

# PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN INKASO DAN PENGARUHNYA TERHADAP EFEKTIVITAS PENERIMAAN PREMI

( Study Kasus Pada PT. Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan )

## SKRIPSI

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat  
Dalam Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi  
Jurusan Akuntansi



Oleh

**SITI NURUL MUZAHIDAH**

NRP : 022187062  
NIRM : 8741040671  
No. Ujian : 88.1043403089

FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR

1994

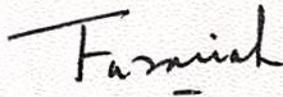
# PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN INKASO DAN PENGARUHNYA TERHADAP EFEKTIVITAS PENERIMAAN PREMI

( Study Kasus Pada PT. Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan )

## SKRIPSI

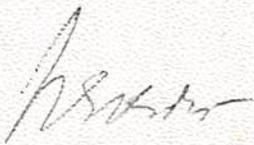
Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat  
Dalam Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi  
Jurusan Akuntansi

Mengetahui :  
Dekan Fakultas Ekonomi



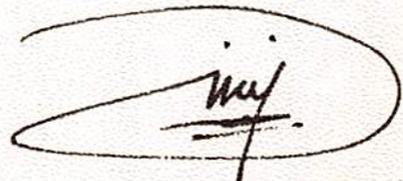
(Dra. Fazariah M, Ak)

Menyetujui :  
Dosen Pembimbing



(Drs. Nandang Muchtar, Ak)

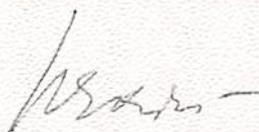
Mengetahui :  
Ketua Jurusan Akuntansi



(Drs. Ketut Sunarta, Ak)

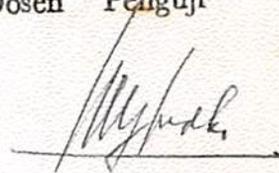
Telah diuji dan disahkan pada Sidang Sarjana  
Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi  
Universitas Pakuan Bogor  
Pada Tanggal 10 Oktober 1994

Menyetujui :  
Dosen Pembimbing



(Drs. Nandang Muchtar, Ak)

Menyetujui :  
Dosen Penguji



(Drs. Eddy Mulyadi S, Ak)

" Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu Yang Menciptakan, Dia telah Menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Paling Pemurah, yang mengajar (manusia) dengan perantaraan kalam (Allah mengajar manusia dengan perantaraan tulis baca). Dia mengajarkan kepada manusia apa yang tidak diketahuinya "

( QS. AL ' ALAQ : 96 )

" Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh , maka bagi mereka pahala yang tiada putus-putusnya. Maka apakah yang menyebabkan kamu mendustakan (hari) pembalasan sesudah (adanya keterangan-keterangan) itu ? Bukankah Allah Hakim yang seadil-adilnya ?

( QS. AT TIIN : 95 ( 6-8 )

" Dia-lah Yang memperlihatkan kepadamu tanda-tanda (kekuasaan) Nya dan menurunkan untukmu rezki dari langit. Dan tiadalah mendapat pelajaran kecuali orang-orang yang kembali (kepada Allah). Maka sembahlah Allah dengan memurnikan ibadat kepada-Nya, meskipun orang-orang kafir tidak menyukai(nya).

( QS. AL MU ' MIN : 40 (13-14)

( Kupersembahkan Hasil Karya ini untuk Papih, Mamih, Kakak-kakak, Adik-adik dan Keponakan-keponakan yang tercinta )

## KATA PENGANTAR

Bismillahirokmanirrokhim

Assalamu'alaikum Warakhmatullahi Wabarakatuh.

Dengan mengucapkan puji syukur ke Hadirat Allah Subhanahuwataala, atas segala taufik dan hidayahNya, serta Rakhmat dan KaruniaNya, dan dengan disertai doa restu Papih dan Mamih, serta Kakak-kakak dan adik-adik dan juga Keponakan-keponakan yang tercinta, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini yang merupakan salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akutansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan, baik dalam penyajian materi maupun dalam menggunakan bahasa jauh dari sempurna, hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan dan wawasan dari penulis, oleh karena itu saran dan kritik dari para pembaca yang sifatnya membangun sangat penulis hargai dan penulis harapkan.

Pada kesempatan ini pula penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Papih dan Mamih, serta kakak-kakak dan adik-adik dan juga keponakan-keponakan yang tercinta yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil dalam menyelesaikan skripsi ini.

2. Bapak Prof.Dr.Ir.Rubini Atmawijaya M.Sc sebagai Rektor Universitas Pakuan Bogor.
3. Ibu Dra. Fazariah M , AK sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
4. Bapak Drs. Eddy Mulyadi S, AK sebagai Pembantu Dekan I.
5. Bapak Drs. Nandang Muchtar, AK sebagai Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan serta petunjuk yang sangat berguna didalam penyusunan skripsi ini.
6. Bapak Drs. Ketut Sunarta, AK sebagai Ketua Jurusan Akutansi.
7. Bapak Pimpinan PT.Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan Bogor.
8. Bapak Iwan Herawan Soenarso sebagai kepala seksi Pembukuan dan Umum pada PT. Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan Bogor yang telah memberikan penjelasan-penjelasan yang berhubungan dengan penyusunan skripsi ini.
9. Ibu Ria Herawan sebagai Kepala Unit Produksi pada PT. Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan Bogor yang telah memberikan keterangan-keterangan yang berhubungan dengan penyusunan skripsi ini.
10. Seluruh Staff Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
11. Seluruh karyawan Sekretariat Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor, yang telah memberikan pelayanan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.

12. Serta seluruh pihak yang telah membantu sampai selesainya penyusunan skripsi ini.

Akhir kata semoga amal ibadah dari nama-nama yang penulis sebutkan diatas maupun yang tidak disebutkan mendapat pahala di Dunia dan Akhirat dari Allah Subhanahu Wataala, Amin.

Bogor, Oktober 1994

Penulis

( SITI NURUL MUZAHIDAH )

## DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iv
LAMPIRAN .....	vii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Identifikasi Masalah .....	5
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian .....	6
1.4. Kegunaan Penelitian .....	6
1.5. Kerangka Pemikiran .....	7
1.6. Metode Penelitian .....	11
1.7. Lokasi Penelitian .....	12
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Ruang Lingkup Asuransi .....	13
2.1.1. Pengertian Asuransi dan Jenis-jenis Asuransi .....	13
2.1.2. Asuransi Jiwa .....	19
2.1.3. Jenis Pendapatan Pokok Perusahaan Asuransi Jiwa .....	26
2.2. Sistem Pengendalian Intern .....	30
2.2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern .....	33
2.2.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern .	36
2.2.3. Unsur-unsur Sistem Pengendalian In	

tern .....	38
<b>2.3. Pengendalian Intern Inkaso Pada Perusahaan Asuransi .....</b>	<b>41</b>
2.3.1. Pengertian Inkaso .....	43
2.3.2. Sistem Pencatatan .....	46
2.3.3. Prosedur .....	47
2.3.4. Sistem Pelaporan .....	49
<b>2.4. Peranan Sistem Pengendalian Intern Inkaso dalam Meningkatkan Efektivitas Penerimaan Premi .....</b>	<b>50</b>
2.4.1. Arti Pentingnya Penerimaan Premi bagi Perusahaan Asuransi .....	50
2.4.2. Manfaat Sistem Pengendalian Intern Inkaso dalam Meningkatkan Efektivitas Penerimaan Premi .....	51
<b>BAB III. OBYEK DAN METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Obyek Penelitian .....	53
3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan .....	53
3.1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas .....	54
3.2. Metode Penelitian .....	61
<b>BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Organisasi Inkaso .....	63
4.2. Prosedur Penagihan Premi .....	65
4.3. Kwitansi-kwitansi Inkaso dan Pencatatannya	72

4.4. Laporan-laporan Inkaso .....	73
4.5. Pencatatan Penerimaan Premi.....	75
4.6. Peranan Sistem Pengendalian Intern Inkaso dan Pengaruhnya terhadap Efektivitas Pene- rimaan Premi .....	80
<b>BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1. Kesimpulan .....	85
5.2. Saran .....	87
<b>BAB VI. RINGKASAN .....</b>	<b>89</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Bagan Struktur Organisasi PT.Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan Bogor.
2. Flowchart Prosedur Penagihan Premi.
3. Flowchart Prosedur Penerimaan Premi.
4. Surat Permintaan Asuransi Jiwasraya (SPAJ).
5. Surat Keterangan Kesehatan (SKK).
6. Duplikat Permintaan Calon (DPC).
7. Nota Debet.
8. Bukti Pembayaran Premi Pertama (BPPP).
9. Slip Setoran.
10. Kartu Premi.
11. Bukti Memorial.
12. Bukti Penerimaan.
13. Buku Harian Kas.
14. Bukti Setor.
15. Pemeriksaan Kesehatan.
16. Polis.
17. Data Laporan Khusus Kantor Perwakilan Realisasi Produksi dan Penerimaan Premi.
18. Laporan Pencocokan Data Premi PP dan PK.
19. Buku Besar.

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Penelitian.

Pembangunan bagi suatu negara seperti halnya Indonesia merupakan tuntutan yang sangat penting dan mendesak yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah.

Untuk terlaksananya kelancaran kegiatan pembangunan tersebut, diperlukan dana yang harus dipupuk secara terus menerus, karena sekali diambil keputusan untuk melakukan pembangunan, maka proses kebutuhan dana menunjukkan angka yang meningkat atau dapat dikatakan bahwa Pembangunan identik dengan kebutuhan dana yang semakin meningkat pula.

Pada umumnya negara-negara yang sedang berkembang mempunyai sumber-sumber biaya pembangunan dari dana dalam negeri yang berasal dari pajak, hasil dari pada perusahaan negara, pinjaman dan sebagainya. Kemudian dana dari luar negeri baik berbentuk pinjaman (loans), bantuan (grants), maupun yang berbentuk penanaman modal asing.

Jika kebutuhan dana yang semakin meningkat itu mutlak guna merealisasikan pembangunan, maka hal ini tidak lain dari pada harus meningkatkan sumber keuangan dalam negeri. Salah satu jalan untuk meningkatkan sumber keuangan dalam negeri tersebut yaitu dengan menghidupkan Lembaga-lembaga Finansial dengan tujuan untuk menghimpun dana dari masyarakat untuk keperluan pembangunan. Salah satu Lembaga Finan-

sial milik negara adalah PT.Asuransi Jiwasraya, dimana perusahaan ini merupakan Lembaga Keuangan yang cukup besar terutama dalam melayani harkat hidup masyarakat.

Sebagai mana telah dimaklumi, bahwa manusia sepanjang hidupnya selalu menghadapi berbagai kemungkinan terjadinya peristiwa-peristiwa yang dapat mengakibatkan berkurangnya atau lenyapnya kemampuan ekonominya. Hal ini merupakan kerugian bagi dirinya ataupun bagi orang lain yang mempunyai kepentingan dengannya. Dengan perkataan lain manusia selalu menghadapi resiko, misalnya peristiwa-peristiwa sebagai berikut : meninggal dunia baik secara alamiah atau meninggal dunia karena kecelakaan atau sakit, cacat badan sebagian atau seluruhnya karena sakit atau kecelakaan, hari tua yang memaksa berkurangnya kemampuan untuk bekerja dan berpenghasilan, dan lain-lain peristiwa yang dapat menimbulkan kerugian ekonomi.

Jenis-jenis resiko itu dapat juga digolongkan menjadi :

- \* Resiko yang sudah pasti akan terjadi, tetapi terjadinya tidak dapat diketahui yaitu resiko kematian.
- \* Resiko yang sudah pasti akan terjadi dan sudah dapat diperhitungkan kapan akan terjadinya, yaitu umur tua dan tidak ada kemampuan untuk bekerja karena umur tua.
- \* Resiko yang tidak diketahui apakah akan terjadi atau tidak akan terjadi, yaitu kecelakaan dan tentang kesehatan.

Untuk menghadapi resiko -resiko tersebut ditempuh dengan cara melimpahkannya kepada pihak lain, dalam hal ini Lembaga Asuransi Jiwasraya yang mengkhususkan usahanya dibidang ini. Pelimpahan resiko ini dengan cara membeli polis asuransi jiwa. Sebagai imbalan atas diterimanya resiko, pihak yang melimpahkan resiko berkewajiban membayar sejumlah uang baik secara sekaligus maupun berkala yang disebut premi. Jadi pada asuransi terdapat hubungan timbal balik.

Pada Perusahaan Asuransi Jiwasraya, premi merupakan sumber pendapatan pokok. Pendapatan premi harus sebanding dengan jumlah portefolio pertanggungan yang dimiliki perusahaan, dan ketepatan waktu pembayaran premi merupakan suatu keharusan, karena pada saat jatuh tempo pembayaran premi, perusahaan mempunyai kewajiban untuk melakukan pembayaran kembali kepada tertanggung sesuai perjanjian asuransi.

Dan dari pendapatan premi tersebut, ditanamkan juga pada sektor investasi yang menguntungkan, sehingga dari hasil investasi tersebut dapat membiayai kelangsungan hidup perusahaan, misalnya untuk membayar gaji karyawan, keperluan kantor dan sebagainya.

Mengingat bahwa perjanjian atau kontrak asuransi jiwa dalam jangka panjang, maka untuk memajukan dan meningkatkan penagihan premi yang optimal, maka diadakan organisasi yang khusus menangani penagihan premi yaitu organisasi inkaso

yang mengusahakan semua tagihan premi agar masuk ke kas perusahaan.

Dengan tumbuh dan berkembangnya perusahaan karena makin meningkatnya volume transaksi dalam perusahaan, bertambahnya karyawan, bertambahnya jumlah modal yang ditanamkan serta perbedaan letak antara Kantor Pusat dan Kantor Cabang serta Kantor Perwakilan yang tersebar di beberapa kota, menimbulkan kesulitan dalam pengendalian manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan.

Dalam keadaan tersebut tidak memungkinkan bagi manajemen untuk dapat menguasai secara langsung setiap kegiatan para bawahannya, karena adanya ruang yang cukup luas. Oleh karenanya manajemen memerlukan suatu sistem pengendalian intern yang cukup memadai untuk mencegah berbagai kemungkinan pelanggaran atas kebijaksanaan yang ada diantaranya pemborosan, kebocoran, maupun kelemahan dalam suatu sistem.

Demikian pula didalam organisasi inkaso sangat diperlukan suatu sistem pengendalian intern yang memadai. Selain bertanggung jawab terhadap penagihan premi, organisasi inkaso juga harus memelihara dan membina hubungan antara pemegang polis dengan perusahaan, karena didalam melaksanakan tugasnya petugas inkaso sering berhadapan langsung dengan nasabah/tertanggung.

Dengan adanya sistem pengendalian intern yang memadai dalam organisasi inkaso diharapkan dapat lebih meningkatkan hasil penagihan atau penerimaan premi.

Sehubungan dengan apa yang telah diuraikan diatas, maka penulis dalam melakukan penyusunan skripsi ini memilih judul "Peranan Sistem Pengendalian Intern Inkaso dan Pengaruhnya terhadap Efektivitas Penerimaan Premi Study Kasus Pada PT.Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan Bogor".

## 1.2. Identifikasi Masalah.

Pada Perusahaan Asuransi terjadi kontrak atau perjanjian antara seseorang, baik itu seseorang dalam bentuk perseorangan atau perkumpulan dengan Perusahaan Asuransi Jiwasraya. Dalam suatu kontrak tentu ada hak dan kewajiban. Dan kewajiban PT.Asuransi Jiwasraya adalah menerima pertanggung jawaban pemegang polis artinya bila terjadi resiko terhadap pemegang polis, maka pemegang polis akan mendapat santunan, tetapi disamping itu pemegang polis juga berkewajiban membayar premi kepada PT.Asuransi Jiwasraya. Apabila pemegang polis melalaikan kewajibannya, maka bagian inkaso akan meminta kepada pemegang polis untuk menyelesaikan kewajibannya sesuai dengan masa kelonggaran yang diberikan oleh Perusahaan Asuransi.

Dari beberapa uraian diatas, maka penulis membatasi pada beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Sampai sejauh mana Peranan Sistem Pengendalian Intern Inkaso diterapkan di Perusahaan Asuransi Jiwasraya.
2. Sejauh mana pengaruh Sistem Pengendalian Intern Inkaso pada perusahaan, agar penerimaan premi di perusahaan memadai.

### **1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian.**

Sejalan dengan perumusan masalah diatas, maka dalam penelitian ini penulis mempunyai maksud dan tujuan sebagai berikut :

1. Untuk menambah pengetahuan penulis mengenai masalah asuransi khususnya asuransi jiwa yang dilaksanakan pada PT.Asuransi Jiwasraya.
2. Untuk mengadakan penilaian terhadap sistem pengendalian intern inkaso yang diterapkan di Perusahaan Asuransi yang berhubungan dengan penerimaan premi.

### **1.4. Kegunaan Penelitian.**

Hasil karya penelitian ini diharapkan dapat digunakan oleh perusahaan atau pihak-pihak lain pada umumnya diantaranya :

1. Sebagai bahan informasi bagi perusahaan.
2. Sebagai pedoman untuk menerapkan sistem pengenda-

lian intern inkaso yang ada diperusahaan dan dapat dipakai sebagai pengambil keputusan bagi pimpinan perusahaan.

Sedangkan kegunaan khusus bagi penulis dari hasil penelitian ini adalah sebagai bahan perbandingan antara teori dan praktek yang dijalankan perusahaan sehingga diharapkan menambah luasnya pengetahuan bagi penulis mengenai sistem akuntansi dan sebagai karya ilmiah untuk mencapai gelar kesarjanaan. Harapan penulis semoga hasil penelitian ini dapat menambah khasanah pengetahuan dalam dunia keilmuan.

#### **1.5. Kerangka Pemikiran.**

Bidang usaha perasuransian adalah suatu lembaga yang menghimpun dana dalam masyarakat seperti halnya Perusahaan bank, maka Perusahaan Asuransi mempunyai peranan yang penting dalam perekonomian masyarakat. Oleh karena itu kemungkinan tumbuh dan berkembangnya suatu Perusahaan Asuransi makin membesar, karena kesadaran seseorang terhadap kemungkinan terjadinya peristiwa-peristiwa yang dapat mengakibatkan berkurang atau lenyapnya kemampuan ekonomi, merupakan alasan serta dorongan timbulnya kebutuhan asuransi atau untuk membeli polis asuransi jiwa.

Jika seseorang telah membeli polis asuransi jiwa, maka perusahaan mempunyai hak untuk menerima premi baik secara

sekaligus maupun penerimaan angsuran tahunan atau bulanan. Premi merupakan penghasilan dari Perusahaan Asuransi jiwa. Menurut La Midjan dalam Buku SISTEM INFORMASI AKUNTANSI mengatakan bahwa :

*Pertanggung jawaban asuransi dinyatakan dalam suatu kontrak yaitu polis pengakuan atas pendapatan premi didasarkan pada suatu periode akuntansi. Penerimaan premi yang bukan pendapatan pada periode akuntansi tersebut harus disisihkan sebagai pendapatan premi yang dicadangkan pada rekening cadangan premi.*

( 1 : 360 )

Disini dapat diterangkan bahwa premi-premi yang dihasilkan itu akan dicadangkan atau diinvestasikan pada sektor-sektor yang menguntungkan dan nantinya akan digunakan untuk memenuhi kewajibannya kepada pemegang polis juga untuk membiayai operasi perusahaan .

Dengan makin tumbuh dan berkembangnya perusahaan akan membawa berbagai masukan bagi manajemen dalam mengendalikan perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu manajemen memerlukan suatu sistem pengendalian intern yang memadai untuk mencegah terjadinya pelanggaran atas kebijaksanaan perusahaan, pemborosan, kebocoran, maupun kelemahan dari suatu sistem.

Demikian pula didalam organisasi inkaso diperlukan suatu sistem pengendalian intern inkaso yang memadai untuk mencapai penagihan premi yang optimal.

Suatu sistem pengendalian intern inkaso yang memadai mempunyai kriteria-kriteria sebagai berikut :

- Adanya Struktur Organisasi dengan pemisahan fungsi yang utama yaitu administrasi inkaso dan operasional inkaso serta pemisahan tugas yang tepat dan jelas didalam masing-masing fungsi.
- Adanya prosedur-prosedur yang berhubungan dengan aktifitas penagihan.
- Adanya formulir dan dokumen yang berupa kwitansi-kwitansi penagihan dan catatan-catatan.
- Terdapatnya Surat Peringatan/Teguran.
- Adanya laporan-laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan inkaso.
- Adanya petugas yang menilai Sistem Pengendalian Intern dengan Independen dan Objektif.

Dari semua kriteria-kriteria tersebut saling berkaitan satu sama lain sehingga apa yang diharapkan perusahaan terutama dalam memperoleh penerimaan premi yang optimal dapat tercapai.

Pada kenyataannya, penerimaan premi sangat berhubungan sekali dengan kas. Dimana kas merupakan unsur aktiva lancar yang paling likuid, karena kas digunakan untuk membiayai setiap kegiatan umum perusahaan.

