

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

Jiwasraya dibangun dari sejarah teramat panjang. Bermula dari NILLMIJ, Nederlandsch Indiesche Levensverzekering en Liffrente Maatschappij van 1859, tanggal 31 Desember 1859. Perusahaan asuransi jiwa yang pertama kali ada di Indonesia (Hindia Belanda waktu itu) didirikan dengan Akte Notaris William Hendry Herklots Nomor 185. Pada tahun 1957 perusahaan asuransi jiwa milik Belanda yang ada di Indonesia dinasionalisasi sejalan dengan program Indonesianisasi perekonomian Indonesia. Tanggal 17 Desember 1960 NILLMIJ van 1859 dinasionalisasi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 1958 dengan merubah namanya menjadi PT Perusahaan Pertanggunganaan Djiwa Sedjahtera. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 214 tahun 1961, tanggal 1 Januari 1961, 9 (sembilan) perusahaan asuransi jiwa milik Belanda dengan inti NILLMIJ van 1859 dilebur menjadi Perusahaan Negara Asuransi Djiwa Eka Sedjahtera.

Pada tanggal 1 Januari 1965 berdasarkan Keputusan Menteri PPP Nomor BAPN 1-3-24, nama Perusahaan negara Asuransi Djiwa Eka Sedjahtera diubah menjadi Perusahaan Negara Asuransi Djiwa Djasa Sedjahtera.

Setahun kemudian tepatnya tanggal 1 Januari 1966, berdasarkan PP No.40 tahun 1965 didirikan Perusahaan Negara yang baru bernama Perusahaan Negara Asuransi Djwasraja yang merupakan peleburan dari Perusahaan negara Asuransi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Djiwa Sedjahtera. Berdasarkan SK Menteri Urusan Perasuransian Nomor 2/SK/66 tanggal 1 Januari 1966, PT Pertanggung Djiwa Dharma Nasional dikuasai oleh Pemerintah dan diintegrasikan kedalam Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraja. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 33 tahun 1972, tanggal 23 Maret 1973 dengan Akta Notaris Mohamad Ali Nomor 12 tahun 1973, Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraya berubah status menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) Asuransi Jiwasraya yang Anggaran Dasarnya kemudian diubah dan ditambah dengan Akta Notaris Sri Rahayu Nomor 839 tahun 1984 Tambahan Berita Negara Nomor 67 tanggal 21 Agustus 1984 menjadi PT Asuransi Jiwasraya. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 1995, diubah dan ditambah terakhir dengan Akta Notaris Imas Fatimah SH, Nomor 10 tanggal 12 Mei 1988 dan Akte Perbaikan Nomor 19 tanggal 8 September 1998 yang telah diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Nomor 1671 tanggal 16 Maret 2000 dan Akte Perubahan Notaris Sri Rahayu H.Prasetyo,Sh, Nomor 03 tanggal 14 Juli 2003 menjadi PT Asuransi Jiwasraya (Persero).

B. Visi dan Misi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

Visi :

“Menjadi Perusahaan Asuransi Nasional bertaraf Internasional yang terpercaya dan terdepan dalam inovasi produk dan layanan”

Misi :

“Membantu setiap keluarga Indonesia memiliki kepastian perlindungan mewujudkan masa depan yang lebih sejahtera”



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

C. Tata Nilai (*Core Value*) PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

1. Profesional (*Professional*)

Bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus menjalankan tugas fungsinya secara benar, penuh tanggungjawab, serta berkomitmen untuk meningkatkan kualitas diri masing-masing.

2. Akurat (*Accurate*)

Bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus dapat menghasilkan pekerjaan yang dapat diandalkan sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat.

3. Servis Prima (*Service Excellence*)

Bahwa setiap elemen Perusahaan harus dapat memahami dan bertindak untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada pelanggan melebihi dari yang diharapkan baik untuk pelanggan internal maupun pelanggan eksternal.

4. Terpercaya (*Trustworthy*)

Bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus memiliki sikap kerja dan ketrampilan serta kompetensi yang dapat menciptakan perilaku disiplin dan berkomitmen sehingga dapat selalu diandalkan dalam memberikan layanan kepada pelanggan maupun dalam pelaksanaan tugasnya.

5. Integritas (*Integrity*)

Bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan, dalam arti

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

senantiasa berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan dan/ atau ketentuan Perusahaan yang berlaku.

