



**ANALISIS PROSEDUR PEMBAYARAN PREMI DAN
PENCATATAN PREMI PADA ASURANSI JIWA BERSAMA
BUMIPUTERA 1912 CABANG BATUSANGKAR**

SKRIPSI

*Ditulis Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi
Program Studi Akuntansi Syariah*

Oleh:

FADLIKA HADI

1730403028

**JURUSAN AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAHMUD YUNUS BATUSANGKAR
2022 M / 1444 H**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fadlika Hadi

NIM : 1730403028

Tempat / Tanggal Lahir : Batusangkar / 26 Oktober 1998

Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Jurusan : Akuntansi Syariah

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "ANALISIS PROSEDUR PEMBAYARAN PREMI DAN PENCATATAN PREMI PADA ASURANSI JIWA BERSAMA BUMIPUTERA 1912 CABANG BATUSANGKAR" adalah hasil karya sendiri, bukan plagiat. Kecuali yang di cantumkan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti karya ilmiah ini plagiat, maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku. Demikianlah pernyataan ini saya buat untuk dapat digunakan semestinya.

Batusangkar, 25 Juli 2022

Saya yang menyatakan,



FADLIKA HADI

NIM. 1730403028

ABSTRAK

Fadlika Hadi. NIM. 1730403028. Judul Skripsi: “Analisis Prosedur Pembayaran Premi Dan Pencatatan Premi Pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar”. Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Univeristas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar.

Pokok permasalahan skripsi yang dalam penulis laksanakan adalah menganalisis prosedur pembayaran premi dan pencatatan premi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar. Pembahasan ini untuk mengetahui prosedur pembayaran premi dan prosedur pencatatan premi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar.

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah jenis lapangan (*field research*) dengan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif yang digunakan untuk mendapatkan data-data dari permasalahan yang diteliti itu sendiri. Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa teknik wawancara dan teknik dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pembayaran premi adalah Staf Unit Link mengirim SMS untuk pemberitahuan Nomor Virtual Account kepada pemegang polis, dan pemegang polis melakukan pembayaran premi serta Staf Unit Link meng-*upload* dana melalui sistem. Sedangkan prosedur pencatatan premi dilaksanakan setelah transaksi berjalan, Staf Unit Link melakukan pembukuan dan diinvestasikan pada manajer investasi ke Bank Kustodi, setelah menerima data Nilai Aktiva Bersih serta dientrikan ke Aplikasi Mitra BP-Link, maupun Staf Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus mencetak Jurnal Investasi Harian BP-Link.

Kata kunci: Prosedur, Pembayaran Premi, Pencatatan Premi

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah Swt, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga dengan rahmat dan karunia-Nya. Shalawat serta salam kepada Nabi Muhammad Saw, selaku penutup segala Nabi dan Rasul yang diutus dengan sebaik-baik agama, sebagai rahmat untuk seluruh manusia, sebagai personifikasi yang utuh dari ajaran Islam dan sebagai tumpunan harapan pemberi cahaya syari'at di akhirat kelak.

Berdasarkan hal tersebut, penulis telah menyusun skripsi ini dengan berjudul **“Analisis Prosedur Pembayaran Premi dan Pencatatan Premi Pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar”**. Penulis guna meraih gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun) pada Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar.

Dalam penelitian dan penulisan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bantuan, arahan, dorongan, petunjuk dan bimbingan dari berbagai pihak, baik moril maupun materil yang penulis terima. Untuk itu pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Marjoni Imamora, M.Sc sebagai Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar, yang telah memberikan berbagai fasilitas kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan pendidikan.
2. Bapak Dr. H. Rizal, M.Ag.,CRP sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar, yang telah memberikan fasilitas pembelajaran kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan pendidikan.
3. Ibu Yeni Melia, SE,. M.M, sebagai Ketua Jurusan Akuntansi Syari'ah, yang telah banyak memberikan petunjuk dan nasehat selama proses perkuliahan.
4. Ibu Sri Adella Fitri, S.E. M.Si, sebagai Pembimbing Akademik, yang telah banyak memberikan petunjuk dan nasehat selama proses perkuliahan.

5. Bapak Revi Candra, S. Pd. M. Ak sebagai Dosen Pembimbing Skripsi, yang telah meluangkan waktunya untuk penulis, memberikan bantuan, masukan dan saran dalam penulisan skripsi ini.
6. Bapak Khairul Marlin, SE., M.Kom., MM sebagai Tim Penguji Skripsi, yang telah meluangkan waktunya untuk penulis, memberikan bantuan, masukan dan saran dalam penulisan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar serta karyawan yang selalu memberikan dukungan baik secara moril maupun materil serta masukan atas motivasi dan doanya.
8. Ayahanda Zul Aini dan Ibunda Asmar yang selalu memberikan dukungan baik secara moril maupun materil serta masukan atas motivasi dan doanya.
9. Teman-teman penulis yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan untuk menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari sempurna, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini memberikan kontribusi yang positif bagi setiap pembaca dalam rangka mengembangkan khasanah ilmu pengetahuan dan mendapat imbalan yang setimpal dari Allah SWT, Amin Ya Rabbil'alamin.

Batusangkar, 04 Juli 2022

Penulis



Fadlika Hadi

NIM. 1730403028

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	
PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian.....	6
E. Manfaat dan Luaran Penelitian.....	6
F. Definisi Operasional	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
A. Landasan Teori	8
1. Prosedur Pembayaran dan Pencatatan Premi	8
2. Asuransi Jiwa.....	20
B. Penelitian Yang Relevan	25
BAB III METODE PENELITIAN	29
A. Jenis Penelitian	29
B. Latar dan Waktu Penelitian	29
C. Instrumen Penelitian	31
D. Sumber Data	31
E. Teknik Pengumpulan Data	32
F. Teknik Analisis Data	32
G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data.....	34

\

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	35
A. Gambaran Umum Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912	
Cabang Batusangkar.	35
1. Sejarah ringkas berdirinya AJB Bumiputera 1912.	35
2. Kode Etik Dan Prinsip Perusahaan.	37
3. Visi dan Misi Perusahaan.	37
4. Asas, Tujuan dan Usaha AJB Bumiputera 1912.....	38
5. Prinsip Pengelolaan AJB Bumiputera 1912.....	38
6. Makna dan Arti Logo AJB Bumiputera 1912.....	38
7. Produk-Produk Asuransi Jiwa	39
8. Struktur Organisasi.	44
B. Temuan Penelitian dan Pembahasan.	50
BABV PENUTUP.....	60
A. Kesimpulan.....	60
B. Saran.....	61

DAFTAR KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Penyusunan SOP	17
Gambar 4. 1 Logo AJB Bumiputera	38
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912.....	45
Gambar 4. 3 Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Kemajuan suatu Negara tidak terlepas dari kesejahteraan rakyatnya. Salah satu syarat rakyat itu sejahtera, apabila kehidupan terjamin secara ekonomi, kesehatan, keamanan. Negara Indonesia termasuk Negara sedang berkembang. Oleh sebab itu, Pemerintah belum sepenuhnya menjamin kesejahteraan rakyatnya, kecuali Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dijamin sampai dia meninggal. Penduduk Indonesia pada umumnya bekerja sebagai petani dan sebahagiannya di swasta. Untuk menjamin kehidupannya mereka akan menginvestasikan uangnya dengan berbagai cara.

Pada era globalisasi saat ini tidak dipungkiri, setiap orang menginginkan masa depan yang lebih baik, hidup sejahtera lahir dan bathin. Kesejahteraan akan tercapai apabila kebutuhan terpenuhi, unsur kebutuhan tidak terbatas. Untuk itu orang berusaha meningkatkan taraf hidupnya. Untuk memperjuangkan dirinya tidak terlepas dari resiko yang tidak terduga. Selain itu manusia membutuhkan perlindungan sewaktu-waktu dimana dan kapan saja dikemudian hari.

Disamping hal tersebut diatas orang selalu menghadapi resiko, resiko dimaksud yaitu suatu peristiwa yang belum dapat ditentukan kapan terjadinya. Apabila terjadi menimbulkan kerugian ekonomi bagi dirinya sendiri atau keluarganya. Untuk mengurangi resiko tersebut, seperti kehilangan, kebakaran, kematian, kecelakaan, dan resiko lainnya, maka perusahaan yang mau menanggung resiko adalah asuransi. Mengambil polis asuransi adalah pilihan yang tepat untuk menanggulangi resiko tersebut.

Menurut (Undang-Undang No. 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian) yaitu: "Asuransi atau pertanggungan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung, dengan menerima premi asuransi untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan, keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak

ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungjawabkan”.

Salah satu perusahaan asuransi yang akan penulis teliti yaitu Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar, karena dapat menanggulangi resiko kerugian finansial yang dihadapi oleh masyarakat dari hal-hal yang tidak diinginkan atau kejadian yang timbul akibat kemampuan tertanggung yang menyangkut kematian atau meninggal, cacat dan lain-lain.

Asuransi jiwa mempunyai fungsi akumulasi atau tabungan yang dibayarkan oleh pihak perusahaan asuransi jiwa kepada tertanggung karena akumulasi pembayaran dan dana investasinya yang diserahkan oleh pihak penanggung kepada pihak tertanggung, sehingga peranan ganda asuransi jiwa adalah perlindungan dan investasi.

Asuransi jiwa bertujuan untuk menjamin hidup anak atau keluarga yang ditinggalkan, apabila sewaktu-waktu pemegang polis tiba-tiba meninggal, memenuhi kebutuhan hidup apabila pemegang polis masih hidup sesudah masa kontrak berakhir dan menanggung seseorang atau keluarga terhadap kerugian finansial yang tidak terduga lantaran tertanggung meninggal dunia.

Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 adalah perusahaan asuransi yang memerlukan dana dari premi nasabah untuk menanggung resiko dari nasabah tersebut. Untuk itu perusahaan harus menggunakan prosedur pembayaran premi dan pencatatan yang baik agar tidak terjadi perselisihan antara nasabah dan pihak asuransi di waktu terjadinya sebuah resiko.

Perusahaan asuransi memperoleh pendapatan melalui premi asuransi dari para tertanggung kepada penanggung, yang dimaksud dengan premi adalah sejumlah uang yang dibayarkan oleh tertanggung kepada penanggung yang besarnya sudah ditentukan, gunanya memproteksi kemungkinan terjadinya suatu resiko yang tidak diinginkan dimasa mendatang (Adam, 2012).

Premi merupakan sejumlah uang yang harus dibayarkan setiap bulannya sebagai kewajiban dari tertanggung atas keikutsertaannya di asuransi. Besarnya premi atas keikutsertaan di asuransi yang harus dibayarkan telah ditetapkan oleh perusahaan asuransi sesuai dengan kemampuan tertanggung. Premi asuransi bertujuan untuk melindungi tertanggung dari resiko yang dialaminya.

Premi asuransi yang dikumpulkan dari para tertanggung dalam waktu tertentu dan relatif yang lama sehingga terkumpul dana yang cukup besar, dengan dana tersebut perusahaan asuransi akan mampu mengembalikan tertanggung kepada keadaan ekonomi seperti sebelum terjadi kerugian dan menghindarkan tertanggung dari kebangkrutan.

Prosedur pembayaran premi dan pencatatan premi pada AJB Bumiputera 1912 adalah pedoman tertulis yang digunakan untuk memastikan semua keputusan dan tindakan yang dilakukan oleh orang dalam satu organisasi berjalan efektif, efisien, konsisten, standard dan sistematis. Cara pembayaran premi yang berlaku saat ini adalah tahunan yaitu pembayaran premi sebenarnya dibayar tahunan, tetapi untuk meringankan beban dari nasabah bisa dibagi menjadi: tahunan artinya dibayar lunas 1 kali dalam setahun, semester artinya dibayar 1 kali 6 bulan (2 kali setahun), triwulan artinya dibayar 1 kali 3 bulan (4 kali setahun), dan bulanan artinya dibayar 1 kali 1 bulan (12 kali setahun).

Dalam perusahaan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera, pimpinan beserta jajarannya agar dapat melaksanakan transaksi keuangan yang efektif dan efisien, serta dapat menentukan langkah-langkah kegiatan selanjutnya, juga mencegah terjadinya penyimpangan maka operasional perusahaan menggandeng jasa bank dalam pembayaran premi. Upaya yang dilakukan oleh perusahaan melalui teller bank dalam pembayaran premi agar pemegang polis mudah dan tepat waktu membayar premi, karena bank BNI sudah ada di kota-kota kecil, seandainya pemegang polis terlambat membayar premi akan berakibat tidak lancarnya operasional perusahaan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, arti kata pencatatan adalah proses, cara dan perbuatan mencatat. Arti lainnya dari pencatatan adalah pendaftaran. Pencatatan yang digunakan dalam asuransi jiwa bersama bumiputera adalah pencatatan akuntansi. Setiap perusahaan tentu menjalankan proses akuntansi untuk kelangsungan bisnis. Dalam proses akuntansi tersebut, perusahaan akan melakukan pencatatan sehingga segala hal mengenai keuangan perusahaan dapat didata dan dicatat dengan baik.

Ada 2 metode pencatatan yaitu *cash basis* dan *accrual basis* (akrual basis). *Cash basis* adalah proses pencatatan transaksi dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas. Sedangkan *accrual basis* (akrual basis) adalah proses pencatatan transaksi akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat terjadi, meskipun belum menerima ataupun mengeluarkan kas. Maksudnya dari *cash basis* adalah apabila nasabah membayar premi dan ada juga nasabah yang dapat resiko langsung dicatat pada 1 bulan kalender, sedangkan *accrual basis* maksudnya pencatatan tetap dilakukan walaupun belum menerima atau mengeluarkan kas.

Penerimaan premi yang tepat pada waktunya, dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya dan juga untuk menutupi jumlah dari target yang telah ditetapkan. Premi mempunyai peranan yang sangat penting dalam perusahaan asuransi untuk meningkatkan pendapatan asuransi. Meskipun penerimaan premi banyak mengalami resiko (kerugian) akan tetapi berbagai alternative pasti akan digunakan untuk menanggulangi penurunan penerimaan premi yang berhubungan erat dengan pendapatan asuransi dalam mengoperasikan kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Maka prosedur pencatatan premi pun harus dirancang sebagai langkah atau tata kerja/cara yang paling tepat dalam pencatatan penerimaan premi asuransi yang efisien dan efektif.

Menurut Kepala Unit Administrasi dan Keuangan di Kantor Bumiputera Cabang Batusangkar Ibu Fitri Kamella Sari yang menyatakan bahwa prosedur pembayaran premi dan pencatatan premi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera Batusangkar belum sepenuhnya terlaksana, karena

perubahan sistem dan tata kerja perusahaan pada pembayaran premi yang dilaksanakan oleh nasabah sendiri melalui Bank setelah di informasikan oleh Kantor Pusat secara online, jadi karyawan asuransi tidak tahu apakah nasabahnya sudah membayar premi atau belum, akibatnya pembayaran premi dan pencatatan akan terlambat, sehingga yang diketahui hanya penyampaian saldo kas dari bank, serta setoran kas ke kantor pusat.