Menurut Jay M. Smith dan K. Fred Skousen dalam Buku AKUNTANSI INTERMEDIATE mengatakan bahwa :

*Yang termasuk dalam kas menurut pengertian akuntansi adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pembayaran kewajiban lancar dan dapat diterima sebagai deposito sebesar nilai nominalnya pada sebuah bank atau lembaga keuangan lain yang dapat diambil sewaktu-*

waktu . Kas terdiri dari uang kertas, uang logam, deposito bank yang tidak dibatasi penggunaannya (rekening koran bank), cek perorangan, cek perjalanan, cek kasir, wesel bank dan wesel pos.

( 15 : 243 )

Untuk menjaga kestabilan kegiatan umum perusahaan, maka besarnya uang kas perlu dikendalikan. Dalam hal ini baik dari segi penerimaan maupun dari segi pengeluaran uang. Pengendalian intern kas sangat penting sekali karena dapat mencegah pencurian atau penggelapan yang dapat merugikan perusahaan.

Selanjutnya didalam buku ini diterangkan pula mengenai karakteristik dasar dari suatu sistem pengendalian kas adalah :

1. Menetapkan tanggung jawab secara khusus untuk menangani penerimaan kas.
2. Pemisahan penanganan dan pencatatan penerimaan kas.
3. Penyetoran seluruh kas yang diterima setiap hari (lazimnya ke rekening bank).
4. Sistem voucher untuk mengendalikan pembayaran kas.
5. Audit internal pada selang waktu yang tak terduga.
6. Pencatatan ganda atas kas menurut bank dan pembukuan dengan rekonsiliasi yang dilaksanakan oleh seseorang diluar bagian akuntansi.

( 15 : 247 )

Dengan dijalankannya pengendalian intern yang efektif, maka perusahaan dapat banyak mengurangi peluang-peluang terhadap pencurian, kehilangan dan kesalahan yang tak disengaja dalam akuntansi dan pengendalian kas.

Atas dasar uraian tersebut, penulis mencoba merumuskan

suatu hipotesa sebagai berikut :

" Dengan adanya sistem pengendalian intern inkaso yang memadai, maka merupakan salah satu faktor utama bagi perusahaan asuransi untuk meningkatkan efektifitas penghasilan dari penerimaan premi".

#### 1.6. Metode Penelitian.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan metoda induktif yang bertitik tolak dari teori dan membandingkan dengan kenyataan sebenarnya, sehingga dapat menimbulkan suatu kesimpulan atau generalisasi yang dirumuskan.

Dalam rangka pengumpulan data dengan study kasus, penulis melakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Penelitian Kepustakaan yaitu penulis mempelajari literatur-literatur dan pendapat-pendapat para ahli, membaca buku-buku, serta catatan-catatan kuliah yang ada kaitannya dengan penulisan skripsi ini.
2. Penelitian Lapangan yaitu mengadakan penelitian langsung pada perusahaan yang menjadi obyeknya melalui :
  - a. Observasi yaitu mengadakan pengamatan serta pengenalan pada perusahaan dan operasinya.
  - b. Interview yaitu mengadakan wawancara, dan tanya jawab dengan pegawai perusahaan.

### 1.7. Lokasi Penelitian.

Lokasi penelitian yang penulis lakukan dalam penyusunan skripsi ini yaitu pada perusahaan PT.Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan yang terletak di Jl. Raya Pajajaran No.45 Bogor.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Ruang Lingkup Asuransi.

Banyak para ahli yang mempunyai pendapat tentang asuransi, yang mana pendapat-pendapat tersebut dikemukakan sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Walaupun ada perbedaan dari sudut pandangan tersebut, tetapi pada prinsipnya asuransi merupakan aktifitas antara suatu perusahaan asuransi dengan perusahaan bukan asuransi (perkumpulan) atau dengan perseorangan yang mengikat dalam suatu kontrak perjanjian.

##### 2.1.1. Pengertian Asuransi dan Jenis-jenis Asuransi.

###### Pengertian Asuransi.

Asuransi pada saat sekarang ini terjadi berdasarkan suatu transaksi dagang, dimana ada satu pihak yang menyediakan diri dan modalnya untuk memberi ganti rugi kepada pihak lain yang memerlukan jaminan asuransi. Sebagai suatu transaksi maka persetujuan asuransi tunduk kepada berbagai peraturan perundang-undangan untuk menjamin terjadinya transaksi yang wajar.

Menurut Subekti dan Tjitrosudibio dalam Buku KITAB UNDANG UNDANG HUKUM DAGANG DAN UNDANG UNDANG KEPAILITAN Pasal 246 mengatakan bahwa :

*Asuransi atau pertanggungan adalah suatu perjanjian dengan mana seseorang penanggung mengikatkan diri kepada seorang tertanggung, dengan menerima suatu premi, untuk memberikan penggantian kepadanya karena suatu kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, yang mungkin akan dideritanya karena suatu peristiwa yang tak tertentu.*

( 14 : 74 )

Dari perumusan ini dapat disimpulkan bahwa didalam pengertian asuransi, ada suatu persetujuan dan didalamnya terdapat beberapa unsur yang penting yaitu :

1. Adanya perjanjian Antara pihak penanggung dan pihak tertanggung.
2. Adanya suatu peristiwa yang bersifat pure risk artinya resiko tersebut tidak dapat diramalkan.
3. Adanya pihak penanggung yang berjanji akan membayar sejumlah uang kepada pihak tertanggung apabila terjadi resiko, dan bagi pihak tertanggung berkewajiban untuk membayar sejumlah uang atau premi.

Dilihat dari sudut Ilmu Ekonomi, maka asuransi itu dapat diartikan sebagai suatu pengalihan resiko (transfer of risk) dari tertanggung kepada penanggung. Sedangkan menurut perusahaan asuransi, maka asuransi dimaksudkan sebagai suatu upaya sosial atau upaya masyarakat dalam pengumpulan dana agar pada saat tertentu dapat dibayarkan kepada anggota masyarakat yang

menderita kerugian akibat terjadinya musibah.

Hal ini diterangkan pula oleh Robert I. Mehr dan Emerson Cammark dalam Buku PRINCIPLES OF INSURANCE sebagai berikut :

*Insurance may be defined as a social device for reducing risk by combining a sufficient member of exposure units to make their individual losses corectively predictable. The predictable loss in then shared proportionaly by all those in the combination.*

( 8 : 33 )

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa asuransi adalah :

- Usaha bersama segolongan masyarakat untuk menanggulangi kerugian yang mungkin menimpa anggotanya.
- Cara penanggulangan kerugian itu berbentuk pengumpulan iuran dari anggota kelompok masyarakat, dan iuran tersebut jika terkumpul cukup untuk memulihkan kerugian yang terjadi selama masa tertentu.
- Kerugian yang dapat diganti adalah kerugian yang terjadi dan tidak dapat diduga sebelumnya.

Menurut La Midjan dalam Buku SISTEM INFORMASI AKUNTANSI mengatakan bahwa :

- Perusahaan Asuransi dibagi atas 2 jenis yaitu :*
1. *Asuransi Pertanggungan.*
  2. *Asuransi Kerugian.*

Yang tergolong dalam asuransi pertanggungan adalah asuransi jiwa. Dan tergolong dalam asuransi kerugian yaitu :

- Asuransi Kebakaran.
- Asuransi Kecelakaan.
- Asuransi Kecurian, dan lain-lain.

( 9 : 359 )

Sedangkan perbedaan utama dari asuransi kerugian dan asuransi pertanggungan adalah sebagai berikut :

1. Dalam asuransi kerugian yang dipertanggungkan adalah harta tertanggung, sedangkan asuransi pertanggungan adalah jiwa tertanggung.
2. Dalam asuransi kerugian yang diganti apabila terjadi claim (tuntutan) adalah jumlah pertanggungan, sedangkan pada asuransi pertanggungan yang diganti sejumlah tuntutan ditambah bunga.
3. Pada asuransi pertanggungan (asuransi jiwa) jumlah premi yang dibayarkan oleh tertanggung dapat merupakan tabungan seumur hidup yang akan dikembalikan pada saat tertanggung meninggal dunia, sedangkan pada asuransi kerugian jumlah premi yang dibayarkan pada suatu periode akan hilang apabila tidak terjadi kerugian.

Mengenai jenis-jenis asuransi ini, diterangkan pula oleh A.Abbas Salim dalam Buku DASAR DASAR ASURANSI

mengatakan bahwa jenis-jenis asuransi dapat digolongkan seperti :

1. Asuransi kerugian (asuransi umum), yaitu mengenai hak milik, kebakaran, dll.
2. Asuransi Varia (marine insurance, asuransi kecelakaan, asuransi mobil, dan pencurian).
3. Asuransi jiwa (life insurance) yaitu yang menyangkut kematian, sakit, cacat dll.

( 13 : 1 )

Selanjutnya diterangkan pula oleh A. Abbas Salim bahwa asuransi dapat diklasifikasikan dalam bentuk :

1. Jaminan Sosial (social insurance).
2. Asuransi Sukarela (Voluntary insurance).

( 13 : 2 )

Dari pengertian ini dapat diterangkan lebih lanjut dimana pada :

1. Jaminan Sosial.

Jaminan sosial merupakan asuransi wajib, karena itu setiap orang atau penduduk harus memilikinya. Jaminan ini bertujuan supaya setiap orang mempunyai jaminan untuk hari tuanya (old age). Bentuk ini dilaksanakan dengan paksa, misalnya dengan memotong gaji pegawai sekian persen setiap bulan misalnya 10 %.

2. Asuransi Sukarela.

Bentuk asuransi sukarela ini dijalankan

secara sukarela (voluntary), jadi tidak dengan paksaan seperti jaminan sosial. Jadi setiap orang bisa mempunyai atau tidak mempunyai asuransi sukarela ini.

Asuransi sukarela ini dapat dibagi menjadi dua jenis :

a. Government Insurance, yaitu asuransi yang dijalankan oleh Pemerintah atau Negara, misalnya jaminan yang diberikan kepada prajurit yang cacat sewaktu berperang (di Indonesia misalnya jaminan bagi kaum veteran).

b. Commercial Insurance, yaitu asuransi yang bertujuan untuk melindungi seseorang atau keluarga serta perusahaan dari resiko-resiko yang bisa mendatangkan kerugian. Tujuan perusahaan dari asuransi ini ialah komersial dan dengan motif keuntungan. Commercial Insurance dapat digolongkan pula kedalam :

\* Asuransi Jiwa (personal life insurance).

Asuransi Jiwa bertujuan untuk memberikan jaminan kepada seseorang atau keluarga yang disebabkan oleh kematian,

kecelakaan, serta sakit. Contohnya dari asuransi ini di Indonesia yaitu PT.Asuransi Jiwasraya, Asuransi Jiwa Dharma Nasional, Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 dll.

\* Asuransi Kerugian ( property insurance ).

Asuransi ini sama dengan asuransi umum di Indonesia, tapi disini bertujuan memberikan jaminan kerugian yang disebabkan oleh kebakaran, pencurian, asuransi laut dll. Contoh Asuransi ini yaitu PT.Reasuransi Indonesia, PT.Asuransi Kerugian dll.

### 2.1.2. Asuransi Jiwa

Dalam Asuransi Jiwa yang dipertanggungkan adalah yang disebabkan kematian (death). Kematian tersebut mengakibatkan hilangnya pendapatan seseorang atau suatu keluarga tertentu. Resiko yang mungkin timbul pada asuransi jiwa terutama terletak pada unsur waktu (time), karena sulit untuk mengetahui kapan seseorang meninggal dunia. Dan untuk memperkecil resiko tersebut maka sebaiknya diadakan pertanggungan jiwa.

Mengenai asuransi jiwa ini, maka menurut Santoso Poedjosoebroto dalam Buku BEBEREPA AKSPEKTA TENTANG

HUKUM PERTANGGUNGAN di Indonesia menyatakan suatu definisi dari pertanggungan jiwa yaitu :

*Suatu perjanjian, dimana penanggung dengan menerima suatu premi mengikat dirinya terhadap tertanggung untuk memberi suatu pembayaran kepada tertanggung atau tertunjuk, manakala terjadi suatu peristiwa yang tidak pasti yang harus ada hubungannya dengan meninggalnya tertanggung tadi.*

( 12 : 14 )

Sedangkan Huebner dan Black.Jr dalam Bukunya LIFE INSURANCE meninjau asuransi jiwa dari sudut masyarakat dan dari sudut individu sebagai berikut :

*From the community standpoint life insurance maybe defined as a social device for making accumulations to meet uncertain losses through premature death which is carried out through the transfer of the risk of many individuals to one person or a group of persons.*

*From the standpoint of the individual, however, life insurance may be defined as consisting of a contract, where by for a stipulated consideration, called the premium one party (the insurer) agrees to the other (the insured), or his beneficiary, a fixed sum up on the happening of death or some other specified event.*

( 4 : 3 )

Dari definisi ini dapat disimpulkan bahwa asuransi jiwa merupakan suatu perjanjian dimana terdapat pihak penanggung yang berjanji untuk membayar sejumlah uang kepada tertanggung, dan pihak tertanggung yang berjanji membayar premi kepada penanggung, dan yang dipertanggungkan adalah yang menyangkut jiwa manusia

dimana resiko yang pasti dihadapi manusia adalah kematian yang terjadinya tidak diketahui. Kontrak asuransi jiwa merupakan suatu perjanjian timbal balik yang memuat hak dan kewajiban dimana pihak yang melimpahkan resiko (tertanggung) dan pihak yang menerima pelimpahan resiko (penanggung), dan hasil dari perjanjian tersebut tercermin dalam suatu dokumen yang disebut polis.

Asuransi jiwa pada dasarnya ada 3 macam yang diklasifikasikan oleh Joseph B. Maclean dalam Buku LIFE INSURANCE sebagai berikut :

*The principle forms of life insurance contracts may like wise be broadly classified under three needings are :*

1. *Whole Life Insurance.*
2. *Pure Endowment Insurance.*
3. *Term Insurance.*

( 10 : 34 )

#### Whole Life Insurance (Asuransi seumur hidup).

Pada bentuk asuransi ini, masa pembayaran preminya sampai umur 60 tahun, sedangkan masa asuransinya sampai ia meninggal dunia. Dan pada saat umur 60 tahun, pemegang polis akan menerima 100 % uang asuransinya untuk menikmati hasil tabungannya. Apabila setelah umur 60 tahun pemegang polis meninggal dunia, maka penerima faedah asuransi akan menerima 100 % uang asuransi. Tetapi apabila pemegang polis meninggal dunia dalam masa pembayaran premi sebelum usia 60 tahun, maka penerima faedah asuransinya akan menerima 200 % uang

asuransi. Dan contoh asuransi seumur hidup yaitu Eka Pralaya, Tri Pralaya dan Dwi Pralaya.

Pada bentuk asuransi ini, maka pembayaran preminya dibatasi. Disini dimaksudkan agar tertanggung tidak dibebani pembayaran premi pada waktu yang bersangkutan berumur tua, karena menurut logika biasanya kalau sudah tua incomenya akan menurun, jadi kemampuan untuk membayarnya pun dengan sendirinya akan menurun pula.

Disamping itu, pada asuransi ini calon tertanggung dapat memilih batas waktu pembayaran premi, dimana yang bersangkutan dapat memperkirakan sampai kapan kuat membayar premi. Dan pada saat ini dengan tingkat kesehatan yang semakin baik, kemungkinan sampai pada usia 75 tahun tertanggung mampu membayar premi.

Pure Endowment Insurance (dwiguna dengan segala variasinya).

Pada asuransi ini, bila seseorang akan mengambil masa asuransi 15 tahun, pada akhir masa asuransi dia akan menerima 100 % uang asuransi, tetapi bila terjadi resiko dalam masa pembayaran premi, maka dia akan menerima 100 % uang asuransi. Contoh asuransi ini yaitu : Dwiguna, Dwiguna Bertahap, Dwiguna Idaman, Dwiguna Prima dan Dwiguna Utama. Dan cara perhitungan daripada Dwiguna Utama adalah :

Bila seseorang mengambil masa asuransi 15 tahun, maka pada akhir masa asuransi dia akan menerima uang asuransi 100 % ditambah bonus kenaikan setiap waktu 2 % . Jadi pada akhir masa asuransi dia akan mendapat  $100 \% + ( 15 \times 2 \% ) = 130 \%$  uang asuransi.

Tetapi bila terjadi resiko dalam masa pembayaran premi, maka akan menerima 100 % uang asuransi ditambah restitusi premi ( premi yang dibayarkan ).

Selain contoh-contoh diatas, ada satu lagi yaitu Dwiguna Menaik, dan contoh perhitungannya adalah :

Pada Dwiguna Menaik diberikan bonus 10 % dan Dwiguna Menaik ini merupakan primadanya Asuransi Jiwasraya. Bila seseorang mengambil asuransi 15 tahun, maka pada akhir masa asuransi dia akan mendapat uang asuransi sebesar  $100 \% + ( 15 \times 10 \% ) = 250 \%$  uang asuransi. Tetapi bila terjadi resiko dalam masa pembayaran premi misalnya pada pembayaran premi tahun ke 5, maka penerima faedah asuransi akan menerima sebesar  $100 \% + ( 5 \times 10 \% ) = 150 \%$  uang asuransi.

#### Term Insurance (kala bakti).

Pada jenis asuransi ini, biasanya waktunya pendek yaitu 1 tahun atau 3 tahun. Misalkan seseorang mengambil waktu 1 tahun dan terjadi resiko setelah lewat waktu asuransi, maka tertanggung tersebut tidak akan mendapat apa-apa. Tetapi bila terjadi resiko dalam

masa pembayaran premi, maka penerima faedah asuransinya akan mendapat 100 % uang asuransi.

Pada Term Insurance ini, biasanya dimanfaatkan untuk asuransi kredit. Jadi bila seorang nasabah punya kredit ke Bank, bila terjadi resiko meninggal dan keluarganya mengalami kesulitan keuangan, maka dimasukkannya asuransi kala bakti ini maka yang membayar hutangnya ke Bank adalah pihak asuransi.

Jadi berdasarkan ketiga dasar asuransi ini, maka terciptalah penggabungan asuransi dan kombinasi-kombinasinya serta variasi dari ketiganya sehingga menghasilkan berbagai macam jenis asuransi yang ditawarkan kepada calon pemegang polis.

Menurut garis besarnya mengenai asuransi jiwa pada buku PRINCIPLES OF INSURANCE menurut Robert I. Mehr dan Emerson Cammark dapat dikelompokkan menjadi :

1. *Ordinary life insurance.*
2. *Group life insurance.*
3. *Industrial life insurance.*

( 8 : 525 )

### Ordinary Life Insurance.

Sering juga disebut asuransi jiwa perseorangan. Pada asuransi ini, seseorang yang memerlukan asuransi jiwa karena adanya kesadaran akan resiko kematian, resiko kecelakaan atau sakit dan resiko akibat hari tua. Resiko-resiko tersebut mengakibatkan berkurangnya

atau lenyapnya penghasilan seseorang. Seseorang yang akan menutup asuransi jiwa perseorangan ini harus dilengkapi dengan Surat Keterangan Kesehatan dan Polis yang diterbitkan hanya untuk perseorangan saja.

#### Group Life Insurance.

Sering juga disebut asuransi kumpulan. Jika pada asuransi perorangan segala sesuatunya hanya untuk satu orang saja, sedangkan pada asuransi jiwa kumpulan adalah sebagai berikut :

1. Polis diterbitkan satu buah untuk beberapa orang peserta dan yang memegang polisnya Perusahaan.
2. Kepada masing-masing Peserta diberikan Sertifikat sebagai tanda bukti.
3. Preminya murah dan dibayar oleh peserta, biasanya dikoordinir oleh Bendahara dari perusahaan dengan cara memotong gaji.

#### Industrial Life Insurance.

Sering disebut asuransi jiwa rakyat. Secara umum Industrial Life Insurance diartikan sebagai berikut :

1. Asuransi dengan jumlah uang (sum insured) yang kecil.
2. Penagihan premi dalam interval yang berfrekuensi tinggi (umumnya mingguan dan ada juga bulanan).

3. Premi dibayarkan kepada agen-agen yang mendatangi dari rumah ke rumah.

### 2.1.3. Jenis Pendapatan Pokok Perusahaan Asuransi jiwa.

Dalam semua kegiatan perusahaan, masing-masing perusahaan berusaha semaksimal mungkin untuk memperoleh pendapatan yang diperlukan guna memenuhi kelangsungan hidup perusahaan. Demikian pula pada Perusahaan Asuransi Jiwasraya dimana salah satu pendapatan pokok yang diperoleh pada Perusahaan Asuransi Jiwasraya adalah hasil dari penerimaan premi.

Pengertian premi secara umum menurut Eric. L. Kohler dalam buku A DICTIONARY FOR ACCOUNTANT sebagai berikut :

*Insurance premium is the cost to a person of a contract to reimburse him for a property or business loss caused by various types of events which he has little or no control.*

( 7 : 260 )

Sedangkan pengertian premi dalam asuransi jiwa menurut Maclean dalam Buku LIFE INSURANCE sebagai berikut :

*The premium is the consideration which the person insured pays to the insurance company for a life insurance policy.*

( 10 : 93 )

Jadi premi asuransi jiwa merupakan imbalan yang dibayar oleh tertanggung kepada perusahaan asuransi

jiwa berdasarkan kontrak yang tertuang dalam polis asuransi jiwa.

