menjalankan system organisasi maupun teknologi yang juga selalu ditingkatkan, perusahaan tak segan menanam investasi besar dalam bentuk pendidikan dan pelatihan berkelanjutan terarah, baik di dalam maupun di luar negeri. Kami percaya, investasi pada keahlian sumber daya manusia merupakan investasi jangka panjang untuk pembangunan dan perkembangan perusahaan.

Berbagai kegiatan juga kami ciptakan untuk meningkatkan rasa kebersamaan dan memperkuat teamwork. Dalam berbagai kesempatan, ***JP. INSURANCE*** selalu menanamkan budaya kerja perusahaan sebagai yang tak lain adalah ethos kerja tinggi yang didasarkan pada lima landasan yang kami yakini kekokohannya: ***Jujur, Disiplin, Tangguh, Cermat dan Santun.***

Untuk meningkatkan motivasi kerja, tak lupa manajemen memperbaiki tingkat gaji dan kesejahteraan perusahaan. Di sisi lain untuk memberikan tantangan kepada seluruh jajaran perusahaan, kami menetapkan target peningkatan kinerja usaha yang tinggi. Untuk mencapai target yang tak mudah ini, manajemen memberikan kebebasan yang cukup besar bagi para manajer di semua bagian dan tingkatan untuk melakukan inovasi. Sistem reward dan punishment yang jelas ini berlaku untuk seluruh bidang, bukan hanya pemasaran dan teknis. Sebelum melihat kegiatan usaha PT. Asuransi Jasaraharja Putera, khususnya

dalam pelaksanaan pemasaran jasa asuransi, terlebih dahulu kami menerangkan VISI dan MISI PT. Asuransi Jasaraharja Putera.

2.1.1. Visi Perusahaan

Visi perusahaan yang merupakan cita-cita yang ingin dicapai dimasa mendatang adalah **"Menjadi perusahaan asuransi terkemuka di Indonesia"** (***To be foremost insurance company in Indonesia)*** dengan indicator keberhasilan yang harus dicapai perusahaan adalah menempatkan diri pada level 10 (sepuluh) sa,mapi degan 5 (lima) besar deretan perusahaan Asuransi Kerugian dari segi Gross premium Income, Net Underwriting Result dan Profit.

2.1.2. Misi Perusahaan

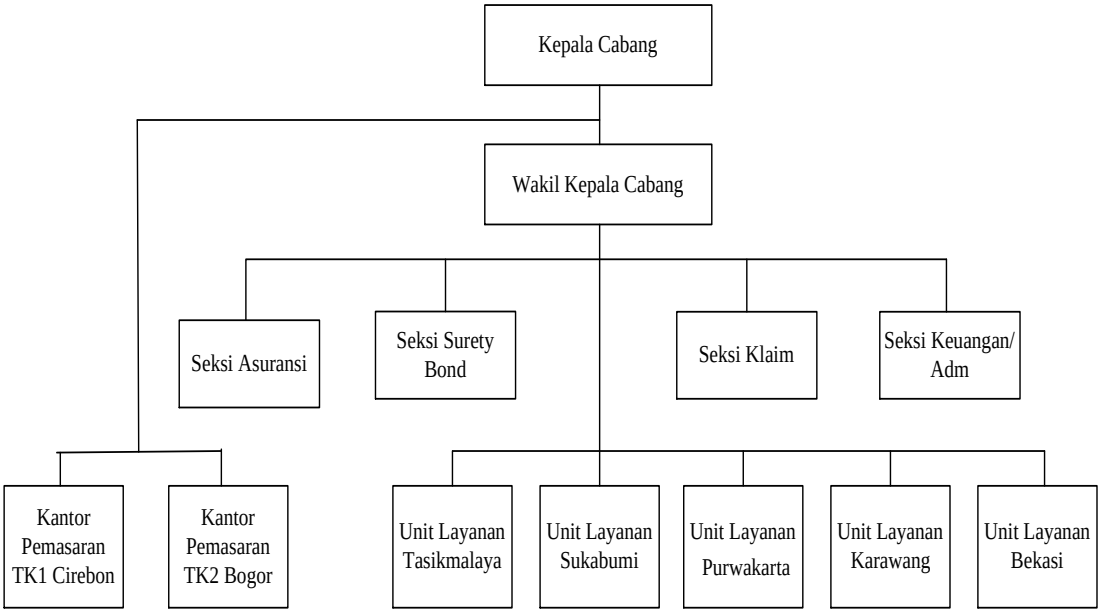
Misi yang di emban oleh ***JP. INSURANCE*** adalah "**Menyediakan produk tepat guna dengan pelayanan prima"** ***(To provide appropriate products with excellent service).***

2.2. Stuktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dibuat oleh perusahaan dengan maksud agar koordinasi dari masing-masing bagian atau divisi bejalan dengan lancer, selain itu untuk memudahkan pengendalian. Dengan demikian kesatuan aktivitas perusahaan dapat lebih terarah, yang pada akhirnya mempermudah pencapaian tujuan perusahaan.