Dari penelitian ini, penulis juga menemukan permasalahan utama yang banyak terjadi dalam kegiatan asuransi adalah terhambatnya pencatatan premi akibat keterlambatan pembayaran premi oleh nasabah, dan terjadinya keterlambatan dalam kegiatan operasional pengelolaan atau penerimaan kas oleh perusahaan asuransi.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka penulis melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Prosedur Pembayaran Premi dan Pencatatan Premi Pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar”**.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang masalah, maka yang menjadi fokus penelitian ini yaitu prosedur pembayaran premi dan pencatatan premi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus penelitian ini, maka rumusan masalah yang penulis dapatkan sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur pembayaran premi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar.
2. Bagaimana prosedur pencatatan premi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar.

D. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai penulis dalam penelitian ini untuk:

1. Mengetahui prosedur pembayaran premi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar.
2. Mengetahui prosedur pencatatan premi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar.

E. Manfaat dan Luaran Penelitian

1. Manfaat Penelitian.

- a. Bagi Penulis Pribadi, hasil penelitian ini dapat digunakan untuk menerapkan ilmu yang didapatkan dibangku perkuliahan dan mempraktekannya sesuai dengan kondisi yang ada dan untuk mendapatkan gelar Sarjana Akuntansi.
- b. Bagi Pihak Perusahaan, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan yang tepat untuk kelangsungan hidup perusahaan kedepan.
- c. Bagi Peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini dapat sebagai tambahan informasi dan masukan guna membantu memberikan gambaran untuk kegiatan penelitian berikutnya.

2. Luaran Penelitian.

Luaran dari penelitian ini yaitu penelitian ini diharapkan dapat menjadi sebuah referensi di perpustakaan IAIN Batusangkar, dan dapat dijadikan sebagai jurnal ilmiah, dan juga dapat diseminarkan serta disidangkan nantinya.

F. Definisi Operasional

Prosedur pembayaran premi adalah suatu proses atau cara seseorang (tertanggung) memberikan sejumlah uang kepada penanggung (perusahaan asuransi) yang besarnya sudah ditentukan, guna memproteksi kemungkinan terjadinya suatu resiko yang tidak diinginkan dimasa mendatang.

Prosedur pencatatan premi adalah suatu usaha dari karyawan asuransi untuk mencatat atau mendaftarkan transaksi pembayaran premi dan pengeluaran kas pada perusahaan asuransi.

Asuransi Jiwa adalah sebuah perusahaan yang dapat menanggulangi resiko kerugian finansial yang dihadapi oleh masyarakat, sehingga masyarakat tidak mendapat kesulitan di masa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Prosedur Pembayaran dan Pencatatan Premi

a. Pengertian Prosedur

Menurut (Tambunan, 2013, p. 84) dalam Rizki Arifan (2016) menjelaskan bahwa prosedur yaitu “sebagai pedoman yang berisi prosedur operasional yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang di dalam organisasi berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis”.

Menurut (Kasma, 2012, p. 13) dalam Rizki Arifan (2016) menjelaskan bahwa prosedur yaitu “suatu standar atau pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi”.

b. Pengertian Pembayaran dan Pencatatan

Menurut (Undang-Undang No. 23 Pasal 1, 1999, p. 6) menjelaskan bahwa: “Pembayaran mencakup seperangkat aturan, lembaga, dan mekanisme yang digunakan untuk melakukan pemindahan dana guna memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi”.

Menurut (Simamora, 2015, p. 4) menyebutkan bahwa pencatatan merupakan pembuatan suatu catatan harian kronologis kejadian yang teratur melalui suatu cara yang sistematis dan teratur.

c. Pengertian Premi

Premi menurut (Adam, 2012) adalah “sejumlah uang yang dibayarkan oleh tertanggung kepada penanggung (perusahaan asuransi) yang besarnya sudah ditentukan, guna memproteksi kemungkinan terjadinya suatu resiko yang tidak diinginkan dimasa mendatang”.

Menurut (Djojosoedarso, 2003, p. 127) dalam Budiarjo (2015) menyebutkan bahwa premi asuransi sebagai pembayaran dari tertanggung kepada penanggung, sebagai imbalan jasa atas pengalihan risiko para penanggung. Dengan demikian premi asuransi akan merupakan:

- 1) Imbalan jasa atas jaminan yang diberikan oleh penanggung kepada tertanggung untuk mengganti kerugian yang mungkin diderita oleh tertanggung (pada asuransi kerugian).
- 2) Imbalan jasa atas jaminan perlindungan yang diberikan oleh penanggung kepada tertanggung dengan menyediakan sejumlah uang (*benefit*) terhadap risiko hari tua atau kematian (pada asuransi jiwa).

Menurut (Undang-Undang No. 40 tentang Premi, 2014) adalah sejumlah uang yang ditetapkan oleh perusahaan asuransi atau perusahaan reasuransi dan disetujui oleh pemegang polis untuk dibayarkan berdasarkan perjanjian asuransi atau perjanjian reasuransi, atau sejumlah uang yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendasari program asuransi wajib untuk memperoleh manfaat.

Menurut ketentuan (Peraturan Pemerintah No. 73 Pasal 20 tentang Premi, 1992). Perusahaan premi asuransi harus ditetapkan pada tingkat yang mencukupi, tidak berlebihan, dan tidak diterapkan secara diskriminatif. Tingkat premi dinilai tidak mencukupi apabila;

- 1) sangat rendah sehingga sangat tidak sebanding dengan manfaat yang diperjanjikan dalam polis asuransi yang bersangkutan;
- 2) penerapan tingkat premi secara berkelanjutan akan membahayakan tingkat solvabilitas perusahaan; dan
- 3) penerapan tingkat premi secara berkelanjutan akan dapat merusak iklim kompetisi yang sehat.

Penerapan tingkat premi dinilai bersifat diskriminatif apabila tertanggung dengan luas pengadaaan yang sama serta dengan jenis dan tingkat risiko yang sama dikenakan tingkat premi yang berbeda.

d. Fungsi dan Tujuan Premi

Premi merupakan hal yang paling penting dalam asuransi, karena dengan premi yang berhasil dikumpulkan dari tertanggung, maka dalam waktu yang relative lama, akan terkumpul sejumlah dana yang besar, sehingga dengan dana tersebut pihak asuransi dapat:

- 1) Mengembalikan tertanggung pada posisi (ekonomi) sebelum terjadi kerugian (resiko),
- 2) Menghindarkan tertanggung dari kebangkrutan, sehingga tertanggung mampu berdiri pada posisi semula seperti sebelum terjadinya keugian.

Berikut ini ada beberapa tujuan premi yaitu:

- 1) Mendapat pemerataan biaya.

Tujuan premi adalah untuk mendapat pemerataan biaya artinya sebagai pemegang polis atau nasabah, dan tidak akan membayar atau mengganti biaya secara penuh atas semua kerugian atau masalah yang mungkin anda alami.

- 2) Memperoleh jaminan perlindungan.

Sebagian orang menilai bahwa fungsi dari premi asuransi adalah sebagai jaminan perlindungan atas berbagai risiko yang mungkin saja mereka alami. Maka dari itu, tujuan membayar premi adalah untuk mendapat jaminan tersebut sebagai bentuk mawas diri.

e. Faktor yang Mempengaruhi Penentuan Tarif Premi

Terdapat 2 faktor yang dapat mempengaruhi penentuan tarif premi adalah sebagai berikut:

- 1) Faktor Eksternal, merupakan faktor yang berasal dari luar perusahaan asuransi, misalnya kondisi dari perekonomian, persaingan dengan perusahaan lain dan peraturan undang-undang pemerintah.
- 2) Faktor Internal, merupakan faktor yang berasal dari dalam perusahaan asuransi, misalnya kondisi dari pertanggung, jenis barang atau fasilitas yang diasuransikan, jenis alat pengukur barang

yang diasuransikan, cara dari pengangkutan barang, dan jangka waktu dari pertanggungan.

f. Komponen Premi

Adapun komponen dari tarif premi asuransi antara lain:

- 1) Premi Dasar, yaitu premi yang dicantumkan pada polis asuransi dan biasanya tidak berubah selama data atau luasnya jaminan tidak mengalami perubahan.
- 2) Premi Tambahan, yaitu premi yang ditambahkan pada premi dasar saat terjadi perubahan data atau keterangan pihak tertanggung dan luasnya resiko yang dijamin.
- 3) Reduksi Premi, yaitu potongan dari besarnya premi yang disebabkan oleh keadaan tertentu, misalnya pembayaran premi secara sekaligus untuk beberapa tahun atau pembayaran premi melalui lembaga-lembaga keuangan tertentu.
- 4) Tarif Kompeni, yaitu besaran tarif yang ditetapkan oleh asosiasi perusahaan asuransi yang berfungsi untuk menghindari persaingan yang tidak sehat, misalnya menyusun daftar tarif asuransi.

g. Jenis Premi

Ada banyak jenis asuransi yang ditawarkan oleh perusahaan asuransi dan umumnya secara perorangan. Ada beberapa jenis premi adalah sebagai berikut:

- 1) Premi asuransi kesehatan

Premi asuransi kesehatan yaitu premi dengan manfaat-manfaat seputar kesehatan seperti biaya rawat inap, operasi, perawatan gigi, persalinan, hingga rawat jalan. Besaran premi yang harus dibayar umumnya mulai dari Rp. 150.000 dan dapat disesuaikan pada batasan pertanggungan yang dipilih.

- 2) Premi asuransi jiwa

Premi asuransi jiwa yaitu premi dengan manfaat supaya dapat memperoleh uang pertanggungan untuk ahli waris yang ditunjuk

sesuai kesepakatan. Semakin tinggi uang pertanggungan, maka semakin besar pula premi yang harus dibayar.

3) Premi asuransi pendidikan

Premi asuransi pendidikan yaitu premi akan memberi jaminan untuk pendidikan masa depan anak. Kini banyak orang tua sadar bahwa biaya pendidikan semakin tinggi setiap tahunnya, maka dari itu memiliki asuransi pendidikan sangat diperlukan mengingat pendidikan anak adalah prioritas.

4) Premi asuransi kecelakaan diri

Premi asuransi kecelakaan diri adalah premi yang ditujukan untuk memperoleh uang pertanggungan akibat kecelakaan diri. Premi asuransi kecelakaan diri cukup terjangkau, yakni mulai Rp. 165.000 saja per tahunnya.

5) Premi asuransi perjalanan

Premi asuransi perjalanan merupakan premi untuk mendapatkan hak atas klaim pertanggungan seputar perjalanan, seperti biaya medis, gangguan perjalanan, dan sebagainya.

6) Premi asuransi properti

Premi asuransi properti adalah premi yang akan memberi pertanggungan atas properti terjadi suatu musibah atau bencana alam, seperti gempa, banjir, dan sebagainya.

7) Premi asuransi kendaraan

Premi asuransi kendaraan adalah premi yang ditujukan untuk mendapat berbagai manfaat pertanggungan seputar kendaraan, seperti biaya perbaikan akibat kerusakan baik sebagian atau kerusakan total, hingga kehilangan kendaraan.

h. SOP (Standar Operasional Prosedur/ Standard Operating Procedure).

Standard Operating Procedure (SOP) menurut (Budihardjo, 2014) adalah suatu perangkat lunak pengatur, yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu. SOP adalah semua kegiatan di

suatu perusahaan dapat terancang dengan baik dan dapat berjalan sesuai kemauan perusahaan.

Untuk mencapai tujuan perusahaan, perusahaan memberikan suatu rancangan berupa SOP yang akan menjadi pedoman karyawan dalam melakukan tugasnya dan untuk meminimalisasi kesalahan saat melakukan tugas masing-masing karyawan.

Standard Operating Procedures difungsikan sebagai pelacakan kegiatan operasional, penilaian, dan perbaikan. SOP ini menjadi bukti otentik atas alur pekerjaan yang membutuhkan arsip (terdokumentasikan). Biasanya, pada setiap alur dalam SOP akan menghasilkan suatu dokumen atau formulir atau berita acara atau bukti secara tertulis atas suatu transaksi atau kegiatan. Oleh karenanya, perlu adanya audit internal maupun eksternal secara berkala, untuk melakukan penilaian, perbaikan, serta penyempurnaan atas SOP.

Standard Operating Procedure (SOP) dalam sebuah perusahaan disusun oleh tim khusus yang terdiri dari tenaga-tenaga yang kompeten dari tiap divisi perusahaan, seperti marketing manager, financial manager, HRD manager, QMR (Quality Management Representative) manager, atau bahkan dengan menggunakan jasa konsultan SOP.

Dalam menerapkan SOP yang ada perlu diketahui beberapa jenis SOP yang dapat digunakan, sehingga akan lebih mudah memahami pengertian standar operasional prosedur, yaitu:

- 1) Sifat Kegiatan, ini terbagi menjadi dua yaitu SOP teknis dan SOP administratif.
- 2) Besar Kegiatan, ini terbagi menjadi dua juga yaitu SOP mikro dan SOP makro.
- 3) Jenis Kegiatan, ini juga terbagi menjadi dua yaitu SOP spesifik dengan SOP generik.
- 4) Kelengkapan Kegiatan, ini terbagi menjadi dua yaitu SOP final dan SOP parsial.

Manfaat dengan adanya SOP secara umum bagi suatu entitas yaitu:

- 1) Sebagai standarisasi cara yang dilakukan tenaga kerja dalam menyelesaikan pekerjaan operasional secara khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian,
- 2) SOP membantu tenaga kerja menjadi lebih mandiri dan tidak bergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan direksi dalam pelaksanaan proses sehari-hari,
- 3) Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggung jawab khusus dalam melaksanakan tugas,
- 4) Menciptakan ukuran standar kinerja akan memberikan pegawai, cara konkret untuk memperbaiki kinerja, serta membantu dalam mengevaluasi usaha yang telah dilakukan,
- 5) Menciptakan bahan-bahan training yang dapat membantu pegawai baru untuk cepat melakukan tugasnya,
- 6) Menunjukkan kinerja bahwa organisasi efisiensi dan dikelola dengan baik,
- 7) Menyediakan pedoman bagi setiap tenaga kerja di unit pelayanan dalam melaksanakan pemberian pelayanan sehari-hari,
- 8) Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas pemberian pelayanan,
- 9) Membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan.
- 10) Menjamin proses pelayanan tetap berjalan dalam berbagai situasi.

Berikut ini ada beberapa cara pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah sebagai berikut:

- 1) Langkah pertama adalah membuat susunan kerja. Langkah ini merupakan pondasi utama yang akan mempengaruhi kualitas SOP di kemudian hari.
- 2) Setelah itu, langkah selanjutnya adalah merencanakan alur proses. Maksud dari merencanakan alur proses ini adalah membahas hal-hal yang berkaitan dengan menentukan format SOP, membuat template dan bagaimana SOP tersebut dapat diakses.