Dalam menetapkan besarnya premi secara keseluruhan terdapat variabel-variabel tertentu yang mempengaruhi perhitungannya seperti yang dijelaskan oleh Maclean dalam Buku LIFE INSURANCE sebagai berikut :

*The elements which enter into the calculation of premium rates for a life insurance policy are :*

- 1. The rate of mortality.*
- 2. The rate of interest.*
- 3. The rate of expense.*

( 10 : 93 )

Jadi dalam perhitungan premi secara keseluruhan dipengaruhi oleh :

1. Tingkat Kematian.
2. Tingkat Bunga.
3. Tingkat Biaya.

Pada tingkat kematian dan tingkat bunga yang menentukan besarnya premi bersih, yaitu premi yang secara keseluruhan akan cukup dipergunakan untuk membayar semua tuntutan. Setelah ditetapkan premi bersih, dengan memperhitungkan biaya-biaya operasi perusahaan atau mungkin juga laba, ditetapkan premi kotor. Dan premi kotor inilah yang dibebankan Perusahaan Asuransi Jiwasraya kepada para pemegang polis/tertanggung.

Dan besarnya premi yang harus dibayar oleh pemegang polis tidak hanya tergantung dari bentuk

asuransi tetapi juga dari suatu jumlah besarnya perubahan-perubahan seperti besarnya jumlah yang diasuransikan, lamanya persetujuan, tarifnya, umurnya, dan kesehatan dari yang diasuransikan, mampu membayar premi berkelanjutan sampai akhir masa asuransi, serta cara pembayaran preminya dan syarat-syarat polis tertentu dan lain-lain. Sedangkan pembayaran premi dapat dilakukan secara sekaligus, dalam bentuk angsuran tahunan, semesteran, triwulan dan bulanan yang disesuaikan dengan kemampuan kondisi keuangan pemegang polis.

Pendapat lain mengenai pendapatan pokok Perusahaan Asuransi Jiwasraya dikemukakan oleh La Midjan dalam Buku SISTEM INFORMASI AKUNTANSI bahwa :

*Sumber pendapatan pada perusahaan asuransi pertanggung (asuransi jiwa) sebagai berikut :*

1. Hasil perhitungan bunga.
2. Hasil perhitungan biaya.
3. Hasil perhitungan kematian.
4. Hasil perhitungan pencoretan.

( 9 : 361 )

Dari pengertian ini dapat diterangkan bahwa hasil perhitungan bunga diperoleh dari selisih antara hasil dari penanaman yang dilakukan dengan bunga (biaya) yang diperlukan untuk cadangan premi. Dan hasil perhitungan biaya berasal dari biaya penutupan asuransi dan biaya-biaya rutin yaitu selisih antara biaya tambahan yang diterima dalam premi dan biaya-biaya sebenarnya. Sedangkan hasil perhitungan kematian diperoleh

sebagai akibat adanya kematian yang benar-benar terjadi diantara pemegang polis. Kemudian hasil perhitungan pencoretan, diperoleh karena adanya pemegang polis berhenti sebagai tertanggung.

Dari hasil penerimaan premi ini, kemudian oleh Perusahaan Asuransi Jiwasraya dicadangkan/diinvestasikan pada sektor-sektor yang menguntungkan, sehingga dari hasil investasi tersebut perusahaan dapat membiayai operasinya, juga nantinya akan digunakan untuk melakukan kewajibannya yaitu melakukan pembayaran-pembayaran kepada para pemegang polis sesuai dengan kontrak asuransi jiwa. Sedangkan bagi pemegang polis itu sendiri apabila pembayaran preminya sudah mencapai jumlah yang tertentu atau polisnya sudah mempunyai nilai tertentu, maka polis tersebut dapat digadaikan oleh tertanggung, artinya tertanggung akan diberikan pinjaman yang dikelola khusus oleh bagian investasi.

## **2.2. Sistem Pengendalian Intern.**

Istilah yang dipakai untuk menterjemahkan internal control kedalam Bahasa Indonesia bermacam-macam, karena internal control berasal dari Bahasa Inggris yang berarti pengendalian intern. Dalam hal ini penulis lebih cenderung menggunakan pengendalian intern atau sistem pengendalian intern, karena dengan istilah tersebut mengandung pengertian

pengawasan sendiri melalui sistem yang ada dan yang berjalan serta selalu diadakan tindakan perbaikan atas segala kekurangan atau kelemahan yang timbul.

Sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan sangat penting, karena hal tersebut mempengaruhi semua aktiva perusahaan, semua kewajiban, pendapatan dan biaya, serta setiap aspek operasi perusahaan. Untuk dapat menjalankan perusahaan dengan efisien, maka setiap keputusan manajemen harus didasari data akuntansi yang tepat dan dipercaya kebenarannya. Untuk itu perusahaan selayaknya mempunyai metoda-metoda ketentuan atau cara-cara yang terkoordinir dan diarahkan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam literatur hal tersebut lazim disebut dengan pengendalian intern.

Sistem pengendalian intern yang harus ada pada perusahaan asuransi menurut La Midjan dalam Buku SISTEM INFORMASI AKUNTANSI adalah sebagai berikut :

1. Perlu adanya pemisahan fungsi yang jelas yaitu :

Pada asuransi kerugian :

- Bagian pemasaran yang mencari langganan.
- Bagian tehnik yang menilai suatu obyek dapat/tidak ditutup asuransi, menentukan nilai pertanggungan, meninjau " on the spot " penyelesaian polis, penyelesaian klaim, pencatatan akuntan dll.

Pada asuransi pertanggungan :

- Bagian pemasaran yang mencari langganan.
- Bagian aktuaris yang menentukan nilai penutupan asuransi, pembuatan polis.
- Bagian klaim yang menyelesaikan klaim.
- Bagian akuntansi yang mencatat aktifitas keuangan.

2. Mengenai Polis.

Perlu sistem dan prosedur yang baik dalam

penanganan polis dalam hal :

- Otorisasi pencetakan polis.
- Penerimaan polis dan cetakan disertai berita acara.
- Penyimpanan dan pencatatan polis.
- Pemakaian polis.
- Pengarsipan polis yang telah dipergunakan.

3. Perlu disusun dengan baik mengenai sistem dan prosedur penetapan nilai pertanggungan baik oleh aktuaris pada asuransi pertanggungan atau akseptasi/under writing pada asuransi kerugian.
4. Perlu disusun dengan baik mengenai sistem dan prosedur mengenai perhitungan ganti rugi pada perusahaan asuransi kerugian dengan berdasarkan Rumus :

Jumlah Pertanggungan

\_\_\_\_\_ X Jumlah Kerugian

Harga Sehat

Untuk menetapkan jumlah nilai kerugian perlu dibantu oleh tenaga ahli (expert).

5. Perlu dipertimbangkan apabila resiko cukup besar adanya re-Asuransi atau her asuransi.

( 9 : 363 )

Dari beberapa uraian diatas dapat diberikan pendapat bahwa dengan diterapkannya sistem pengendalian intern yang baik pada Perusahaan Asuransi, maka kemungkinan kerugian yang akan dialami perusahaan asuransi dapat dihindari.

### 2.2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.

Pengertian Sistem pengendalian intern telah mengalami perkembangan dari waktu ke waktu. Dalam arti sempit pengendalian intern hanyalah berarti internal check, yang pada dasarnya merupakan salah satu prinsip internal kontrol yaitu sistem saling uji diantara berbagai petugas yang berbeda yang akan memberikan hasil yang sama dan terbatas pada lingkungan pembukuan saja, dengan tujuan agar dapat segera diketahui segala bentuk pelanggaran untuk mencegah terjadinya kerugian berantai.

Mengenai sistem pengendalian intern ini menurut Arens & Loebbecks dalam Buku AUDITING AN INTEGRATED APPROACH mendefinisikan sebagai berikut :

*Internal control comprises the plan of organization and all of the coordinated methods and measures adopted within a business to safeguard its assets, check the accuracy and reliability of its accounting data, promote operational efficiency, and encourage adherence to prescribed managerial policies.*

( 1 : 2 )

Kemudian definisi pengendalian intern menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Buku NORMA PEMERIKSAAN AKUNTAN adalah :

*Sistem pengendalian intern yaitu organisasi semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mencek kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi*

*usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.*

( 6 : 29 )

Dari definisi ini jelaslah bahwa pengendalian intern bagi pimpinan sangat penting, terutama untuk melindungi dan mengamankan harta perusahaan serta sekaligus menemukan dan menekan kemungkinan adanya kesalahan-kesalahan, kecurangan-kecurangan serta penyelewengan-penyelewengan yang terjadi dalam waktu yang relatif singkat, sehingga kerugian yang mungkin terjadi diperusahaan dapat dihindari.

Mengenai definisi sistem pengendalian intern menurut Ikatan Akuntan Indonesia, definisi tersebut merupakan definisi yang lebih luas daripada pengertian yang biasa diberikan kepada istilah tersebut. Suatu sistem pengendalian intern lebih luas daripada yang secara langsung menyangkut fungsi-fungsi akuntansi dan bagian keuangan.

Kemudian pengendalian intern dibagi dua pada Buku NORMA PEMERIKSAAN AKUNTAN ini yaitu :

- a. *Pengendalian Administratif yaitu meliputi, tetapi tidak terbatas pada organisasi dan semua prosedur serta catatan yang berhubungan dengan proses pengambilan keputusan, yang mengarah pada otorisasi manajemen atas suatu transaksi. Otorisasi semacam itu adalah suatu fungsi manajemen yang secara langsung berhubungan dengan pertanggung jawaban untuk mencapai tujuan organisasi dan merupakan titik pangkal dari penyelewengan pengendalian akuntansi terhadap transaksi.*

*b. Pengendalian akuntansi meliputi organisasi, semua prosedur dan catatan yang berhubungan dengan pengamanan harta kekayaan, serta dapat dipercayainya catatan keuangan. Oleh karena itu, pengendalian ini harus disusun sedemikian rupa sehingga memberikan jaminan yang memadai bahwa :*

- 1. Transaksi dilaksanakan sesuai dengan otorisasi manajemen, baik yang bersifat umum maupun yang khusus.*
- 2. Transaksi dibukukan sedemikian rupa sehingga i) Memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Indonesia atau kriteria lain yang berlaku bagi laporan keuangan dan ii) Untuk menyelenggarakan pertanggung jawaban atas aktiva perusahaan.*
- 3. Setiap kegiatan yang berkenaan dengan aktiva hanya diperkenankan apabila sesuai dengan otorisasi manajemen.*
- 4. Pertanggung jawaban pencatatan akuntansi aktiva dibandingkan dengan aktiva yang ada dalam selang waktu yang wajar dan bila ada selisih diambil tindakan penyelesaian yang tepat.*

( 6 : 29-31 )

Dari perumusan pengendalian intern diatas , penulis menarik kesimpulan bahwa pengendalian intern mempunyai arti yang sangat luas, dimana tidak terbatas pada rencana organisasi, prosedur-prosedur serta catatan-catatan untuk kepentingan pengambilan keputusan atas tindakan yang akan diambil, akan tetapi mencakup pengendalian administratif yang langsung berhubungan dengan pencatatan tujuan dan ini merupakan dasar daripada pengendalian akuntansi. Disini dapat dilihat sampai dimana suatu bagan organisasi dan metode serta prosedur pengendalian dapat digolongkan sehingga pengendalian akuntansi atau pengendalian administratif

berpengaruh tergantung pada keadaan masing-masing perusahaan.

### 2.2.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.

Dengan bertambah besarnya perusahaan, maka makin disadari bahwa ruang lingkup pimpinan dalam mengendalikan perusahaan menjadi semakin terbatas. Pimpinan tidak lagi dapat mengikuti setiap kegiatan secara lebih mendalam, walaupun demikian pimpinan perusahaan akan selalu berusaha agar perusahaan berjalan dengan pola kebijaksanaan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai kepentingan dari pengendalian intern ini, maka terdapat suatu tujuan pengendalian intern yang dikemukakan oleh Walter B. Meigs O. Ray Withington dan Robert F. Meigs dalam Buku PRINCIPLES OF AUDITING sebagai berikut :

*The basic purpose of internal control is to promote the efficient operation of an organization. The system of internal control consists of all measures employed by an organization to :*

- 1. Safeguard assets from waste, fraud and inefficient use.*
- 2. Promote accuracy and reliability in the accounting records.*
- 3. Encourage and measure compliance with company policies, and*
- 4. Evaluate the efficiency of operation.*

( 11 : 172 )

Dari pendapat diatas kemudian diuraikan oleh Zaki Baridwan dalam Buku SISTEM AKUNTANSI mengenai tujuan pengendalian intern adalah untuk :

1. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
3. Memajukan efficiency dalam operasi.
4. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

( 3 : 13 )

Sedangkan menurut Wilson and Campbell dalam Buku CONTROLLERSHIP menyatakan mengenai 5 tujuan yang harus diterapkan tentang pengendalian intern dalam transaksi-transaksi yaitu :

1. Otorisasi (wewenang).  
Apakah transaksi telah diotorisir oleh pimpinan dengan cara menetapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang ada hubungannya, menetapkan batas-batas otorisasi kontrak, batas-batas investasi, daftar-daftar harga standar atau dalam keadaan tertentu suatu otorisasi khusus mungkin diperlukan.
2. Pencatatan.  
Transaksi-transaksi harus dicatat dalam perkiraan yang semestinya pada waktu yang tepat disertai dengan uraian yang wajar sehingga tidak ada transaksi-transaksi fiktif yang akan dicatat dan hal yang salah atau uraian-uraian yang tidak lengkap harus dihindarkan.
3. Perlindungan.  
Harta fisik berwujud tidak boleh berada dibawah pengawasan atau penjagaan dari mereka yang bertanggung jawab untuk fungsi pembukuan yang berhubungan dengan itu. Hak masuk terhadap harta-harta harus dibatasi pada individu-individu tertentu yang telah ditugaskan.
4. Rekonsiliasi.  
Rekonsiliasi secara periodik antara harta fisik dengan catatan, atau perkiraan-perkiraan buku besar, harus dilakukan yaitu dengan melakukan rekonsiliasi bank, mencocokkan jumlah persediaan fisik surat-surat berharga dan persediaan bahan baku, barang setengah jadi dan barang jadi dengan jumlah persediaan menurut perkiraan buku besar.

### 5. Penilaian.

*Harus dibuat ketentuan agar memberikan kepastian bahwa seluruh harta telah dinilai dengan selayaknya sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim dan bahwa penyesuaian-penyesuaian yang dilakukan adalah syah.*

( 16 : 126-128 )

Dari beberapa uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern sangat bermanfaat bagi pimpinan perusahaan dalam mengamankan aktiva serta memberikan keyakinan bahwa apa yang dilaporkan bawahannya itu benar dan dapat dipercaya sehingga dapat mendorong adanya efisiensi usaha dan terus menerus memonitor bahwa kebijaksanaan yang telah ditetapkan memang dijalankan. Jadi pimpinan perusahaan sangat memerlukan pengendalian intern dan bertanggung jawab untuk mengadakan suatu sistem pengendalian intern yang baik . Dengan adanya sistem pengendalian intern yang baik, maka dapat ditekan terjadinya kesalahan dan penyelewengan dalam batas-batas biaya yang layak dan walaupun kesalahan dan penyelewengan terjadi hal ini dapat diketahui dan diatasi dengan cepat.

### 2.2.3. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern.

Sistem pengendalian intern yang memadai bagi perusahaan mempunyai persyaratan yang berbeda-beda. Hal ini tergantung dari sifat serta keadaan perusahaan masing-masing, karena itu tidak ada sistem pengendalian

intern yang bersifat universal yang dapat dipakai oleh seluruh perusahaan.

Menurut La Midjan Dalam Buku SISTEM INFORMASI AKUNTANSI mengemukakan mengenai unsur-unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut :

1. *Adanya Struktur Organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi (segregation of function) dan pekerjaan yang tepat.*  
Fungsi-fungsi yang harus dipisahkan yaitu fungsi penjualan/operasi, fungsi pencatatan, fungsi penyimpanan dan fungsi pengawasan. Pemisahan fungsi merupakan dasar terciptanya sistim pengendalian intern, dan penggabungan fungsi memperlemah sistim pengendalian intern, malahan akan mengundang terciptanya fraud (penyelewengan).
2. *Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan.*  
Salah satu cara untuk pengendalian harta, hutang, pendapatan dan biaya adalah melalui pemberian wewenang sampai batas-batas kewajaran yang telah ditetapkan. Semua pejabat yang berada pada struktur organisasi khususnya yang memegang fungsi pengawasan, hanya dapat melaksanakan wewenang yang menyangkut pengelolaan kekayaan perusahaan, pendapatan dan biaya sesuai fungsinya. Dan setiap transaksi harus dilaksanakan melalui sistem dan prosedur yang telah ditetapkan termasuk sistem prosedur pencatatan atas berbagai dokumen yang harus menggambarkan adanya tindakan persiapan, pemeriksaan dan persetujuan (approval) yang dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang.
3. *Unsur pelaksanaan yang wajar (praktek yang sehat).*  
Untuk menjamin terlaksananya praktek yang sehat dalam kegiatan pekerjaan, maka secara teratur perlu dikeluarkan peraturan-peraturan intern berdasarkan surat keputusan direksi.
4. *Unsur kualitas pegawai.*  
Sistim pengendalian intern hanya akan berfungsi dengan baik apabila petugas pelaksanaan memiliki kecakapan berdasarkan pengalaman dan pendidikan dengan kualitas yang

sesuai tugasnya.

5. Adanya suatu bagian pengawasan intern (internal auditing).

Bagian pengawasan intern berfungsi untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan, antara lain melalui pemeriksaan fisik, mengevaluasi peraturan-peraturan yang berlaku, juga mempunyai peranan untuk menilai apakah sistem dan prosedur yang sekarang berjalan masih sesuai dengan yang ditetapkan sebelumnya. Pengawasan intern sangat penting peranannya, karena tugasnya sedapat mungkin mencegah adanya kemungkinan terjadinya penyelewengan atau penyimpangan lainnya, dengan tindakan pengawasan yang dilakukan secara terus menerus baik melalui laporan maupun pemeriksaan fisik. Jadi peranan pengawasan intern akan berusaha menemukan dan melaporkan berbagai temuan kepada pimpinan untuk selanjutnya diambil tindakan perbaikan (korektif).

( 9 : 38-42 )

Disamping unsur-unsur sistem pengendalian intern diatas, untuk menjamin berlakunya sistem pengendalian intern yang baik, diperlukan pengawasan tambahan yaitu : Laporan, Budget (standar) dan suatu Staff Audit Intern seperti yang dikemukakan oleh Zaki Baridwan dalam Buku SISTEM AKUNTANSI sebagai berikut :

Laporan.

Laporan merupakan alat bagi suatu bagian dalam perusahaan untuk mempertanggung jawabkan tugas-tugasnya. Laporan diserahkan keatasan dengan maksud agar atasan dapat mengetahui sampai seberapa jauh pekerjaan-pekerjaan sudah dilaksanakan. Laporan biasanya disusun secara periodik, yaitu mengenai bidang-bidang keuangan maupun bidang operasional.

Standar atau Budget.

Standar atau Budget merupakan alat untuk mengukur realisasi yang digunakan oleh manajemen untuk mengevaluasi hasil-hasil pekerjaan yang dilakukan bagian-bagian dalam perusahaan. Dengan adanya standar atau budget maka laporan-laporan

*disusun dengan membandingkan antara realisasi dengan budget atau standarnya, sehingga dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.*

#### **Staff Audit Intern**

*Staff Audit Intern merupakan bagian yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Pekerjaan staff audit intern merupakan tindakan untuk menilai keefektipan alat-alat pengendaliannya.*

( 3 : 17 )

Berdasarkan uraian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sistim pengendalian intern akan bermanfaat dalam suatu satuan usaha yang beroperasi apabila didukung oleh unsur-unsur pengendalian intern dan pengawasan tambahan, karena dengan adanya dukungan dari kedua hal tersebut, maka bagian manajemen akan mengetahui apakah ketetapan-ketetapan yang sudah ada itu dipatuhi atau tidak.

### **2.3. Pengendalian Intern Inkaso pada Perusahaan Asuransi.**

Pada Perusahaan Asuransi Jiwasraya, tagihan dari Perusahaan Asuransi Jiwasraya yang terdiri dari premi-premi yang harus dipungut, mempunyai suatu sifat yang spesial. Pembayaran premi hanyalah suatu syarat kewajiban dari perusahaan untuk melakukan sesuatu prestasi yang baru timbul setelah penerimaan premi-premi. Hak-hak atas penagihan premi untuk perusahaan tidak hanya timbul dari persetujuan-persetujuan asuransi jiwa baru, tetapi juga dari perubahan-perubahan

kontrak yang ada, yang dicatat pada polis asli (yaitu perubahan-perubahan).

Disamping itu untuk melancarkan hasil tagihan tersebut dan untuk melihat posisi pertanggung jawaban pemegang polis, masing-masing pemegang polis mempunyai Kartu Premi yang dipegang oleh petugas khusus dan pada kartu premi tersebut akan terlihat tanggal bukti pembayarannya. Jadi dengan adanya kartu premi terdapat pengendalian terhadap premi-premi yang sudah lunas. Sedangkan mengenai hasil penagihan yaitu penerimaan premi, Perusahaan Asuransi telah memberikan kebebasan kepada nasabah untuk melakukan kewajibannya dengan memilih media yang sudah disediakan yaitu melalui Bank, Kas Perusahaan dan Petugas Penagih. Tetapi pada prakteknya, bahwa pembayaran melalui petugas penagih volumenya sangat besar dibandingkan melalui Bank maupun Kas Perusahaan. Hal ini mungkin disebabkan tertanggung merasa lebih praktis jika didatangi petugas penagih. Jadi penulis merasa bahwa sistem pembayaran melalui petugas penagih sangat berperan. Dan hal ini merupakan masalah bagi perusahaan, karena sistem ini dapat memperbesar kemungkinan terjadinya penyelewengan terhadap hasil penagihan premi oleh penagih.

