

**ANALISIS MEKANISME PENANGANAN KLAIM
KECELAKAN DIRI (*PERSONAL ACCIDENT*) PADA PT.
ASURANSI UMUM BUMIPUTERA MUDA 1967 CABANG
SOLO**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

**Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Program Studi Strata 1 Manajemen
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta**

Disusun Oleh

PUTRI DITA AGUSTIN

20.11.0076

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA**

2022

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

ANALISIS MEKANISME PENANGANAN KLAIM KECELAKAN DIRI (*PERSONAL ACCIDENT*) PADA PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERA MUDA 1967 CABANG SOLO

Disusun Oleh:

Putri Dita Agustin

20.11.0076

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna untuk melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah
Tugas Akhir

Program Studi Strata 1 Manajemen

Surakarta, 14 April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Andri Nurtiantono, S.E., M.M

NIDN. 0616016701

Kepala Program Studi Manajemen



Tri Ratna Pamikatsih, S.E., MBA

NIDN. 0610119201

KATA PENGATAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini dengan judul “**Analisis Mekanisme Klaim Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) Pada PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 Cabang Solo**” Laporan ini di susun untuk memenuhi syarat Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan doa dari berbagai pihak Laporan Kuliah Kerja Usaha ini tidak dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang membantu dalam proses penulisan laporan kuliah kerja usaha ini yaitu kepada :

1. Ibu Tri Ratna Pamitkasih, S.E., M.B.A selaku Kepala Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta
2. Bapak Andri Nurtantiono, S.E., M.M, selaku dosen Pembimbing KKU yang telah banyak memberi saran serta masukan dalam menyusun laporan ini
3. Seluruh jajaran Pimpinan dan staf PT Asuransi Umum Bumiputera Muda yang senang hati membimbing penulis selama Kuliah Kerja Usaha
4. Orang tua dan saudara yang telah mendoakan dan memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Usaha
5. Teman-teman yang telah memberikan motivasi dan dorongan untuk menyelesaikan Kuliah Kerja Usaha ini

Sukoharjo, 4 Maret 2023

Penulis

Putri Dita Agustin

20.11.0076

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGATAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Divisi Kerja.....	3
C. Aktivitas Kerja.....	10
D. Pokok Permasalahan.....	12
E. Pembahasan.....	12
F. Kesimpulan	27
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN.....	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Logo PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967.....	5
Gambar 2. Peta Lokasi	6
Gambar 3. Struktur Organisasi PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 cabang solo	7
Gambar 4. Alur Penerbitan Polis	10
Gambar 5. Form SPPA Mahasiswakoe & Siswakoe	17
Gambar 6. Contoh Polis Siswakoe	17
Gambar 7. Surat SPPA Siagakoe	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Kuliah Kerja Usaha	29
Lampiran 2. Daftar Hadir	30
Lampiran 3. Daftar Logbook Kuliah Kerja Usaha	31
Lampiran 4. Web CARE Polis	32
Lampiran 5. Surat Pemberitahuan Perpanjangan Polis	33
Lampiran 6. Surat Permintaan Penutupan Polis	34
Lampiran 7. Foto Dokumentasi	36

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

A. Latar Belakang

Dalam keadaan wajar biasanya seseorang atau suatu badan usaha itu secara pribadi selalu harus menanggung semua kemungkinan kerugian yang dideritanya yang disebabkan karena peristiwa apapun juga. Biasanya sifat dan jumlah kerugian itu tidak dapat dengan mudah diperkirakan sebelumnya, apakah akan berakibat yang sangat fatal atau tidak. Apakah akan menimbulkan kerugian yang kira-kira mampu ditanggulangi sendiri atau tidak.

Ketidakpastian merupakan salah satu atribut yang tidak dapat dihindari dalam kehidupan manusia. Ketidakpastian menyebabkan adanya risiko. Risiko adalah kemungkinan akan terjadinya suatu kondisi yang tidak diinginkan serta berpotensi menimbulkan kerugian. Dalam rangka mengantisipasi potensi kerugian tersebut, muncullah suatu kegiatan usaha yang dikenal dengan asuransi.

Berdasarkan Undang-Undang No 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian, Asuransi adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung, dengan menerima premi asuransi, untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan atau tanggung jawab hukum pihak ke tiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan.

Secara umum, asuransi dibagi kedalam dua kelompok utama yaitu Asuransi Umum (Asuransi Kerugian) dan Asuransi Jiwa. Asuransi umum atau (Asuransi Kerugian) merupakan penanggulangan risiko atas kerugian, kehilangan manfaat dan tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti. Sedangkan, Asuransi jiwa

memberikan jasa dalam penanggulan risiko yang dikaitkan dengan hidup atau meninggalnya seseorang yang dipertanggungkan.

Asuransi juga dapat diartikan sebagai suatu persetujuan dimana pihak yang menjamin berjanji kepada pihak yang dijamin untuk menerima sejumlah uang premi sebagai pengganti kerugian yang mungkin akan diderita oleh yang dijamin karena akibat dari suatu peristiwa yang belum jelas akan terjadi (**Suhendi, 2008 : 307**)

Perusahaan asuransi yang ada di Indonesia berlomba-lomba untuk bisa memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat dengan selalu menciptakan terobosan terhadap produk-produk jasa asuransi yang berkualitas dan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat. Jenis produk asuransi jiwa yang banyak ditawarkan adalah asuransi kecelakaan diri (*personal accident*).

Asuransi kecelakaan diri merupakan sebuah produk asuransi yang memberikan perlindungan atau proteksi terhadap bahaya atau resiko kecelakaan yang menyebabkan kematian, cacat, maupun biaya perawatan dokter. Perusahaan asuransi yang ada di Indonesia sangat banyak, salah satunya adalah PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 Solo merupakan jenis perusahaan asuransi yang menawarkan produk asuransi kecelakaan diri (*personal accident*). PT. Asuransi Bumiputera Muda 1967 (selanjutnya disebut sebagai BUMIDA) telah berdiri sejak 8 Desember 1967 yang mempunyai tujuan untuk menjadi perusahaan yang berkualitas, dipercaya, dan menguntungkan bagi semua pihak yang berkepentingan. Bumida didirikan atas ide pengurus AJB Bumiputera 1912 sebagai induk perusahaan. Pelayanan yang terbaik selalu dilakukan untuk mendapatkan simpati dan kepercayaan masyarakat sehingga Bumida menjadi asuransi yang andal dan terpercaya, hal ini dibuktikan hingga saat ini Bumida tetap berdiri kokoh melintas zaman.

Dari uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penulisan tentang mekanisme penanganan klaim kecelakaan diri (*personal accident*) pada perusahaan PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 Solo dan menyajikan dalam bentuk tugas akhir dengan judul **“Analisis Prosedur Penanganan Klaim Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) pada PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda (BUMIDA) 1967 Cabang Solo”**

B. Divisi Kerja

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

Menghadapi persaingan, manajemen Asuransi Bumida melakukan konsolidasi dalam menyusun strategi yaitu dengan dengan mengedepankan kualitas kinerja di semua bidang, diantaranya akan tetap fokus memaksimalkan Gerakan Sinergi Terpadu (GESIT) melalui sinergi internal, sinergi Bumiputera Group, sinergi umum maupun khusus, penyempurnaan struktur organisasi dan pengembangan sumber daya manusia berbasis kompetensi, optimalisasi pemasaran produk-produk unggulan, peningkatan kinerja teknik untuk memberikan hasil underwriting yang baik, peningkatan kualitas pelayanan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pelanggan, optimalisasi hasil investasi melalui instrumen investasi yang aman dan menguntungkan serta dengan penyempurnaan sistem teknologi informasi. PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 (Asuransi Bumida)

pernah mendapat beberapa penghargaan bergengsi karena dedikasinya terhadap pelayanan asuransi kepada masyarakat. penghargaan itu antara lain:

1. *The Big Five Trusted* untuk produk Asuransi Kesehatan, Asuransi Kebakaran, dan Asuransi Kendaraan Bermotor pada tahun 2002 dari *Magazine Capital*.
2. *The Most Valuable Brand* pada tahun 2003 dari Majalah SWA Sembada.
3. Penghargaan Rekor Dunia Pemrakarsa dan Penyelenggara gosok bersama voucher asuransi sebagai aplikasi polis pertama di Indonesia
4. Asuransi umum sangat bagus tahun 2005 dari majalah infobank
5. Asuransi Umum Syariah Terbaik ke-2 pada tahun 2008 dari Karim *Business Consulting*.
6. Asuransi Bumida mendapatkan Sertifikat ISO 9001 pada tahun 2008 dan Sertifikat PEFINDO Peringkat BBB+. *The Best General Insurance* 2005 oleh Info Bank *Magazine*, dan *The Best General Insurance* untuk Syariah dan Umum pada tahun 2008 dan 2005 oleh Investor *Magazine*.
7. Asuransi Umum Terbaik 2010 dari Media Asuransi.