- 3) Dilanjutkan dengan melakukan wawancara kepada setiap karyawan. Hal ini bertujuan untuk mengetahui aktivitas harian karyawan dalam pekerjaan serta mengetahui bagaimana karyawan tersebut bekerja. Dengan melakukan hal ini, maka Anda mengetahui apa saja yang perlu dipaparkan dalam sebuah SOP.
- 4) Langkah berikutnya setelah melakukan wawancara karyawan adalah mulai menulis SOP. Setelah SOP selesai ditulis, sebaiknya bahas SOP tersebut dengan pihak-pihak yang terkait. Hal ini bertujuan untuk mengetahui apakah masih ada celah atau ketidaksesuaian peraturan yang ada pada SOP yang telah ditulis. Jika SOP tersebut sudah dianggap baik, maka SOP sudah dapat disosialisasikan kepada karyawan dan pihak lain yang terkait.
- 5) Setelah SOP ditulis, disetujui, dan disosialisasikan maka pelatihan perlu dilakukan supaya SOP yang sudah disusun dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan apa yang diharapkan. Setelah pelatihan, Anda dapat memberikan jangka waktu selama 6 sampai 12 bulan untuk akhirnya diadakan evaluasi. Evaluasi tersebut akan membahas apakah ada hal yang salah dalam SOP, baik akan ditambah atau dihilangkan.

Macam-macam format menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah sebagai berikut:

- 1) Narasi

Ada dua jenis format narasi, yaitu: Narasi Sederhana dan Narasi Hierarchical.

- a) Narasi Sederhana, format SOP yang dibuat untuk aktivitas yang prosesnya pendek, berulang dan tidak memerlukan keputusan.
- b) Narasi Hierarchical, format SOP yang dibuat untuk menjelaskan proses aktivitas dengan menggunakan model hierarki.

- 2) Bagan Alir (flowchart)

Format ini digunakan untuk proses aktivitas yang panjang dan melibatkan pengembalian keputusan-keputusan.

3) Gambar (*image*)

Format ini digunakan untuk langkah-langkah kerja yang panjang. Dan dalam penjelasannya biasanya disertai dengan gambar-gambar orang yang sedang melakukan aktivitas.

4) Video

Format SOP yang biasanya digunakan untuk menjelaskan operasi teknis visual. Cocok untuk orang-orang yang lebih mudah memahami dengan melihat daripada membaca.

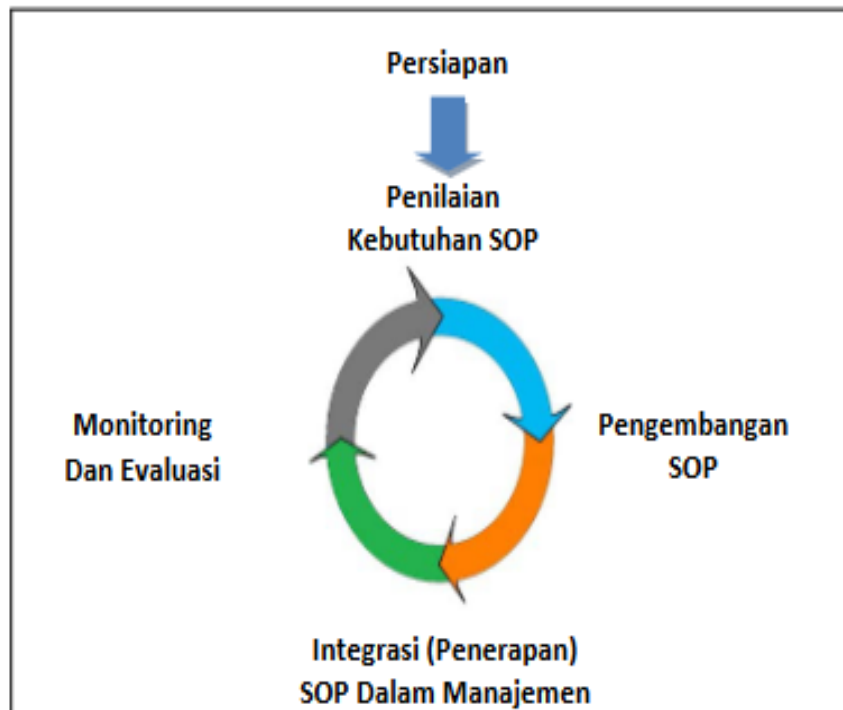
Salah satu cara yang bisa digunakan adalah dengan menerapkan 6 Prinsip Standar Operasional Prosedur (SOP), yaitu:

- 1) Konsistensi yaitu SOP dibuat sebagai pedoman kerja, oleh karena itu SOP perlu dilaksanakan secara konsisten setiap saat dan oleh semua pihak dalam kondisi apapun.
- 2) Komitmen yaitu SOP yang sudah dibuat, harus dilaksanakan oleh semua pihak baik karyawan maupun pihak manajemen dengan penuh komitmen.
- 3) Perbaikan Berkelanjutan yaitu SOP yang telah dibuat juga perlu dicek secara berkala, sehingga dapat dilakukan perbaikan berkelanjutan. SOP harus terbuka dengan penyempurnaan untuk membentuk prosedur yang lebih efektif dan efisien.
- 4) Mengikat yaitu SOP tentu saja bersifat mengikat bagi semua pihak. Setiap pekerjaan harus dilakukan berdasarkan SOP yang sudah dibuat.
- 5) Setiap Unsur Memiliki Peran Penting yaitu bagian dari SOP memiliki peran penting, oleh karena itu SOP harus dipatuhi dengan baik agar tidak mengganggu proses kerja lainnya.
- 6) Terdokumentasi yaitu SOP perlu dibuat dalam bentuk dokumen baik digital maupun dalam bentuk cetak, sehingga dapat dijadikan pedoman bagi setiap karyawan dalam melakukan pekerjaannya.

Penyusunan SOP meliputi siklus sebagai berikut:

- 1) Persiapan,
- 2) Penilaian Kebutuhan SOP,

- 3) Pengembangan SOP,
- 4) Penerapan SOP,
- 5) Monitoring dan Evaluasi SOP.



Gambar 2 1 Siklus Penyusunan SOP

i. Prosedur Pembayaran Premi

Prosedur pembayaran premi adalah pedoman tertulis yang digunakan untuk memastikan semua keputusan dan tindakan yang dilakukan oleh orang dalam satu organisasi berjalan efektif, efisien, konsisten, standard dan sistematis.

Cara pembayaran premi yang berlaku saat ini adalah tahunan yaitu pembayaran premi sebenarnya dibayar tahunan, tetapi untuk meringankan beban dari nasabah bisa dibagi menjadi:

Tahunan artinya dibayar lunas 1 kali dalam setahun, semester artinya dibayar 1 kali 6 bulan (2 kali setahun), triwulan artinya dibayar 1 kali 3 bulan (4 kali setahun), dan bulanan artinya dibayar 1 kali 1 bulan (12 kali setahun).

Prosedur pembayaran premi dari Jurnal Mahasiswa Akuntansi atas nama Khoufun Ajib (2021) di Universitas Pamulang. Berikut ada beberapa prosedur pembayaran premi yaitu:

1) Prosedur Pembayaran Premi Pada Kantor AJB Bumiputera

Prosedur pembayaran premi asuransi oleh pemegang polis kepada Kantor AJB Bumiputera adalah: para pemegang polis membayar premi asuransi melalui teller Bank yang terkait dan akan dilakukan proses selanjutnya kepada pihak perusahaan.

Pada awal bulan, agen melakukan pengecekan dan mencetak daftar tersebut, maka agen segera menghubungi para pemegang polis untuk melakukan pembayaran premi. Tahapan prosedur pembayaran premi sebagai berikut:

- a) Pemegang polis datang ke kantor Asuransi, dengan membawa sejumlah uang premi asuransi dan catatan nomor polis.
- b) Pemegang polis diarahkan oleh petugas untuk mengambil dan mengisi formulir “note setoran tunai” dengan ketentuan: mencantumkan nomor rekening, mencantumkan nama pemegang polis, mencantumkan nomor pemegang polis, dan mencantumkan jumlah uang premi asuransi yang akan dibayarkan.
- c) Admin akan memproses transaksi dan menyerahkan warkat yang telah divalidasi kepada pemegang polis untuk ditanda tangani.
- d) Bagian keuangan memproses pembayaran premi untuk diserahkan kepada Staf Administrasi Premi sebagai arsip.

2) Prosedur Pembayaran Premi Asuransi Melalui Bank

Nasabah pemegang Polis setelah melakukan pembayaran di teller bank, maka selanjutnya akan diproses oleh pihak kasir dimasing-masing kantor pemasaran. Teller bank akan mengirimkan bukti penerimaan setoran premi asuransi oleh pemegang polis berupa rekonsiliasi bank pada waktu yang telah ditentukan ke kasir perusahaan. Kasir sebagai pihak administrasi keuangan perusahaan akan melakukan proses

pembukuan premi asuransi dan laporan ke kantor pusat melalui aplikasi berbasis website yang dapat menampilkan informasi sebagai berikut:

- a) Jumlah tagihan premi asuransi yang harus dibayarkan oleh pemegang polis asuransi.
- b) History pembayaran premi asuransi oleh pemegang polis.
- c) Pendaftaran calon pemegang polis yang kemudian dilakukan proses *approve* dan pemegang polis sudah terdaftar dan wajib membayar premi asuransi.

j. Prosedur Pencatatan Premi.

Prosedur pencatatan premi adalah suatu usaha dari karyawan asuransi untuk mencatat atau mendaftarkan transaksi pembayaran premi dan pengeluaran kas pada perusahaan asuransi.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, arti kata pencatatan adalah proses, cara, perbuatan mencatat. Arti lainnya dari pencatatan adalah pendaftaran. Pencatatan yang digunakan dalam asuransi jiwa bersama bumiputera adalah pencatatan akuntansi.

Setiap perusahaan tentu menjalankan proses akuntansi untuk kelangsungan bisnis. Dalam proses akuntansi tersebut, perusahaan akan melakukan pencatatan sehingga segala hal mengenai keuangan perusahaan dapat didata dan dicatat dengan baik. Ada 2 metode pencatatan yaitu:

- 1) *Cash basis* adalah proses pencatatan transaksi dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas.
- 2) *Accrual basis* (akrual basis) adalah proses pencatatan transaksi akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat terjadi, meskipun belum menerima ataupun mengeluarkan kas.

Maksudnya dari *cash basis* adalah apabila nasabah membayar premi dan ada juga nasabah yang dapat resiko langsung dicatat pada 1 bulan kalender dan *accrual basis* maksudnya pencatatan tetap dilakukan walaupun belum menerima atau mengeluarkan kas.

Adapun prosedur pencatatan premi atas nama (Nurmawiah, 2011) pada Kantor Cabang Cimahi di Unikom Indonesia yaitu:

Pencatatan premi digunakan sebagai bukti bayar nasabah yang akan menyetorkan uang tiap bulannya kepada bagian kasir tentunya. Pencatatan premi sebagai pengumpulan data secara teratur diterima secara tahunan, setengah tahunan, triwulan, tunggal atau sekaligus berdasarkan premi tahunan yang diperoleh sehubungan dengan kontrak asuransi dan reasuransi diakui sebagai pendapatan selama periode polis (kontrak) berdasarkan proporsi jumlah proteksi yang diberikan.

Prosedur pencatatan premi pada Kantor AJB Bumiputera 1912 adalah: para tertanggung membayar premi melalui agen atau membayar sendiri preminya ke perusahaan melalui seksi pertanggung, seksi pertanggung menerbitkan bukti pembayaran premi berupa kwitansi dan melaporkan ke kepala seksi operasional untuk dicatat ke dalam komputer, kemudian seksi pertanggung melaporkan ke kepala seksi administrasi untuk dicatat dan direkap sebagai laporan keuangan perusahaan, setelah itu seksi pertanggung melaporkan ke bagian kasir untuk proses pembayaran premi.

2. Asuransi Jiwa

a. Pengertian Asuransi

Kata asuransi berarti: *insurance/assurance* (inggris), *Verzakering* (Belanda), *Pertanggung* (Indonesia), *At-fa'min* (Arab). Kata "asuransi" diberi imbuhan per-an, maka muncullah istilah hukum "perasuransian", yang berarti segala usaha yang berkenaan dengan asuransi. Secara umum, kata asuransi disebut juga *general insurance* merupakan asuransi yang bisa memberikan manfaat berupa ganti rugi kepada tertanggung, jika terjadi kerusakan, kerugian, kehilangan pada harta benda.

Jadi, asuransi dapat diartikan sebagai peniadaan resiko kerugian yang tak terduga datangnya. Penanggulangannya dengan

mengembangkan sejumlah uang caranya dengan membayar premi yang besarnya cukup untuk membayar kerugian yang menimpa salah seorang dari mereka.

Menurut (Kitab Undang-Undang Hukum Dagang Pasal 246) menjelaskan bahwa “Asuransi atau pertanggungan adalah perjanjian, di mana penanggung mengikat diri terhadap tertanggung dengan memperoleh premi, untuk memberikan kepadanya ganti rugi karena suatu kehilangan, kerusakan, atau tidak mendapat keuntungan yang diharapkan, yang mungkin akan dapat diderita karena suatu peristiwa yang tidak pasti”.

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

b. Pengertian Asuransi Jiwa

Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 bersifat menampung pembayaran premi sebagai modal atau dana dari asuransi tersebut.

Asuransi Jiwa merupakan pelimpahan dari seorang untuk membayar sejumlah uang akibat mala petaka yang tak terduga datangnya atau dapat juga diartikan jika seseorang dapat dipertanggungjawabkan untuk orang yang berkepentingan dengan itu, baik untuk selama hidupnya atau untuk suatu waktu yang ditentukan oleh perjanjian. Sedangkan didalam prakteknya asuransi jiwa adalah peniadaan resiko. Jadi asuransi jiwa termasuk hukum perjanjian.

Menurut Safir Senduk, asuransi jiwa merupakan suatu perjanjian perusahaan asuransi kepada nasabahnya bahwa apabila nasabah mengalami resiko kematian dalam hidupnya, perusahaan asuransi perusahaan akan memberikan santunan dengan jumlah tertentu kepada ahli waris dari nasabah tertentu. (Rianto, 2015)

Asuransi jiwa merupakan salah satu jenis asuransi yang melindungi tertanggung akibat dari hal-hal yang tidak diinginkan atau kejadian yang timbul akibat kemampuan tertanggung yang menyangkut kematian atau meninggal, cacat dan lain-lain. (Hastuti, 2016)

Menurut D.S Hangel, asuransi jiwa dapat diartikan sebagai suatu usaha sosial yang bertujuan memberikan santunan untuk suatu musibah, atau asuransi jiwa merupakan pelimpahan resiko dari seseorang untuk membayar sejumlah uang akibat dari malapetaka yang tak terduga datangnya. Ada 2 Resiko terdiri dari:

1) Resiko murni.

Adapun yang termasuk resiko murni yaitu terjadinya bencana alam, seperti gempa bumi.

2) Resiko spekulasi.