Maka demi kepentingan dan pelayanan kepada tertanggung dan untuk meningkatkan efektivitas penerimaan premi, maka kepada petugas penagih diberlakukan sistem jaminan sebagai pengaman terhadap hasil tagihan premi tersebut, dan besarnya

jaminan tersebut harus cukup untuk melindungi kerugian yang mungkin terjadi.

### 2.3.1. Pengertian Inkaso.

Pada Perusahaan Asuransi Jiwasraya, Inkaso/tagihan merupakan bagian yang sangat penting, karena melalui bagian Inkaso pendapatan premi Perusahaan Asuransi Jiwasraya semakin lancar.

Mengenai pengertian inkaso/tagihan dalam Buku ORGANISASI ADMINISTRASI PERUSAHAAN JASA ASURANSI DAN BANK menurut Tb.Hasanudin adalah :

*Incasso/penagihan merupakan suatu mata rantai didalam lalulintas pembayaran pasip, dimana yang menghutangkan yang melakukan gerak pertama dan menyuruh mendapatkan pembayaran dari pihak yang berhutang.*

( 5 : 193 )

Sedangkan menurut R.Soeminta Adikoesoema didalam Buku DASAR DASAR ORGANISASI ADMINISTRASI mengatakan bahwa :

*Inkaso/tagihan adalah cara-cara penagihan terhadap piutang perusahaan.*

( 2 : 152 )

Dari uraian-uraian ini, dapat diberikan pendapat bahwa incasso/tagihan adalah cara-cara penagihan terhadap pembayaran yang pasip yang dilakukan oleh perusahaan dimana hasil dari pada tagihan tersebut berupa

penerimaan kas/premi yang nantinya akan digunakan bagi kebutuhan perusahaan maupun pihak lain yang membutuhkan.

Pada Buku DASAR DASAR ORGANISASI ADMINISTRASI ini juga diterangkan bahwa :

*Perlunya ditetapkan mengenai organisasi administrasi inkaso tersendiri dimana tugas dari pada administrasi inkaso ialah mengontrol terhadap kebenaran dari pembayaran-pembayaran dan memberikan peringatan-peringatan kepada para debitur untuk membayar.*

( 2 : 153 )

Dari uraian ini dapat diterangkan pula bahwa adanya organisasi inkaso dipengaruhi bermacam-macam faktor diantaranya kebijaksanaan yang dianut tentang penjualan diperusahaan (syarat-syarat penjualan dan pembayaran), kebiasaan-kebiasaan dan mental dari langganan. Oleh karena kebijaksanaan perusahaan berbeda dan beragamnya langganan maka cara penagihan/inkaso setiap perusahaan dapat berbeda pula. Tetapi yang penting ialah bahwa seorang debitur tidak boleh dibebaskan dari kewajibannya untuk membayar dan tidak boleh dikredit perkiraannya selama belum diterima pembayaran dalam bentuk uang atau dalam bentuk surat-surat berharga yang bernilai uang.

Mengenai penagihan oleh kantor sendiri, menurut Tb.Hasanudin dalam Bukunya mengatakan bahwa penagihan

dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

*Penagihan dapat dilakukan secara aktif dengan mengajukan suatu kwitansi melalui Bank atau secara pasip dengan menunggu pengiriman uang melalui Bank atau cara pembayaran langsung melalui Kas.*

( 5 : 65 )

Berdasarkan uraian ini, maka dapat diambil beberapa kesimpulan bahwa dalam organisasi inkaso terdapat dua fungsi utama yaitu :

1. Administrasi Inkaso bertugas melakukan kontrol terhadap kebenaran daripada pembayaran, dan melakukan penyelesaian dari segi administratif lain serta memberi peringatan kepada para pemegang polis untuk membayar premi.
2. Operasional Inkaso yang berfungsi untuk melaksanakan penagihan premi kepada para pemegang polis dan menyetorkan hasil daripada penagihan premi tersebut.

Mengingat bahwa premi merupakan penghasilan utama dari Perusahaan Asuransi Jiwa dan pengumpulannya menjadi tanggung jawab bagian inkaso, maka pada organisasi inkaso sangat diperlukan suatu sistem pengendalian intern yang memadai agar dapat dicapai hasil yang optimal dan terhindar dari kemungkinan-kemungkinan penyelewengan dan termasuk pula didalamnya ada unsur pemeliharaan dan pembinaan hubungan antara Perusahaan

Asuransi Jiwasraya dengan pemegang polis.

### 2.3.2. Sistem Pencatatan.

Sistem Pencatatan Inkaso di Perusahaan Asuransi Jiwasraya tidak terlepas dari Pencatatan Piutang. Pada sistem pencatatan piutang terdapat tugas registrasi (pencatatan) untuk semua transaksi keuangan akibat penjualan dengan kredit atau transaksi-transaksi yang sejenis. Pada pencatatan ini harus dilakukan sedemikian rupa, sehingga pada tiap saat yang dikehendaki dapat diketahui jumlah tagihan-tagihan (administrasi piutang).

Khususnya mengenai pencatatan inkaso/tagihan akan dicatat pada saat pendapatan diterima. Dalam melakukan pencatatan penagihan piutang-piutang biasanya menggunakan kwitansi-kwitansi penagihan/wesel inkaso yang dibuat beberapa hari sebelum penagihan berdasarkan perkiraan-perkiraan piutang.

Kemudian diuraikan lagi oleh Soeminta Adikoesoema dalam Bukunya bahwa :

*Pada formulir kwitansi dicantumkan perincian-perincian pos yang harus dibayar disertai salinan dari perkiraannya. Dan pada kwitansi-kwitansi penagihan setelah dibuat dan ditanda tangani kemudian dicatat dalam buku delegasi atau register kreasi, dimana dicatat nama dari debitur yang bersangkutan, nilai nominal dari kwitansi dan paraf dari pejabat yang menandatangani kwitansi.*

Dari pendapat ini dapat diterangkan lagi bahwa kwitansi-kwitansi penagihan yang telah dibuat akan diberi nomor urut untuk memudahkan registrasi selanjutnya yang akan dicatat dalam buku inkaso atau registrasi inkaso. Pada register inkaso ini akan dicatat perincian dari kwitansi-kwitansi yang akan ditagih dan ini penting sekali untuk pengendalian penyelesaiannya.

### 2.3.3. Prosedur.

Prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan tata usaha/kerani, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Menurut La Midjan dalam Bukunya mengatakan mengenai prosedur penagihan piutang sebagai berikut :

1. *Administrasi piutang berdasarkan kopi faktur atau kartu piutang membuat daftar piutang jatuh waktu rangkap dua, yang didistribusikan sebagai berikut :*
  - *Asli dikirim kebagian keuangan.*
  - *Tembusan sebagai arsip administrasi piutang.*
2. *Bagian keuangan atas dasar daftar piutang membuat kwitansi-kwitansi penagihan rangkap dua yang kemudian dikirim kebagian inkaso. Daftar piutang jatuh waktu kemudian diarsip.*
3. *Bagian inkaso membuat inkaso berderel (daftar kwitansi) perdaerah penagihan kemudian kwitansi diserahkan kepada masing-masing penagih untuk melaksanakan penagihan.*
4. *Penagihan atas pelaksanaan penagihan (apabila*

dibayar oleh debitur) menyerahkan kwitansi asli kepada debitur setelah pembubuhan paraf oleh debitur pada daftar kwitansi, membawa uang, kopi kwitansi dan daftar kwitansinya pulang keperusahaan untuk mempertanggung jawabkan sebagian inkaso. Atas kwitansi (kopi) berikut uang hasil penagihan diserahkan ke kas perusahaan dan kwitansi belum dibayar dan daftar kwitansi disimpan dibagian inkaso untuk penagihan esok harinya.

5. Kasir setelah mencocokkan jumlah uang dan kwitansi membuat bukti penerimaan kas (cash receipt slip) rangkap tiga dan setelah dicatat pada buku kasir (kolom penerimaan) CRS didistribusikan sebagai berikut :

- Asli berikut kopi kwitansi ke bagian akunting untuk dicatat dalam buku jurnal penerimaan kas/bank selanjutnya dicatat dalam buku besar kas piutang.
- Tembusan kesatu keadministrasi piutang untuk dicatat pada kartu piutang sebelah kredit yang bersangkutan.
- Tembusan kedua sebagai arsip kasir.

Kemudian semua dokumen diarsif.

( 9 : 199 )

Dari beberapa uraian tadi dapat diberikan pendapat bahwa dengan adanya suatu prosedur yang berurutan maka akan diketahui pekerjaan apa yang dikerjakan, lalu siapa yang mengerjakannya serta bagaimana cara mengerjakannya dan bilamana pekerjaan itu berakhir sehingga dengan adanya urutan dari prosedur tadi maka semua pertanyaan yang berhubungan akan terjawab.

#### 2.3.4. Sistem Pelaporan.

Laporan merupakan alat bagi suatu bagian dalam perusahaan untuk mempertanggung jawabkan tugas-tugasnya. Laporan ini diserahkan kepada atasan dengan

maksud atasan mengetahui sampai seberapa jauh pekerjaan-pekerjaan sudah dilaksanakan.

Agar Perusahaan Asuransi Jiwasraya dan segala kegiatan yang telah terjadi dapat diketahui oleh pimpinan, maka ada beberapa laporan yang dibuat :

1. Laporan Pelunasan dan Tagihan Premi.
2. Laporan Sepuluh Harian.
3. Laporan Khusus Bulanan.

Dimana laporan ini menyangkut premi-premi dan biaya-biaya serta keadaan premi tertanggung dimana apabila sudah dicek oleh pimpinan, maka akan diberikan Surat Pemberitahuan, serta kebijaksanaan-kebijaksanaan yang akan dibuat oleh pimpinan.

Sedangkan prinsip-prinsip dasar yang harus ada dalam membuat laporan menurut Heckert dan Campbell dalam Buku CONTROLLERSHIP adalah :

1. *Harus ditetapkan konsep pertanggung jawaban.*
2. *Sedapat mungkin harus dapat diterapkan prinsip pengecualian.*
3. *Secara umum angka-angka harus dapat diperbandingkan.*
4. *Sejauh yang dapat dilaksanakan, Data harus semakin ringkas untuk jenjang pimpinan yang semakin tinggi.*
5. *Laporan-laporan pada umumnya harus mencakup komentar-komentar interpretatif atau yang jelas dengan sendirinya.*

( 16 : 551-552 )

#### 2.4. Peranan Sistem Pengendalian Intern Inkaso dalam Meningkatkan Efektivitas Penerimaan Premi.

#### 2.4.1. Arti Pentingnya Penerimaan Premi Bagi Perusahaan Asuransi.

Seperti yang telah dikemukakan dimuka, bahwa pendapatan pokok dari Perusahaan Asuransi Jiwasraya adalah dari penerimaan premi, terutama dari pembayaran premi yang aktif. Penerimaan premi ini penting bagi Perusahaan Asuransi, karena hasil dari premi tersebut akan digunakan oleh perusahaan demi kelangsungan hidup kegiatan perusahaan tersebut. Disamping itu juga penerimaan premi tersebut akan diinvestasikan pada sektor-sektor yang menguntungkan bagi perusahaan. Dan pada akhirnya Perusahaan Asuransi akan melakukan kewajibannya untuk melakukan pembayaran klaim sesuai dengan kontrak asuransi.

Dalam melakukan perhitungan penerimaan premi dipengaruhi oleh tingkat mortalita/kematian, biaya dan bunga. Ketiganya ini berpengaruh sehingga menghasilkan premi kotor yang harus dibayar oleh tertanggung. Disamping itu juga dipengaruhi oleh hasil dari pada pencoretan dari tertanggung yang tidak aktif lagi sehingga premi yang sudah ada tersebut akan menjadi milik perusahaan.

#### **2.4.2. Manfaat Sistem Pengendalian Intern Inkaso dalam Meningkatkan Efektivitas Penerimaan Premi.**

Seperti telah diketahui sebelumnya, bahwa sistem pengendalian intern sangat penting bagi pimpinan perusahaan. Dimana kebutuhan terhadap sistem pengendalian intern yang baik akan terlihat apabila pertumbuhan dari perusahaan yang dipimpin akan semakin berkembang.

Pada dasarnya pengendalian intern berarti mengadakan perbaikan yang segera terhadap keadaan yang tidak memuaskan sebelum berkembang menjadi kerugian yang besar.

Inkaso merupakan cara-cara penagihan yang dilakukan Perusahaan Asuransi terhadap piutang yang timbul. Hasil dari pada piutang tersebut akan menghasilkan suatu premi yang merupakan pendapatan bagi Perusahaan Asuransi. Untuk memperoleh penerimaan premi yang efektif, pada bagian penagih dilakukan suatu pengendalian, dimana pada para petugas penagih tersebut harus memberikan jaminan yang sesuai bila terjadi kerugian bagi perusahaan. Jadi dengan adanya pengendalian intern yang berupa jaminan yang diwajibkan bagi penagih, maka kemungkinan kerugian yang akan terjadi dapat dihindari.

Oleh karena itu untuk mengefektifkan terhadap penerimaan premi yang diharapkan perusahaan, diperlukan sistem pengendalian intern inkaso yang memadai dimana

diantaranya diperlukan suatu jaminan bagi para penagih untuk menghindari kerugian yang terjadi, dimana hasil dari pada tagihan tersebut yaitu premi yang merupakan aktiva lancar yang paling likuid yang mudah sekali untuk dilakukan penyelewengan.

Jadi dengan adanya pengendalian intern inkaso ini, diharapkan dapat menjaga keamanan penerimaan premi dari tagihan yang dimiliki perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi yang berhubungan dengan inkaso dan hasil dari pada penerimaan premi, dapat memajukan efisiensi dalam operasi perusahaan serta membantu menjaga agar tidak ada kebijaksanaan yang menyimpang dari yang telah ditetapkan.

## BAB III

### OBJEK DAN METODE PENELITIAN

#### 3.1. Obyek Penelitian.

Sebagai bahan penelitian, penulis mengambil obyeknya pada Perusahaan PT.Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan di Bogor, yang lokasinya berada di Jl.Raya Padjajaran No.45.

##### 3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan.

Di Indonesia, praktek perasuransian jiwa dimulai tanggal 31 Desember 1859, yang awalnya merupakan perusahaan Belanda dengan nama NILLMIJ VAN. Pada waktu itu ada beberapa perusahaan asuransi milik Belanda, karena Perusahaan Asuransi merupakan produk impor kira-kira pada abad 19, yaitu Nillmij yang tersebar di beberapa daerah. Kemudian pada tanggal 31 Desember 1957 dinasionalisasikan oleh Pemerintah Republik Indonesia. Lalu pada tanggal 17 Desember 1960 Nillmij dirubah jadi PT.Perusahaan Pertanggunganan Jiwa Sejahtera. Pada tanggal 1 Januari 1961 dirubah lagi menjadi Perusahaan Negara Asuransi Jiwa Eka Sejahtera, lalu pada tanggal 1 Januari 1966 dirubah lagi menjadi Perusahaan Negara Asuransi Jiwasraya. Kemudian pada tanggal itu juga ada Perusahaan Asuransi Jiwa milik Pemerintah namanya Darma Nasional yang kemudian kedudukannya digabungkan dengan nama Perusahaan Negara Asuransi Jiwasraya. Pada tanggal

8 Desember 1972 terjadi pengalihan bentuk Perusahaan Negara menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO), yang kemudian pada tanggal 23 Maret 1973 didirikan PT.PERSE-RO Asuransi Jiwasraya. Kemudian pada bulan Juni tahun 1984 diperbaharui dengan Akte Notaris Sri Rahayu No : 04 tanggal 9 Juni 1984 dan No : 26 tanggal 27 Juni 1984 dan ada pengesahan dari Menteri Kehakiman No : C2.3653 Ht 0104 tahun 1984 tanggal 27 Juni 1984 dengan nama PT.Persero Asuransi Jiwasraya. Dan sekarang PT.Persero Asuransi Jiwasraya merupakan satu-satunya Perusahaan Asuransi Jiwa milik negara Indonesia yang siap memberikan jaminan hari tua, meninggal dunia, kecelakaan baik untuk pertanggung jawaban perorangan maupun pertanggung jawaban perkumpulan dan telah berpengalaman sejak tahun 1859. Dan hari kelahiran asuransi jiwasraya pada tanggal 31 Desember 1959 yang setiap tahun pada tanggal tersebut diperingati.

### **3.1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas PT.Asuransi Jiwasraya.**

Sesuai dengan keputusan dari Direksi, secara garis besar Struktur Organisasi PT.Asuransi Jiwasraya terdiri dari :

1. Kantor Pusat.
2. Kantor Cabang.
3. Kantor Perwakilan ( Lampiran 1 ).

**ad.1. Kantor Pusat.**

Kantor Pusat PT.Asuransi Jiwasraya berlokasi di Jakarta yang membawahi 18 Cabang-cabang, dan masing-masing cabang membawahi beberapa perwakilan.

**ad.2. Kantor Cabang.**

Kantor Cabang membawahi beberapa Kantor Perwakilan. Dan yang dicabang Bandung mewakili 5 Kantor Perwakilan yaitu :

1. Perwakilan Bandung Barat.
2. Perwakilan Bandung Timur.
3. Perwakilan Sumedang.
4. Perwakilan Sukabumi.
5. Perwakilan Bogor.

Dan masing-masing Kantor Perwakilan mempunyai organisasi sendiri serta aparat operational dan administrasinya dan juga Unit Daerah, dan di Kantor Perwakilan Bogor Unit Daerahnya yaitu Unit Daerah Depok.

**ad.3. Kantor Perwakilan.**

Pada Kantor Perwakilan, dipimpin oleh seorang Kepala Perwakilan yang membawahi 4 Seksi, dan Setiap Seksi dijabat oleh seorang Kepala Seksi. Disamping ke 4 Seksi ini, ada satu

aparat khusus yaitu Bagian Pemasaran yang langsung dibawah Kepala Perwakilan yaitu Kepala Unit Produksi (KUP) yang jabatannya sama dengan Kepala Seksi.

#### **1. Kepala Perwakilan.**

Tugasnya bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan dari pada Kantor Perwakilan baik segi operasional maupun administrasi. Jadi Kepala Perwakilan menanggung beban terhadap target yang dibebankan atau diberikan oleh Direksi Kepada Kantor Perwakilan. Sedangkan target operasional untuk pemasaran didistribusikan kepada Kepala Unit Produksi dan bagian-bagian lainnya secara merata dan Kepala Unit Produksi juga bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan seandainya tidak berhasil mencapai target yang ditetapkan. Dalam melakukan operasinya ada 2 yaitu :

- a. Operasi Pemasaran yaitu untuk mencari nasabah-nasabah baru.
- b. Operasi Inkaso yaitu penagihan terhadap portefolio atau polis-polis yang sudah ada.

#### **2. Seksi Pertanggung.**

Tugasnya secara umum mengelola adminis-

trasi dari pada pertanggungungan yang sudah ada baik pelayanan kepada pemegang polis, penerimaan pertanggungungan maupun pembayaran-pembayaran klaim, ekspirasi dan lain-lain.

Seksi Pertanggungungan ini membawahi 2 bagian :

**a. Tata Usaha Pertanggungungan Perorangan.**

Berfungsi sebagai tata usaha pelaksana administrasi untuk mengelola pertanggungungan perorangan dan disini untuk umum.

**b. Tata Usaha Pertanggungungan Perkumpulan.**

Tugasnya sebagai tata usaha administrasi untuk mengelola pertanggungungan instansi, perusahaan dan departemen.

**3. Seksi Pemasaran.**

Tugasnya mengelola administrasi dari pada hasil kegiatan operasional pemasaran, baik dalam hasil itu sendiri maupun segala sesuatu kewajiban maupun hak-hak dari pada aparat pemasaran. Seksi Pemasaran membawahi Tata Usaha Produksi.

**Tata Usaha Produksi.**

Tugasnya untuk mengelola hasil-hasil kegiatan dari pada aparat pemasaran, misalnya mulai dari mencatat nasabah yang baru, asuransi yang masuk namanya siapa saja maupun penghitungan imbalan, komisi dan lain-lain.

#### 4. Seksi Keuangan/Umum.

Tugasnya mengelola dibidang tata usaha pembukuan keuangan .

Seksi Keuangan/Umum membawahi 3 bagian :

##### a. Kasir Uang.

Bagian ini bertugas untuk menerima uang dan membayarkan uang.

##### b. Tata Usaha Pembukuan.

Tugasnya mengelola pencatatan seluruh kegiatan yang menyangkut keuangan seluruh kegiatan yang ada disemua sektor.

##### c. Tata Usaha Investasi/Umum.

Tugasnya mengelola pencatatan administrasi yaitu :

\* Investasi yaitu sifatnya agak khusus dimana setiap polis yang sudah punya nilai bisa digadaikan, dan diberikan pinjaman yang dikelola khusus oleh investasi.