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

1. **VISI dan MISI Perusahaan**

- **VISI**

Visi dari PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 cabang Solo adalah “Menjadi perusahaan Asuransi Umum yang memberikan nilai lebih bagi Stakeholder.

- **MISI**

Menghasilkan bisnis berkualitas dengan:

- Menciptakan SDM yang unggul
- Mengintegrasikan sistem dan teknologi informasi

- Melakukan Inovasi terus-menerus
- Mengembangkan jaringan layanan yang luas
- Mengoptimalkan BUMIPUTERA group

Bumida dalam menjaga reputasi, kepercayaan dan juga mewujudkan visi dan misi perusahaan agar selalu menjadi yang terpercaya dan terkemuka, menerapkan budaya perusahaan yang diterapkan di seluruh bidang lainnya. Adapun budaya yang diterapkan perusahaan adalah **BUMIDAKOE**, merupakan kepanjangan dari :

- Bertanggung jawab dan berintegritas
- Ulet dan pantang menyerah
- Menghargai nasabah
- Inovatif dan aktif
- Disiplin dan taat prosedur
- Amanah dan tidak ingkar janji
- Kebanggaan dan kebersamaan
- Orientasi pada target dan waktu
- Efektif dan efisien

Logo perusahaan merupakan gambaran identitas dari sebuah perusahaan. Adapun logo dari PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda (BUMIDA) 1967 Solo adalah sebagai berikut :



Gambar 1 . Logo PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967

Sumber: Data Primer (2023)

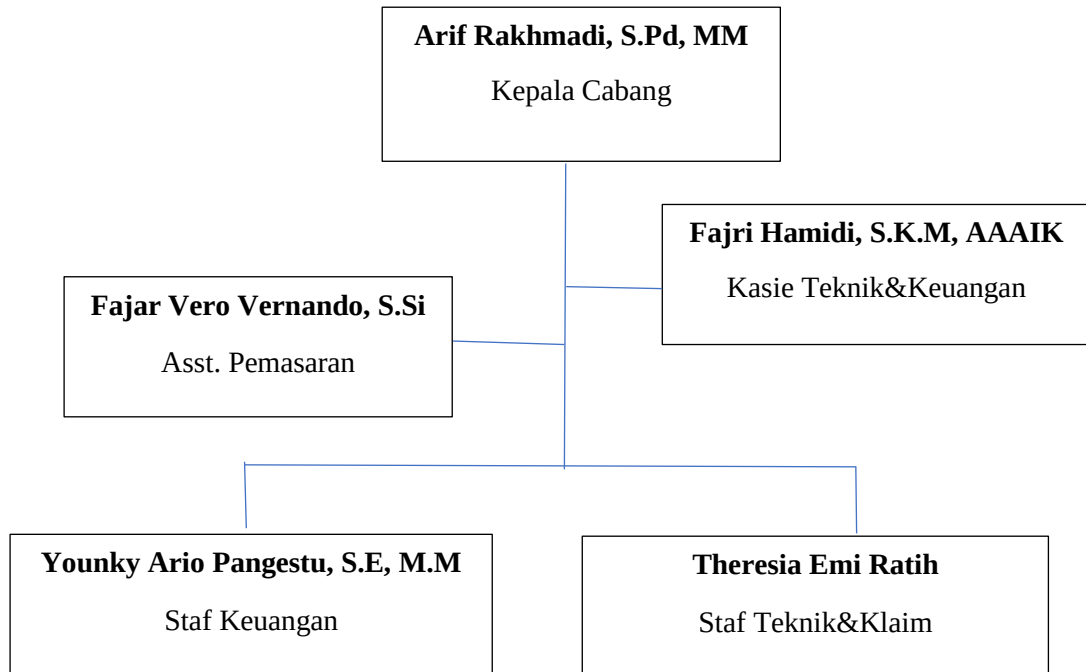
Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Usaha di perusahaan Asuransi yang bergerak di bidang jasa asuransi yaitu perusahaan asuransi konvensional. Berikut merupakan informasi mengenai perusahaan tempat pelaksanaan KCU :

Nama Perusahaan : PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 (BUMIDA)
Alamat : Jl. Adi Sucipto No.8 Ruko Manahan, Kec. Banjasari Kota Surakarta, Jawa Tengah 57139.
Telepon : 027-7655455
Fax : 0271-738282
Email : solo@bumida.co.id



Gambar 2 . Peta Lokasi

2. Struktur Organisasi



Gambar 3. Struktur Organisasi PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 cabang Solo

3. Tugas dan Wewenang

Asuransi Bumida 1967 Solo di dalam melaksanakan kegiatan operasional, didasarkan kepada tugas dan wewenang yang disesuaikan dengan struktur organisasi. Adapun tugas dan wewenang tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kepala Cabang

Kepala cabang adalah seorang pejabat yang tugas dan tanggung jawab diberikan amanah oleh perusahaan untuk memimpin sebuah organisasi kantor cabang. Kepala cabang berperan dalam melaksanakan pengembangan organisasi keagenan, kegiatan operasional produksi, operasional konservasi, operasional pengelolaan dana, dan kegiatan administrasi keuangan. Kepala cabang bertanggung jawab kepada wilayah, mengkoordinir dan membawahi :

- a. Kepala Unit Operasional
- b. Kepala Unit Administrasi
- c. Agen Koordinir

2. Kasie Teknik Keuangan Personalia dan Umum

Kasie Teknik Keuangan dan Umum adalah seorang pejabat yang tugas dan tanggung jawabnya diberikan kepercayaan oleh perusahaan untuk berperan dalam melaksanakan, membina, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan administrasi keuangan, serta pelayanan kepada pemegang polis, dan koordinator agen. Adapun tugasnya yaitu :

- a. Menyelenggarakan sistem pembukuan dan pengawasan keuangan.
- b. Menyelenggarakan dan mengatur anggaran yang berkaitan dengan pengeluaran dan penerimaan kas.
- c. Memberikan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- d. Melakukan analisa keuangan serta melaporkan data-darta keuangan perusahaan kepada kepala cabang.
- e. Memberikan saran-saran penyempurnaan sistem operasi, tata kerja, dan analisa dibidang asuransi kepada kepala cabang.

3. Kasie Pemasaran dan Operasional

Kasie Pemasaran dan Operasional adalah seorang pejabat yang tugas dan tanggung jawab diberikan kepercayaan oleh perusahaannya untuk berperan dalam melaksanakan, membina, mengendalikan kegiatan pemasaran, operasional penjualan, operasional konservasi dan pelayanan kepada pemegang polis. Kasie pemasaran bertanggung jawab kepada Kepala Cabang dan mengkoordinir Agen dalam unit kerjanya.

4. Staf keuangan

Staf keuangan adalah seorang pejabat yang fungsional yang tugas dan tanggung jawabnya diberikan kepercayaan oleh perusahaannya untuk berperan dalam melaksanakan tertib administrasi sirkulasi dan laporan keuangan. Bagian kasir berfungsi sebagai penerima pembayaran premi pertama dan mencocokkannya dengan faktur penerimaan kas yang diterima dari bagian Penata Usaha

5. Staf Teknik & Klaim

seorang karyawan yang karena tugas dan tanggung jawabnya diberikan kepercayaan oleh perusahaan untuk melakukan tugas-tugas administrasi. Seperti :

- a. Membuat administrasi klaim berupa laporan kerugian untuk diberikan ke bagian keuangan sehingga bagian keuangan dapat melakukan pembayaran.
- b. Klaim nasabah dan mencetak polis, seperti polis kendaraan, polis kesehatan, polis aneka (berhubungan dengan konstruksi dan *liability*).