Manusia ikut serta didalamnya.

c. Tujuan Asuransi Jiwa

- 1) Asuransi jiwa menjamin hidup anak atau keluarga yang ditinggalkan apabila sewaktu-waktu pemegang polis meninggal.
- 2) Asuransi jiwa bisa memenuhi kebutuhan hidup apabila pemegang polis masih hidup sesudah masa kontrak berakhir.

d. Karakteristik Asuransi Jiwa

- 1) Asuransi jiwa adalah sistem proteksi dalam menghadapi resiko keuangan atas hidup atau meninggalnya seseorang dan upaya penghimpunan dana masyarakat.
- 2) Premi adalah pendapatan perusahaan asuransi.
- 3) Investasi berfungsi untuk memenuhi seluruh kewajiban manfaat yang diberikan kepada tertanggung.

- 4) Kewajiban keuangan bagi asuransi jiwa terkait ketidakpastian terjadinya suatu peristiwa.
- 5) Laporan laba rugi sangat dipengaruhi oleh unsur estimasi seperti besarnya premi yang belum merupakan pendapatan (*unearned premium income*) dan besarnya klaim yang menjadi beban pada periode berjalan (estimasi klaim tanggungan sendiri).
- 6) Pihak tertanggung membayar premi asuransi kepada perusahaan asuransi sebelum peristiwa yang diasuransikan terjadi.
- 7) Perusahaan asuransi jiwa harus memenuhi kesehatan keuangan yang sesuai.

e. Prinsip-Prinsip Umum Asuransi Jiwa

1) Prinsip Ekonomi

Prinsip ekonomi yaitu asuransi jiwa yang dapat menolong menanggulangi resiko ekonomi akibat hilangnya sipencari nafkah, akibatnya:

- a) Resiko kematian,
- b) Resiko akibat hari tua,
- c) Resiko kecelakaan/sakit.

Orang yang sadar akan hilangnya nilai ekonomi selalu mengambil polis asuransi jiwa. Karena:

- a) Unsur tabungan (saving),
- b) Unsur perlindungan (proteksi).

2) Prinsip Hukum

Perjanjian asuransi jiwa berdasarkan hukum:

- a) Pasal 1340 KUHP dimana persetujuan-persetujuan hanya berlaku bagi orang yang membuatnya.
- b) Pasal 1317 KUHP yakni pihak kedua (tertanggung) dapat menunjuk pihak ketiga (yang ditunjuk) menikmati manfaat perjanjian.
- c) Pasal 1337 KUHP yang terdiri dari tiga unsur yakni: penanggung, tertanggung, dan yang ditunjuk berdasarkan:

kepercayaan penuh dan kepentingan hubungan *insurable*, maksudnya adalah terhadap diri sendiri, kreditur terhadap debitur, dan majikan terhadap karyawan.

3) Prinsip Kerja Sama

Kumpulan orang-orang yang ingin menghindari atau meringankan beban akibat terjadinya resiko.

f. Produk-Produk Asuransi Jiwa

Sales tik produk asuransi adalah menyediakan dan meningkatkan penjualan produk yang ada di perusahaan asuransi, contohnya asuransi mitra prima, asuransi ekawaktu ideal, asuransi mitra beasiswa, asuransi mitra permata, asuransi mitra melati, asuransi mitra cerdas, asuransi mitra pelangi, asuransi mitra sehat, asuransi mitra poesaka, asuransi mitra guru, asuransi mitra dana, asuransi mitra BP-Link, asuransi mitra warisan plus, asuransi mitra proteksi mandiri, dan asuransi mitra asri.

Sales kit adalah kumpulan informasi terkait produk atau jasa yang ditawarkan oleh sebuah perusahaan asuransi yang ditujukan kepada pemegang polis dan kewajiban konsumen secara langsung, seperti brosur, manfaat, ketentuan, syarat umum polis, syarat khusus polis, dan anggaran dasar serta kelebihanannya.

Asuransi jiwa menjadi salah satu produk yang paling banyak digunakan oleh masyarakat Indonesia. Asuransi ini melindungi keluarga nasabah dari kerugian finansial akibat kematian tertanggung yang menjadi tulang punggung keluarga. Perusahaan asuransi biasanya memiliki empat produk asuransi jiwa terbaik, yakni:

1) Asuransi Jiwa Berjangka (*term life*).

Asuransi jiwa jenis ini memberi perlindungan kepada nasabah dalam jangka waktu tertentu mulai dari 5, 10, sampai 20 tahun.

2) Asuransi Jiwa Seumur Hidup (*whole life*).

Asuransi jiwa jenis ini memberikan proteksi seumur hidup untuk nasabah dan rata-rata perusahaan asuransi menetapkan batasan usia pertanggungan hanya 100 tahun.

3) Asuransi Jiwa Dwiguna (*Endowment Insurance*).

Asuransi jiwa dwiguna merupakan proteksi yang memberikan jumlah uang pertanggungan saat tertanggung meninggal dalam periode tertentu dan memberikan seluruh uang pertanggungan.

4) Asuransi Jiwa Unit Link.

Asuransi jiwa unit link merupakan jenis asuransi yang menawarkan produk perlindungan diri sekaligus investasi yang menjanjikan keuntungan di masa depan.

B. Penelitian Yang Relevan

Penelitian ini berpedoman pada beberapa penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, hal ini dilakukan supaya tidak terjadi tumpang tindih antara penelitian yang akan penulis lakukan dengan penelitian sebelumnya. Adapun beberapa penelitian yang relevan dengan judul penelitian ini yaitu:

1. Penelitian dari (Nurmawiah, 2011) dalam Tugas Akhir Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia Bandung yang berjudul “*Analisis Atas Pencatatan Premi Pada Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumi Putera 1912 Kantor Cabang Cimahi*”.

Seseorang akan mendapatkan kartu polis sebagai tanda orang tersebut masuk dalam asuransi dan wajib membayar premi asuransi yang besarnya telah ditetapkan oleh perusahaan sesuai dengan perjanjian. Pembayaran premi merupakan sumber pendapatan terbesar asuransi, kondisi ekonomi yang tidak baik sering menyebabkan nasabah tidak membayarkan preminya sampai batas waktu yang ditentukan sehingga menyebabkan penguluran waktu dalam penyelesaian pencatatan premi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui metode pencatatan premi yang

digunakan oleh Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 dan mengetahui prosedur pencatatan premi Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.

Metode penelitian yang dilakukan adalah metode deskriptif yaitu metode penelitian yang digunakan untuk meneliti fakta yang ada secara sistematis berdasarkan objek penelitian, fakta yang ada untuk dikumpulkan dan diolah menjadi data, kemudian dijelaskan berdasarkan teori sehingga pada akhirnya menghasilkan suatu kesimpulan.

Hasil penelitian yang dilakukan adalah tidak tertagihnya premi menyebabkan penguluran penyelesaian pencatatan premi dan pihak asuransi harus lebih teliti terutama pihak agen dalam memilih calon nasabah, dan melakukan pendekatan terhadap nasabah agar teratur membayar preminya dan tidak sampai jatuh tempo.

2. Penelitian dari (Ajib, 2021) di Universitas Pamulang dalam Jurnal Mahasiswa Akuntansi (JAMAK) Vol 2 (1), 90-102 yang berjudul "*Analisis Prosedur Pembayaran Premi Dan Pencatatan Premi Nasabah Pt. Asuransi Jiwa Jasa Mitra Abadi*".

Prosedur pembayaran premi dalam perusahaan asuransi adalah urutan tata kerja atas berpindahannya, sejumlah uang dari tertanggung kepada penanggung yang harus dibayarkan sebagai suatu syarat atas keikutsertaan kepada perusahaan asuransi. Pencatatan pembayaran premi pada perusahaan asuransi digunakan ketika peserta asuransi membayar awal untuk keikutsertaan dalam perusahaan asuransi yang membuat menambah pada kas perusahaan pada saat peserta asuransi membayar iuran premi pada awal perjanjian antara perusahaan dan peserta asuransi.

Metode penelitian ini adalah menggunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan dilakukan dengan dokumentasi, wawancara, dan laporan pembayaran premi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana prosedur pembayaran premi dan bagaimana prosedur pencatatan premi dalam asuransi tersebut.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur pembayaran premi dilakukan pada saat peserta asuransi melakukan pembayaran awal

dan lanjutan untuk menambah kas pada perusahaan asuransi. Ada beberapa unsur proses operasional yang dilakukan perusahaan asuransi yaitu unsur penagihan premi, unsur administrasi, dan unsur keuangan perusahaan.

3. Penelitian dari (Arifani, 2016) dalam Laporan PKL Program Studi DIII Manajemen Kesekretariatan Dan Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya yang berjudul “*Prosedur Pembayaran Premi Bagi Pemegang Polis Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912 Kantor Pemasaran Agency Tunjungan Surabaya*”.

AJB Bumiputera 1912 Kantor Pemasaran Agency Tunjungan Surabaya, pada bagian kasir memiliki wewenang dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Sumber pendapatan perusahaan dapat diperoleh dari kegiatan pembayaran premi asuransi yang dilakukan oleh para pemegang polis. Pengelolaan keuangan perusahaan yang lancar sangat diperlukan karena akan menunjukkan prestasi pada perusahaan yang baik di dunia bisnis.

Tujuan dalam pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan adalah untuk mengetahui kegiatan, ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab serta etika dari administrasi di AJB Bumiputera 1912 Kantor Pemasaran Agency Tunjungan Surabaya.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur pembayaran premi asuransi merupakan tata kerja atas berpindahnya sejumlah uang dari tertanggung kepada penanggung yang dibayarkan oleh perusahaan asuransi dapat berjalan baik, efektif dan efisien serta dapat memudahkan pemegang polis. Pembayaran premi memiliki unsur yang dapat menunjang proses operasional perusahaan asuransi yaitu penagihan, administrasi dan keuangan.

4. Penelitian dari (Oktariyana & Yuniarta, 2017) Vol.7, No.1 di Universitas Pendidikan Ganesha Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi Undiksha yang berjudul “*Analisa Sistem Pembayaran Premi Asuransi Secara Online Terhadap Kinerja Agensi Pada Ajb Bumiputera 1912 Kantor Cabang Denpasar Ubung*” .

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui latar belakang penerapan sistem pembayaran premi asuransi secara online, mengetahui proses sistem pembayaran premi asuransi, dan mengetahui implikasi kinerja agensi terhadap penerapan sistem pembayaran premi asuransi secara online pada AJB Bumiputera 1912 Kantor Cabang Denpasar Ubung.

Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yaitu wawancara, dokumentasi dan observasi. Analisis data dengan model analisis interaktif melalui tiga tahapan yaitu reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa:

- a. Melatarbelakangi penerapan sistem pembayaran premi asuransi secara online karena adanya ketidakberesan dengan sistem yang lama, untuk meraih kesempatan (*opportunities*), dan adanya intruksi dari pemerintah,
- b. Proses sistem pembayaran premi secara online sudah cukup baik dan mampu meningkatkan kinerja, informasi yang lebih berkualitas, penurunan biaya transportasi, kontrol keamanan keuangan, efisiensi kerja terhadap operasional, dan peningkatan pelayanan perusahaan, dan
- c. Implikasi kinerja agensi terhadap penerapan sistem pembayaran premi secara online berdampak pada efisiensi kinerja agen dalam pemungutan pembayaran premi, tetapi agen harus lebih cerdas lagi dalam mensosialisasikan pembayaran premi secara online kepada para pemegang polis.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan penulis adalah jenis lapangan (*field research*) dengan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif yang digunakan untuk mendapatkan data-data dari permasalahan yang diteliti itu sendiri. Penelitian kualitatif bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan fenomena atau objek penelitian melalui aktivitas sosial, sikap dan persepsi orang secara individu atau kelompok. (Sugiyono, 2018).

B. Latar dan Waktu Penelitian

Penelitian yang dilakukan pada PT. Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar, yang berlokasi di Jln. Prof. HM. Yamin SH. Batusangkar, Sumatera Barat. Waktu yang penulis butuhkan untuk menyelesaikan penelitian ini yaitu selama 6 bulan pada bulan Maret sampai Agustus 2022. Untuk lebih jelasnya pelaksanaan waktu secara terperinci dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. 1
Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Bulan																							
		Maret			April				Mei			Juni			Juli			Agustus							
1.	Survei Awal	√	√	√																					
2.	Pembuatan Proposal				√	√	√	√																	
3.	Proses Bimbingan								√	√	√														
4.	Seminar Proposal										√														
5.	Revisi Paska Proposal											√	√	√											
6.	Penelitian														√	√	√								
7.	Bimbingan Skripsi																	√	√	√					
8.	Revisi Munaqasyah																				√	√			

C. Instrumen Penelitian

Insrumen penelitian yaitu alat-alat atau media yang diperlukan atau yang dipergunakan untuk mengumpulkan data. Hal ini dimaksudkan dengan menggunakan alat-alat atau media tersebut data yang diperlukan dapat dikumpulkan. (Afrizal, 2015)

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrument penelitian yaitu penulis itu sendiri. Dengan demikian penulis itu sendiri yang mencari, mengambil, mengumpulkan dan mengolah data yang ditemukan dilapangan, sehingga hasil penelitian dapat dipergunakan untuk memberi solusi, serta memperluas cakupan ilmu di masa yang akan datang. Supaya penulis mendapatkan data serta dapat membuktikan keabsahan data tersebut, maka diperlukan instrument pendukung seperti *fields notes*, kamera, perekam suara dan lain sebagainya yang dirasa perlu dalam penelitian ini seperti siapa-siapa yang ikut asuransi, asuransi apa yang dia pilih, berapa uang pertanggungan, berapa jangka waktu pembayaran premi dan kapan uang pertanggungan diterima.

D. Sumber Data

1. Sumber Data Primer.

Sumber data primer yaitu sumber data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian, dalam hal ini penulis memperoleh data atau informasi langsung dengan menggunakan instrumen-instrumen yang telah ditetapkan. Data primer dikumpulkan oleh penulis untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian. Pengumpulan data primer merupakan bagian internal dari proses penelitian dan yang seringkali diperlukan untuk tujuan pengambilan keputusan. Data primer dianggap lebih akurat, karena data ini disajikan secara terperinci. (Nur, 2011) dalam Purhantara.

Pada penelitian ini jawaban data primer diperoleh dari hasil wawancara dari Agen dan Pimpinan Perusahaan Asuransi maupun dengan para karyawan perusahaan serta nasabah asuransi.

Sumber data primer yang penulis peroleh dari 4 nasabah yaitu Tn. Arlan Ferdianto pekerjaan Guru Honorer, Ny. Asmar pekerjaan Guru, Arief Alpewari pekerjaan Swasta dan Rahma Dewi pekerjaan Swasta yang dikumpulkan sendiri langsung dari sumber pertama sebagai objek penelitian melalui aktivitas wawancara.