\* Umum yaitu mengenai sarana kantor, inventarisnya, personalianya dll.

#### 5. Seksi Inkaso.

Tugasnya mengelola secara administrasi maupun operasional terhadap polis-polis

yang sudah ada. Jadi sifatnya bahwa polis-polis yang sudah ada akan dipelihara.

Seksi Inkaso Membawahi 5 bagian yaitu :

**a. Kasir Kwitansi.**

Tugasnya sama dengan kasir uang, hanya disini yang dikelola mengenai pencatatan penerimaan maupun pengeluaran pelunasan kwitansi dari premi.

**b. Tata Usaha Premi.**

Tugasnya mengelola pengadministrasian seluruh portefolio/polis-polis yang sudah ada kedalam pelunasan premi para nasabah.

**c. Tata Usaha Inkaso.**

Tugasnya mengelola/mencatat seluruh kegiatan seksi inkaso yang yang dituangkan dalam laporan, misalnya : premi-premi yang baru berapa, yang sudah jatuh tempo berapa, yang lunas berapa, yang mutasi kekota lain berapa, yang menunggak, yang karena klaim dan lain-lain.

**d. Koordinator Penagih.**

Tugasnya mengkoordinir para penagih untuk menagih premi-premi kepada nasabah.

**e. Penagih-penagih.**

Tugasnya untuk menagih premi kepada

nasabah dan pada bagian penagih ini terdapat 6 orang.

#### **6. Kepala Unit Produksi.**

Tugas dari Kepala Unit Produksi yaitu :

- Bertanggung jawab terhadap pemenuhan target yang dibebankan kepada unitnya sesuai dengan distribusi target dari Kepala Perwakilan yang didistribusikan ke Kepala Unit Produksi yang ada diperwakilan dan dia juga bertanggung jawab terhadap pemenuhan target tersebut.

- Bertanggung jawab terhadap pembinaan aparat pemasaran yang ada diunitnya.

Jadi secara keseluruhan dia harus memenuhi :

- a. Target Kualitatif dalam bentuk premi, dan
- b. Target Kwantitatif baik premi maupun agen.

Kepala Unit Produksi membawahi :

##### **a. Kepala Sub Unit Produksi.**

Disini ruang lingkupnya lebih kecil lagi dan bertanggung jawab terhadap pembinaan maupun target yang dibebankan kepada Kepala Sub Unit Produksi oleh Kepala Unit Produksi dan targetnya

lebih kecil, dan pembinaan yang dibebankan kepadanya juga kecil.

**b. Agen Senior dan Agen Yuniior.**

Pada bagian ini tidak dibebankan pembinaan, tetapi dibina oleh masing-masing atasannya, dan hanya dibebankan berproduksi sesuai dengan target yang ditetapkan.

**7. Unit Daerah Depok.**

Pada bagian ini ruang lingkungnya meliputi antara Kepala Perwakilan dengan Kepala Unit Produksi biasa, jadi seakan-akan seperti Kepala Perwakilan di Unit Daerah.

**3.2. Metode Penelitian.**

Metode yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah Metode Induktif, dimana dengan cara ini penulis mengumpulkan data dari perusahaan yang dapat memberikan gambaran mengenai keadaan obyek yang penulis teliti, mempelajari obyek tersebut dan menganalisisnya sehingga dapat menimbulkan suatu kesimpulan atau generalisasi yang dirumuskan.

Data yang penulis kumpulkan dalam penelitian ini baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif diperoleh dengan melakukan penelitian langsung pada perusahaan, kemudian menghubungkannya dengan literatur-literatur, yaitu dengan

mempelajari literatur-literatur yang ada hubungannya dengan masalah dari obyek penelitian untuk dianalisa, dievaluasi dan kemudian ditarik kesimpulan sejauh yang menyangkut sistem pengendalian intern inkaso dalam kaitannya dengan penerimaan premi.

Untuk mendapatkan data dari perusahaan, penulis menggunakan cara-cara sebagai berikut :

- a. Mengadakan Wawancara/tanya jawab dengan fungsionaris yang berwenang dengan masalah yang diteliti.
- b. Mengumpulkan bahan-bahan tertulis yang ada diperusahaan, misalnya Diktat Inkasso dan Formulir-formulir.
- c. Melakukan pengamatan langsung terhadap sebagian kegiatan yang berhubungan dengan penelitian.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. Organisasi Inkaso.

Dengan melihat konteks penulisan skripsi, yaitu mengenai Peranan Sistem Pengendalian Intern Inkaso dan Pengaruhnya terhadap Efektivitas Penerimaan Premi, maka penulis telah menjelaskan perincian tugas yang ada dalam organisasi inkaso pada halaman 57 yang terjadi di PT.Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan Bogor.

Dalam Struktur Organisasi di PT.Asuransi Jiwasraya ini, seperti yang telah diungkapkan bahwa di Kantor Perwakilan Seksi Inkaso dipimpin oleh Kepala Seksi Inkaso. Dan Seksi Inkaso inilah yang menangani mengenai penagihan premi kepada nasabah. Dimana Seksi Inkaso ini membawahi pegawai-pegawai yaitu Kasir Kwitansi, Tata Usaha Premi, Tata Usaha Inkaso, Koordinator Penagih dan Penagih-penagih.

Dan melalui pegawai-pegawai inilah, maka kegiatan transaksi yang terjadi di Perusahaan Asuransi Jiwasraya terutama mengenai penagihan premi akan tercapai, sehingga apa yang ditargetkan perusahaan terhadap premi-premi yang tertagih akan terpenuhi, yang mana premi-premi tersebut merupakan pendapatan pokok perusahaan .

Pada halaman 38 dikatakan bahwa adanya Struktur Organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi dan pekerjaan yang tepat, dan hal ini telah diterapkan di Perusahaan Asu-

ransi Jiwasraya. Dimana perusahaan ini telah melaksanakan pemisahan fungsi diantara pegawai-pegawai sesuai dengan pekerjaannya. Dimana pada Struktur Organisasi di perusahaan ini, setiap bagian dipegang oleh satu orang, kecuali untuk bagian penagihan ada 6 orang, karena mereka akan melakukan penagihan setiap bulan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Jadi dengan adanya pemisahan fungsi yang sesuai dengan pekerjaannya yaitu antara administrasi inkaso dan operasional inkaso serta bagian lainnya, maka akan menghasilkan suatu sistem pengendalian intern yang akan membantu bagi kelancaran kegiatan perusahaan dan perusahaan akan bertanggung jawab demi lancarnya pelayanan kepada nasabah.

Dari uraian ini dapat diberikan pendapat bahwa di Perusahaan Asuransi Jiwasraya terdapat suatu struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi yang disesuaikan dengan pekerjaan yang tepat. Disamping itu juga terdapat sistem pemberian wewenang yang dimulai dari pimpinan yang lebih tinggi untuk didistribusikan kepada pegawai yang lebih rendah, sehingga apa yang diinstruksikan dari pimpinan dapat diketahui oleh bawahan sehingga target yang sudah ditetapkan dapat tercapai. Dengan adanya pemisahan fungsi tersebut merupakan dasar utama yang akan menghasilkan suatu pengendalian intern bagi kegiatan perusahaan tersebut, disamping itu juga dengan adanya instruksi dari tingkat yang lebih tinggi

akan menggambarkan suatu tindakan yang harus disiapkan oleh pejabat yang berwenang.

#### 4.2. Prosedur Penagihan Premi.

Sebelum menguraikan mengenai penagihan premi, maka sebelumnya penulis akan menguraikan terlebih dahulu prosedur asuransi.

Sebagian besar penjualan jasa asuransi jiwa dilaksanakan oleh bagian pemasaran yang secara aktif mencari calon nasabah. Dimana pada pelaksanaannya, calon nasabah akan didatangi oleh agen atau calon nasabah datang langsung menghubungi bagian pemasaran. Kemudian dilakukan personal approach dan dari hasil pembicaraan ini, biasanya bisa diketahui bahwa orang tersebut butuh asuransi/mempunyai kepentingan akan asuransi atau tidak, sebab didalam asuransi tidak hanya antara mati dan hidup saja, tetapi juga dapat dijadikan investasi, saving dan sebagainya. Setelah diketahui bahwa orang tersebut mempunyai kebutuhan akan asuransi, maka diajukan penawaran dengan salah satu produk yang ada di Perusahaan Asuransi Jiwasraya ini. Dan penawaran produk ini dilakukan dengan proposal dan didalam proposal itu sendiri sudah mencakup jenis asuransi, manfaat asuransi termasuk perhitungan preminya. Setelah setuju dengan yang ditawarkan atau mungkin kurang besar dengan uang pertanggungngan yang ditawarkan atau calon nasabah tersebut ingin

menambah jumlah uang asuransi yang disesuaikan dengan kemampuannya. Jika dari hasil pembicaraan, dan calon nasabah tersebut akan ikut asuransi pertanggung jawaban perorangan maka ia harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Calon nasabah harus mengisi Surat Permintaan Asuransi Jiwasraya (lampiran 4) dan Surat Keterangan Kesehatan (lampiran 5) serta Duplikat Permintaan Calon (lampiran 6).
2. Setelah diisi kemudian diperiksa langsung oleh petugas mengenai keterangan yang diberikan calon nasabah tersebut.
3. Petugas Aktuaris akan menghitung besarnya premi pertama berdasarkan tarif yang telah ditentukan.
4. Petugas menerima uang pembayaran premi pertama dan memberikan Bukti Pembayaran Premi Pertama (lampiran 8) kepada calon nasabah.

Setelah melalui beberapa persyaratan diatas, calon nasabah tersebut belum tentu pasti jadi nasabah syah, karena akan dilihat dari riwayat kesehatannya dan lain-lain. Dan kalau memang ternyata memenuhi syarat diakui sebagai nasabah asuransi jiwa, maka baru akan dikeluarkan Polis (lampiran 16), dan setelah polis keluar, maka baru syah menjadi Nasabah Asuransi dan premi pertamanya pun diterima. Polis disini merupakan akte perjanjian antara seseorang/perkumpulan dengan Perusahaan Asuransi Jiwasraya dan disitu mencakup luas jaminan mengenai berapa besar uang asuransi kemudian

manfaat-manfaat apa yang diterimanya. Dan dalam polis tersebut akan ditentukan berapa uang asuransinya, dan kalau untuk asuransi beasiswa akan dicantumkan untuk siapa anaknya yang akan diberikan bea siswa.

Tetapi bila dalam pemeriksaan kesehatan ternyata ada hal-hal yang mencurigakan atau memang terlalu mengambil resiko untuk diterima, biasanya ditolak dengan konsekwensinya premi yang sudah dibayarkan itu dikembalikan.

Disamping syarat-syarat yang sudah disebutkan, ada syarat-syarat lain yang harus dimiliki oleh orang yang akan ikut asuransi yaitu :

1. Orang tersebut harus mampu membayar premi berkelanjutan sampai akhir masa asuransi.
2. Orang tersebut harus berbadan sehat.
3. Orang tersebut harus bermoral baik.
4. Orang tersebut harus mengisi Surat Permintaan yang dilengkapi dengan KTP.

Sedangkan untuk batas uang asuransi tertentu harus dilakukan dengan Pemeriksaan Kesehatan Dokter (lampiran 15) yang ditunjuk oleh Perusahaan Asuransi antara lain :

- a. Untuk uang asuransi yang berjumlah dibawah 70 juta rupiah dan untuk usia dibawah 35 tahun disebut Asuransi Non Medical (tanpa memeriksakan kesehatan).
- b. Untuk uang asuransi yang berjumlah diatas 70 juta rupiah harus dilakukan pemeriksaan kesehatan.

Apabila dalam hal asuransi pertanggungungan perkumpulan,

para pesertanya masing-masing mendapat Sertifikat sebagai tanda peserta asuransi jiwa perkumpulan, dan polis yang diberikan hanya satu buah yang dipegang oleh instansi/perusahaan sebagai pertanggung jawaban perkumpulan dan para pesertanya tidak mengisi Surat Keterangan kesehatan.

Sedangkan mengenai prosedur penagihan premi akan diuraikan sebagai berikut :

1. Pada bagian inkaso diperusahaan ini ada dua jenis penagihan yaitu :
  - a. Segi administratif, dimana pada bagian ini yang menyiapkan terlebih dahulu sesuai dengan data yang ada yaitu kwitansi-kwitansi yang akan ditagih dan nota debet/nota tagihan .
  - b. Segi operasional, dimana bagian ini yang melakukan penagihan langsung ke nasabah mulai dari pembayaran premi kedua dan seterusnya berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Apabila nasabah sudah syah diterima oleh asuransi, maka berdasarkan Bukti Pembayaran Premi Pertama (lampiran 8) dan Slip Setoran (lampiran 9), bagian Inkaso akan membuat Nota Tagihan/Nota Debet (lampiran 7) empat rangkap yang akan didistribusikan sebagai berikut :
  - Lembar 1 untuk Bagian Inkaso
  - Lembar 2 untuk Bagian Pembukuan

Lembar 3 untuk Bagian Cabang Bandung

Lembar 4 untuk Bagian Kantor Pusat

Kemudian berdasarkan Nota Tagihan tersebut, Bagian Inkaso akan menyiapkan kwitansi-kwitansi yang akan ditagih yang akan didistribusikan ke penagih, dan setelah berhasil ditagih akan dibuat Slip Setoran (lampiran 9) sesuai dengan jumlah uangnya dan jumlah kwitansinya, kemudian diperiksa oleh Koordinator Penagih lalu setelah datanya betul oleh Penagih disetorkan ke Kasir Uang. Sedangkan untuk Kwitansi yang tidak tertagih maka kwitansi tersebut dikembalikan lagi ke Kasir Kwitansi untuk ditagih lagi pada periode berikutnya.

Pada Bagian Inkaso, untuk mengecek terhadap hasil pelunasan premi, untuk masing-masing pemegang polis diberikan Kartu Premi (lampiran 10), dimana Kartu Premi tersebut dipegang oleh petugas khusus. Dan pada kartu Premi tersebut diterangkan Nomor Polisnya, atas nama siapa, tanggal pelunasan dan tanggal tidak lunas (bukti setornya kosong). Jadi bila pemegang polis ditagih dan dia merasa sudah membayar, kemudian untuk membuktikan kesalahannya, maka petugas akan menunjukkan Kartu Premi tersebut kepada nasabah, bahwa dia masih menunggak.

Apabila para penagih sewaktu menagih ke nasa-

bah ada yang menunggak, maka nasabah tersebut akan diberi kelonggaran selama empat bulan untuk melunasi tunggakannya. Bila selama masa kelonggaran yang empat bulan itu masih menunggak juga, maka prosesnya dianggap batal sementara sampai bulan ke tujuh dari tiga bulan masa kelonggaran empat bulan yang pertama. Jadi pada dasarnya dari awal tunggakan yang ke dua nasabah akan diberikan surat pemberitahuan bahwa pembayaran preminya telah jatuh tempo dan harus segera dilunasi. Bila selama masa kelonggaran yang empat bulan belum dibayar juga, ini dianggap batal sementara kemudian dikirim surat pemberitahuan bahwa status polisnya sudah batal sementara apakah akan dilunasi atau mau ditebus/dibatalkan. Jika sampai bulan ke tujuh tidak ada reaksi dari nasabah berarti sudah batal sama sekali dan apabila uang asuransinya diminta akan diberikan tetapi bila tidak diminta akan disimpan sampai akhir masa asuransi, untuk menjaga apabila penerima faedah asuransi akan meminta premi yang sudah terbayar dan bila sudah melewati masa asuransi akan menjadi milik Perusahaan Asuransi.

3. Dibagian pembukuan berdasarkan Nota Debet dari inka so, maka bagian pembukuan akan membukukan Nota Debit tersebut di Bukti Memorial (lampiran 11) rangkap tiga yang akan didistribusikan sebagai berikut :

Lembar 1 untuk Cabang Bandung  
Lembar 2 Untuk Arsip Pembukuan  
Lembar 3 Untuk Inkaso.

4. Dari Transaksi Pelunasan Premi maupun Tagihan Premi, setiap hari dibukukan/dicatat kedalam buku harian kas (lampiran 13) dimana buku harian kas itu ada dua rangkap yang akan didistribusikan sebagai berikut :

Lembar 1 untuk Cabang Bandung  
Lembar 2 untuk Arsip Perwakilan

5. Dan untuk menjaga premi-premi yang diperoleh dari penagih, maka terhadap penagih diberlakukan sistem jaminan yang sesuai dengan kerugian yang mungkin terjadi, sehingga perusahaan tidak akan mengalami kerugian. Dan sebagai penambah semangat bagi penagih, diberikan tunjangan bensin dan komisi yang disesuaikan dengan hasil premi yang dicapai, dan juga setiap semester diberikan penghargaan, diberi hadiah, diundang ketingkat Cabang dan setiap tahun bila hasil penagihannya melebihi target akan diberikan Bonus Penagihan ( khusus untuk satu tahun penagihan ).

( Flowchart Prosedur Penagihan Premi Terlampir Pada Lampiran 2 )

Dari uraian-uraian ini, dapat diberikan pendapat bahwa sebelum terjadi penagihan premi, terlebih dahulu harus

memenuhi persyaratan dari pada prosedur asuransi, apabila persyaratannya sudah terpenuhi dan sudah keluar polis, maka sudah syah menjadi peserta asuransi yang selanjutnya akan dilakukan penagihan untuk peserta yang pembayaran preminya dengan diangsur. Dalam melakukan penagihan premi tersebut menggunakan Kwitansi-kwitansi, Slip Setoran yang kemudian akan dibuat Nota Debet yang selanjutnya akan disiapkan kwitansi-kwitansi yang akan ditagih untuk ditagih ke Nasabah. Dalam penagihan premi ini untuk mengecek terhadap premi-premi yang sudah lunas, digunakan alat pengendalian dalam bentuk Kartu Premi untuk setiap pemegang polis yang dipegang oleh petugas khusus dimana dengan adanya Kartu Premi tersebut kecurangan-kecurangan yang akan terjadi dapat dihindari. Dan untuk Nasabah yang menunggak akan diberikan masa kelonggaran untuk melunasi tuiggakannya, dan bila masih menunggak, kemudian diberikan surat pemberitahuan bahwa pembayaran preminya sudah lewat waktu. Disamping formulir-formulir diatas, dalam penagihan premi juga menggunakan Bukti Memorial dan Buku Harian Kas. Jadi dengan adanya prosedur-prosedur yang berurutan, maka semua kegiatan transaksi yang terjadi dapat diketahui dan pelaksanaan pekerjaanya akan lebih terperinci.

#### 4.3. Kwitansi-kwitansi Inkaso dan Pencatatannya.

Pada PT. Asuransi Jiwasraya, kwitansi-kwitansi tagihan premi dapat dibedakan atas :

1. Kwitansi BP3, dimana kwitansi ini yang membuat agen yang ditandatangani Kepala Unit Produksi Perwakilan setempat.
2. Kwitansi-kwitansi yang lainnya yang membuat Kantor Pusat dan Kantor Cabang misalnya : Nota Debet, Slip Setoran dan lain-lain.

Sedangkan jenis-jenis kwitansi inkaso yaitu :

1. BP3 (Bukti Pembayaran Premi Pertama)
2. Kwitansi NB (New Business) yaitu kwitansi yang pertanggungannya 1-12 bulan yang dibuat oleh Kantor Cabang.
3. Kwitansi OB (Old Business) dimana kwitansi ini yang membuat Kantor Pusat.

Kemudian dari kwitansi-kwitansi tersebut untuk kwitansi-kwitansi yang tertagih maupun yang tidak tertagih sepenuhnya menjadi tanggung jawab bagian kasir kwitansi tersebut.

Dari uraian ini dapat diterangkan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan penagihan menggunakan kwitansi-kwitansi yang diterbitkan Kantor Perwakilan setempat, Kantor Cabang dan Kantor Pusat. Dengan adanya kwitansi-kwitansi tersebut akan mempermudah pencatatan kegiatan transaksi selanjutnya sehingga kesulitan-kesulitan yang mungkin terjadi dapat dikendalikan lebih dahulu.

#### 4.4. Laporan-laporan Inkaso.

Semua kegiatan transaksi yang terjadi di Perusahaan Asuransi Jiwasraya akan dibuat Laporrannya. Dimana dengan adanya Laporan tersebut maka Pimpinan Perusahaan akan mengetahui berhasil tidaknya suatu kegiatan yang terjadi di Perusahaan.

Di Perusahaan Asuransi Jiwasraya, setiap hari dibuat Buku Harian Kas (lampiran 13), maksudnya adalah untuk mengetahui segala macam kegiatan transaksi yang terjadi pada hari itu, misalnya : penerimaan preminya berapa, tagihan preminya berapa, pembayaran premi dan lain-lain. Jadi Buku Harian Kas itu merupakan Rekapitulasi dari pada transaksi-transaksi yang terjadi pada hari itu dimana terdiri dari Saldo Awal, Penerimaan, Pengeluaran dan Saldo Akhir. Sedangkan Saldo Akhir pada hari itu merupakan Saldo Awal hari berikutnya.

Kemudian untuk premi-premi yang sudah lunas maupun yang belum tertagih akan dibuat suatu Laporan dalam bentuk Laporan Pelunasan Premi dan Tagihan Premi. Dimana dengan adanya Laporan tersebut akan terlihat berapa premi yang sudah lunas dan berapa premi yang menunggak.