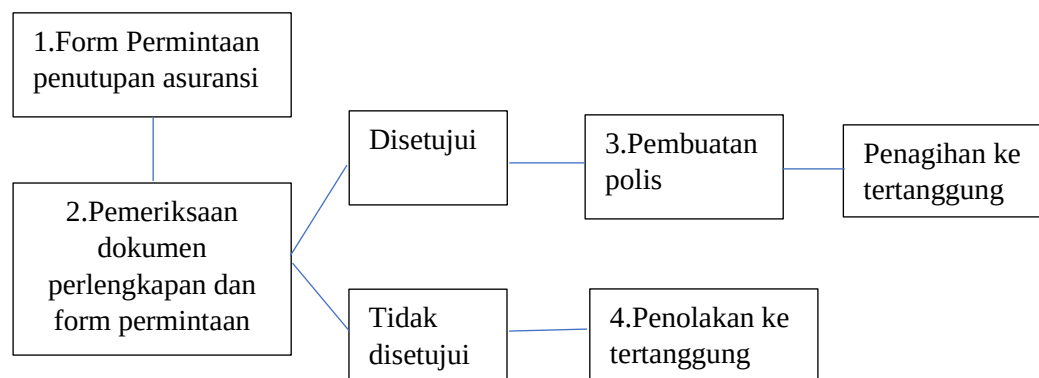
Dalam melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Usaha ini, penulis ditempatkan pada Divisi Teknik. Penulis melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Usaha ini selama dua bulan, dengan hari kerja efektif setiap minggu dari hari senin sampai dengan hari jum'at. Selama menjalankan Kuliah Kerja Usaha pada divisi ini penulis diberikan beberapa pekerjaan dan kesempatan untuk belajar dan menambah ilmu pengetahuan di bidang pengelolaan dan data pada lembaga Asuransi.

C. Aktivitas Kerja

Penulis melaksanakan kegiatan Kuliah kerja Usaha selama kurang lebih dua bulan, terhitung dari tanggal 1 Februari 2023 sampai dengan tanggal 31 Maret 2023. Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Usaha ini sesuai dengan jadwal yang berlaku pada PT. Asuransi Bumiputera Muda 1967, yaitu mulai dari hari senin sampai dengan hari jum'at dengan jam kerja pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB.

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

Ruang lingkup Divisi Teknik yaitu bagian yang mengurus atau memproses permintaan polis asuransi dari nasabah. Dalam hal ini, Divisi Teknik yang menganalisa polis asuransi yang di terima. Keputusan di terima atau di tolak di sesuaikan dengan pertimbangan dan kebijakan yang ada pada divisi teknik asuransi.



Gambar 4. Alur Penerbitan Polis

Sumber : www.bumida.co.id

Secara lebih lengkap tugas yang dijalankan oleh penulis selama kegiatan Kuliah Kerja Usaha adalah sebagai berikut:

1. Penerbitan polis, kwitansi, endorsment, dan lampirannya

Setelah polis diterbitkan, selanjutnya dilakukan penyusunan polis beserta lampirannya. Hal ini supaya dokumen tidak tersebar dan tersimpan secara teratur yang disesuaikan dengan nama produk, nama agen, serta lokasi. Polis asuransi merupakan surat perjanjian antara pihak penanggung dan tertanggung. Karena polis merupakan bukti nyata terhadap penanggungan resiko tertanggung kepada pihak lain.

Kwitansi merupakan bukti dari adanya sebuah transaksi, sedangkan endorment merupakan bukti adanya perubahan terhadap data polis. Proses pembuatan polis dilakukan setelah permintaan polis tertanggung disetujui. Proses analisis yang dilakukan oleh staf teknik merupakan bagian yang utama dalam tindak lanjut dari permintaan polis. Setelah disetujui maka akan dibuatkan polis. Dalam hal ini penulis ditugaskan untuk membantu mengecek kelengkapan data-data pada asuransi kesehatan dan PA (*personal accident*). Penulis harus teliti dengan identitas tertanggung, jenis diagnosa, nomor polis.

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

Polis yang sudah ditandatangani segera disalurkan kepada pihak terkait. Setelah berkas polis selesai dari divisi teknik akan disalurkan kepada divisi keuangan. Selanjutnya, divisi keuangan akan menginput data pada polis ke dalam sistem keuangan. Yang terakhir akan disalurkan kepada nasabah. Pada bagian ini, penulis harus teliti terhadap jumlah polis yang sudah diperiksa dan jangan sampai ada satu polis yang tertinggal.

D. Pokok Permasalahan

Berdasarkan identifikasi latar belakang masalah diatas, dan untuk mengurangi terjadinya pembahasan yang bertele-tele serta agar menjadi terarah dan efektif. Maka pembahasan dalam laporan ini penulis membatasi hanya akan membahas masalah prosedur penanganan klaim kecelakaan diri (*personal accident*) di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 cabang Solo. Dari pembatasan yang dilakukan oleh penulis tersebut, maka yang akan dibahas oleh penulis, yaitu : ***“Bagaimana prosedur penanganan klaim kecelakaan diri (personal accident) yang digunakan di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 cabang Solo”***

E. Pembahasan

Menurut bahasa, kata asuransi berasal dari bahasa Belanda “*asurantie*” yang artinya meyakinkan orang. Dalam hukum Belanda, asuransi ini disebut dengan *verzekering* yang berarti pertanggungan. Istilah tersebut kemudian berkembang menjadi *assureduer* yang berarti penanggung dan tertanggung disebut *geassureerde*. Menurut Undang-undang No. 2 Tahun 1992 tanggal 11 Februari 1992 yang menjelaskan Usaha Perasuransian, asuransi adalah perjanjian antar dua belah pihak atau lebih dengan pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung dengan menerima premi asuransi untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan.

Klaim adalah nilai pertanggungan yang diberikan kepada nasabah atas kerugian yang dialaminya. Pembayaran klaim dilakukan oleh penanggung sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati dalam polis dan hanya penyelidikan yang dilakukan atas kerugian tersebut. Di dalam perusahaan asuransi, klaim bukan merupakan beban penanggung tetapi beban asuransi yang diambil dari dana peserta.

Prosedur pengajuan klaim merupakan suatu yang wajib dimiliki oleh suatu perusahaan, maka dengan adanya prosedur pengajuan klaim akan membantu mendapatkan hasil yang efektif dan efisien. Asuransi kecelakaan diri menjamin bertanggung akibat dari kecelakaan yang menimpa dirinya dalam periode pertanggungan, misalnya selama satu tahun atau selama periode. Asuransi kecelakaan diri merupakan jenis asuransi yang menjamin risiko cacat tetap total maupun meninggal dunia karena kecelakaan.

Asuransi Umum Bumiputera Muda (Bumida) 1967 cabang Solo akan terus meningkatkan pelayanan kepada masyarakat atau klien. Dalam penanganan klaim Bumida menggunakan aplikasi CARE yang berfungsi untuk melindungi dan mengoptimalkan kinerja komputer. PT Asuransi Umum Bumiputra 1967 cabang solo memiliki beberapa produk asuransi kecelakaan diri (*personal accident*), yaitu :

1. Asuransi Mahasiswakoe & Siswakoe

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

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

- a. Prosedur Pengajuan Klaim

Hal-hal yang harus diperhatikan jika peserta mengalami suatu resiko, yaitu :

1. Instansi/sekolah segera melaporkan kepada pengelola selambat-lambatnya dalam waktu 3x24 jam kerja setelah keluar dari RS/Klinik atau kejadian meninggal dunia.

2. Mengisi formulir klaim Asuransi Kecelakaan Diri (*Personal Accident*) atau Asuransi Kesehatan (ASKES) biasa., tergantung jenis klaim yang terjadi, yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah (untuk dibawah Rp150.000,-) dan oleh Dokter yang merawat (untuk klaim diatas Rp 150.000,-)
3. Melampirkan dokumen pendukung, yaitu :
 - a. Untuk resiko perawatan Rumah Sakit/Puskemas/Balai Pengobatan berupa : kuintansi/ rincian pengobatan (asli atau copy yang dilegalisir RS/Balai Pengobatan/Puskesmas).
 - b. Untuk resiko perawatan dibawah Rp150.000,- copy dapat dilegalisir oleh kepala sekolah yang bersangkutan.
 - c. Untuk resiko meninggal dunia berupa surat : Surat keterangan kelurahan atau kepolisian atau dokter/ Rumah sakit.
4. Batas pengajuan berkas klaim maksimum adalah 30 (tiga puluh) hari dari tanggal kejadian/keugian.
5. Klaim dianggap kadaluarsa, jika selama 6 bulan pemegang polis atau keluarganya tidak melengkapi dokumen persyaratan klaim.

b. Polis Peserta untuk setiap sekolah

Untuk setiap satu lembaga pendidikan dibuat 1 (satu) polis. Apabila terdapat perbedaan periode pertanggungan antara kelas/ tingkat pada lembaga tersebut, maka polis dapat dibuat lebih dari 1 (satu). Penerbitan polis lebih dari 1 (satu) untuk nama lembaga yang sama hanya diperkenankan untuk mengakomodir adanya perbedaan periode pertanggungan.