2. Sumber Data Sekunder.

Sumber data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya orang lain atau lewat dokumen. Sumber data sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapi data yang diperlukan data primer (Sugiyono, 2016)

Data yang telah terdokumentasi di Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar seperti SOP, Brosur, Jenis Produk Asuransi, Sejarah Asuransi dan Struktur organisasi perusahaan asuransi itu sendiri.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Teknik Wawancara.

Teknik atau cara yang penulis gunakan dalam penelitian ini mewawancarai Tn. Arlan Ferdianto, Ny. Asmar, Arief Alpewari dan Rahma Dewi dengan tujuan untuk mengetahui sistem atau cara menentukan pilihannya pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.

2. Teknik Dokumentasi.

Teknik dokumentasi yaitu cara pengumpulan data dengan menggunakan arsip atau dokumen-dokumen yang bersifat tulisan dari perusahaan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912.

F. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2018), analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan cara organisasi data, menjabarkan ke

dalam unit-unit, melakukan sintesa, memilih mana yang penting dan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Dalam menganalisis data digunakan penelitian kualitatif bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan fenomena atau objek penelitian melalui aktivitas sosial, sikap dan persepsi orang secara individu atau kelompok.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data yang diperkenalkan oleh Model Milles dan Huberman. Model analisis ini terdiri dari 3 tahapan adalah sebagai berikut:

1. Reduksi data (*Reduction*).

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting yang sesuai dengan topik penelitian, memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah untuk melakukan pengumpulan data.

2. Penyajian data (*Display data*).

Penyajian data yang dapat dilakukan dalam berbagai bentuk *table*, *grafik*, *flowchart*, *diagram*, *pictogram* dan sejenisnya. Penyajian data yang digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif melalui penyajian data, data organisasi, dan tersusun mudah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/Verification*)

Penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan berkembang setelah penelitian berada dilapangan. Penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas, sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Teknik penjaminan keabsahan data dalam penelitian ini yang penulis gunakan yaitu dengan *triangulasi*. Menurut Sugiyono (2018) menyatakan “triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber data, triangulasi teknik pengumpulan data, dan triangulasi waktu”.

Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data triangulasi sumber data untuk menggali kebenaran informasi tertentu melalui metode: wawancara, observasi, dan survei serta sumber perolehan data dengan menggunakan dokumen tertulis, arsip, dokumen sejarah, dan catatan resmi.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar.

1. Sejarah ringkas berdirinya AJB Bumiputera 1912.

Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 atau AJB Bumiputera 1912 adalah Asuransi Jiwa Nasional pertama di Indonesia. Dilahirkan empat tahun setelah berdirinya “BOEDI OETOMO” sebuah gerakan Nasionalis yang merupakan sumber inspirasi para pelopor Bumiputera 1912. Didirikan di Magelang, Jawa Tengah pada tanggal 12 Februari 1912 dengan nama Onderlingen Levensverzekering PGHB.

R. Ngabehi Dwidjosewojo, seorang guru sekolah dari Yogyakarta yang menjadi sekretaris pertama pengurus besar “Boedi Oetomo” memelopori apa yang kemudian menjadi AJB BUMIPUTERA 1912 sebagaimana dikenal dewasa ini. Pendiri lainnya yaitu MKH Soebroto dan M. Adimidjoyo masing-masing menjabat sebagai Direktur dan Bendahara. Pada awal berdirinya perusahaan R. Soepadmo dan M. Darmowidjo, keduanya sebagai guru sekolah rakyat segera bergabung dan bersama ketiga pendiri lainnya merupakan pemegang polis yang pertama.

Bumiputera 1912 memulai usahanya tanpa dukungan modal, pembayaran premi pertama oleh kelima tokoh tersebut merupakan modal awal dari perusahaan itu. Syaratnya adalah bahwa ganti rugi tidak akan diberikan kepada ahli waris pemegang polis yang meninggal sebelum polisnya berjalan selama tiga tahun penuh. Demikianlah awal pertama perusahaan mengendalikan pembayaran premi sebagai modal kerjanya. Disamping itu, para pengurus pada waktu itu tidak mengharapkan honorarium, sehingga mereka bekerja dengan sukarela.

Pada mulanya, perusahaan hanya melayani para guru sekolah Hindia Belanda. Kemudian perusahaan tersebut memperluas pasarnya yang lebih umum dan mengganti namanya menjadi OLMIJ

BOEMIPUTERA, yang sekarang dikenal sebagai Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 atau disingkat AJB Bumiputera 1912.

Dimulai dari premi yang dibayar oleh lima pemegang polis pertama, para anggota bekerja keras untuk menghimpun sumber modal dan secara bertahap perusahaan memupuk modalnya. Akan tetapi, selain dana cair tersebut, aktiva lain yang bernilai besar disumbangkan untuk pertumbuhannya. Diantaranya adalah jiwa patriotisme dan kejujuran bangsa Indonesia dengan nilai tradisional gotong-royongnya. Gotong-royong yang menjadi naluri kehidupan bangsa Indonesia, merupakan ideology budaya yang menjadi tujuan Bumiputera 1912 jelas tercermin dalam kehidupan pemegang polis itu sendiri.

Kepentingan bersama para pemegang polis untuk memiliki, mengendalikan dan mengarahkan nasib perusahaan, membuat Bumiputera 1912 unik dan berbeda diantara dua puluh enam perusahaan asuransi jiwa di Indonesia.

Dari tempat asalnya, Magelang, Bumiputera 1912 pindah ke Yogyakarta pada tahun 1921 dan pada tahun 1958 pindah ke Jakarta. Hingga saat ini Jakarta merupakan pangkalan utama dan kantor pusat perusahaan.

Dari wisma Bumiputera yang berlantai 22 di Jalan Jenderal Sudirman, pimpinan tertinggi perusahaan mengatur usaha perusahaan diseluruh tanah air dan melakukan hubungan Internasional dengan rekan-rekan di Negara lain.

Dan pada awal tahun 1988 sekitar 2.571 karyawan dan 6.703 Agen tersebut disebar di 275 kantor yang secara strategis terdapat diseluruh tanah air yang melayani 889.697 pegang polis Bumiputera 1912 dan masyarakat umum. Jelaslah bahwa Bumiputera 1912 merupakan pesta kesinambungan sifat gotong-royong.

Berdasarkan keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 1250/KMK/013/1988 tanggal 20 Desember 1988 Bab VI pasal 37 ayat 3

Bentuk Usaha Bersama (Mutual) tetap diakui eksistensinya, sehingga merupakan satu-satunya di Indonesia.

2. Kode Etik Dan Prinsip Perusahaan.

a. Idealisme

AJB Bumiputera 1912 bukan berdiri semata-mata untuk mencari keuntungan, melainkan sebagai alat finansial yang lahir dari komitmen untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat Indonesia melalui bisnis asuransi jiwa.

b. Mutualisme

Sebagai dasar manajemen perusahaan, nilai sosial mutualisme di investasikan melalui kerjasama, kemitraan, dan sinergi antara pemegang polis dan sesama pemegang polis, antara perusahaan dan pemegang polis, antara karyawan dan sesama karyawan dalam perusahaan, dan antara karyawan dengan manajemen dalam perusahaan.

c. Profesionalisme

Keunggulan dan kompetensi sumber daya manusia, yang dikembangkan melalui pendidikan dan pelatihan dari waktu ke waktu, menjadikan perusahaan memiliki sumber daya manusia yang dapat mempertahankan kelangsungan hidup, pengembangan organisasi dan pertumbuhan bisnis.

3. Visi dan Misi Perusahaan.

VISI PERUSAHAAN

“Menjadi perusahaan Asuransi Jiwa Nasional yang unggul dan terpercaya, kebanggaan bangsa Indonesia”.

MISI PERUSAHAAN

- a. Mensejahterakan masyarakat Indonesia melalui semangat kebersamaan,
- b. Melakukan inovasi dan kerja keras dalam memberikan layanan yang memberikan nilai tambah,
- c. Memberikan solusi kepada masyarakat melalui produk dan layanan oleh tenaga Sumber Daya Manusia yang professional didukung dengan Teknologi Informasi, dan

d. Memegang teguh komitmen Etika dan tata kelola perusahaan.

4. Asas, Tujuan dan Usaha AJB Bumiputera 1912.

- a. AJB Bumiputera 1912 berasaskan Pancasila.
- b. AJB Bumiputera 1912 bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan anggota beserta keluarganya dan ikut serta dalam membangun Bangsa dan Negara menuju masyarakat Indonesia yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- c. AJB Bumiputera 1912 menyelenggarakan kegiatan usaha Asuransi Jiwa dalam arti yang seluas-luasnya, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Prinsip Pengelolaan AJB Bumiputera 1912.

- a. AJB Bumiputera 1912 bersifat Usaha Bersama (Mutual) dan dikelola dengan prinsip-prinsip dasar yang berlaku pada konsep dan praktek Good Corporate Governance, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Usaha Bersama sebagaimana tersebut ayat 1 pada hakekatnya adalah kebersamaan para Pemegang Polis AJB Bumiputera 1912.

6. Makna dan Arti Logo AJB Bumiputera 1912.

Gambar 4. 1
Logo AJB Bumiputera



Sumber: [www.profil_perusahaan AJB Bumiputera](http://www.profil_perusahaan_AJB_Bumiputera)

Logo ini bentuk bulatan, penyanggah dan gunung merupakan perwujudan tiga pendiri Bumiputera yang menginspirasi cita-cita Bumiputera, yaitu: prinsip mutualisme yang berakar pada asas kekeluargaan dan kebersamaan untuk mencapai kesejahteraan.

a. Unsur Bulatan.

Menggambarkan bola dunia, yaitu dari atmosfer dinamika gerak dan aktifitas Bumiputera yang jangkauannya tidak lagi terbatas pada lingkup Nasional melainkan telah meluas ke skala Internasional. Kegiatan Bumiputera tersebut selalu berlandaskan pada filosofi dan misi usaha, yaitu: mengabdikan, memajukan dan bertekad turut mencerdaskan dan mensejahterakan bangsa.

b. Unsur Penyanggah.

Menggambarkan kemandirian dan ketinggalan Bumiputera di dalam mengembangkan misi usaha dan cita-cita serta di dalam menghadapi tantangan di masa mendatang.

c. Unsur Gunung.

Merupakan perwujudan alam semesta beserta isinya dan merupakan penggambaran dari keteguhan tekad untuk meneruskan misi para pendiri guna mensejahterakan bangsa melalui usaha asuransi.

d. Warna Biru.

Melambangkan kesetiaan AJB Bumiputera 1912 terhadap pemegang polis dalam bentuk pelayanan sampai dengan kontrak asuransinya berakhir, hal ini menjadi falsafah di Bumiputera sebagai perusahaan yang berbentuk mutual.

e. Unsur Bentuk Huruf Friz Quadrata.

Mengandung makna tangguh sesuai dengan keberadaan Bumiputera sebagai perusahaan asuransi yang tertua dan terpercaya.

7. Produk-Produk Asuransi Jiwa

Polis Asuransi Jiwa atau Perorangan merupakan produk asuransi jiwa yang dipasarkan secara individual (orang per orang) oleh perusahaan asuransi, karena sifatnya yang demikian maka proses seleksi (*underwriting*) terhadap calon tertanggung juga dilakukan secara orang per orang, sehingga sangat memungkinkan tarif preminya menjadi lebih mahal.

Berikut beberapa produk Polis Asuransi Jiwa atau Perorangan pada AJB Bumiputera 1912 yaitu:

a. Asuransi Mitra Prima

Asuransi Mitra Prima AJB Bumiputera 1912 dengan mata uang dolar ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan yang paling mendasar dari program asuransi yaitu perlindungan selama program berlangsung, tabungan ketika program berakhir, dan warisan jika kematian mengakhiri program lebih awal. Asuransi Mitra Prima dirancang untuk mengantisipasi dua situasi. Pertama, jika tertanggung dapat menyelesaikan program asuransi hingga akhir kontrak, maka tertanggung akan menerima akumulasi dari nilai pertanggungan yang disepakati. Kedua, jika kontrak harus berakhir di tengah jalan karena kematian, ahli waris yang ditunjuk akan menerima santunan sebesar uang pertanggungan seperti yang tercantum di dalam polis.

b. Asuransi Ekawaktu Ideal

Asuransi Ekawaktu Ideal adalah produk asuransi AJB Bumiputera 1912 dalam mata uang rupiah yang dirancang untuk membantu keluarga Indonesia dengan memberikan layanan tabungan untuk masa pensiun serta melindungi kesejahteraan keuangan keluarga jika tertanggung meninggal dunia dalam jangka waktu asuransi maka uang pertanggungan sebesar yang tercantum dalam polis dibayarkan kepada yang ditunjuk.

Jika tertanggung masih hidup pada waktu habis kontrak, semua premi dasar yang telah diterima oleh badan dibayarkan kepada pemegang polis sebagai pembayaran habis kontrak. Asuransi ekawaktu ideal dipasarkan dengan jangka waktu asuransi minimal lima tahun serta premi dapat dibayar secara tahunan dan setengah tahun.

c. Asuransi Mitra Beasiswa

Asuransi Mitra Beasiswa disediakan dalam mata uang rupiah dan merupakan program Mitra Beasiswa yang menjamin pembiayaan pendidikan anak sepenuhnya, mulai dari taman kanak-kanak hingga

perguruan tinggi, terlepas dari perubahan keadaan keuangan. Asuransi Mitra Beasiswa dirancang khusus untuk menjadi mitra anak dalam pendidikan, memastikan anak-anak secara teratur mendapatkan uang yang mereka butuhkan untuk melanjutkan pendidikan mereka. Masa depan anak-anak juga terlindungi karena program ini dirancang untuk memastikan agar mereka tetap mendapatkan dana beasiswa hingga mereka lulus, walaupun jika orang tua mereka meninggal dunia.

d. Asuransi Mitra Permata

Asuransi Mitra Permata dirancang untuk menyediakan manfaat perlindungan tabungan dengan nilai investasi yang tinggi. Walaupun, Asuransi Mitra Permata adalah sebuah program asuransi, produk ini dirancang untuk menawarkan fleksibilitas yang tidak terbatas, memungkinkan peserta untuk menentukan pembayaran premi, jumlah uang pertanggungan, dan nilai penarikan tabungan.