Sedangkan untuk seluruh transaksi kas dari pada Rekapitulasi yang terjadi di Perusahaan Asuransi Jiwasraya akan dibuat dalam Laporan 10 Harian dan Laporan Khusus Bulanan baik untuk penerimaan premi maupun untuk biaya-biaya yang dikeluarkan sehingga semua hasilnya dapat diketahui oleh

Pimpinan untuk diadakan reaksi yang lebih lanjut apabila diperlukan. Selain itu juga dibuat Laporan Pencocokan Data Premi Pertanggung Perorangan maupun Pertanggung Perkumpulan (lampiran 18) dan Data Laporan Khusus Kantor Perwakilan Realisasi Produksi dan Penerimaan Premi (lampiran 17), serta Laporan yang dibuat pada Buku Besar (lampiran 19) yang merupakan perincian daripada setiap rekening yang ada yang terjadi transaksi pada bulan yang bersangkutan .

Dari uraian ini, dapat diberikan pendapat bahwa untuk mengetahui semua kegiatan yang terjadi di perusahaan, maka dibuat beberapa Laporan yaitu Laporan yang dibuat pada Buku Harian, Laporan untuk Pelunasan Premi dan Tagihan Premi, Laporan 10 Harian, Laporan Bulanan serta Laporan Pencocokan Data Premi Pertanggung Perorangan maupun Pertanggung Perkumpulan dan juga Data Laporan Khusus Kantor Perwakilan Realisasi Produksi Dan Penerimaan Premi. Dari Laporan-laporan tersebut maka Pimpinan Perusahaan akan mengetahui apakah target yang sudah ditetapkan terpenuhi atau tidak dan bila perlu pimpinan akan melakukan tindakan yang lebih lanjut demi kelancaran kegiatan perusahaan tersebut.

#### **4.5. Pencatatan Penerimaan Premi.**

Pada saat terjadi penerimaan premi, sebelumnya nasabah yang akan ikut asuransi harus mengisi Surat Permintaan Asuransi Jiwa (SPAJ), Surat Keterangan Kesehatan (SKK), dan

Duplikat Permintaan Calon (DPC) dibagian Pemasaran. Setelah mengisi formulir tersebut, kemudian bagian Petugas Aktuaris akan menghitung besarnya premi pertama yang harus dibayar. Kemudian bagian Pemasaran akan membuat Bukti Pembayaran Premi Pertama dalam Rangkap 3 Lembar dimana akan didistribusikan sebagai berikut :

Lembar 1 Untuk Pemegang Polis.

Lembar 2 Untuk Data Pendukung Slip Setoran.

Lembar 3 Untuk Data Pendukung SPAJ sebagai syarat untuk Pembuatan Polis.

Setelah terjadi pembayaran premi pertama, kemudian persyaratan calon Nasabah di proses, dan bila memenuhi syarat akan diterima sebagai peserta asuransi yang kemudian akan dikeluarkan Polis. Tetapi bila tidak memenuhi syarat akan ditolak dan premi pertamanya pun akan dikembalikan.

Untuk calon nasabah yang diterima, berdasarkan BP3 kemudian dibuat Slip Setoran (lampiran 9) dalam Rangkap 7 Lembar yang akan didistribusikan sebagai berikut :

Lembar 1 Untuk Cabang Bandung.

Lembar 2 Untuk Arsip Pembukuan.

Lembar 3 Untuk Tata Usaha Premi.

Lembar 4 Untuk Tata Usaha Inkaso.

Lembar 5 Untuk Koordinator Penagih.

Lembar 6 Untuk Kasir Kwitansi.

Lembar 7 Untuk Arsip Penagih.

Berdasarkan Slip Setoran ini kemudian disetor ke Kas

dan oleh Kas dibukukan.

Dan berdasarkan Slip Setoran ini dibuat Bukti Setor (lampiran 14) dan Bukti Penerimaan (lampiran 12) , dimana Bukti Setor dalam Rangkap 3 Lembar yang akan didistribusikan sebagai berikut :

Lembar 1 Untuk Penyetor.

Lembar 2 Untuk dilampirkan di Slip Setoran ke Cabang Bandung.

lembar 3 Untuk Arsip Kasir Perwakilan.

Kemudian Bukti Penerimaan dalam Rangkap 3 yang akan didistribusikan sebagai berikut :

Lembar 1 untuk Cabang Bandung.

Lembar 2 Untuk Arsip Pembukuan.

Lembar 3 Untuk Bagian Inkaso.

Pada Bukti Penerimaan ini, setelah dibukukan maka proses penerimaan preminya selesai. Dan bila terkumpul uangnya dari beberapa setoran dan penagih, akan digunakan untuk pembayaran klaim dan segala keperluan lainnya, dan sisanya akan disetorkan ke Bank. ( Flowchart Penerimaan Premi Terlampir Pada Lampiran 3 )

Untuk perhitungan pencatatan premi yang berlaku di Perusahaan Asuransi Jiwas Raya ini, ditentukan oleh unsur-unsur biaya, bunga dan tabel mortalitanya. Dimana ketiganya ini berpengaruh dalam menentukan premi. Cara Perhitungan Premi di Perusahaan Asuransi Jiwas Raya ini adalah mengguna-

kan Rumus yaitu :

Jumlah Uang Asuransi (JUA)

$$\frac{\text{Jumlah Uang Asuransi (JUA)}}{1000} \times \text{Tarif} = \text{Premi Dasar}$$

$$\begin{aligned} \text{Ekstra Premi (untuk Non Me} &= 5 \% \times \text{Premi Dasar} \\ \text{dical berlaku selama 5 Tahun)} &+ \\ &\text{Premi Tahunan} \end{aligned}$$

Keterangan :

- Jumlah uang asuransi yang dimaksudkan disini yang disetujui oleh nasabah.
- Tarif, dimana tarif ini sudah ditentukan berdasarkan usia nasabah dan lamanya masa asuransi yang dapat dilihat didalam Tabel yang sudah ditetapkan.

Dan mengenai cara pembayaran premi dapat dilakukan berdasarkan keinginan nasabah yaitu :

1. Secara Sekaligus.

Rumusnya yaitu Premi Dasar x Faktor (Premi Sekaligus).

2. Secara Tahunan.

3. Secara Semesteran.

Rumusnya yaitu 0.52 x Premi Tahunan.

4. Secara Triwulan.

Rumusnya yaitu 0.27 x Premi Tahunan.

5. Secara Bulanan.

Rumusnya yaitu 0.095 x Premi Tahunan.

Contoh Perhitungan Premi Tahunan.

Seorang Nasabah/tertanggung berusia 25 tahun, dan masa asuransinya 20 tahun, Jenis Asuransinya Dwiguna dan pada Tabel Preminya 87.57 serta ia menyanggupi uang asuransinya sebesar \$10.000 , maka berdasarkan Rumus diatas dapat dihitung Preminya sebagai berikut :

$$\begin{array}{rcl}
 \$ 10.000 & & \\
 \hline
 & \times 87.57 & = \$ 875.70 \\
 1000 & & \\
 5 \% & \times \$ 875.70 & = \$ 43.785 \\
 & & \hline
 & & + \\
 & & \$ 919.485
 \end{array}$$

Jadi dari perhitungan tersebut bisa diketahui bahwa nasabah tersebut harus membayar premi setiap tahun sebesar \$ 919.485. Sedangkan untuk menghitung premi yang lainnya sama perhitungannya hanya disesuaikan dengan keinginan dari pada nasabah tersebut. Apabila sudah dihitung kemudian preminya dibayar, dan bila tertanggung ingin melakukan pembayarannya dengan diangsur maka akan dilakukan oleh penagih berdasarkan tagihan kedua dan seterusnya.

Dari uraian ini dapat diberikan keterangan bahwa dalam melakukan pencatatan premi pertama akan dibuat oleh bagian pemasaran yang kemudian dihitung oleh bagian aktuaris untuk menentukan berapa premi pertama yang harus dibayar, sedangkan untuk pencatatan premi yang kedua dan selanjutnya akan

dicatat oleh bagian inkaso dan bagian lainnya yang berkaitan. Disamping itu juga dalam melakukan perhitungan premi dipengaruhi oleh unsur biaya, bunga dan tabel mortalitannya, sedangkan pembayaran preminya disesuaikan dengan keinginan nasabah. Jadi dengan adanya pemisahan fungsi pencatatan tersebut akan memperlancar jalannya pekerjaan bagi setiap bagian, dan dengan diberikannya kebebasan dalam menentukan pembayaran premi akan membantu bagi nasabah untuk membayar pada waktu berikutnya bila pada waktu ditagih mengalami kesulitan keuangan.

#### **4.6. Peranan Sistem Pengendalian Intern Inkaso dan Pengaruhnya terhadap Efektivitas Penerimaan Premi.**

Pada umumnya dasar usaha dari pada Perusahaan Asuransi adalah kepercayaan, yang mana untuk menjaga kepercayaan tersebut diperlukan suatu pelayanan yang baik kepada para pemegang polis, dan juga diperlukan pengamanan terhadap harta milik pemegang polis. Agar Perusahaan Asuransi dapat melakukan pengendalian terhadap jalannya operasi perusahaan, maka pembentukan suatu susunan organisasi yang tepat adalah merupakan hal yang paling pokok. Suatu Struktur Organisasi haruslah fleksibel untuk memungkinkan adanya penyesuaian tanpa harus mengadakan perubahan total. Selain itu organisasi tersebut harus dapat menunjukan garis wewenang dan tanggung jawab terhadap pemisahan fungsi secara tegas dan jelas

untuk menghindari perangkapan fungsi dari masing-masing bagian.

Dalam susunan organisasi inkaso di Perusahaan Asuransi Jiwasraya ini secara garis besar terdapat pemisahan fungsi-fungsi utama antara fungsi administrasi inkaso yang bertugas mengontrol terhadap kebenaran dari pembayaran premi, penerimaan premi, memberi peringatan serta tugas administrasi lainnya, dan fungsi operasional inkaso yang melaksanakan penagihan premi secara langsung kepada nasabah dan kemudian menyetorkan hasilnya. Disamping itu pada bagian lainnya yang terlibat dalam proses penerimaan premi dan penagihan premi, juga dilakukan pemisahan fungsi dan pembagian kerja yang sesuai dengan jabatannya, dimana hal ini sesuai dengan yang diuraikan pada halaman 30 mengenai sistem pengendalian intern, bahwa apabila diterapkan dalam perusahaan maka kemungkinan kerugian yang mungkin terjadi dapat dihindari. Disamping itu juga pada Struktur Organisasi di Perusahaan Asuransi Jiwasraya ini, terdapat pendelegasian wewenang dari pimpinan yang lebih tinggi sampai kepegawai yang lebih rendah sehingga apa yang ditargetkan oleh Pimpinan Perusahaan akan tercapai.

Di PT.Asuransi Jiwasraya ini, sebelum terjadi penagihan premi, terlebih dahulu harus memenuhi persyaratan prosedur asuransi. Dan bila persyaratannya sudah memenuhi maka akan dikeluarkan polis, dan dengan dikeluarkannya polis tersebut maka sudah syah menjadi peserta asuransi yang selanjutnya

akan dilakukan penagihan untuk peserta yang melakukan pembayaran preminya dengan diangsur.

Selain itu di perusahaan ini, terdapat suatu pengendalian intern yang berupa kartu premi, dimana dengan adanya kartu premi tersebut, nasabah yang akan mengganggu kelancaran terhadap pelayanan yang dilakukan petugas penagih tersebut dapat dihindari, dengan cara yang dilakukan oleh petugas khusus yang akan menunjukkan kartu premi atas nama nasabah tersebut untuk membuktikan kebenarannya.

Pada waktu sebelum melakukan penagihan, bagian administrasi biasanya akan menyiapkan terlebih dahulu kwitansi-kwitansi yang harus ditagih dan Nota Debet, dan berdasarkan kwitansi-kwitansi ini akan diberikan ke bagian penagih. Dalam hal ini menurut penulis tepat, karena sesuai dengan yang diuraikan pada halaman 44 .

Berdasarkan tagihan-tagihan yang dilakukan oleh petugas penagih, akan menghasilkan suatu penerimaan premi bagi perusahaan. Dimana premi tersebut merupakan pendapatan pokok Perusahaan Asuransi, dan premi tersebut merupakan suatu aktiva yang paling likuid yang kemungkinan besar mudah sekali untuk disalah gunakan. Oleh karena itu, untuk menjaga supaya premi-premi yang sudah tertagih tersebut dalam keadaan aman, maka diadakan suatu pengendalian intern terhadap premi-premi tersebut. Dan untuk menjaga supaya premi-premi yang diterima oleh penagih tidak disalah gunakan, dan untuk

menjaga pelayanan kepada nasabah, maka kepada petugas penagih diberlakukan suatu jaminan yang besarnya nanti sesuai dengan kerugian yang terjadi.

Disamping itu juga dalam penagihan premi, apabila ada nasabah yang menunggak pada waktu ditagih, dari pihak asuransi akan diberikan masa kelonggaran kepada nasabah tersebut, untuk melakukan pelunasan pada periode berikutnya. Dengan diberikannya masa kelonggaran tersebut, maka ini akan membantu kepada nasabah apabila dia tidak bisa melunasi preminya pada waktu ditagih, maka dia akan melunasi pada periode berikutnya. Dan dengan adanya masa kelonggaran tersebut, ini merupakan kebijaksanaan yang diberikan perusahaan kepada nasabah.

Jadi dengan digunakannya prosedur-prosedur yang berurutan tersebut akan mempermudah pelaksanaan kegiatan transaksi di perusahaan, sehingga pelaksanaan kegiatan di perusahaan akan lebih teratur.

Disamping itu juga untuk memperlancar kegiatan diperusahaan ini, dipergunakan berbagai macam kwitansi yang diterbitkan oleh Kantor Perwakilan setempat, Kantor Cabang dan Kantor Pusat. Dengan digunakannya kwitansi-kwitansi yang berurutan tersebut maka kesulitan yang mungkin terjadi dapat dihindari dan keamanan dari data perusahaan tersebut dapat dijaga.

Sedangkan untuk semua kegiatan transaksi yang terjadi di Perusahaan Asuransi Jiwasraya, akan dibuat dalam Laporan

10 Harian dan Laporan Bulanan sehingga hasilnya dapat diketahui oleh Pimpinan Perusahaan, dan bila ada yang perlu dikoreksi maka dengan segera akan dilakukan tindakan perbaikan untuk dilakukan koreksi terhadap kegiatan yang sudah terjadi.

Dari uraian-uraian diatas, maka hipotesa yang penulis ajukan yaitu " Dengan adanya sistem pengendalian intern inkaso yang memadai, maka merupakan salah satu faktor utama bagi Perusahaan Asuransi Jiwasraya untuk meningkatkan Efektivitas penghasilan dari penerimaan premi " , maka penulis anggap tepat, karena Perusahaan Asuransi Jiwasraya telah menerapkan sistem pengendalian intern inkaso dalam pelaksanaan kegiatannya sudah memadai, sehingga akan menghasilkan suatu efektifitas penerimaan premi yang maksimum yang akan dicapai perusahaan.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan.

Dari Hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan pada PT.Asuransi Jiwasraya Kantor Perwakilan Bogor, penulis dapat menyimpulkan bahwa PT.Asuransi Jiwas Raya Kantor Perwakilan Bogor ini telah menerapkan sistem pengendalian intern inkaso yang akan mempengaruhi terhadap efektivitas penerimaan premi, dan hal ini dapat dilihat dari :

##### 1. Adanya Struktur Organisasi.

Dalam Struktur Organisasi ini telah diadakan pemisahan fungsi antara administrasi inkaso dan operasional inkaso dan juga pemisahan fungsi bagian-bagian lainnya yang sesuai dengan masing-masing fungsinya dan juga adanya pendelegasian wewenang dari tingkat yang lebih tinggi sampai tingkat yang lebih rendah.

##### 2. Adanya Sistem dan Prosedur Pencatatan Penerimaan Premi dan Penagihan Premi.

Dalam hal ini perusahaan menggunakan formulir-formulir dan Kwitansi-kwitansi untuk mencatat setiap transaksi dan pendistribusiannya.

Formulir-formulir dan Kwitansi-kwitansi tersebut antara lain :

- Surat Permintaan Asuransi Jiwas Raya.
- Surat Keterangan Kesehatan.
- Duplikat Permintaan Calon.
- Bukti Penerimaan Premi Pertama.
- Slip Setoran.
- Bukti Memorial.
- Nota Debit/Nota Tagihan.
- Bukti Setor.
- Bukti Penerimaan Premi.
- Surat Pemberitahuan.

### 3. Adanya Kartu Premi.

Dimana Kartu Premi tersebut dipegang oleh petugas khusus untuk melakukan pengendalian terhadap premi-premi yang sudah lunas maupun yang menunggak.

### 4. Adanya Suatu Sistem Jaminan.

Sistem jaminan ini diberlakukan untuk setiap penagih untuk menjaga kemungkinan terjadinya kerugian bagi perusahaan.

### 5. Adanya Surat Pemberitahuan.

Surat Pemberitahuan ini diberikan kepada nasabah untuk memberikan keterangan mengenai keadaan preminya.

### 6. Adanya Masa Kelonggaran.

Masa kelonggaran ini diberikan kepada nasabah yang pada waktu ditagih dia tidak bisa melunasi tagihannya dan dengan adanya masa kelonggaran terse-

but, merupakan kebijaksanaan dari perusahaan untuk melunasi premi pada periode berikutnya.

7. Diberikan pinjaman kepada nasabah yang polisnya sudah mempunyai nilai tertentu dengan cara mengga-  
daikan polis tersebut kepada Perusahaan Asuransi  
Jiwasraya.

## 5.2. Saran-saran.

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis di PT.Asuransi Jiwas Raya Kantor Perwakilan Bogor ini, dimana penulis telah melihat dari prosedur penagihan inkaso dan penerimaan premi, maka penulis mencoba memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Pada Bagian Penagihan, sebaiknya diberikan uang jaminan untuk petugas penagih setiap kali melakukan penagihan, dan hal ini sebagai penambah semangat bagi penagih dalam melakukan penagihan kepada nasa-  
bah, karena dibagian penagih ini harus mempunyai mental yang kuat terhadap perilaku dari beragamnya para nasabah.
2. Pada saat sebelum melakukan penagihan, sebaiknya pada bagian inkaso membuat Daftar Tagihan dari kwitansi-kwitansi yang akan ditagih perdaerah penagihan , sehingga pada waktu melakukan penagihan, bagian penagih akan melihat Daftar Tagihan tersebut

dan langsung menagih kenasabah.

3. Untuk setiap pegawai yang memegang jabatan, sebaiknya diadakan mutasi , karena jika terlampau lama menduduki suatu jabatan, disamping akan mengurangi gairah kerja juga kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan akan terjadi karena telah mengetahui seluk beluk tugasnya.
4. Untuk setiap pegawai sebaiknya diberikan cuti secara bergilir , supaya pekerjaan yang sudah dilakukan dapat diketahui hasilnya oleh pegawai yang lain.

## BAB VI

### RINGKASAN

Semua jenis Asuransi, seperti Asuransi Kerugian, Asuransi Jiwasraya, merupakan Lembaga Finansial yang menghimpun dana dari masyarakat untuk digunakan dalam pembangunan.

Kebutuhan akan Asuransi Jiwasraya yang mengandung unsur tabungan dan perlindungan timbul karena kesadaran seseorang terhadap kemungkinan terjadinya peristiwa yang dapat mengakibatkan berkurang atau hilangnya kemampuan ekonomi seseorang.

Premi merupakan sumber pendapatan utama bagi Perusahaan Asuransi Jiwasraya. Selain preminya dicadangkan, dan juga untuk pembayaran klaim asuransi, serta dapat diinvestasikan pada sektor yang menguntungkan guna membiayai kegiatan perusahaan.

Untuk lebih memajukan dan meningkatkan hasil penagihan premi, maka diadakan organisasi yang khusus menangani penagihan premi yaitu organisasi inkaso.

Dengan makin tumbuh dan berkembangnya keadaan perusahaan, tidak mungkin lagi bagi manajemen untuk dapat mengendalikan perusahaan secara langsung. Oleh karena itu pimpinan membutuhkan suatu sistem pengendalian intern yang memadai yang dapat mengamankan aktiva perusahaan, dapat dipercayainya laporan-laporan dan mendorong efisiensi pekerjaan serta dipatuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Pada organisasi inkaso dan juga bagian-bagian lainnya sangat diperlukan suatu Sistem Pengendalian Intern yang memadai agar dapat dicapai hasil penagihan yang optimal sehingga dapat terhindar dari kemungkinan kebocoran, dan juga termasuk didalamnya unsur pemeliharaan hubungan yang baik kepada nasabah.

Adapun Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Inkaso yang memadai terdiri dari : adanya Struktur Organisasi dengan pemisahan fungsi, adanya prosedur penagihan dan penerimaan premi, adanya kwitansi-kwitansi inkaso dan pencatatannya, adanya Surat Pemberitahuan , adanya Pendelegasian Wewenang dari tingkat yang lebih tinggi ke tingkat yang lebih rendah, adanya sistem jaminan bagi penagih untuk menghindari kerugian yang mungkin timbul, dan setiap semester diberikan penghargaan bagi penagih dan setiap tahun diberikan bonus bagi penagih apabila premi yang dihasilkan melebihi target serta adanya Laporan-laporan kegiatan yang dapat diketahui hasilnya oleh Pimpinan Perusahaan.