c. Pengecualian

Risiko yang dikecualikan secara langsung maupun tidak langsung akibat dari :

1. AIDS,ARC & segala akibatnya, termasuk penyakit yang ditularkan melalui hubungan seksual.
2. Kelainan bawaan.
3. Bunuh diri atau mencedarai diri.
4. Ikut dalam kegiatan perang, kudeta, demonstrasi, huru-hara, pemogokan, tawuran.
5. Perawatan kehamilan atau persalinan, aborsi, keguguran, gangguan akibat dari tindakan KB, perawatan kemandulan atau perawatan yang berhubungan dengan gangguan menstruasi.
6. Perawatan untuk mempercantik diri/operasi kecantikan.
7. Mengadakan *check-up* yang bukan dari tindakan perawatan.
8. Perawatan atau akibat yang ditimbulkan dari pengaruh alkohol, narkotik, obat bius, atau obat-obatan psikotropik.
9. Berpartisipasi dalam lomba atau kegiatan olahraga profesional.
10. Terkenanya radiasi, kontaminasi oleh radioaktif.
11. Psikosis, kelainan mental/stress & syaraf.
12. Melanggar peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
13. Pengecualian-pengecualian lain yang tercantum dalam polis Asuransi Kecelakaan Diri dan lampiran polis Asuransi.

d. Besarnya Penggantian dan Santunan

Ketentuan besarnya penggantian maupun santunan untuk :

1. Besarnya penggantian risiko meninggal dunia akibat kecelakaan dan cacat tetap (sesuai persentase kecacatan) diberikan sesuai paket yang diambil.

2. Penggantian risiko biaya pengobatan/perawatan di Rumah Sakit bersifat total sesuai dengan paket yang diambil dan menunjukkan bukti bukti pengobatan/perawatan yang sah/asli atau dilegalisir bila yang asli dipergunakan untuk pengajuan klaim lainnya.
3. Santunan risiko meninggal dunia akibat kecelakaan dan santunan biaya pemakaman diberikan secara total sesuai paket.

e. Prosedur Penutupan

1. Setiap permintaan penutupan Asuransi Siswakoe & Mahasiswakoe harus mengisi Surat Permintaan Penutupan Asuransi (SPPA) yang mengatasnamakan institusi/sekolah peserta.
2. SPPA dilampiri dengan data peserta yang meliputi :
 - Nama Peserta
 - Tanggal Lahir
 - Kelas/ jurusan/ angkatan/ Nomor Induk Siswa/ Mahasiswa
3. Peserta adalah anggota pendidikan dengan usia 3 s/d 64 tahun dengan melampirkan kelas/jurusan/angkatan dan No.Induk Siswa.
4. Pemberian manfaar rawat inap sesuai dengan paket dan tidak melihat besar kecilnya perawatan per hari.
5. Manfaat rawat inap diberlakukan masa tunggu 7 (tujuh) hari untuk seluruh jenis penyakit sejak berlakunya periode jaminan asuransi, kecuali akibat dari suatu kecelakaan berlaku mulai hari pertama.

Surat Permintaan Penutupan Asuransi
SiswaKoe & MahasiswaKoe

DATA CALON PEMEGANG POLIS / PESERTA

Nama Pemohon :
 Jabatan Pemohon :
 Nama Sekolah/ Lembaga Pendidikan :
 Alamat :
 No. Telp. :
 Jumlah Peserta : Siswa/Mahasiswa Pengajar/Staff Adm

PILIHAN PAKET DAN PERIODE

Pilihan Paket :
 Periode Asuransi :
 Premi Siswa/ Mahasiswa : Rp.
 Premi Pengajar/Staff Adm : Rp.
 Biaya Polis : Rp.
 Biaya Material : Rp.
 Total : Rp.

INFORMASI TAMBAHAN

Pernahkah mengikuti Asuransi Siswa/Mahasiswa sebelumnya ?
☐ Pernah ☐ Belum Pernah
 Jika Pernah, Kapan ?
 Di Perusahaan Asuransi Mana ?
 Pernahkah Anda Menuntut Ganti Kerugian ?
☐ Pernah ☐ Belum Pernah
 Total Kerugian :

Pemohon menyatakan bahwa seluruh keterangan di atas dibuat dengan sejujurnya menurut keadaan yang sebenarnya atau yang seharusnya diketahui, dan menyadari bahwa keterangan tersebut akan digunakan sebagai dasar dari perjanjian ini.

Dibuat di : Tanggal :

Pemohon (Nama & Stempel)
 Petugas Asuransi (Nama & Kode)
 Disetujui Oleh
 BRO23.MM.0819

Gambar 5. Form SPPA MahasiswaKoe & SiswaKoe

BUMIPUTERA MUDA 1967

Issued By : SOLO
 Address : Ruko Menahan No. 8 J. Adisuripin
 Telp. 0271-7654455, Fax. 0271-7654456

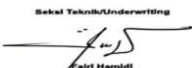
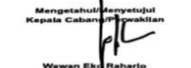
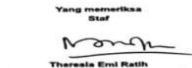
LAPORAN KERUGIAN PASTI

NO. 1038101323020009.0.0

Class of Business	: SiswaKoe	SEGMENT	: KOKS
Policy No.	: 1038101323020009	MO.	: YAP067
Insured Name	: SD AL ISLAM 3 GEBANG		
Insured Address	: JL. BROMO NO 2 KADIPIRO BAHARSARI SURABAYA		
Insured Interest	: -		
No. Pengenal (KTP/SIM)	: -	Nama Tertanggung	: 654 SISWA & 52 GURU
Alamat	: TBA	Umur	: TBA
Tempat Lahir	: TBA	Jenis Kelamin	: TBA
Pekerjaan	: SISWA	Catatan Khusus	: 1. Batas pengajuan berkas klaim maksimum adalah 30 (tiga puluh) hari dari tanggal kejadian/kerugian. 2. Klaim tidak dijamin bila resiko/klaim terjadi di luar periode penganggungan. 3. Klaim tidak dijamin bila nama peserta tidak terdaftar

Amount Insured	: IDR 10,590,000,000.00		
Period of Insured	: 8 Jul 2022 S/D 8 Jul 2023		
Interest	: Meninggal Dunia Akibat Kecelakaan	IDR	: 10,590,000,000.00 a.e.p
Date of Loss	: 3 Des 2022		
Place of Loss	: an : ZAHY HIBATULLAH MARSUDI (NO. 262) // RAWAT INAP JAREHA SAKIT // RS BRAYAT MINULYA		
Cause of Loss	: DIAGNOSA : FARINGIS , PANAS, BATUK, PLEK, RAWAT INAP 3 HARI (3-6 DESEMBER 2022) DI RS BRAYAT MINULYA		
Description of Loss	: Disease / Sickness		
Payment To	: SD AL ISLAM 3 GEBANG		
Indemnity Claim	: LOSS		
	: Meninggal Dunia Akibat Kecelakaan	IDR	: (750,000.00)
TOTAL		IDR	(750,000.00)

Solo, 20 February 2023
PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERA MUDA 1967

Sekel Teknik/Underwriting	Menggetahui/Persepsi	Yang memeriksa
		
(Fajri Hamdi)	(Wawan Eko Raharjo)	(Theresa Enni Rath)

WAWLE00000000 / LEN00000000 .pdf

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 6 Contoh Polis Asuransi SiswaKoe

2. Asuransi Karyawankoe

Produk Karyawankoe merupakan asuransi spesial proteksi bagi karyawan akibat kecelakaan selama didalam maupun diluar hubungan jam kerja.

1. Risiko Yang Dijamin

1. Tunjangan kematian

Tunjangan kematian diterimakan kepada ahli waris, setinggi-tingginya $60\% \times 60$ bulan gaji/upah, ditambah uang kubur sebesar Rp.600.000,- dengan perincian sebagai berikut :

- a. $30\% \times 60$ bulan gaji/upah bagi janda/duda, istri/suami sah pekerja yang meninggal
- b. $15\% \times 60$ bulan gaji/upah bagi setiap anak sebanyak-banyaknya 2 (dua) anak kandung sah atau anak angkat yang disahkan yang belum mencapai usia 21 tahun, belum pernah menikah dan belum bekerja dengan menerima upah.
- c. Setinggi-tingginya $30\% \times 60$ bulan gaji/upah bagi bapak/ibu apabila pekerja yang meninggal tidak mempunyai istri, suami atau anak.