Peserta dapat menambah pembayaran premi setiap saat, dan setiap peningkatan dinyatakan sebagai premi tunggal dan menambah uang pertanggungan dan tabungan peserta. Masa pertanggungan Asuransi Mitra Permata berlaku mulai dari minimum lima tahun hingga maksimum lima belas tahun.

e. Asuransi Mitra Melati

Asuransi Mitra Melati AJB Bumiputera 1912 merupakan program asuransi dalam Rupiah yang menawarkan manfaat dalam bentuk perlindungan dan tabungan serta menjamin pendapatan investasi biasa. Dirancang khusus untuk mereka yang membutuhkan asuransi dengan program manfaat tetap. Asuransi Mitra Melati menawarkan perpaduan antara kebutuhan perlindungan dan tabungan atau investasi. Tidak seperti program asuransi konvensional yang umumnya menjanjikan perlindungan jiwa hanya dengan suku bunga tetap. Asuransi Mitra Melati juga memberikan kesempatan untuk mendapatkan hasil investasi maksimal dari dana asuransi yang telah disetorkan.

f. Asuransi Mitra Cerdas

Asuransi Mitra Cerdas AJB Bumiputera 1912 merupakan program asuransi dalam mata uang rupiah yang menyediakan biaya pendidikan yang terkait dengan investasi. Sehingga dana yang dirancang untuk biaya pendidikan akan meningkat sejalan dengan hasil investasi. Asuransi Mitra Cerdas dirancang secara khusus untuk mengembangkan dana yang dialokasikan untuk pendidikan anak. Berbeda dengan asuransi pendidikan pada umumnya yang hanya menawarkan perlindungan dan tabungan, program ini memberikan kesempatan untuk mendapatkan hasil investasi yang kompetitif dari premi asuransi yang dibayar.

g. Asuransi Mitra Pelangi

Nama produk ini adalah asuransi mitra pelangi. Produk ini dipasarkan dengan mata uang rupiah. Asuransi ini menawarkan tujuh manfaat, yaitu: mendapatkan perlindungan meninggal dunia, menyiapkan warisan, mendapatkan perlindungan meninggal dunia akibat kecelakaan, mendapatkan perlindungan jika mengalami cacat akibat kecelakaan, mendapatkan penggantian biaya pengobatan atau perawatan akibat kecelakaan, dan waiver premium.

h. Asuransi Mitra Sehat

Asuransi Mitra Sehat AJB Bumiputera 1912 mempersiapkan dana untuk membiayai perawatan serta memberikan hasil investasi terbaik dari premi yang dibayar untuk menanggung biaya hidup keluarga di masa depannya.

i. Asuransi Mitra Poesaka

Asuransi Mitra Poesaka AJB Bumiputera 1912 merupakan program asuransi dalam mata uang dolar yang menawarkan perlindungan asuransi dan tabungan yang terkait dengan program investasi, dengan fleksibilitas yang unik yang memungkinkan untuk merubah pembayaran premi, menarik tabungan, dan meningkatkan nilai pertanggung. Hal ini berarti bahwa Asuransi Mitra Poesaka, peserta

tidak perlu khawatir jika keadaan ekonomi menyebabkan peserta harus mengakhiri asuransi sebelum masa pertanggungan berakhir. Produk ini ideal untuk membantu peserta mencapai tujuan keuangan dan melindungi masa depan keluarga.

j. Asuransi Mitra Guru

Asuransi Mitra Guru dirancang khusus untuk memberikan perlindungan bagi para guru di Indonesia. Melalui program ini, para guru akan mendapatkan asuransi perlindungan dari AJB Bumiputera 1912 yang nilainya meningkat setiap tahun. Program ini merupakan perpaduan tabungan dan investasi, yang menyediakan hasil investasi yang kompetitif bagi para guru dari pengembangan dana premi asuransi yang dibayar.

k. Asuransi Mitra Dana

Asuransi Mitra Dana adalah produk yang dirancang untuk konsumen khususnya segmen pasar menengah ke atas dengan tujuan membantu perencanaan keuangan dalam hal pengembangan investasi. Jenis produk ini merupakan gabungan antara unsur perlindungan meninggal dengan tabungan, serta termasuk dalam cabang asuransi Dwiguna Kombinasi. Produk ini dipasarkan dalam mata uang rupiah dengan pembayaran premi tunggal, dimana perbandingan antara premi tunggal yang dibayarkan dengan uang pertanggungan meninggal adalah 1:1,25.

l. Asuransi Mitra BP-Link

Asuransi Mitra BP-Link (Bumiputera Link) merupakan program asuransi jiwa berbasis investasi dengan pengembangan dana investasi yang maksimal, fleksibel dan dikelola oleh manajer investasi profesional.

m. Asuransi Mitra Warisan Plus

Asuransi Mitra Warisan Plus dengan manfaat jaminan finansial dan keuntungan proteksi seumur hidup. Program asuransi yang spesial

dari Bumiputera ini merupakan langkah bijak untuk warisan masa depan dan keluarga.

n. Asuransi Mitra Proteksi Mandiri

Asuransi Mitra Proteksi Mandiri dimanfaatkan untuk merencanakan kesejahteraan masa pensiun. Asuransi Mitra Proteksi Mandiri adalah program asuransi mikro dari Bumiputera untuk yang berprofesi sebagai petani, nelayan, peternak atau pekerja lainnya. Meskipun berpenghasilan terbatas, tetapi tetap bisa menikmati masa pensiun dengan tenang layaknya seorang pegawai.

o. Asuransi Mitra Asri

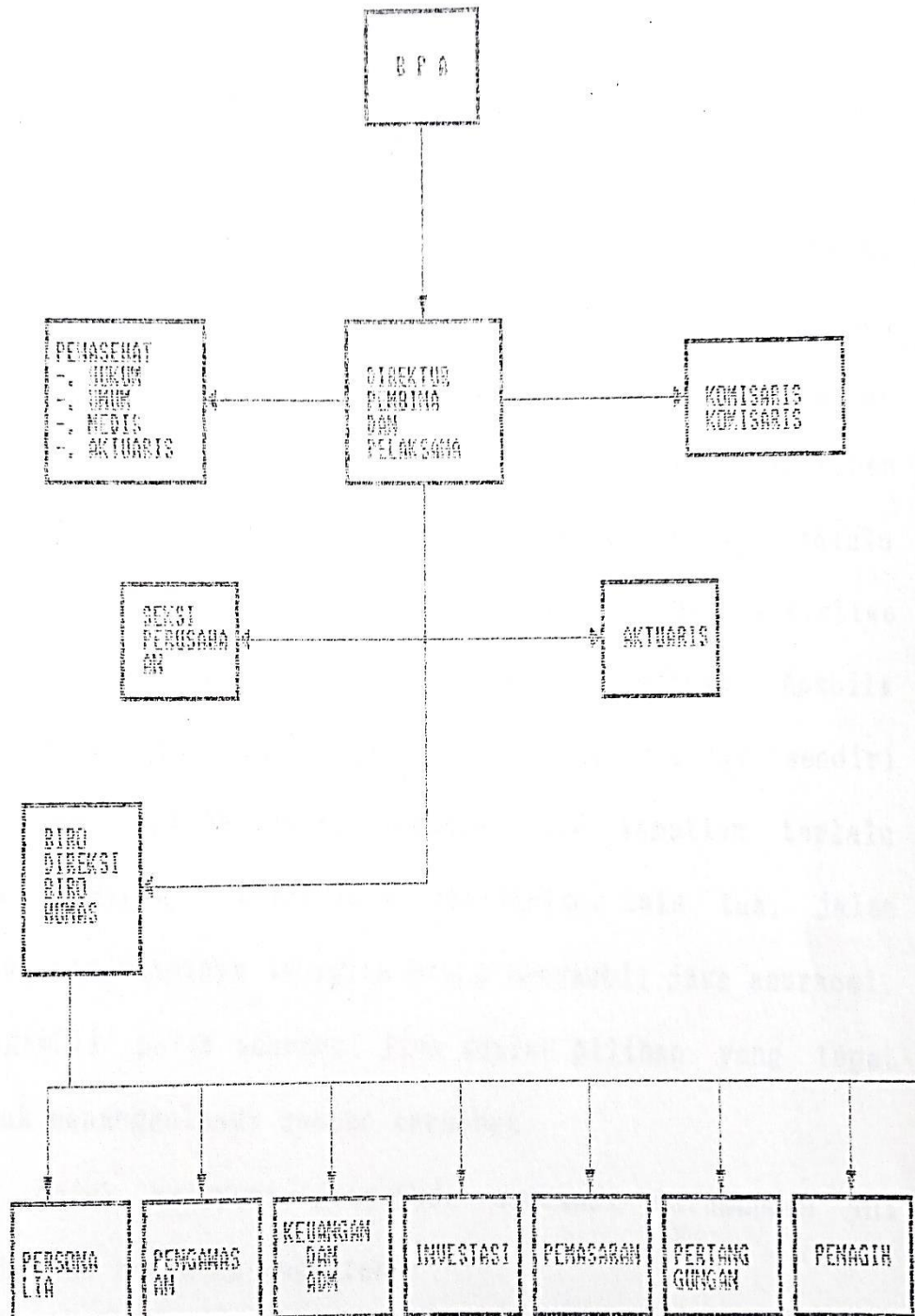
Asuransi Mitra Asri program yang didesain khusus untuk rakyat Indonesia dengan cukup satu polis guna memberikan perlindungan (santunan) bagi seluruh anggota keluarga dengan pilihan paket premi disesuaikan kebutuhan dan kemampuan.

8. Struktur Organisasi.

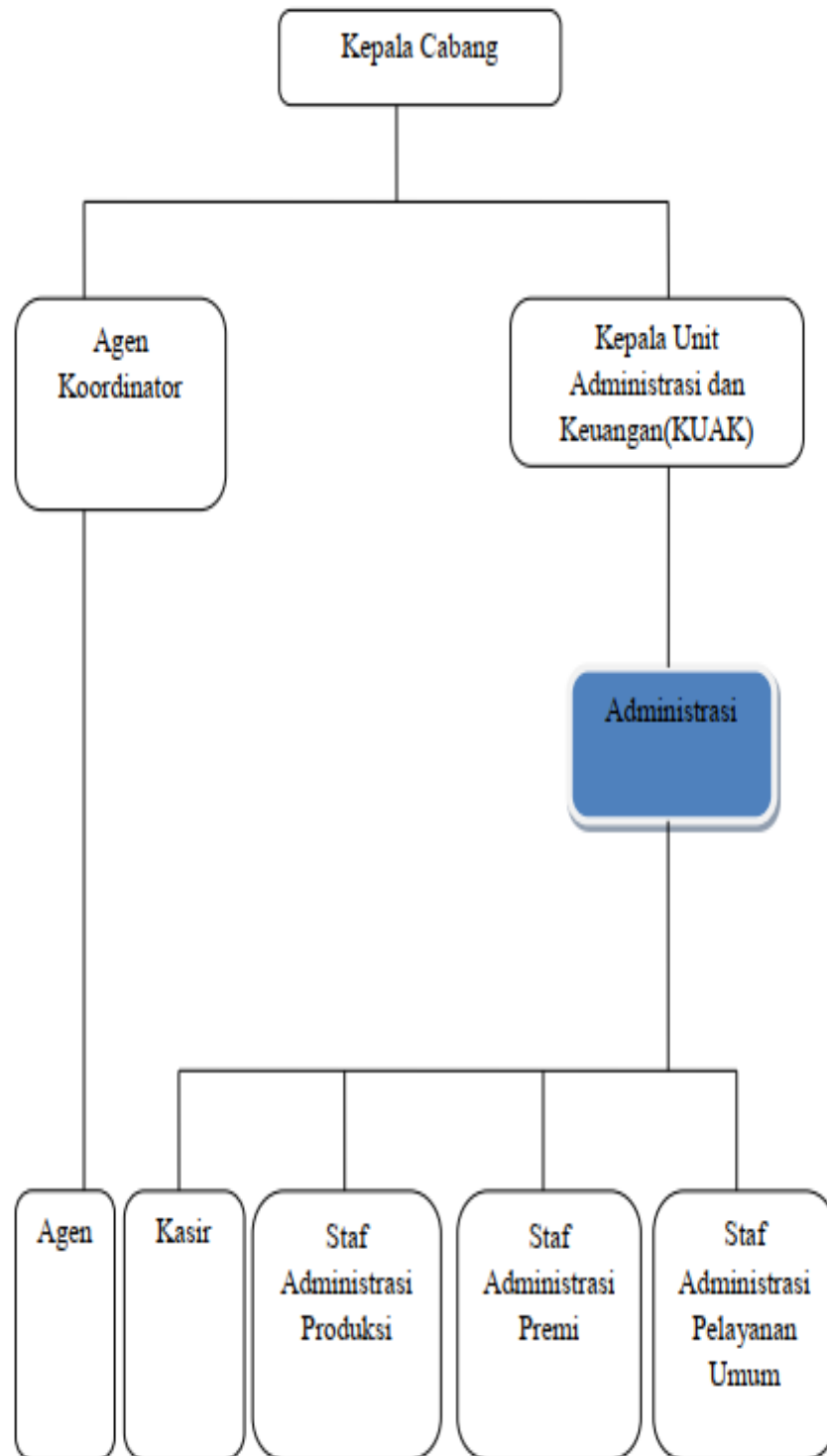
Pada umumnya perusahaan mempunyai struktur organisasi tergantung pada besar kecilnya kegiatan yang dilakukan. Dalam pengelolaan diperlukan pula tenaga kerja dari berbagai jenis dan tingkatan, untuk itu dibutuhkan struktur organisasi yang jelas, agar tanggung jawab dan wewenang setiap orang pada tingkat manapun ia berada dapat diketahui dengan jelas.

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menunjukkan seluruh kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi, hubungan antar fungsi, serta wewenang dan tanggung jawabnya. Jadi untuk mencapai tujuan perusahaan diperlukan struktur organisasi, sedang organisasi itu adalah alat untuk mencapai tujuan. Tujuan akan tercapai sebagian atau seluruhnya, apabila struktur organisasi digunakan secara teratur dan terarah. Dalam rangka usaha mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan, maka kantor AJB Bumiputera 1912 mempunyai organisasi dalam bentuk gambar struktur.

Struktur organisasi kantor AJB Bumiputera 1912, dapat dilihat pada halaman berikut.



Gambar 4. 2
Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912



Gambar 4. 3
Struktur Organisasi AJB Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar
Sumber: www.profil perusahaan AJB Bumiputera

Deskripsi Pekerjaan:

a. Kepala Cabang

Kepala Cabang adalah seorang pejabat yang memimpin sebuah organisasi kantor cabang. Kepala Cabang berperan dalam melaksanakan pengembangan organisasi keagenan, kegiatan operasional produksi, operasional konservasi, operasional pengelolaan dana, kegiatan administrasi keuangan, kehumasan, dan pelayanan kepada pemegang polis, serta melaksanakan pengendalian dan evaluasi atas pelaksanaannya.

Tugas dan Tanggung jawab Kepala Cabang:

- 1) Melakukan recheck produksi ke lapangan sesuai dengan batas kewenangannya.
- 2) Mengesahkan voucher titipan premi pertama dan menandatangani SPAJ (Surat Permintaan Asuransi Jiwa).
- 3) Memastikan bahwa data/informasi yang disampaikan adalah benar.
- 4) Melakukan koordinasi dan mengelola organisasi perusahaan.
- 5) Bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas perusahaan.
- 6) Bertanggung jawab kepada kantor pusat.

b. Kepala Unit Administrasi dan Keuangan (KUAK) adalah seorang pejabat yang berperan dalam melaksanakan, membina, serta mengawasi dan mengendalikan kegiatan administrasi keuangan, dan juga memberikan pelayanan kepada pemegang polis, Agen Koordinator, dan Agen.