Setiap organisasi atau badan usaha mempunyai bentuk struktur organisasi atau susunan manajemen yang berbeda-beda. Hal ini disebabkan setiap badan usaha mempunyai tujuan serta kondisi usaha yang berbeda.

Pada struktur organisasi pada PT. Jasaraharja Putera yang di pimpin oleh kepala cabang dan di bantu oleh wakil kepala cabang yang juga memimpin pada kantor pemasaran TK1 cirebon, kantor pemasaran, Unit Layanan Tasikmalaya, Unil Layanan Sukabumi, Unit Layanan Purwakarta, Unit Layanan Karawang dan Unit Layanan Bekasi. Adapun kantor PT. Jasaraharja Putera Bandung yang di pimpin oleh kepala cabang dan wakil kepala cabang yang di batu oleh Seksi Asuransi, Seksi Surety Bond, Seksi Klaim dan Seksi Keuangan / Administrasi demi kesuksesan sebuah perusahaan asuransi. Berikut bisa di lihat bentuk struktur organisasi pada PT. Jasaraharja Putera pada gambar 2.1 di bawah ini.



Sumber : PT. Jasaraharja Putera Cabang Bandung

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Jasaraharja Putera Cabang Bandung

2.3. Deskripsi Jabatan

Tugas pokok di dalam perusahaan PT. Asuransi Jasaraharja Putera :

1. Jabatan Kepala Cabang

Tugas Pokok:

a. Memimpin penyusunan rencana/program kerja dan anggaran untuk unit kerja yang dipimpinnya.
b. Membuat judul pelaksanaan kegiatan (action plan) atas rencana/ program kerja yang disusunnya.

c. Memimpin, memotivasi dan membina pegawai bawahannya, merencanakan dan mengembangkan sumber daya manusia, mengamankan alat/ sarana fisik dan uang di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
d. Melakukan kerjasama dengan unit-unit kerja yang lain di dalam perusahaan.
e. Membina hubungan baik dengan intansi/ pihak ekstern perusahaan yang berhubungan dengan bidang kegiatan unit kerjanya.
f. Mengendalikan seluruh pelaksanaan kegiatan di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
g. Memberikan saran-saran kepada direksi mengenai penyempurnaan system dan prosedur kerja di dalam bidangnya.
h. Mengusulkan pengembangan keahlian/ pegawai di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
i. Memastikan terusnya laporan kegiatan seluruh unit kerja yang dipimpinnya.

2. Jabatan Wakil Kepala Cabang

Tugas Pokok:

a. Memimpin menyusun rencana/ program kerja dan anggaran untuk unit kerja yang dipimpinnya.
b. Memimpin, memotivasi dan membina pegawai bawahannya.
c. Merencanakan dan mengembangkan sumber daya manusia, mengamankan alat/ sarana fisik dan uang di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
d. Membina hubungan baik dengan intansi/ pihak ekstern perusahaan, yang berhubungan dengan bidang kegiatan unit kerja.

e. Mengendalikan seluruh pelaksanaan kegiatan di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
f. Memberikan saran-saran kepada atasan langsung mengenai penyempurnaan system dan prosedur kerja di dalam bidangnya.
g. Mengusulkan pengembangan keahlian dan pengetahuan pegawai di dlaam unit kerja yang dipimpinnya.
h. Memastikan terusnya laporan kegiatan seluruh uniy kerja yang dipimpinnya.

3. Kepala Seksi Asuransi

Tugas Pokok:

a. Merencanakan dan mengusulkan secara kualitatif sumber daya manusia, peralatan dan sarana fisik untuk kebutuhan unit kerja yang dipimpinnya kepada atasan langsung.
b. Memimpin/ memotivasi serta membina pegawai bawahannya.
c. Mengusulakn mengembangkan keahlian/ pengetahuan pegawai di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
d. Membina dan mengembangkan sumber daya manusia dan mengemankan alat/ sarana fisik dan uang di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
e. Membantu kelancaran kerja atasan dan melakukan kerja sama yang baik dengan unit-unit kerja yang lain di lingkungan kantor cabang.
f. Mengendalikan seluruh pelaksanaan kegiatan di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
g. Menyusun laporan kegiatan seluruh unit kerja yang ipimpinnya.

h. Memberikan saran-saran kepada atasan langsung mengenai penyempurnaan dan atau upaya menanggulangi kemungkinan adnnya risiko atas system dan prosedur kerja di dalam unit kerjanya

4. Kepala Seksi Surety Bond

Tugas Pokok:

a. Merencanakan dan mengusulakan secara kualitatif sumber daya manusia, peralatan dan sarana fisik untuk kebutuhan unit kerja yang dipimpinnya kepada atasan langsung.
b. Memimpin/ memotivasi serta membina pegawai bawahannya.
c. Mengusulkan, mengembangkan keahlian/ pengetahuan pegawai di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
d. Membina dan mengembangkan sumber daya manusia dan mengamankan alat/ sarana fisik dan uang di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
e. Membantu kelancaran kerja atasan dan melakukan kerja sama yang baik dengan unit-unit kerja yang lain di lingkungan kantor cabang.
f. Mengendalikan seluruh pelakasanaan kegiatan di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
g. Menyusun laporan kegiatan seluruh unit kerja yang dipimpinnya.
h. Memberikan seran-sran kepada atasan langsung mengenai penyempurnaan dan upaya menanggulangi kemungkinan adanya risiko atas system dan prosedur kerja di dalam unit kerjanya.