2. Santunan Cacat

- a. Cacat tetap sebagian besar % sesuai tabel $\times 60$ bulan gaji/upah.
- b. Cacat tetap total sebesar $70\% \times 60$ bulan gaji/upah.
- c. Cacat kekurangan fungsi sebesar % berkurangnya fungsi $\times$ % sesuai tabel $\times 60$ bulan gaji/upah.

3. Tunjangan Sementara Tidak Mampu Bekerja

Tunjangan Sementara Tidak Mampu Bekerja (STMB), sebagai akibat kecelakaan tertanggung akan diberi tunjangan 120 (seratus dua puluh) hari pertama sebesar 100% gaji/upah, 120 (seratus dua puluh) hari kedua sebesar 75% gaji/upah dan seterusnya 50% gaji/upah sampai dinyatakan sembuh/cacat tetap oleh dokter.

4. Biaya Pengobatan Akibat Kecelakaan

Biaya pengobatan/perawatan untuk suatu peristiwa kecelakaan akan diberikan penggantian setinggi-tingginya Rp.6.400.000,-. Penggantian pengobatan ini akan diberikan berdasarkan bukti-bukti yang asli.

5. Penggantian Alat Bantu (Prothese)

Penggantian Alat Bantu (Prothese), bagi peserta yang mengalami fungsi anggota badan, menurut standar harga Pusat Rehabilitasi Profesor Dokter Suharso, Surakarta + 40%.

6. Santunan Gigi Palsu Atau Kacamata

Penggantian gigi palsu dan kacamata masing-masing maksimum sebesar Rp.100.000,- per tahun.

7. Biaya Pengangkutan

Biaya pengangkutan akan diberikan penggantian jumlah biaya maksimal untuk angkutan darat Rp.150.000,- angkutan laut maksimal Rp.300.000,- dan angkutan udara penggantian maksimal Rp.400.000,-

2. Risiko Yang Dikecualikan

1. Melukai diri dengan sengaja atau bunuh diri.
2. Ikut serta dalam suatu tindakan kejahatan, pelanggaran, perkelahian, huru-hara dan sejenisnya.
3. Akibat dari suatu periode kelahiran atau kehamilan langsung atau tidak langsung.
4. Terjadi pada diri Tertanggung ketika ia ikut dalam suatu penerbangan pesawat udara atau sejenisnya kecuali sebagai penumpang yang sah dari pesawat udara yang sejenis dengan itu milik atau dipergunakan oleh suatu Maskapai Penerbangan resmi yang sah serta telah route tetap (reguler), atau yang dipergunakan oleh suatu perusahaan untuk keperluan dinas. Tidak termasuk dalam pertanggungan ini ialah penggunaan pesawat udara/sejenis milik pribadi.

5. Terjadi pada diri Tertanggung ketika berolah raga Tinju, Karate, Judo, Silat, Kung Fu, Jiu Jitsu, dan sejenis dengan itu: gulat, ski air, terjun payung, hockey, mendaki gunung dengan ketinggian lebih dari 2500 meter. Atau terjadi akibat Tertanggung mengambil bagian atau mempersiapkan diri untuk suatu perlombaan ketangkasan, kecepatan dan sebagainya dengan menggunakan kendaraan bermotor, sepeda, kuda, perahu, pesawat udara atau sejenis dengan itu. Ketentuan ini dengan pengecualian apabila peristiwa-peristiwa tersebut memang sudah diadakan perjanjian khusus dalam pertanggungan ini.
6. Selanjutnya Perusahaan Asuransi bebas dari kewajiban membayar ganti rugi atas kecelakaan yang terjadi :
 - a. Karena peperangan, penyerbuan, pendudukan, pemberontakan atau pendurhakaan, perang saudara, pengambil alihan kekuasaan atau karena alat yang dipergunakan untuk itu.
 - b. Pada diri Tertanggung ketika ia mengalami gangguan jiwa atau karena akibat narkoba atau pengaruh minuman keras, yang menyebabkan Tertanggung kehilangan kemampuan menjaga diri atau peristiwa yang secara langsung atau tidak langsung dikarenakan oleh hal tersebut diatas atau sebagai akibat dari padanya.
 - c. Sebagai akibat atau timbul karena reaksi inti atom.
7. Apabila tidak diadakan perjanjian lain, maka Tertanggung tidak ada hak atas pembayaran ganti rugi berhubungan dengan:
 - a. Kecelakaan yang disebabkan atau mungkin terjadi karena sakit, cacat atau karena suatu keadaan tidak normal pada jasmani dan/atau rohani dari Tertanggung.
 - b. Bertambah besarnya akibat dari kecelakaan karena keadaan seperti tersebut dalam sub diatas misalnya : kencing manis, peredaran darah yang tidak baik, pembuluh darah mekar. Jika hal ini terjadi maka jumlah pembayaran tidak akan melebihi

jumlah yang seharusnya akan dibayarkan bila mana salah satu dari akibat yang memperkuat keadaan tidak terjadi.

- c. Keadaan cacat pada kulit (noda) seperti : belang kulit, perut dan sejenisnya yang diakibatkan penyembuhan luka.

3. Prosedur Pendaftaran

1. Menghubungi PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 setempat.
2. Perusahaan calon Tertanggung mengisi dan mengembalikan surat permintaan asuransi ke PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 setempat dengan melampirkan daftar peserta/karyawan dilengkapi daftar upah/gaji per bulan untuk mendapatkan kartu peserta asuransi (KPA).
3. Menyetorkan iuran/premi melalui transfer Bank atau langsung ke kantor asuransi.
4. PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 membuat kartu peserta asuransi (KPA) dan memproses polis asuransi Karyawan Koe.

4. Kewajiban Tertanggung Yang Harus Dipenuhi Apabila Terjadi Kecelakaan

1. Apabila terjadi kecelakaan, pemegang polis segera memberitahukan kepada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 dalam waktu 3 x 24 jam sejak kecelakaan terjadi dengan disertai keterangan-keterangan lengkap mengenai kecelakaan dan cedera yang dialami Tertanggung (karyawan). Kepada Tertanggung segera diadakan pengobatan/perawatan dan sama sekali tidak diperbolehkan melakukan hal-hal yang dapat menghalangi penyembuhan atau pemulihan kesehatan.

2. Dalam hal meninggal dunia, segera memberitahukan kepada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 sebelum penguburan dilakukan. Jika dianggap perlu, asuransi dapat meminta untuk diadakan pemeriksaan atas jenazah satu sama lain berkaitan dengan masalah penentuan pemberian santunan.
 3. Tertanggung dan pihak yang berkepentingan dalam pertanggungan ini harus memberikan segala keterangan kepada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 secepatnya sesuai keadaan yang sebenarnya dilengkapi bukti tertulis sah dari yang berwajib.
 4. Jika kewajiban-kewajiban yang tersebut diatas tidak dipehuni, maka segala hak atas santunan menjadi batal.
5. Laporan Kecelakaan/Klaim
1. Apabila terjadi kecelakaan pekerja dalam jam kerja dan hubungan kerja, maka perusahaan peserta harus segera melaporkan kejadian tersebut kepada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 selambat-lambatnya dalam waktu 3 x 24 jam kerja dengan menggunakan formulir A (Laporan Kecelakaan Tahap I) yang ditandatangani oleh pejabat perusahaan yang berwenang dalam rangkap 2 (dua). Lembar pertama (asli) dikirimkan ke PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 akan memeriksa isi dari formulir A tersebut dan mencocokkannya ke dalam data yang ada, seperti nama peserta, nomor peserta dan gaji terakhir yang terdaftar di dalam data yang pernah di kirim oleh perusahaan peserta. Untuk itu apabila terdapat perubahan peserta (masuk/keluar) dan perubahan gaji, harus segera diberitahukan kepada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967. Apabila perubahan tersebut tidak diberitahukan, maka ketentuan yang diberlakukan adalah data terakhir yang diterima oleh PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967.