Tugas dan Tanggung jawab Kepala Unit Administrasi dan Keuangan:

- 1) Memeriksa kebenaran dalam hal pengisian SPAJ dan kelengkapan berkasnya.
- 2) Menandatangani voucher dan berkas setoran titipan premi pertama.
- 3) Bertanggung jawab atas pengiriman SPAJ dan kelengkapannya ke Kantor Wilayah dan Departemen Pertanggungangan.
- 4) Memonitor penertiban polis.
- 5) Menyelenggarakan sistem pembukuan dan pengawasan keuangan.

- 6) Menyelenggarakan dan mengatur anggaran yang berkaitan dengan pengeluaran dan penerimaan kas.
- 7) Memberikan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- 8) Melakukan analisa keuangan serta melaporkan data-data keuangan perusahaan kepada kepala cabang.
- 9) Memberikan saran-saran penyempurnaan sistem operasi, tata kerja, dan analisa dibidang asuransi kepada kepala cabang.

c. Agen Koordinator adalah agen yang mempunyai kewajiban pokok melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap agen-agen yang berada dibawah koordinasinya.

Tugas dan Tanggung jawab Agen Koordinator:

- 1) Memastikan bahwa data atau informasi yang disampaikan agen adalah benar.
 - 2) Menerima dan berusaha mengatasi permasalahan agen dalam menghadapi keluhan nasabah secara langsung.
 - 3) Bertanggung jawab langsung kepada kepala cabang.
- d. Agen adalah petugas yang mengelola portofolio polis pada suatu wilayah debit dengan kewajiban pokok melakukan kegiatan pengutipan premi dan pelayanan terhadap pemegang polis.

Tugas dan Tanggung jawab Agen:

- 1) Mencari nasabah.
- 2) Melakukan seleksi awal tentang calon pemegang polis, memastikan bahwa data yang ditulis dalam SPAJ sesuai fakta yang sebenarnya.
- 3) Memberikan penjelasan cara pengisian surat permintaan asuransi jiwa (SPAJ) kepada pemegang polis.
- 4) Melengkapi SPAJ dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a) Fotocopy indentitas diri (KTP/SIM/Pasport).
 - b) Kuitansi pembayaran titipan premi pertama.
 - c) Laporan recheck.

- 5) Menyelesaikan SPAJ beserta kelengkapannya kepada Agen Koordinator untuk diteliti kebenaran dan kelengkapannya.
 - 6) Menyetorkan uang titipan premi pertama kepada kasir beserta berkas SPAJ.
 - 7) Menyeleksi kemampuan nasabah terkait dengan keuangan.
 - 8) Melakukan penagihan premi kepada nasabah.
 - 9) Melakukan pemasaran dan pelayanan kepada nasabah.
- e. Kasir adalah suatu jabatan fungsional yang berperan dalam melaksanakan tertib administrasi, sirkulasi dan laporan keuangan.
- Tugas dan tanggung jawab Kasir:
- 1) Menerima uang setoran titipan premi pertama dari agen.
 - 2) Membubuhkan tanggal, nomor kas, dan paraf pada kuitansi titipan premi pertama dan SPAJ.
 - 3) Menandatangani bukti setoran premi.
 - 4) Mencatat uang pengeluaran dan pemasukan.
 - 5) Setoran dan pelaporan pajak serta mengelola LBK Wilayah.
 - 6) Bertanggung jawab kepada KUAK.
 - 7) Melayani seluruh transaksi yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas.
 - 8) Menyetor dan mengambil uang ke bank.
 - 9) Mengirim laporan keuangan ke kantor pusat.
- f. Staf Administrasi Premi
- Tugas dan Wewenang Staf Administrasi Portofolio & Kuitansi/Premi:
- 1) Mencatat kuitansi premi kepada supervisor/agen.
 - 2) Mengecek kebenaran setoran premi agen.
 - 3) Mengecek premi tertunda.
 - 4) Mencatat tanggung jawab penangihan premi secara mingguan atau bulanan.
 - 5) Mencatat perkembangan portofolio kantor operasional.
 - 6) Membuat surat konfirmasi kepada pemegang polis.

g. Staf Administrasi Produksi

Tugas dan Wewenang Staf Administrasi Produksi:

- 1) Mencatat SP/provisi dalam buku produksi dan provisi.
- 2) Mengecek kebenaran/kelengkapan SPAJ.
- 3) Mencatat surat-surat ke dalam buku agenda surat keluar.
- 4) Mencatat stock dan penggunaan kuitansi pertama.
- 5) Mencatat perkembangan produksi secara harian.
- 6) Mencatat persediaan sarana operasional (SP, bonus, dan saleskit).
- 7) Melaksanakan pencatatan stok kuitansi premi.
- 8) Membuat polis asuransi.
- 9) Menyampaikan polis dan sertifikat yang telah diteliti kepada pemegang polis.

h. Staf Administrasi Pelayanan Umum

Tugas dan Wewenang Administrasi Pelayanan Umum:

- 1) Entry SPAJ (Surat Permintaan Asuransi Jiwa).
- 2) Membuat laporan klaim.
- 3) Pinjaman polis (dicatat dalam buku peminjaman polis).
- 4) Perubahan pemulihan polis (dicatat dalam buku repuli).
- 5) Melayani keluhan dan konfirmasi pemegang polis.
- 6) Mencatat barang-barang inventaris milik perusahaan ke dalam buku dan membuat laporan setiap akhir tahun.

B. Temuan Penelitian dan Pembahasan.

Pada perusahaan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 ada SOP (Standar Operasional Prosedur) yang harus dipedomani oleh karyawan dalam melaksanakan tugasnya. SOP yang mengatur pembayaran premi asuransi itu, sesuai dengan peraturan direksi Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 No.PE.3/DIR/TEK/2016 tentang Perubahan Atas PE.2/DIR/TEK/2014. Petunjuk Pelaksanaan tentang Pemasaran Produk Asuransi Jiwa Mitra BP-
Link.

1. SOP Pembayaran Premi.

SOP mengenai penyertaan bukti pembayaran premi “begitu nasabah tanda tangan, permohonan diproses oleh pihak asuransi. Nasabah akan membayar premi dengan berbagai cara. Kalau secara tunai, tanda terima yang menyatakan bahwa nasabah sudah bayar bisa dalam bentuk kuitansi atau tanda terima lain”.

Apabila nasabah membayar premi secara transfer maka bukti transfer tersebut yang akan menjadi bukti pembayarannya, hampir sama fungsinya dengan kuitansi. Bukti bayar premi tersebut bisa berbeda-beda dan sudah diatur tergantung aturan dan kebijakan perusahaan asuransi.

Proses pembayaran premi dilakukan dengan cara transfer ke Virtual Account (VA), auto debit dan kartu debit.

- 1) Virtual Account (VA) adalah nomor identifikasi pelanggan perusahaan yang dibuka oleh Bank atas permintaan perusahaan untuk selanjutnya diberikan oleh perusahaan kepada pelanggannya (perorangan maupun non perorangan) sebagai Nomor Rekening tujuan penerimaan (*collection*).

Petunjuk Administrasi Keuangan Produk Asuransi Jiwa BP-*Link* di Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus yaitu:

- a) Calon Pemegang Polis/Pemegang Polis melakukan pembayaran Premi (Premi Pertama, Premi Lanjutan, maupun Premi *top up regular* atau *top up ireguler*) melalui *Virtual Account*.
- b) Staf unit *Link* di Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus mengecek *e-mail* dari Bank Penerima:
 - (1) Staf mengunduh data transaksi *Virtual Account* Bank, dan melakukan *mapping* Nomor *Virtual Account*, nama Calon Pemegang Polis ataupun Nomor Polis.
 - (2) Jika tidak ada *e-mail* dari bank penerima, maka Staf unit *Link* membuat daftar manual transaksi *Virtual Account* (VA) dari *direct banking* bank penerima.

- c) Staf unit *Link* di Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus menentukan jenis transaksi penerimaan (Premi Pertama, Premi Lanjutan, maupun Premi *top up regular* atau *top up ireguler*), dan memeriksa kesesuaian antara nilai nominal transaksi *Virtual Account* (VA) terhadap nilai nominal pembayaran yang ditentukan:
- (1) Jika jenis transaksi belum diketahui kebenarannya, maka transaksi tersebut masuk ke *list pending* dan dikomunikasikan ke pihak terkait (Kantor Pemasaran *Agency*).
 - (2) Jika jenis transaksi lebih diketahui kebenarannya, maka dilakukan *entry* pengesahan penerimaan uang dan *upload* data penerimaan uang pada Aplikasi Mitra BP-*Link*.
- d) Staf unit *Link* di Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus melakukan pembukuan dan melaporkan rincian alokasi premi pertama sebagai berikut:
- (1) Dana Col, CoR, CoA yang berada di rekening yang dikelola oleh Departemen Keuangan dan selanjutnya di investasikan pada Manajer Investasi melalui Devisi Manajemen Dana.
 - (2) Dana Investasi yang diserahkan ke Bank Kustodi untuk diinvestasikan pada Manajer Investasi sesuai dengan pilihan Pemegang Polis.
- e) Mencetak *daily & detail subscription* dan *daily redemption* pada menu laporan investasi Mitra BP-*Link*.
- f) Menerima data Nilai Aktiva Bersih (NAB) dan Bank Kustodi melalui *e-mail*, selanjutnya meng-*entry* NAB ke aplikasi Mitra BP-*Link* maksimal pukul 16.30 WIB.
- g) Staf Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus (APSDK) mencetak jurnal investasi harian Mitra BP-*Link*.
- 2) Auto Debit adalah sistem pembayaran yang secara otomatis mengurangi saldo dalam rekening karena adanya transaksi yang

dilakukan nasabah. Transaksi ini biasanya berupa tagihan-tagihan, seperti kartu kredit, pinjaman, BPJS, asuransi, kredit kendaraan bermotor, dan lain-lain.

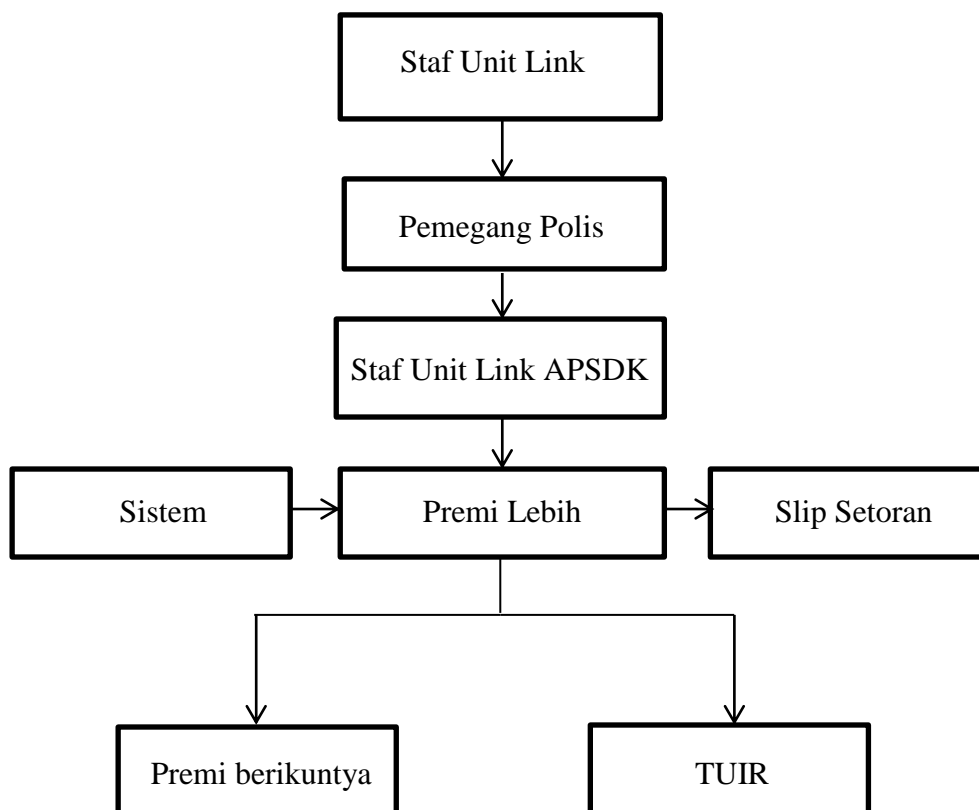
- 3) Kartu Debit adalah sebuah kartu pembayaran secara elektronik yang diterbitkan oleh Bank. Kartu ini dapat berfungsi sebagai pengganti pembayaran dengan uang tunai. Kartu ini mengacu pada saldo tabungan Bank anda di Bank penerbit tersebut.

SOP pembayaran premi ini berjalan dengan baik, jika aplikasi tidak bermasalah dari pusatnya.

Kendala yang di hadapi dalam rangka menerapkan SOP tersebut adalah:

- 1) Apabila aplikasi pada komputer tidak hidup, maka kita tidak bisa melihat data pemegang polis asuransi itu.
- 2) Sekarang ini, pembayaran klaim masih mengantri, sedang diselesaikan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Badan Perwakilan Anggota (BPA).

Prosedur Pembayaran Premi pada Asuransi Jiwa Mitra BP-Link



Keterangan:

1. Pemegang polis menerima SMS Virtual Account (VA) untuk pembayaran premi lanjutan (H-7 & G+1),
2. Pemegang polis melakukan pembayaran sesuai premi dan nomor Virtual Account,
3. Staf unit Link di Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus (APSDK) meng-*upload* dana premi lanjutan yang telah disetor,
4. Pengakuan premi lanjutan diakui oleh sistem sesuai tanggal jatuh tempo premi,
5. Jika premi lanjutan yang disetor terdapat kelebihan pembayaran maka pemegang polis diberikan,
6. Diakui sebagai pembayaran premi lanjutan untuk valuta berikutnya,
7. Diakui sebagai *Top Up Irregular* (TUIR) jika dana mencukupi, dilengkapi dengan form pengajuan.

SOP yang mengatur pencatatan premi asuransi itu, sesuai dengan peraturan direksi Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 No.PE.3/DIR/TEK/2016 tentang Perubahan Atas PE.2/DIR/TEK/2014. Petunjuk Pelaksanaan tentang Pemasaran Produk Asuransi Jiwa Mitra BP-*Link*.

2. SOP Pencatatan Premi.

Pencatatan premi asuransi dilaksanakan oleh Agen dan Petugas Kantor Cabang. Petugas yang bertanggung jawab dalam pencatatan premi asuransi yaitu pada Divisi Pemasaran. Divisi Pemasaran adalah divisi yang melaksanakan peran dan tugas penting dalam mempromosikan bisnis dan misi organisasi. Tugas pemasaran berfungsi sebagai wajah perusahaan, mengkoordinasikan dan memproduksi semua bahan yang mewakili bisnis. Petunjuk Pelaksanaan Administrasinya.

Penerimaan dan Pencatatan Premi *Top Up Irregular* (TUIR).