PT.Asuransi Jiwasraya dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya mendatangi langsung kenasabah melalui Agen-agen atau Nasabah datang langsung ke Perusahaan Asuransi Jiwasraya.

Jasa Asuransi yang diberikan Perusahaan Asuransi Jiwasraya ialah Asuransi Pertanggunganaan Perorangan dan Asuransi Pertanggunganaan Perkumpulan, dan pembayaran preminya dapat dilakukan dalam rupiah atau Valuta Asing.

Tanggung jawab penagihan premi terdapat pada bagian urusan inkaso yang terdiri dari 2 fungsi utama yaitu Administrasi Inkaso yang bertugas menyiapkan kwitansi-kwitansi tagihan premi dan hasil tagihan premi, dan Operasional Inkaso yang melaksanakan, mengkoordinir, mengawasi penagihan premi serta memelihara hubungan yang harmonis kepada nasabah.

Secara keseluruhan Peranan Sistem Pengendalian Intern Inkaso Pada Perusahaan Asuransi Jiwasraya telah memenuhi kriteria-kriteria dari suatu Sistem Pengendalian Intern yang memadai.

Penyelenggaraan inkaso merupakan salah satu rangkaian dari kegiatan Perusahaan Asuransi Jiwasraya. Jadi dalam pelaksanaannya selain dipengaruhi oleh faktor-faktor yang terdapat dalam organisasi inkaso itu sendiri, juga berhubungan pula dengan organisasi bagian lain yang ada dalam perusahaan atau dapat juga dipengaruhi oleh faktor-faktor diluar perusahaan.

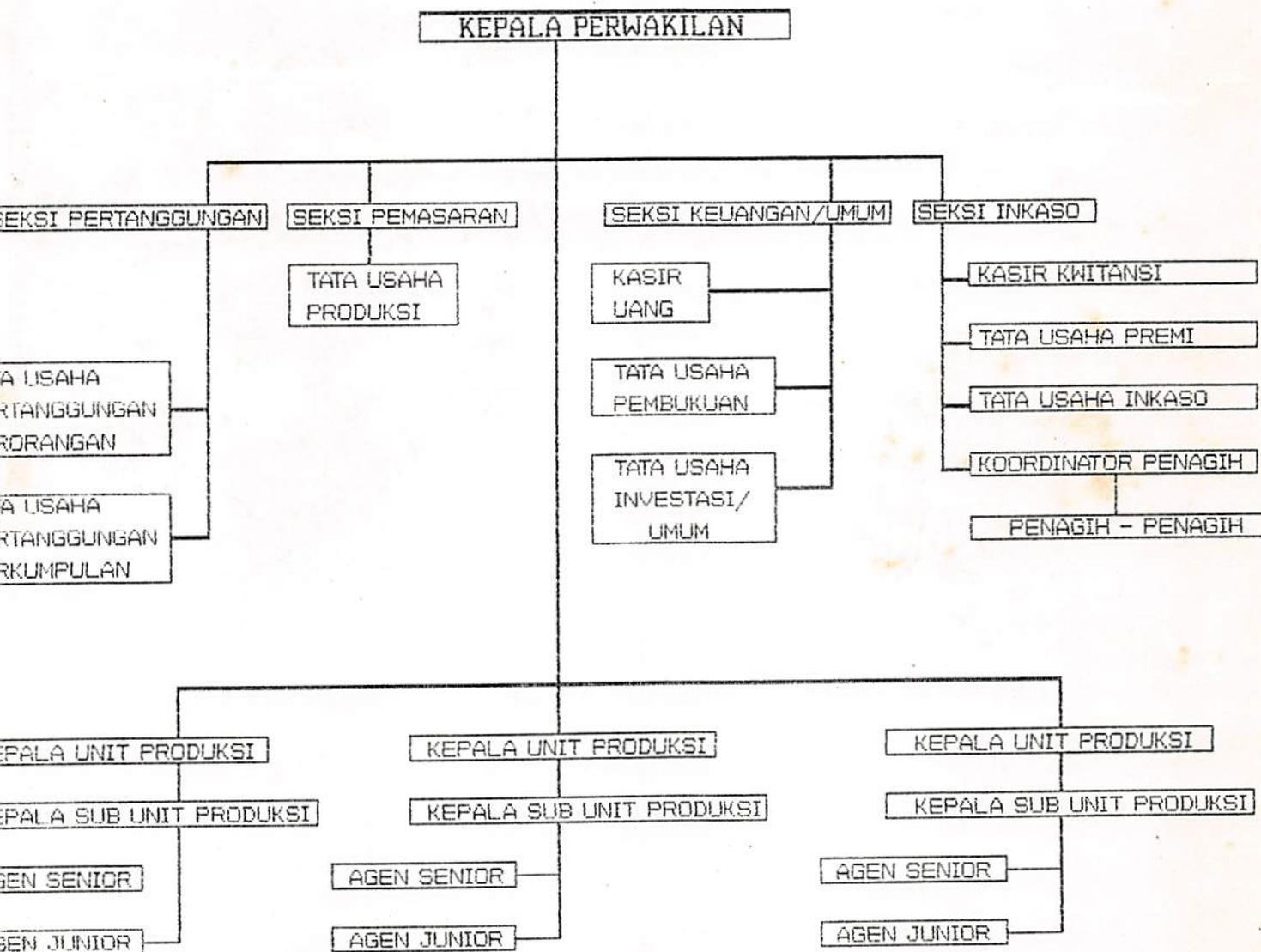
Jadi dengan adanya Sistem Pengendalian Intern yang memadai, merupakan salah satu faktor terutama dalam meningkatkan keamanan harta milik perusahaan dan juga dalam meningkatkan efektifitas penerimaan premi.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Alpin A. Arens, James K. Loebbecke, **AUDITING AN INTEGRATED APPROACH**, 2nd, Prentice Hall, Inc., Englewood Cliffs, Newjersey, 1980.
2. Adikoesoemah, R. Soeminta, Drs, Akuntan, **DASAR DASAR ORGANISASI ADMINISTRASI**, Cetakan Pertama, Penerbit Tarsito, 1974, Bandung.
3. Baridwan, Zaki, **SISTEM AKUNTANSI PENYUSUNAN PROSEDUR DAN METODE**, Edisi ke-5, Penerbit BPFE Universitas Gajah Mada, Yogyakarta, 1991.
4. Huebner, S. and Black, Jr, Kenneth, **LIFE INSURANCE**, 5th Edition, Appleton-Century, Crofts, Inc.
5. Hasanudin, Tb. Drs, Akuntan, **ORGANISASI ADMINISTRASI PERUSAHAAN JASA ASURANSI DAN BANK**, Cetakan Kedua, Penerbit Tarsito Bandung, 1979.
6. Ikatan Akuntan Indonesia, **NORMA PEMERIKSAAN AKUNTAN**, Edisi Revisi, September, 1992.
7. Kohler, Eric.L, **A DICTIONARY FOR ACCOUNTANT**, 2rd Edition, Prentice Hall, Inc.
8. Mehr, Robert I, and Cammarck, Emerson, **PRINCIPLES OF INSURANCE**, 6th Edition, Richard D Irwin Inc., Homewood Illionis, 1976.
9. Midjan, La, **SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**, Edisike-4, Penerbit Lembaga Informatika Akuntansi Bandung (LIA), 1993.

10. Maclean, Joseph B., LIFE INSURANCE, 8th Edition,  
Mc-Graw Hill, Book Company, Inc.
11. Meigs, Walter B, Withington O.Ray and Meigs, Robert F,  
PRICIPPLES OF AUDITING, 8th Edition.
12. Poedjosoebroto, Santoso, DR,SH, BEBERAPA ASPEKTA TEN-  
TANG HUKUM PERTANGGUNGAN JIWA DI INDONESIA, Bhata-  
ra.
13. Salim, Abbas A, DASAR DASAR ASURANSI , Penerbit CV  
Rajawali Jakarta, 1989.
14. Subekti, R, Prof,SH, dan Tjitrosudibio, R, KITAB UNDANG  
UNDANG HUKUM DAGANG DAN UNDANG UNDANG KEPAILITAN,  
Edisi ke-15, Pradnya Paramita, Jakarta,1985.
15. Smith, Jay M, and Skousen, K. Fred, AKUNTANSI INTERME-  
DIATE,Edisi ke-9, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1992.
16. Willson, James D, and Campbell, John B, COTROLLERSHIP,  
Edisi ketiga, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1990.

STRUKTUR ORGANISASI PT. ASURANSI JIWASRAYA KANTOR PERWAKILAN BOGOR







Isian dijawab dengan lengkap, benar, dan bertanda ✓ pada kolom yang sesuai.

### KETERANGAN KESEHATAN CALON TERTANGGUNG

(Merupakan Persyaratan untuk mengadakan Perjanjian Asuransi Jiwa dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Surat Permintaan Asuransi Jiwa)

#### I. Jatidiri

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama lengkap (ditulis dengan cetak) : .....
- Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan \*)
- Status : Bujangan/Janda/Duda/Kawin \*)  
Tanggal kawin .....
- Tempat dan tanggal lahir : .....
- Pekerjaan sekarang (sebutkan jenisnya) : .....
- Pekerjaan sebelumnya (sebutkan jenisnya) : .....
- Pernahkan Saudara berganti pekerjaan karena alasan kesehatan : .....
- Berat badan, tinggi badan : ..... kg ..... cm.  
1. Tempat tinggal : .....
- 2. Tempat bekerja : .....
- 3. Nomor KTP/Tanda bukti diri : .....

#### II. Riwayat Keluarga :

KELUARGA	MASIH HIDUP			SUDAH MENINGGAL				
	JMLH	KEADAAN KESEHATAN	UMUR	JMLH	UMUR	SEBAB	TANGGAL	LAMA SAKIT TERAKHIR
A Y A H								
I B U								
ISTRI/SUAMI								
SAUDARA LAKI-LAKI								
SAUDARA PEREMPUAN								
ANAK KANDUNG								

#### III. Riwayat Kesehatan :

Saya pernah/sedang mengidap penyakit atau merasakan gejala penyakit :

- |                 |                             |                                |  |                             |                                |
|-----------------|-----------------------------|--------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|
| - Jantung       | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Asthmabronchiale                               | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Nyeri Dada    | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Sesak Nafas                                    | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kuning/Hati   | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Kencing Manis                                  | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Darah Tinggi  | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Malaria  | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Pusing/pitam  | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Sakit sendi-sendi                              | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Darah Rendah  | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Ayan   | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kanker/Tumor  | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Lumpuh   | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Ginjal        | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Kelamin  | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kencing Darah | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Kelainan Kulit                                 | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kencing Batu  | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - AIDS atau keadaan yang berhubungan dengan AIDS | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Tuberculose   | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |  |                             |                                |

Jika ya, berikan penjelasan pada kolom dibawah ini.

No.	Nama Penyakit	Tanggal Sakit	Lama Sakit	Nama alamat dokter yang merawat
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

\*) Lingkari salah satu.

P.T. ASURANSI JIWASRAYA  
PERWAKILAN B O G O R

Nomor SP : B y /  
BP - 3 No. :  
BP - 3 Tgl. :

**DUPLIKAT PERMINTAAN CALON**

1. a. PEMEGANG POLIS
  - Nama lengkap : ..... Pria/Wanita, Kawin/Td.Kawin Tgl. ....
  - Tempat/Tgl.lahir : ..... Tanggal..... ( thn.)
  - Alamat sekarang : .....
  - Pekerjaan/Jabatan : .....
- b. TERTANGGUNG
  - Nama lengkap : ..... Pria/Wanita, Kawin/Td.Kawin Tgl. ....
  - Tempat/Tgl.lahir : ..... Tanggal..... ( thn.)
  - Alamat sekarang : .....
  - Pekerjaan/Jabatan : .....
2. a. Macam Asuransi : ..... Lamanya ..... th, saat mulai : .....
- b. Besar J.U.A. : Rp. / \$ ..... Premi Rp./\$ ..... + Rp. 3.000,-  
Boa material dan Polls.
- c. Cara Pembayaran : Bulanan/Triwulan/Semester/Tahunan.
- d. Daftar Penerima Faedah Asuransi :

No.	N a m a	P/W	Hubungan Keluarga	Tempat Tanggal Lahir	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					

3. Keterangan calon dibuktikan dengan : KTP, SIM, Ijazah No. : .....  
Tanggal ..... Di .....
4. Alamat sebelumnya : ..... Alasan Pindah .....
5. Pekerjaan sebelumnya : ..... Alasan Pindah .....
6. Keterangan Kesehatan Calon :
  1. Apakah Saudara sekarang ini dalam keadaan sehat ? : .....
  2. Apakah Saudara biasanya dalam keadaan sehat ? : .....
  3. Apakah Saudara pernah dirawat dirumah sakit dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir ini ?  
Kalau Ya karena sakit apa ? : .....
  4. Apakah Saudara pernah dirawat dokter didalam 12 bulan terakhir ini ? Kalau Ya karena sakit apa ? : .....
  5. Apakah Saudara pernah atau sedang menderita penyakit. : TBC, Malaria, Kanker, Kencing Manis,  
Ginjal, Ayan, Hati, Jantung, Jiwa lumpuh atau Tekanan Darah Tinggi ? : .....
  6. a. Berat Badan Sdr. ....Kg. b. Tinggi Badan Sdr. ....cm
  7. Pernahkah Sdr. diperiksa Kesehatan Sdr. dalam rangka permintaan Asuransi Jiwa ?  
Jika pernah dimana, bagaimana hasilnya : .....
  8. Apakah Sdr. seorang wanita, apakah Sdr. dalam keadaan hamil ? : .....
  9. Apakah Sdr. pernah atau sedang menderita penyakit AIDS ? : .....
  10. Apakah Sdr. pernah mendapat pemeriksaan HIV (Human Immuno Deficiency Virus)  
Bagaimana hasilnya ? : .....
  11. Riwayat Kesehatan Keluarga :

Keluarga	Masih Hidup			Sudah Meninggal			
	Umur	Keadaan Kesehatan		Umur me- ninggal	Sebab me- ninggal	Lama Sakit	Kapan meringgal
Ayah							
Ibu							
Istri / Suami							
Sdr. laki-laki (Jumlah)							
Sdr. perempuan (Jumlah)							
Anak-anak (Jumlah)							

BOGOR ..... 19.....

Calon Pemegang Polls,

Calon Tertanggung,

Perutup.

(.....)

(.....) :

(.....)

P.T. ASURANSI JIWasRAYA

**DAFTAR NOTA DEBET**

Model Inkaso 4.2.

KANTOR CABANG/PERWAKILAN : B O G O RBulan : PEBRUARI 1993 PERIODE I

No. Urut	NOTA DEBET KP.		KP.	V.R./V.A.	N I L A I				KETERANGAN
	Nomor	Tanggal			Kwit.	O.B.	Kwit.	N.B.	
1.	1647/PP/VA/BI/0293	10.12.92	KP	VA	680	15.887,13	1	114,33	
2.	1314/PP/VR/BI/0293	10.12.92	KP	TI	245	5.720.218,-	1	156.938,-	
3.	1258/PP/VR/BI/0293	10.12.92	KP	DI	811	15.790.985,90	1	140.281,-	
4.	1693/PP/VA/BI/0392	21.12.92	KP.	VA	-	-	1	1.774,-	
5.	1799/F/VA/BI/0493	18.01.93	KP	VA	-	-	4	1.940,17	
6.	026/PP/RI/BA/0293	25.01.93	CAB.	DI	-	-	72	1.587.039,-	
7.	027/PP/VR/BA/0293	25.01.93	CAB.	TI	-	-	78	1.724.390,-	
8.	028/PP/VA/BA/023	25.01.92	CAB.	VA	-	-	34	1.230,65	
9.	1766/PP/VA/BI/0393	13.01.93	KP.	VA	1	*) 857,54	-	-	*) Jatuh Tempo 02.93
				VA	681	16.744,67	40	5.059,15	Dilunasi 02.93
				TI	245	5.720.218,-	79	1.881.328,-	d/n. Winanto Hadi S
				DI	811	15.790.985,90	73	1.727.320,-	115.228.604 (tahunan)
Jumlah				V.R.					
				V.A.					

Mengetahui :  
Kaur. Inkaso,

B O G O R 10, FEBRUARI 1993

Pembuat,



# PT (PERSERO) ASURANSI JIWasRAYA

1112064

KANTOR : .....

## BUKTI PENERIMAAN PREMI PERTAMA

PENERIMA : .....

ALAMAT : .....

TELAH TERIMA dari calon pemegang polis Non Medical.

Nama : .....

Alamat : .....

Uang sebanyak .....

berhubung dengan surat permintaan asuransi tanggal ..... Macam

asuransi ..... Masa ..... th. Jumlah uang

asuransi ..... Saat mulai .....

Pembayaran ini diterima dengan syarat dan ketentuan seperti dibalik ini.

JUMLAH Rp. ....

..... 19 .....

PT (PERSERO) ASURANSI JIWasRAYA.

Catatan

Kelebihan / Kekurangan premi akan diperhitungkan kemudian, bila penutupan asuransi disetujui bersama.

Jumlah tersebut diatas masih ditambah Biaya Materai sesuai ketentuan yang berlaku



*Mrs*  
RIA HERAWAN  
(KUP TIJ)

Untuk Bukti Penerimaan ini tidak dikeluarkan duplikat atau salinan.  
Polis yang bersangkutan hanya dapat diserahkan kepada yang berkepentingan : Jika Bukti Penerimaan ini telah ditunasi.



## KARTU PREMI

(Asuransi Non Medical)

Nama :  
 Nomor Polis :  
 Alamat :

Kantor Penagihan :  
 Valuta :  
 Macam Asuransi :

Nomor :  
 Tanggal :  
 Cara Pembayaran Premi :  
 Premi 5 th. Pertama :  
 Premi sesudah 5 th. :  
 Asuransi mulai tgl. :  
 Asuransi Berakhir :

Mutasi	Perob. - 1	Perob. - 2

Jumlah Uang Asuransi :  
 Premi Tahunan tanpa  
 tambahan 5% :  
 Masa Pembayaran Premi :  
 Komisi Bin. :  
 No. dan Nama PDL :

TAHUN				TAHUN				TAHUN			
19		LUNAS	CATATAN	19		LUNAS	CATATAN	19		LUNAS	CATATAN
Januari											
Pebruari											
Maret											
April											
M e i											
J u n i											
J u l i											
Agustus											
September											
Oktober											
Nopember											
Desember											







BUKTI SETORAN \*

Rp. \_\_\_\_\_

SETOR OLEH : .....

UNTUK PEMBAYARAN : .....

Carik ini bukan kwitansi ;  
 Kwitansi dapat diminta dari „Jiwasraya“ dengan  
 menukarkan carik ini ;  
 Untuk memudahkan jalannya sesuatu, simpanlah carik  
 ini baik2.

Tgl. .... B No. ....

TANDA TANGAN PENERIMA : PAR

BAGIAN KAS  
 PT. (PERSERO) ASURANSI JIWASRAYA

BUKTI SETORAN \*

Rp. \_\_\_\_\_

SETOR OLEH : .....

UNTUK PEMBAYARAN : .....

Carik ini bukan kwitansi ;  
 Kwitansi dapat diminta dari „Jiwasraya“ dengan  
 menukarkan carik ini ;  
 Untuk memudahkan jalannya sesuatu, simpanlah carik  
 ini baik2.

Tgl. .... B No. ....

TANDA TANGAN PENERIMA : PAR

BAGIAN KAS  
 PT. (PERSERO) ASURANSI JIWASRAYA

BUKTI SETORAN \*

Rp. \_\_\_\_\_

SETOR OLEH : .....

UNTUK PEMBAYARAN : .....

Carik ini bukan kwitansi ;  
 Kwitansi dapat diminta dari „Jiwasraya“ dengan  
 menukarkan carik ini ;  
 Untuk memudahkan jalannya sesuatu, simpanlah carik  
 ini baik2.

Tgl. .... B No. ....