2. Apabila peserta/tenaga kerja yang terkena musibah telah mendapat ketetapan dalam pemeriksaan, maka perusahaan peserta program mengisi formulir B (Laporan Kecelakaan Tahap II) sebagai laporan kecelakaan lanjutan dalam kecelakaan, misal : sembu, cacat atau meninggal dunia. Dasar pengisian formulir B adalah surat keterangan dokter (formulir C) yang diisi oleh dokter yang merawat. Formulir B dan formulir C dikirimkan kepada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 bersama-sama dengan bukti-bukti autentik lainnya sebagai pendukung/lampiran laporan.
3. Setelah memeriksa dan mempelajari data-data yang masuk dan formulir A, B dan C maka PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 akan segera menetapkan jumlah jaminan kecelakaan. Apabila semua persyaratan klaim telah diterima oleh PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967, maka proses pemeriksaan data sampai dengan pembayaran santunan/klaim akan selesai dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) minggu.

f. Penerimaan Klaim

Mengingat sebagai pemegang polis adalah perusahaan sedangkan Tertanggung adalah pekerja (karyawan), maka pembayaran klaim dibagi menjadi 2 (dua) :

1. Langsung
 - a. Santunan cacat, diberikan kepada tenaga kerja, disaksikan pengusaha.
 - b. Santunan meninggal dunia, diberikan langsung kepada ahli waris yang ditunjuk, disaksikan oleh pengusaha.
2. Ke Pengusaha
 - a. Tunjangan Sementara Tidak Mampu Bekerja (STMB).
 - b. Tunjangan Pengobatan.

g. Ketentuan Lain

1. Usia maksimal 55 tahun dan minimum 16 tahun.
2. Usia 55 s/d 60 tahun diberikan loading minimal 5% per tahun.
3. Penggolongan kelas lebih didasarkan pada jenis usaha perusahaan tempat bekerja.
4. Berlaku bagi WNI/WNA yang menetap dan bekerja di Indonesia.
5. Peserta adalah seluruh karyawan perusahaan tanpa kecuali.

3. Asuransi Siagakoe

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

1. Ketentuan Paket Siagakoe

- a. Pilihan paket berlaku pada satu keluarga tidak dapat berlainan (harus sama satu keluarga)

b. Kategori usia

- Anak = 1-17 tahun
- Dewasa = 18-60 tahun

c. Kategori paket

- Individu = usia dewasa 18-60 tahun
- K.0 = pasangan suami istri tanpa memiliki anak
- K.1 = pasangan suami istri dengan anak satu
- K.3 = pasangan suami istri dengan anak dua
- K.3 = pasangan suami istri dengan anak tiga

d. Single parent

Punya anak satu = K.0 , punya anak dua = K.1, punya anak tiga = K.3 (maksimal)

- e. Premi ditentukan secara paket dan diberlakukan premi khusus bagi nasabah Bumida dan group Bumiputera

- f. Apabila tertanggung mengambil paket untuk keluarga, maka manfaat berlaku untuk masing-masing anggota keluarga yang namanya tercantum di dalam polis
- g. Untuk manfaat jaminan biaya pengobatan akibat kecelakaan, formulir dan kwintansi pengobatan dapat berupa copy polis yang dilegalisir oleh dokter/klinik/Rumah Sakit setempat

2. Penjelasan Siagakoe

- a. Jaminan cacat tetap yang diakibatkan karena kecelakaan diberikan sesuai dengan presentasi yang terdapat dalam polis kecelakaan diri.
- b. Jaminan biaya pengobatan bagi tertanggung yang diakibatkan karena kecelakaan diberikan sebesar kerugian yang diderita oleh tertanggung, maksimal jaminan yang terdapat dalam pilihan paket.
- c. Santunan biaya expatriasy berlaku apabila tertanggung yang namanya tercantum di dalam polis mengalami kecelakaan di luar negeri yang mengakibatkan meninggal dunia, santunan expatriasy diberikan kepada jenazah dikirim ke tanah air.
- d. Santunan biaya proteche diberikan apabila tertanggung yang mengalami kecelakaan memerlukan bantuan alat bantu gerak untuk mendukung aktivitas tertanggung.
- e. Santunan pengurusan dokumen/surat untuk kecelakaan atau kematian tertanggung yang dijamin dalam polis diberikan sebesar Rp50.000,- (dibayarkan bersama pembayaran klaim).

3. Pengecualian Paket Siagakoe

- a. Kelainan bawaan
- b. Bunuh diri atau usaha bunuh diri atau mencederai diri.
- c. Ikut dalam kegiatan perang, kudeta, demonstrasi, huru-hara, pemogokan dan tawuran.
- d. Kecelakaan yang ditimbulkan dari pengaruh alkohol, narkotik, obat bius, atau obat-obatan psikotropik.
- e. Berpartisipasi dalam lomba atau kegiatan olahraga profesional.
- f. Terkena radiasi, kontaminasi oleh radioaktif.
- g. Psikotis, kelainan mental/ stress & syaraf.
- h. Pengecualian-pengecualian yang tercantum dalam poli asuransi kecelakaan diri.

SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN ASURANSI			
No. Polis AUB Bumiputera / Bumida :			
No. Rekening Bank Bumiputera :			
Data Calon Pemegang Polis (Wajib Diisi)			
Nama Lengkap :			
Alamat :			
Pekerjaan :			
Penghasilan / Tahun :	☐ s/d Rp. 25.000.000,- ☐ Rp. 25.000.001,- s/d Rp. 50.000.000,- ☐ Rp. 50.000.001,- s/d Rp. 100.000.000,- ☐ Diatas Rp. 100.000.001,-		
Email (Bila Ada) :			
No. Telp Rumah / Kantor :	No. HP :		
Data Calon Peserta			
Nama :			Tgl. Lahir :
1.			Tgl. Lahir :
2.			Tgl. Lahir :
3.			Tgl. Lahir :
4.			Tgl. Lahir :
5.			Tgl. Lahir :
Catatan penyakit yang pernah diderita dan kelainan bawaan dari calon peserta :			
Data Ahli Waris			
	Nama	Tempat Tanggal lahir	Hubungan dengan Tertanggung
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
Pilihan Paket dan Periode			
Paket :	Jangka Waktu	sd	
Yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa keterangan diatas adalah benar dan saya telah memahami terhadap ketentuan program asuransi Siagakoe. Bila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam pemberian data maka saya menyadari sepenuhnya bahwa kekeliruan tersebut dapat mengakibatkan gugurnya hak saya untuk memperoleh jaminan maupun manfaat program asuransi Siagakoe.			
..... 20			
(Nama dan Tanda tangan Pemohon)			
Nama Agen / Sinergi :			
Kode Keagenan :			
Asal Kantor Bumiputera :			
Untuk informasi lebih lanjut, Anda dapat menghubungi langsung jaringan Kantor Pelayanan Kami			

Gambar 7. Form SPPA Asuransi Siagakoe

F. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang penulis lakukan pada PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 cabang Solo terhadap analisis mekanisme penanganan klaim kecelakaan diri (*personal accident*), maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 cabang Solo merupakan asuransi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat atau klien dengan memiliki produk asuransi yang berkualitas sangat baik.
2. Dalam penanganan klaim kecelakaan diri (*personal accident*) PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 cabang Solo sudah menggunakan aplikasi CARE yang berfungsi untuk melindungi dan mengoptimalkan kinerja komputer.
3. Mengetahui prosedur dan syarat ketentuan klaim produk asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 cabang Solo seperti Mahasiswakoe & Siswakoe, Karyawankoe, dan Siagakoe.

- Saran

Berdasarkan simpulan diatas, maka penulis menyampaikan beberapa saran sebagai pertimbangan bagi pihak yang berkepentingan.

1. Seharusnya PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 cabang Solo dapat mempromosikan dan memperkenalkan produknya melalui platform media sosial sehingga dapat dijangkau masyarakat luas agar dapat meningkatkan pendapatan perusahaan.
2. Perusahaan yang telah dipercaya masyarakat karena atensi dan pelayanan terbaiknya, hendaknya terus meningkatkan pelayanan dengan menyempurnakan segala fungsi dan meningkatkan produktivitas kerja.

DAFTAR PUSTAKA

(2017). Diambil kembali dari

<https://www.ojk.go.id/id/kanal/iknb/Pages/Asuransi.aspx>

(2023, Maret 29). Diambil kembali dari <https://id.m.wikipedia.org/wiki/Asuransi>

(2023). Diambil kembali dari <https://www.bumida.co.id/>

(2023, Januari Minggu). Diambil kembali dari

https://id.m.wikipedia.org/wiki/Asuransi_Umum_Bumiputeramuda_1967

Pedoman Kuliah Kerja Usaha STIE Surakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Keterangan Kuliah Kerja Usaha



SURAT KETERANGAN
Nomor : 020-EXT/S.KET/BMD-SLO/IV/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama	: Putri Dita Agustin
NIM	: 20110076
Prog. Pendidikan	: Strata Satu (S1)
Jurusan	: Manajemen
Perguruan Tinggi	: STIE Surakarta

Adalah benar telah magang di PT. Asuransi Umum BUMIDA 1967 untuk kepentingan persyaratan dari kampus selama kurang lebih 2 (Dua) bulan, yaitu dari tanggal 01 februari 2023 s/d 31 Maret 2023.