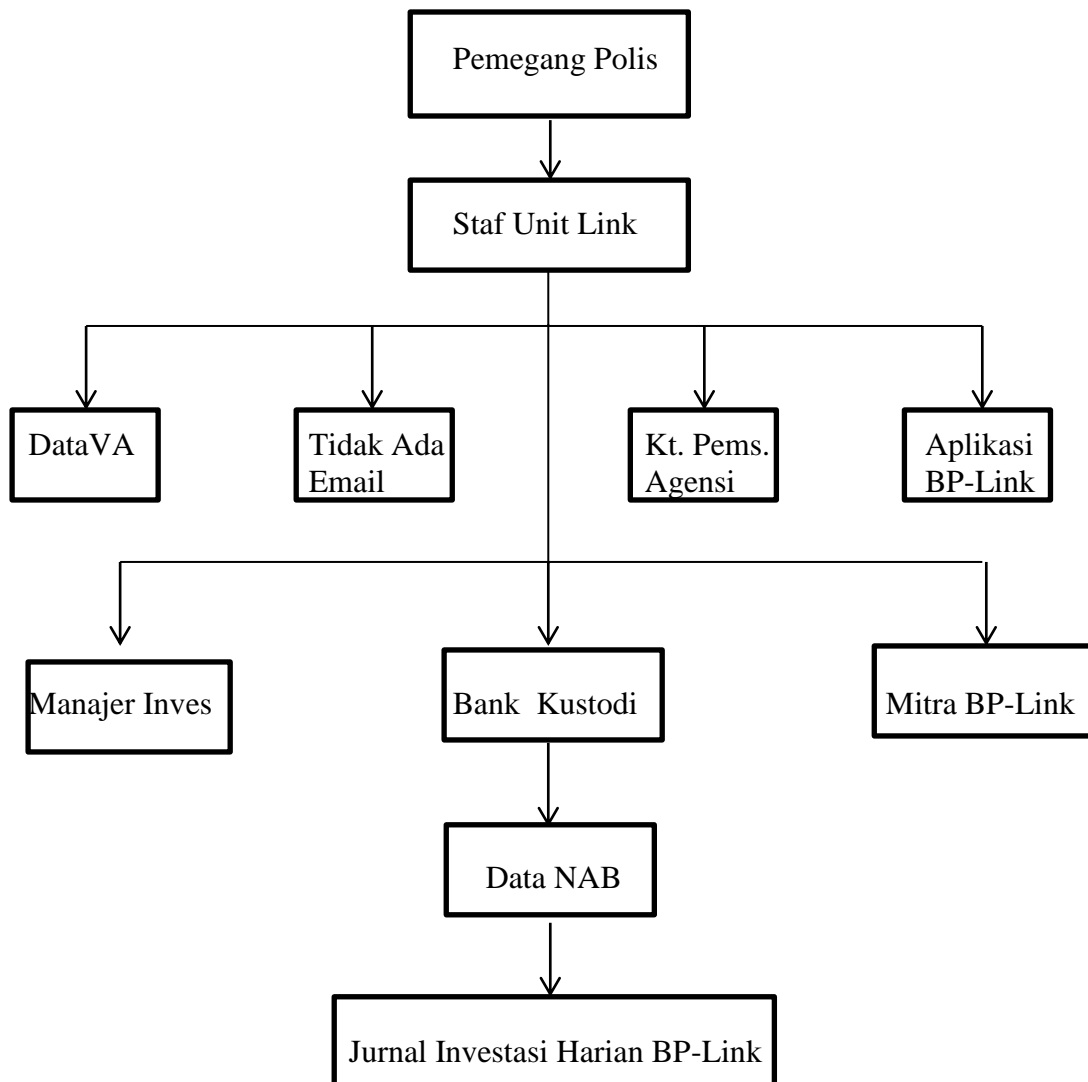
- 1) Calon Pemegang Polis/Pemegang Polis mengajukan permohonan *Top Up Irreguler* (TUIR) dengan mengisi form *Top Up* dengan catatan status polis *Inforce*.
- 2) Layanan Kantor Pemasaran atau SAS akan mengupload form pengajuan TUIR dan Staf unit *Link* di Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus (APSDK) akan mengentry TUIR ke Aplikasi.
- 3) Staf unit *Link* di Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus (APSDK) akan mengecek kewajiban Pemegang Polis, apakah ada kewajiban bayar premi/jatuh tempo pembayaran premi. Apabila ada, kewajiban harus dibayar terlebih dahulu, sebelum TUIR di proses.
- 4) Apabila kewajiban bayar premi sudah dilakukan oleh Pemegang Polis, TUIR akan di proses dan Staf unit *Link* di Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus (APSDK) akan mengirim konfirmasi ke Kantor Pemasaran melalui *e-mail* dan Pemegang Polis sudah dapat melakukan pembayaran TUIR dengan Virtual Account (VA) yang sudah dimiliki Pemegang Polis.

Segala sesuatu yang berhubungan dengan asuransi jiwa bersama bumiputera 1912 sudah dicatatkan oleh sistem secara komputersasi. Penerapan SOP berjalan dengan baik, apabila aplikasinya tidak mati maksudnya aplikasi bermasalah dari pusatnya.

Kendala yang di hadapi dalam rangka menerapkan SOP tersebut adalah:

- 1) Apabila aplikasi pada komputer tidak hidup, maka kita tidak bisa melihat data pemegang polis asuransi itu.
- 2) Sekarang ini, pembayaran klaim masih mengantri, sedang diselesaikan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Badan Perwakilan Anggota (BPA).

Prosedur Pencatatan Premi pada Asuransi Jiwa Mitra BP-Link



Keterangan:

1. Pemegang Polis melakukan pembayaran melalui Virtual Account (VA).
2. Staf Unit Link APSDK mengecek *email* Bank penerima.
3. Mengunduh data transaksi VA dan melakukan *mapping* nomor VA pemegang polis.
4. Jika tidak ada *email* dari Bank Staf Unit Link membuat daftar manual transaksi Virtual Account (VA).

5. Staf Unit Link di Departemen Administrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus (APSDK) memeriksa kesesuaian antara nilai nominal transaksi VA terhadap nilai nominal yang telah ditentukan.
6. Jika transaksi belum benar masuk ke list pending dan dikomunikasikan ke Kantor Pemasaran Agency.
7. Jika jenis transaksi telah benar dilakukan *entry* pengesahaan penerimaan dan *upload* data pada aplikasi mitra BP-Link.
8. Staf Unit Link APSDK melakukan pembukuan dan dana yang berada di rekening Departemen Keuangan di investasikan pada Manajer Investasi melalui Devisi Manajemen Dana.
9. Dana yang diserahkan ke Bank Kustodi di investasikan pada Manajer Investasi sesuai dengan pilihan Pemegang Polis.
10. Mencetak *daily* (Harian) & *detail subscription* (Langganan Detail) dan *daily redemption* (Penembusan Harian) pada menu laporan investasi Mitra BP-Link.
11. Menerima Data Nilai Aktiva Bersih (NAB) dari Bank Kustod melalui *email*, selanjutnya meng-*entry* NAB ke Aplikasi Mitra BP-Link.
12. Staf Departemen Adminitrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus (APSDK) mencetak Jurnal Investasi Harian Mitra BP-Link.

Dalam hal untuk pembayaran dan pencatatan premi ada hambatan-hambatan berupa sistem dan tata kerja perusahaan dimana nasabah membayar premi melalui Bank, untuk melihat data nasabah aplikasi pada kantor cabang dimatikan dan nasabah tidak membayar premi karena ada masalah pada manajemen perusahaan.

Berdasarkan instrumen penelitian yang peneliti laksanakan dengan mencari, mengambil dan mengumpulkan data di lapangan, penulis mendapatkan data dari petugas yang bertanggung jawab terhadap pembayaran premi dan pencatatan premi dari nasabah yang diwawancarai.

Dari hasil wawancara dengan petugas, penulis mendapatkan hasil dari penelitian serta pembahasan yang telah penulis laksanakan diatas, sebagai berikut:

1. Sebagian besar masyarakat sudah memiliki kesadaran tentang pentingnya berasuransi.
2. Agen perusahaan yang rajin mensosialisasikan produk-produk yang ada di perusahaan Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera.
3. Aktifnya agen perusahaan mencari nasabah atau prospek.
4. Adanya kemudahan bagi nasabah dalam pembayaran dan pencatatan premi melalui agen dengan cara jempot bola.
5. Mengutip premi ke nasabah melalui agen.

Cukup besar orang yang mau masuk Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 tidak terlepas dari kegigihan dan kerja keras dari peminan dan para agen Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 itu sendiri, selain itu juga pelaksanaan Administrasi yang tepat dan akurat yang bisa dipertanggung jawabkan

Untuk itu, penulis membuat sebuah penelitian yaitu tentang “Prosedur Pembayaran dan Pencatatan Premi Pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera 1912 Cabang Batusangkar”.

1. Awal bulan agen datang ke nasabah, menanyakan atau mengutip premi.
 - a) Nasabah membayar langsung, misalnya kalau sudah ada uang.
 - b) Nasabah berjanji, misalnya janji 3 hari lagi.
2. Setelah uang premi di tagih agen langsung menyetor ke kantor pusat.
3. Bagian keuangan memproses untuk dikirim ke kantor pusat.
4. Administrasi mencatat pada saat menerima premi dari agen.

Menurut Kepala Unit Administrasi dan Keuangan di Kantor Bumiputera Cabang Batusangkar, Ibu Fitri Kamella Sari yang menyatakan bahwa prosedur pembayaran premi dan proses pencatatan premi pada Asuransi Jiwa Bersama Bumiputera Batusangkar belum sepenuhnya terlaksana, karena perubahan sistem dan tata kerja perusahaan, pada pembayaran premi dilaksanakan oleh nasabah sendiri melalui Bank setelah di informasikan oleh Kantor Pusat secara online.

Oleh karena itu, karyawan asuransi tidak tahu apakah nasabahnya sudah membayar premi atau belum, akibatnya pembayaran premi dan pencatatan akan terlambat, sehingga yang diketahui hanya penyampaian saldo kas dari bank, serta setoran kas ke kantor pusat. Dan juga terhambatnya pencatatan premi akibat keterlambatan pembayaran premi oleh nasabah sehingga terjadi keterlambatan dalam kegiatan operasional pengelolaan atau penerimaan kas oleh perusahaan asuransi.

BABV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembayaran Premi.

Untuk membayar premi, nasabah (pemegang polis) menerima SMS dari Staf Unit Link. Mitra BP Link untuk pemberitahuan Nomor Virtual Account (VA). Pemegang polis melakukan pembayaran sesuai dengan Nomor VA dan Staf Unit Link di Departemen APSDK meng-*upload* dana tersebut yang telah diakui oleh sistem sesuai tanggal jatuh tempo. Seandainya terjadi kelebihan pembayaran dari pemegang polis, maka diberikan dua alternatif yaitu diakui sebagai pembayaran premi berikutnya dan diakui sebagai *Top Up Irregular* (TUIR), jika dana mencukupi yang dilengkapi dengan form pengujian.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pencatatan Premi.

Pemegang polis membayar premi melalui VA dan Staf Unit Link APSDK mengecek *email* Bank penerima, serta mengunduh data transaksi VA dan melakukan *mapping* Nomor VA pemegang polis, kalau *email* tidak ada dibuat daftar manual transaksi VA. Staf Unit Link APSDK memeriksa kesesuaian nilai nominal transaksi VA terhadap nilai nominal yang telah ditentukan, jika transaksi belum benar, masuk ke list pending dan dikomunikasikan ke Kantor Agensi. Kalau transaksi sudah benar dilakukan *entry* pengesahan dan *upload* data pada Aplikasi Mitra BP-Link.

Staf Unit Link APSDK melakukan pembukuan dan dana yang ada di rekening Departemen Keuangan diinvestasikan pada Manajer Investasi melalui Devisi Manajemen Dana dan diserahkan ke Bank Kustodi sesuai dengan pilihan pemegang polis dan dicetak *daily* (harian), *detail subscription* (langganan detail) dan *daily redemption* (penembusan harian) pada menu Laporan Investasi Mitra BP-Link. Staf Unit Link menerima data Nilai Aktiva Bersih (NAB) dari Bank Kustodi melalui *email* dan meng-*entry* NAB ke Aplikasi Mitra BP-Link. Staf Departemen Adminitrasi dan Pelayanan Saluran Distribusi Khusus (APSDK) mencetak jurnal Invetasi Harian Mitra BP-Link.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Pembayaran premi sebaiknya dilaksanakan oleh pemegang polis tepat waktu dan Staf Unit Link meng-*upload* dan meng-*entry* data setepat mungkin.
2. Pencatatan premi sebaiknya dilaksanakan sesuai dengan petunjuk Standar Operasional Prosedur (SOP), agar pemegang polis merasa puas dan tidak dirugikan.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Adam, F. a. (2012). *Analisa Perhitungan Cadangan Premi Modifikasi*. Semnas Matematika.
- Afrizal. (2015). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Ajib, K. (2021). *Analisis Prosedur Pembayaran Premi dan Pencatatan Jurnal Nasabah PT. Asuransi Jiwa Jasa Mitra Abadi*. *Jurnal Mahasiswa Akuntansi (JAMAK)*, 90-102 Vol.2 (1).
- Arifani, R. (2016). *Prosedur Pembayaran Premi Bagi Pemegang Polis AJB Bumiputera 1912 Kantor Pemasaran Agency Tunjungan*. Surabaya: Universitas Airlangga.
- Djojosoedarso, S. (2003). *Prinsip-Prinsip Manajemen Risiko Dan Asuransi*. Jakarta: Selemba Empat.
- Hastuti, A. P. (2016). *Asuransi Konvensional, Syariah & BPJS*. Yogyakarta: Parama Publishing.
- Kasma, J. (2012). *Standard Operating Procedure Perpajakan Perusahaan Jasa*. Bandung: Alfabeta.
- Kitab Undang-Undang Hukum Dagang Pasal 246*. (n.d.).
- Peraturan Pemerintah No. 73 Pasal 20 tentang Premi*. (1992).
- Nur, I. a. (2011). *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta : Edisi Pertama. BPFE.
- Nurmawiah, L. (2011). *Analisis Atas Pencatatan Premi Pada Asuransi Jiwa Bersama (AJB) Bumi Putera 1912 Kantor Cabang Cimahi*. Bandung: Unikom.
- Oktariyana, M. D., & Yuniarta, G. A. (2017). *Analisa Sistem Pembayaran Premi Asuransi Secara Online Terhadap Kinerja Agensi Pada Ajb Bumiputera 1912 Kantor Cabang Denpasar Ubung*. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi Undiksha*, Vol. 7 No.1.
- Rianto, N. (2015). *Pengantar Ekonomi Syariah*. Bandung: CV Putaka Setia.
- Simamora, H. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIEY.

Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung: Ikapi.

Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung: Alfabeta.

Tambunan, R. M. (2013). *Standard Operating Procedures (SOP). Edisi Kedua*. Jakarta : Maiestas Publishing.

Undang-Undang No. 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian. (n.d.).

Undang-Undang No. 23 Pasal 1 Pembayaran. (1999).

Undang-Undang No. 40 tentang Premi. (2014).