5. Kepala Seksi Klaim

Tugas Pokok:

a. Memelihara kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kerja serta terwujudnya pembinaan/ pengembangan SDM dan pengamanan alat/ sarana fisik yang ada dilingkungan unit kerjanya.
b. Memimpin menyusun rencana/ proram kerja dan anggaran untuk unit kerja yang dipimpinnya.
c. Melaksanakan penanganan/ pelayanan dan penyelesaian pembayaran atas pengajusn klaim asuransi kerugian, asurnasi aneka dan surety bond di kantor cabang yang cepat dan tepat.
d. Mengendalikan seluruh kegiatan di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
e. Memberikan saran-saran kepada atasan langsung mengenai penyempurnaan system dan prosedur kerja di lama bidangnya.
f. Mengusulkan mengembangkan keahlian dan pengetahuan pegawai di dalam unit kerja yang dipimpinnya.
g. Memastikan terusnya laporan kegiatan seluruh unit kerja yang dipimpinnya.

6. Kepala Seksi Keuangan

Tugas Pokok:

a. Memelihara kelancaran pelaksanaan serta pengamanan SDM di dalam lingkungannya.
b. Memelihara kelancaran penerimaan dan pengeluaran uang di unit cabang.
c. Mengamankan uang dan kertas berharga milik perusahaan.

d. Mencatat semua penerimaan dan pengeluaran baik melalui kas/ Bank ke dalam buku pembantu pengendalian kas dan Bank.
e. Membuat daftar pemakaian Cek dan Giro serta mengentri data-data harian kas/ Bank.

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan

1. Aspek Produksi

Aktivitas produksi PT. Jasaraharja Putera berdasarkan permintaan polis asuransi dari customer/ nasabah baik kelompok maupun perorangan, yang kelompok biasanya ada kerjasama dengan perusahaan-perusahaan swasta dan sekolah-sekolah di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Di cabang Bandung pada sector Asuransi Kecelakaan Diri dapat mengumpulkan premi Rp. 100.0000.0000,- perbulannya.

2. Aspek Pemasaran

Pemasaran merupakan hal yang penting dalam setiap perusahaan untuk meningkatkan volume penjualn kegiatan usaha PT. Jasaraharja Putera, khususnya dalam pelaksanaan pemasarannya di prioritaskan kepada bisnis utamanya yaitu produk unggulan yang telah mendapatkan ISO 9001 : 2000 dari badan sertifikasi TUV Nord Indonesia untuk JP-ASPRI dan sertifikat dan JP-ASTOR, sertifikat ISO 9001 : 2000 dari AJA Registars untuk JP-ASPRI dan sertifikat ISO 9001 : 2000 dari SAI GLOBAL disamping sertifikat ISO juga mendapatkan RATING SINGLE A STABLE OUTLOK pengakuan salah satu asuransi terbaik dari Bank,

selain produk unggulan diatas PT. Jasaraharja Putera juga mempunyai produk lainnya seperti:

a. Asuransi pengangkutan barang
   - ✓ Melalui laut
   - ✓ Melalui darat
   - ✓ Melalui udara

b. Asuransi rangka kapal laut (Marine Hull)

c. Asuransi Pesawat Udara (Aviation)

d. Asuransi Rekayasa Teknik (Engineering)
   - ✓ Asuransi Aneka
   - ✓ Asuransi Kebongkaran
   - ✓ Asuransi Uang Diperjalanan
   - ✓ Asuransi Uang Dalam Kas
   - ✓ Asuransi Uang Di Kasir
   - ✓ Asuransi Tanggung Gugat
   - ✓ Customs Bond
   - ✓ Asuransi jaminan Kejujuran

e. Asuransi Contactor All Risk (CAR)

f. Asuransi Erection All Risk (EAR)

PT. Jasaraharja Putera memperoleh dukungan resuransi dari perusahaan-perusahaan reasuransi dalam maupun luar negri diantaranya:

a. PT. REINDO (*Reasuransi Nasional Indonesia*)

b. PT. NASRE (*Nasional Reasuransi Indonesia*)

c. PT. TUGURE (*Tugu Reasuransi Indonesia*)

d. SWISSRE (*Swiss Reinsurance Company, Zurich-Swiss*)

e. PT. MAREIN (*Maskapai Reasuransi Indonesia*)

f. KGI (*Korea Guarantee & Insurance Soeul-Korea*)

3. Aspek Keuangan

Dana yang digunakan untuk seluruh kegiatan perusahaan adalah menggunakan modal sendiri dari pemegang saham, yang terdiri dari:

a. PT. JASA RAHARJA (PERSERO) 60%

b. DANA PENSIUN JASARAHARJA 30%

c. LAIN-LAIN 10%