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

Surakarta, 04 April 2023
PT. Asuransi Umum BUMIDA 1967



Arif Rakhmadi, S.Pd. MM
Kepala Cabang

KOPIDA PMB.1123

Dipindai dengan CamScanner

Daftar Hadir Kuliah Kerja Usaha



DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
 Periode

Nama Mahasiswa : **PUTRI DITA AGUSTIN**
 NIM : **2010096**
 Pembimbing : **ANDRI NURTANTOMO, S.E., M.M.**
 No. Telp Pembimbing : **0815 - 2644 - 6673**

Nama Instansi : **PT. ASURANPI UMUM BUMIDA 1967**
 Alamat Instansi : **Jl. Adi Sucipto No. 2 Ruko Mangrove Kec. Banjarsari**
 Nama Pimpinan : **ARIF RAHMADI, S.Pd., MM.**
 No. Telp Pimpinan : **0812 - 7982 - 6579**

FEBRUARI 2023

RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	Libur	✓	✓	✓	Libur	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓

MARET 2023

RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	Libur	Libur	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓

APRIL 2023

RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
						Libur															Libur								

Surakarta,

Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi


ARIF RAHMADI, S.Pd., MM.
 Kepala Cabang

Lampiran 3

Daftar Logbook Kuliah Kerja Usaha

No	Tanggal	Kegiatan
1.	1 Februari 2023	Mengurutkan nomor polis
2.	2 Februari 2023	Memilah LBB (Laporan Bulan Berjalan)
3.	3 Februari 2023	Memilah LBB (Laporan Bulan Berjalan)
4.	6 Februari 2023	Menginput Data (polis)
5.	7 Februari 2023	Memilah jenis polis dan menurunkan nomor polis
6.	8 Februari 2023	Memasukkan polis ke odner
7.	10 Februari 2023	Pengenalan Bumida
8.	13 Februari 2023	Memilah MOU Bengkel
9.	14 Februari 2023	Memberikan cap dalam Surat Laporan
10.	15 Februari 2023	Rapat pemaparan program kerja Bumida Jogja dan Bumida Solo di Jogja
11.	17 Februari 2023	Zoom sarasehan jumat pintar
12.	22 Februari 2023	Memberikan cap renewal
13.	23 Februari 2023	Memilah Polis dan Menginput Data Nagamas
14.	24 Februari 2023	Mencopy data mentah sekolah dari jenjang KB hingga SMA se Solo Raya
15.	27 Februari 2023	Pengenalan Materi Pemasaran
16.	28 Februari 2023	Pengenalan Personal Branding
17.	1 Maret 2023	Pengenalan Materi Tentang Pemasaran
18.	2 Maret 2023	Menginput Data Nagamas (polis)
19.	3 Maret 2023	Mengurutkan dan memilah nomor polis
20.	6 Maret 2023	Memilah LBB (Laporan Bulan Berjalan)
21.	7 Maret 2023	Scan data
22.	8 Maret 2023	Serah terima jabatan Kepala cabang Bumida Solo dan Kepala Cabang Syariah Yogyakarta di Hotel ASTON

23.	9 Maret 2023	Memasukkan Polis ke dalam odner dan menginput data asuransi
24.	10 Maret 2023	-Menginput dan mencetak polis -Acara perpisahan Kepala Cabang
25.	13 Maret 2023	Memilah data – data lama (polis)
26.	14 Maret 2023	Menginput data (polis)
27.	15 Maret 2023	Menginput data (polis)
28.	16 Maret 2023	Scan data
29.	17 Maret 2023	Kegiatan bersama mitra kerja
30.	20 Maret 2023	Menginput data dan pengecekan data MOU bengkel
31.	21 Maret 2023	Menginput dan mencetak polis
32.	27 Maret 2023	Menginput data (polis)
33.	3 April 2023	Berpamitan dengan karyawan asuransi BUMIDA

Lampiran 4

Web CARE Polis

The screenshot displays the 'Policy Processing' form in the Web CARE Polis application. The form is organized into several sections:

- General Policy Information:** This section contains various input fields for policy details, including Quotation / CI No., Policy No., Insurance Type, Policy Type, Type of Cover, Type of Product, Sum Insured, Marketing Officer, Branch, Profit Cost Center, Policy Holder, Insured, Long Insured Name, The Business, Insurance Period, Prorate Basis, Extended, Validation, Location, Conjunction Qm. No., Conjunction Pst. No., Original Document No., Reference Date, and Reference No.
- Transaction History:** This section provides a list of transactions, with columns for Created By, Last Edited By, Released By, Confirmed By, Closed By, and Undo Informed By.
- Transaction Privileges:** This section includes checkboxes for Allow Duplicate Policy Object, Overwrite Existing Payer, Overwrite Existing Address, and Overwrite Correspondence Address.
- Object Information:** This section shows a list of objects, with columns for Nama Objek, Portenggon, Lokasi, Lokasi, Lokasi, Lokasi, and Lokasi.

The form is titled 'Policy Processing' and includes a date stamp '01 Jul 2013 13:55'. The footer of the application indicates 'WebPolicyProcessing Ver. 4.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2013. All Rights Reserved.'

Lampiran 5

Surat Pemberitahuan Perpanjangan Polis

		PT Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 Kantor Pusat : Jl. Wolter Monginsidi No. 63, Kebayoran Baru, Jakarta 12180 Telp. (021) 7222685 (Hunting), 7250685, 7222721 Fax. (021) 7222723, 7222708, 72800474 Web Site : http://www.bumida.co.id	
---	--	---	--

Dikeluarkan oleh : Signed by : Alamat : Address :	No. : Nr. : Tanggal : Date :
--	---------------------------------------

Hal. : PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN POLIS
Re. RENEWAL NOTICE POLICY

Kepada Yth. :
 Mr. / Mrs. :

Dengan hormat,
 Dear Sir,

Dengan ini kami beritahu bahwa polis asuransi saudara
 We wish to inform you that since your insurance policy

Nomor Polis : Policy Number :	Nilai Pertanggungan : Sum Insured :
Nama Tertanggung : Name of the Insured :	Premi Perpanjangan : Renewal Premium :
Jenis Okupasi : Class of Business :	Biaya Polis : Policy fee :
	Materai : Stamp Duty :

Akan habis masa pertanggungan untuk itu kami minta agar dapat diperpanjang kembali dengan / tanpa perubahan
 Will expired, we would like to request you to extend the policy concerned with / without alteration

Atas perhatian dan kerjasamanya selama ini kami sampaikan terima kasih
 We thank you very much in the meantime for your attention and appreciated cooperation

Hormat kami,
 Yours Sincerely,

PT Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967

LEMBAR PENGEMBALIAN
(RETURN FORM)

Dengan Hormat, Dear Sir, Sehubungan dengan berakhirnya masa pertanggungan polis kami nomor : With regard to the expiration of our policy number :	Premi Pertanggungan : Renewal Premium :
--	--

Atas Nama :
 On behalf of :

Kami mohon agar kiranya dapat / tidak diperpanjang kembali, dengan / tanpa perubahan seperti tercantum di atas
 We would like you to extend / cancel our policy concerned with / without alteration as mentioned above

Hormat Kami,
 Yours Sincerely,

Diisi bila ada perubahan
 Write if there any changes

Hubungi kami per telepon
 Please contact us by phone

Lampiran 6

Surat Permintaan Penutupan Polis



BUMIDA*Bumiputera*

PT Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967

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

SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN ASURANSI
Asuransi Kebakaran

Nasabah Perorangan :

a. Nama Nasabah :

b. Tempat/tanggal lahir :

c. Jenis kelamin :

d. Alamat & Kode Pos :

e. No. Telp. Rumah & No. HP :

f. E-mail :

g. Jenis Pekerjaan :

h. Sumber Penghasilan (bulanan/tahun) :

Nasabah Korporasi

a. Nama Korporasi :

b. Alamat :

c. Nama Direksi / Pemegang Kuasa :

d. No. Telp. Kantor & Email :

e. Jenis Usaha :

f. Nomor NPWP / SIUP / TDP :

No. SPPA :

Nama Tertanggung :

Alamat Tertanggung :

No. Telp :

Alamat Objek Tertanggung :

Kode Pos :

HARTA BENDA YANG DIPERTANGGUNGKAN

No.	Jenis Objek Pertanggungan	Harga Pertanggungan
TOTAL		

Kelas Konstruksi :

Okupasi :

Apabila Objek dipertanggungan jumlahnya banyak, maka perlu dibuat DAFTAR LAMPIRAN PERTANGGUNGAN

Status Kepemilikan Objek Pertanggungan : Pemilik/Penyewa/Pengredit/Pemakai (..... *)

KETERANGAN LENGKAP MENGENAI KONSTRUKSI BANGUNAN

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

JENIS PENERANGAN YANG DIGUNAKAN

a. Listrik : ya/tidak*) Tegangan : Volt Beban Watt :

b. Non Listrik : ya/tidak*) Jenisnya : Bensin/minyak tanah/solar/.....)