TANDA TANGAN PENERIMA : PAR

BAGIAN KAS  
 PT. (PERSERO) ASURANSI JIWASRAYA



PT (PERUSAHAAN) PERUSAHAAN LISTRIK TENAGA AIR  
KANTOR PERWAKILAN LUBUK

## PEMERIKSAAN KESEHATAN

NO.	USIA MASUK	JUMLAH RISIKO LEBIH DARI	
		RUPIAH	US DOLLAR
1	20 s.d. 35 Thn.	70.000.000,-	35.000,-
2	36 s.d. 45 Thn.	50.000.000,-	25.000,-
3	46 s.d. 55 Thn.	40.000.000,-	20.000,-
4	56 s.d. 59 Thn.	30.000.000,-	15.000,-
5	DIATAS 59 Thn	Semua Risiko	Semua Risiko

### JENIS - JENIS PEMERIKSAAN

NO	JUMLAH RISIKO	JENIS PEMERIKSAAN
1	Sampai Dengan Rp. 75 000.000,- \$ 37.500,-	a. Laporan Pemeriksaan Kesehatan (LAKES) b. Analisa Darah dan Air Seni (ADA)
2	Rp. 75.000.001,- s.d. Rp 100.000.000,- \$ 37.501,- s.d. \$ 50.000,-	a. Laporan Pemeriksaan Kesehatan (LAKES) b. Analisa Darah dan Air Seni (ADA) c. Thorax Photo dgn. Interpretasinya
3	Rp. 100.000.001,- s.d. Rp. 150.000.000,- \$ 50.001,- s.d. \$ 75 000,-	a. Laporan Pemeriksaan Kesehatan (LAKES) b. Analisa Darah dan Air Seni (ADA) c. Thorax Photo dgn. Interpretasinya d. ECG (rekaman) dgn. Interpretasinya
4	Rp. 150.000.001,- s.d. Rp 200 000.000,- \$ 75.001,- s.d. \$ 100.000,-	a. Laporan Pemeriksaan Kesehatan (LAKES) b. Analisa Darah dan Air Seni (ADAL) c. Thorax Photo dgn. Interpretasinya d. ECG (rekaman) dgn. Interpretasinya e. Master Test dgn. Interpretasinya

#### A. Analisa Darah dan Air Seni (ADA) meliputi pemeriksaan :

- |                    |               |             |
|--------------------|---------------|-------------|
| - Haemoglobine     | - Warna       | - Protein   |
| - Leukosit         | - Kejernihan  | - Bilirubin |
| - Erytrocyt        | - Berat Jenis | - Urobilin  |
| - Laju Endap Darah | - Reaksi      | - Sedimen   |
| - Hitung Jenis     | - Reduksi     |             |
| - Trombosit        |               |             |

#### B. Analisa Darah dan Air Seni (ADAL) meliputi pemeriksaan :

##### 1. Kimia Darah (serologi) :

- Gula darah puasa
- Kolesterol
- Triglyceride
- Gula darah 2 jam PP
- HDL Kolesterol
- VDRL / WR

##### 2. Fungsi Hati :

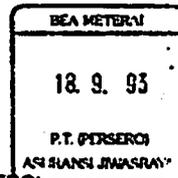
- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| - Protein Total     | - SGOT               |
| - Albumin           | - SGPT               |
| - Globulin          | - Gamma GT           |
| - Bilirubin Total   | - Alkaline Fosfatase |
| - Bilirubin Direk   | - Hbs Ag             |
| - Bilirubin Indirek | - Alfafetoprotein    |

##### 3. Fungsi Ginjal :

- Ureum
- Asam Urat
- Kreatinin

##### CATATAN :

- Untuk Calon, usia diatas 40 Tahun dengan JUA lebih dari Rp. 50.000.000,- (US \$ 25 000,-) pemeriksaan ditambah ECG dan interpretasinya.



**PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)**  
**PT ASURANSI JIWASRAYA**

NOMOR POLIS  
 BA100012913

BERKEDUDUKAN DI JAKARTA

(SELANJUTNYA DISEBUT PERUSAHAAN)

DU-02/89

BERDASARKAN SURAT PERMINTAAN ASURANSI JIWA NOMOR : BI09422, TGL. 26-08-93  
 NAMA : ASEP WACHYU, SE.  
 ALAMAT : JL. PDK NO.34 RT.04/05  
 KEDUNG HALANG  
 BOGOR

(SELANJUTNYA DISEBUT PEMEGANG POLIS)

DENGAN INI PERUSAHAAN DAN PEMEGANG POLIS MENGADAKAN PERJANJIAN ASURANSI ATAS JIWA :  
 NAMA : ASEP WACHYU, SE. UMUR : 33 TAHUN.

(SELANJUTNYA DISEBUT TERTANGGUNG)

MENURUT KETENTUAN-KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :

- 1. MACAM POLIS : POLIS VALUTA DOLLAR AMERIKA
- 2. MACAM ASURANSI : BEA SISWA TRIKARSA 5 TAHUN
- 3. UANG ASURANSI : US\$ 6,000.00
- 4. MASA ASURANSI : 1.09.1993 SAMPAI 1.09.2014
- 5. PREMI :
  - a) BESARNYA : US\$ 547.60 TIAP TAHUN SELAMA 5 TAHUN PERTAMA, DAN US\$ 521.52 TIAP TAHUN UNTUK 11 TAHUN BERIKUTNYA
  - b) LAMA PEMBAYARAN : 16 TAHUN.

ATAU SAMPAI SAAT TERTANGGUNG MENINGGAL DUNIA SEBELUMNYA.

6. PENERIMA FAEDAH MENURUT URUTAN :

- 1. PEMEGANG POLIS,
- 2. ISTERI TERTANGGUNG, ERMA RESNAWATI,
- 3. ANAK YANG DIBEASISWAKAN, FINKA ERMAWAN,
- 4. AKHLIWARIS TERTANGGUNG BERSAMA-SAMA.

PERJANJIAN ASURANSI INI BERLAKU SESUAI DENGAN SYARAT-SYARAT UMUM POLIS ASURANSI JIWA PERORANGAN DAN KETENTUAN-KETENTUAN LAIN YANG TERCANTUM DALAM RUANG CATATAN DAN ATAU LAMPIRAN-LAMPIRAN POLIS YANG MENJADI BAGIAN MUTLAK YANG TIDAK DAPAT DIPISAHKAN DARI POLIS INI.

JAKARTA, 18 SEPTEMBER 1993

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)  
 PT ASURANSI JIWASRAYA  
 DIREKSI  
  
 DR. SAPTO TRIANINGSIH M.Si. ESai AAU  
 DIREKTUR

4. Berikan telah dibayarkannya Nilai Tambah kepada Pemegang Polis maka perjanjian asuransi...

Pasal 8  
PINAJAKAN

1. Polis yang telah mempunyai Nilai Tambah dapat digunakan sebagai jaminan kepada Perusahaan untuk mendapatkan pinjaman uang yang besarnya maksimum sama dengan Nilai Tambah dengan tidak mengurangi kewajiban Pemegang Polis untuk tetap membayar premi lebih lanjut.

2. Atas pinjaman dimaksud dibebankan bunga dengan suku bunga yang besarnya ditentukan oleh Perusahaan.

3. Penjualan pinjaman dapat dilakukan dengan cara angsuran atau sekaligus atau dipertukarkan dengan Uang Asuransi yang telah akan dibayarkan.

Pasal 9  
HUKUM-HUKUM YANG BERLAKU

1. Hukuk-hukum yang diperlukan untuk menentukan Uang Asuransi adalah:

- (1) Polis yang bersangkutan
(2) Tanda bukti diri dari Pemegang Polis
(3) Kuitansi pembayaran premi terakhir yang sah.

B. Jika Tertanggung meninggal dunia:

- (1) Polis yang bersangkutan
(2) Surat keterangan meninggal dunia yang dikeluarkan instansi Pemerintah yang berwenang
(3) Surat keterangan sebab meninggal dunia yang dikeluarkan oleh dokter yang memeriksa jenazah atau yang meninggal Tertanggung
(4) Tanda bukti diri dari Perusahaan Feadah
(5) Kuitansi pembayaran premi terakhir yang sah.

2. Perusahaan berhak meminta bukti-bukti lain yang dianggap perlu untuk mendukung/melengkapi bukti-bukti pada ayat 1 pasal ini.

Pasal 10  
PEMBAYARAN UANG ASURANSI

1. Pembayaran Uang Asuransi menurut ketentuan asuransi akan dilakukan setelah bukti-bukti yang diperlukan menurut pasal 9 diterima dengan lengkap dan disertai oleh Perusahaan.

2. Dalam waktu satu tahun setelah berakhirnya kewajiban seperti dimaksud dalam ayat 1 pasal ini, Perusahaan akan menyetorkan besaran pokoknya yang pasti sesuai dengan surat-surat yang telah dibuat oleh Perusahaan tersebut dengan tidak mengurangi kewajiban-kewajiban lainnya bila ada.

3. Kuitansi tanda terima pembayaran Uang Asuransi dan Surat Pernyataan yang telah ditandatangani oleh Perusahaan Feadah atau kasusnya, merupakan tanda bukti penerimaan yang sah dan membebaskan Perusahaan dari semua kewajiban berdasarkan perjanjian asuransi ini dan terhadap semua klaim serta tindakan dari pihak manapun juga.

4. Dalam hal Uang Asuransi dibayarkan kepada Perantara Feadah yang terdiri dari beberapa orang secara bersama-sama maka berlaku ketentuan ayat 3 pasal ini dan Perusahaan dapat dibebaskan dari kewajiban serta tanggung jawab mengenai pembagian Uang Asuransi dan pembagian tersebut.

5. Jika pembayaran Uang Asuransi tidak diterima oleh Perantara Feadah dalam waktu tiga tahun berturut-turut tertanggung tidak dianggap telah meninggal dunia dan Perusahaan dapat dan kewajiban untuk membayar Uang Asuransi tersebut.

6. Pembayaran Uang Asuransi yang diterima sesudah tanggal jatuh waktu pembayaran tidak dibebankan bunga atau ganti rugi apapun dari Perusahaan dengan memperhatikan ketentuan ayat 5 pasal ini.

Pasal 11  
PENERIMA FAEDAH

1. Nama-nama Perorangan Feadah ditentukan di dalam polis.

Pasal 12  
PENGECUALIAN - MENGGALIAN

1. Perusahaan hanya akan membayar Nilai Tambah perjanjian asuransi ini dalam hal Tertanggung meninggal dunia karena bencana alam atau kecelakaan yang berlawanan dengan kewajiban yang telah dibayarkan atau lain sebab-bab lainnya perjanjian asuransi atau pemindahan kembali polis.

2. Dalam hal Tertanggung meninggal dunia seperti dimaksud pada ayat 1 pasal ini tetapi polis yang bersangkutan belum atau tidak mempunyai Nilai Tambah maka Perusahaan tidak membayarkan sesuatu apapun.

3. Perusahaan dibebaskan dari kewajiban untuk melakukan pembayaran apapun dalam hal Tertanggung meninggal dunia sebagai akibat perbuatan kejahatan yang dilakukan dengan sengaja oleh mereka yang berkepentingan terhadap perjanjian asuransi ini.

Pasal 13  
KETENTUAN DALAM KEADAAN PERANG

1. Jika timbul perang dan Indonesia terlibat di dalamnya baik secara langsung maupun tidak langsung, baik perang itu dinyatakan atau tidak atau Indonesia untuk seluruh atau sebagian wilayahnya dinyatakan dalam keadaan darurat perang maka semua ketentuan yang mengikat Perusahaan akan dikenakan ketentuan yang berlaku sementara yang besarnya ditentukan oleh Perusahaan.

2. Dalam waktu satu tahun setelah berakhirnya kewajiban seperti dimaksud dalam ayat 1 pasal ini, Perusahaan akan menyetorkan besaran pokoknya yang pasti sesuai dengan surat-surat yang telah dibuat oleh Perusahaan tersebut dengan tidak mengurangi kewajiban-kewajiban lainnya bila ada.

Pasal 14  
POLIS DINIA

1. Perusahaan mengimani tidak berdasarkan perjanjian asuransi ini apabila Tertanggung meninggal dunia dimasa-masa di bawah perlindungan asuransi ini sebagai ketentuan yang mengikat dan tidak dapat dipersempit atau diubah oleh siapapun dengan menandatangani perjanjian ini.

Pasal 15  
TEMPAT KEDUDUKAN

1. Perusahaan bertempat kedudukan di Kantor Pusatnya.

2. Apabila terjadi suatu peristiwa pertanggungan asuransi ini maka untuk penyelesaian Peristiwa dan Peristiwa Pihak Perantara Feadah seluruhnya bertempat kedudukan (domisili) di Kantor Pusat atau di Kantor Cabang Perusahaan.



FORM 1.3

**DATA LAPORAN KHUSUS KANTOR PERWAKILAN  
REALISASI PRODUKSI DAN PENERIMAAN PREMI  
BULAN : JANUARI SD. APRIL  
TAHUN : 1993 DAN 1994**

KANTOR PERWAKILAN : BOGOR

URAIAN	REALISASI TAHUN 1993		REALISASI TAHUN 1994		RATIO	
	BULAN APRIL	SD. BULAN APRIL	BULAN APRIL	SD. BULAN APRIL	BULAN APRIL	SD. BULAN APRIL
<b>I. PRODUKSI :</b>						
a. Polis/Peserta						
- Pert. Perorangan	118	436	60	430	50.85%	98.62%
- Pert. Kumpulan	5	55	63	289	1260.00%	525.45%
Jumlah PP + PK	123	491	123	719	100.00%	146.44%
b. Jumlah Uang Asuransi						
- Pert. Perorangan	585,861.00	1,533,563.00	343,213.00	1,577,816.00	58.58%	102.89%
- Pert. Kumpulan	31,567.00	154,567.00	164,988.00	680,238.00	522.66%	440.09%
Jumlah PP + PK	617,428.00	1,688,130.00	508,201.00	2,258,054.00	82.31%	133.76%
c. Penerimaan Premi NB						
- Pert. Perorangan	21,964.00	68,601.00	30,267.00	115,958.00	137.80%	169.03%
- Pemi Sekaligus PP	23,714.00	26,778.00	19,434.00	99,615.00	81.95%	372.00%
Jumlah PP	45,678.00	95,379.00	49,701.00	215,573.00	108.81%	226.02%
- Pert. Kumpulan	836.00	4,269.00	9,520.00	37,845.00	1133.76%	886.51%
- Pemi Sekaligus PK	419.00	4,366.00	3,958.00	7,420.00	944.63%	169.67%
Jumlah PK	1,255.00	8,637.00	13,478.00	45,265.00	1073.94%	524.08%
Jumlah PP + PK	46,933.00	104,016.00	63,179.00	260,838.00	134.62%	250.77%
<b>II. PENERIMAAN PREMI :</b>						
a. Penerimaan Premi OB						
- Pert. Perorangan	48,846.00	185,422.00	60,883.00	222,632.00	124.64%	120.07%
- Pert. Kumpulan	3,282.00	11,954.00	3,286.00	15,623.00	100.12%	130.69%
Jumlah PP + PK	52,128.00	197,376.00	64,169.00	238,255.00	123.10%	120.71%
b. Penerimaan Pr. NB + OB						
- Pert. Perorangan	94,524.00	280,801.00	110,584.00	438,204.00	116.99%	156.05%
- Pert. Kumpulan	4,537.00	20,591.00	16,764.00	60,888.00	369.50%	295.70%
Jumlah PP + PK	99,061.00	301,392.00	127,348.00	499,092.00	128.56%	165.60%

Mengetahui

**RACHMAT**  
Kepala Perwakilan

Bogor, 04 Mei 1994

**IWAN HERAWAN SOENARSO**  
Kasi Pembinaan & Umum



FORM : 13

**DATA LAPORAN KHUSUS KANTOR PERWAKILAN  
REALISASI PRODUKSI DAN PENERIMAAN PREMI  
BULAN : JANUARI SD. APRIL  
TAHUN : 1994**

KANTOR PERWAKILAN: BOGOR

URAIAN	ANGGARAN TAHUN 1994	REALISASI		RATIO	
		BULAN APRIL	SD. BULAN APRIL	BULAN APRIL	SD. BULAN APRIL
<b>I. PRODUKSI:</b>					
a. Polis/Peserta					
Pert. Perorangan	2.770	60	430	2.17%	15.52%
- Pert. Kumpulan	5.293	63	289	1.19%	5.46%
Jumlah PP + PK	8.063	123	719	1.53%	8.92%
b. Jumlah Uang Asuransi					
- Pert. Perorangan	6.975.000.00	343.213	1.577.816	4.92%	22.62%
- Pert. Kumpulan	11.083.000.00	164.988	680.238	1.49%	6.14%
Jumlah PP + PK	18.058.000.00	508.201	2.258.054	2.81%	12.50%
c. Penerimaan Premi NB					
- Pert. Perorangan	699.545.00	30.267	115.958	4.33%	16.56%
- Premi Sekaligus PP	0.00	19.434	99.615		
Jumlah PP	699.545.00	49.701	215.573	7.10%	30.82%
- Pert. Kumpulan	43.473.00	9.520	37.845	21.90%	87.05%
- Premi Sekaligus PK	0.00	3.958	7.420		
Jumlah PK	43.473.00	13.478	45.265	31.00%	104.12%
Jumlah PP + PK	743.018.00	63.179	260.838	8.50%	35.11%
<b>II. PENERIMAAN PREMI:</b>					
a. Penerimaan Premi OB					
- Pert. Perorangan	804.669.00	60.883	222.632	7.57%	27.67%
- Pert. Kumpulan	134.374.00	3.286	15.623	2.45%	11.63%
Jumlah PP + PK	939.043.00	64.169	238.255	6.83%	25.37%
b. Penerimaan Pr. NB + OB					
- Pert. Perorangan	1.504.214.00	110.584	438.204	7.35%	29.13%
- Pert. Kumpulan	177.847.00	16.764	60.888	9.43%	34.24%
Jumlah PP + PK	1.682.061.00	127.348	499.092	7.57%	29.67%

Mengetahui

**RACHMAJ**  
Kepala Perwakilan

Bogor, 04 Mei 1994

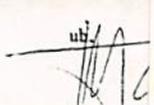
**IWAN HERAWAN SOENARSO**  
Kasi Pembinaan & Umum

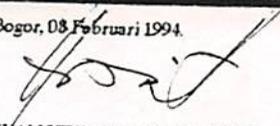
PERWAKILAN BOGOR

LN PK  
J1994

URAIAN	SALDO AWAL	MUTASI T		SALDO AKHIR		KETERANGAN
		PEMBUKUAN	INRASAN	INRASAN	INRASAN	
<b>PP.VR.TI</b>						
- OB : 305.011	3,089,439.00	6,086,573.00	6,086,132.00	3,215,132.00	0.00	
- NB : 305.012	2,015,393.22	3,524,812.22	3,524,879.44	3,136,379.44	0.00	
- BP3 : 308.001	0.00	2,865,148.48	2,865,000.00	0.00	0.00	
- PA : 307.030	0.00	2,123,720.00	2,123,000.00	0.00	0.00	
- NB II: 307.013 (SKG)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
- NB I : 307.012 (SKG)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>PP.VR.DI</b>						
- OB : 305.021	9,200,925.88	14,304,465.00	14,304,134.88	9,821,134.88	0.00	
- NB : 305.022	452,403.00	1,098,739.00	1,098,575.00	730,675.00	0.00	
- BP3 : 308.003	0.00	223,915.00	223,000.00	0.00	0.00	
<b>PP.VA</b>						
- OB : 315.001	13,873.99	15,182.53	15,518.94	16,518.94	0.00	
- NB : 315.002	1,227.72	3,378.35	3,905.08	1,905.08	0.00	
- BP3 : 308.002	0.00	3,059.45	3,000.00	0.00	0.00	
- PA : 307.031	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
- NB II: 317.003 (SKG)	0.00	2,297.23	2,000.00	0.00	0.00	
- NB I : 317.002 (SKG)	0.00	277.07	0.00	0.00	0.00	
Jumlah PP OB dlm. RP...	41,495,113.83	52,350,263.65	52,350,335.58	47,808,635.58	0.00	
Jumlah PP NB dlm. PP...	5,052,146.82	28,806,805.18	28,806,478.42	7,877,247.84	0.00	
Jml. PP OB+NB dlm. RP	46,547,260.65	81,157,068.83	81,157,814.00	55,685,883.42	0.00	
<b>PK. UMUM</b>						
- OB : 330.011	57,000.00	1,273,500.00	1,273,000.00	214,000.00	0.00	
- NB : 330.012	0.00	955,000.00	955,000.00	0.00	0.00	
<b>PK. DDN</b>						
- OB : 332.011	14,881,500.00	3,578,250.00	3,578,000.00	16,333,000.00	0.00	
- NB : 332.012	8,981,000.00	8,695,500.00	8,695,000.00	8,767,500.00	0.00	
<b>PK. PENSUN</b>						
- OB : 333.011	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
- NB : 333.012	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>PK. ASKEM/EBK</b>						
- NB : 337.012	0.00	35,723.00	35,000.00	0.00	0.00	
<b>PK. ASKRED</b>						
- NB : 337.112	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>PK. UMUM SEXGUS</b>						
- NB I: 334.012	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Jumlah PK OB .....	14,938,500.00	4,851,750.00	4,851,000.00	16,547,000.00	0.00	
Jumlah PK NB .....	8,981,000.00	9,686,223.00	9,686,000.00	8,767,500.00	0.00	
Jumlah PK OB + NB .....	23,919,500.00	14,537,973.00	14,537,000.00	25,314,500.00	0.00	
<b>JUMLAH PP + PK OB ....</b>	56,433,613.83	57,202,013.65	57,201,335.58	64,355,635.58	0.00	
<b>JUMLAH PP + PK NB ....</b>	14,033,146.82	38,493,028.18	38,493,478.42	16,644,747.84	0.00	
<b>T O T A L .....</b>	70,466,760.65	95,695,041.83	95,694,814.00	81,000,383.42	0.00	

Bogor, 08 Februari 1994.


  
VICTOR  
Kasi Perti


  
IWAN HERAWAN SOENARSO  
Kasi Pembukuan & Umum

PT.Asuransi Jiwasraya  
Kantor Perwakilan Bogor.

## BUKU BESAR

Untuk Perkiraan : Inkaso Premi. PP.VA.013  
Tanggal : .....

No	Uraian	Tanggal	Mutasi Debet	Mutasi Kredit