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

☐ Rumah Tinggal
 ☐ Gedung Pribadi
 ☐ Toko
 ☐ Kantor
 ☐ Lain-lain
 ☐

JARAK OBJEK PERTANGGUNGAN DENGAN BANGUNAN SEKITAR :

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

Jarak dengan pos pemadam yang terdekat : km

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

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

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

Alasan mengasuransikan property, asset :

Jaminan Standar :

Jaminan Perluasan :

Jangka waktu Pertanggungan : mulai tanggal sampai dengan tanggal

Retensi/Resiko sendiri tiap peristiwa :

Pernakah objek pertanggungan tersebut diasuransikan : ya/tidak *)

Bila pernah di perusahaan asuransi mana :

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

Pernakah objek pertanggungan tersebut terbakar : ya/tidak *)

Khusus untuk pertanggungan atas hilangnya uang sewa

A. Nama Pemilik/penyewa :

B. Jangka waktu kontrak/penyewa :

C. Besarnya sewa perbulan/pertahun :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

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

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

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

Rate Jaminan Standar :

D1 :

K1 :

RINCIAN JAMINAN PERLUASAN

No.	Kode Jaminan	Rate Jaminan	D1/K1

PERHITUNGAN PREMI Premi standar :

Premi Perluang :

- :

- :

Biaya Polis :

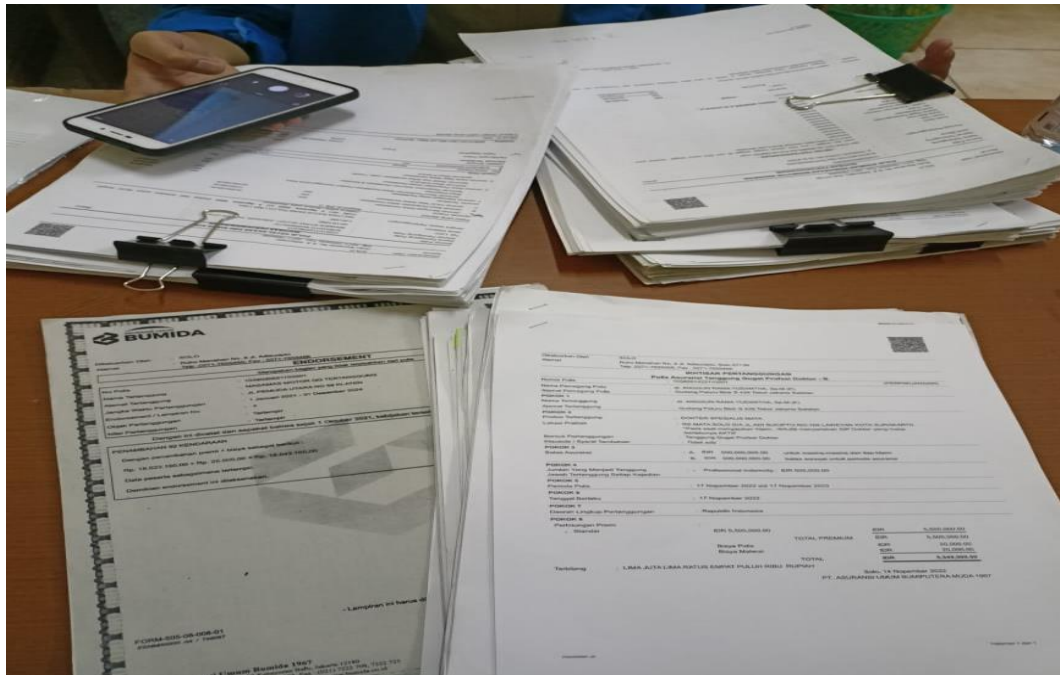
Biaya Materai :

Jumlah :

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

Lampiran 7

Dokumentasi Kegiatan



NO	PESERTA	ALAMAT	MERK	TYPE	TH	NO. POLISI	NO. RANGKA	NO. MESIN	PERIODE		LUP/TS	RATE	PRAMI	END
									ANAL	APRIL				
107	4 APRIN PRASETYO	BRAJAN 03/05 NGAWEN NGAWEN KLATEN	HONDA	F1C02N46L0 A/T PL	2021	PROFIT	MH1JM0110MK242148	JM01E1241175	05-Jun-21	05-Jun-22	21,115,000	0.800%	168,920	
108	5 NUR SAPUTRA	TEGAL BARU 03/01 BUNG WEDI KLATEN	HONDA	T4C02T3152A M/T	2021	PROFIT	MH1KD111MK212503	KD1E1212079	01-Jun-21	01-Jun-22	25,010,000	0.800%	208,080	
109	1 RAHMAWATI AGUSTININGRUM	SIDOMULYO 02/05 RANDUSARI PRAMBANAN KLATEN	HONDA	V1J02Q32L1 A/T	2021	PROFIT	MH1KF7113MK068463	KF7E1068490	07-Jun-21	07-Jun-22	21,040,000	0.800%	248,220	
110	2 BASUKI SUTRIYONO	BAKALAN 02/03 BO TO WONOSARI KLATEN	HONDA	F1C02N47L0A A/T PL	2021	PROFIT	MH1JM0217MK254095	JM02E1253109	08-Jun-21	08-Jun-22	21,925,000	0.800%	175,480	
111	3 GIYATNO	TEMPEL 24/10 BORANGAN MANISRENGGO KLATEN	HONDA	V1J02Q32L1 A/T	2021	PROFIT	MH1KF7110MK069637	KF7E1069750	09-Jun-21	09-Jun-22	21,040,000	0.800%	248,220	
112	4 DAMAS DANU DANARTA	JONGGRANGAN 24/09 WIRO BAYAT KLATEN	HONDA	X1H02N3553A A/T	2021	PROFIT	MH1KF4123MK286252	KF41E2290172	10-Jun-21	10-Jun-22	25,190,000	0.800%	209,520	
113	5 POERWANTO	GEJAGAN 03/12 GEMBEGAN KALIKOTES KLATEN	HONDA	V1J02Q32L1 A/T	2021	PROFIT	MH1KF7117MK070140	KF7E1070175	10-Jun-21	10-Jun-22	21,040,000	0.800%	248,220	
114	6 AGUNG SANTOSO	GONDANGAN 14/08 GONDANGAN JO GONALAN KLATEN	HONDA	F1C02N46L0A A/T PL	2021	PROFIT	MH1JM0110MK252562	JM01E1251485	11-Jun-21	11-Jun-22	21,115,000	0.800%	168,920	
115														
116	1 ALETHEIA CHANDRA HANDOYO	JL CEMPAKA NO 03 01/05 KLATEN KLATEN TENGAH	HONDA	C1M02N4251 A/T SPD PL	2021	PROFIT	MH1JM7114MK181858	JM71E1182396	12-Jun-21	12-Jun-22	18,450,000	0.800%	147,680	
117	2 ADI PURWANTO	NGEMPLAK 01/01 NGEMPLAK NGAWEN	HONDA	G2A02Q0253 M/T	2021	PROFIT	MH1JBP110MK837163	JBP1E1837134	14-Jun-21	14-Jun-22	20,040,000	0.800%	160,200	
118	3 LAILATUL IZZAH	KERON 01/04 DELANGGU DELANGGU KLATEN	HONDA	F1C02N47L0 A/T PL	2021	PROFIT	MH1JM0210MK263057	JM02E1262590	15-Jun-21	15-Jun-22	21,925,000	0.800%	175,480	
119	4 WELLY SADRA	GATAK 12/07 GONDANGAN INCOMA KATATI	HONDA	V1J02Q32L1 A/T	2021	PROFIT	MH1KF7114MK070936	KF71E14K070936	15-Jun-21	15-Jun-22	21,040,000	0.800%	248,220	