6. Inovasi (*Innovation*)

Bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya hendaknya terbiasa berpikir “out of the box”, dalam artian terbiasa dan terlatih dalam menghasilkan gagasan, ide, metode, cara, dan program yang baru yang dapat mempercepat dan mendukung proses bisnis Perusahaan serta memberikan nilai tambah bagi kemajuan Perusahaan.

D. Logo PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

Gambar II.1 Logo PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)



Sumber : www.jiwasraya.com

Gambar 2.1 diatas merupakan gambar logo PT. Asuransi Jiwasraya (Persero). Didalam logo dari PT. Asuransi Jiwasraya menampilkan gambaran pohon yang menyerupai dua hati. Logo tersebut memiliki makna perlindungan masa depan yang memberikan makna *peace of mind* yaitu ketentraman hati dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pikiran. Logo tersebut juga merupakan simbol keteguhan hati PT. Asuransi Jiwasraya untuk tetap bertahan dan berjaya di industri asuransi Indonesia

E. Produk Jasa PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

Jiwasraya secara berkesinambungan terus mengembangkan produk dan layanannya sehingga selalu *up to date* dan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat. Keseriusan penanganan produknya dilakukan dengan mengefektifkan fungsi *research and development* (R&D) yang melibatkan tim ahli berpengalaman dalam proses perancangan produk-produknya.

Jiwasraya berkerja secara cermat mengkaji produk yang sudah ada dan menguji relevansinya dengan kebutuhan terkini masyarakat. Berdasarkan pengelompokkan bisnis, jiwasraya membagi produk-produknya ke dalam dua kategori, yaitu: produk individu dan produk kumpulan.

1. Produk Individu

Produk-produk individu jiwasraya dirancang untuk mampu memberikan perlindungan komprehensif yang sekaligus memiliki manfaat investasi menguntungkan.

a. Js Prestasi

Js Prestasi merupakan produk yang menjamin kepastian jenjang pendidikan masa depan bagi putra-putri nasabah Jiwasraya. Dengan pertambahan nilai sebesar 5 % secara majemuk selama masa pembayaran premi dan kemudahan pembayaran yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan nasabah.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Personal Accident B

Personal Accident B pada dasarnya merupakan asuransi yang diarahkan untuk memberikan jaminan perlindungan khususnya atas Resiko yang diakibatkan oleh kecelakaan. Manfaat yang diperoleh dari produk ini antara lain manfaat tetap cacat total, manfaat cacat tetap sebagian, manfaat rawat inap, manfaat meninggal dunia.

c. Personal Accident A

Personal Accident A pada dasarnya merupakan asuransi yang diarahkan untuk memberikan jaminan perlindungan khususnya atas Resiko yang diakibatkan oleh kecelakaan. Manfaat yang diperoleh dari produk ini antara lain manfaat tetap cacat total, manfaat cacat tetap sebagian, manfaat rawat inap, manfaat meninggal dunia.

d. Js Siharta

Js Siharta adalah produk yang memberikan jaminan pembayaran nilai Tabungan Hari Tua sebesar nilai tunai pada akhir masa asuransi atau berhenti dari kepesertaan yang disebabkan oleh keinginan Pemegang Polis atau sejumlah Uang Asuransi jika tertanggung mengalami risiko meninggal dunia maupun cacat

e. Js Dana Multi Proteksi Plus

merupakan produk proteksi sekaligus investasi yang ditujukan bagi keluarga. Plan Asuransi Js Dana Multi Proteksi Plus

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

memberikan proteksi tanpa mengabaikan kehandalan investasi. 300 % Uang Asuransi dapat dinikmati bertanggung pada akhir masa pertanggung atau dibayarkan biaya kelangsungan hidup keluarga apabila bertanggung meninggal dunia pada masa pertanggung ditambah benefit bulanan sebesar $1\% \times \text{Uang Asuransi}$.

f. Anuitas Sejahtera prima

Anuitas adalah produk asuransi jiwa yang memberikan manfaat pembayaran rutin secara bulanan kepada Pemegang Polis setelah memasuki masa pensiun. Produk ini memberikan variasi manfaat di masa yang akan datang.

g. Anuitas Sejahtera Ideal

Anuitas adalah produk asuransi jiwa yang memberikan manfaat pembayaran rutin secara bulanan kepada Pemegang Polis setelah memasuki masa pensiun. Produk ini memberikan variasi manfaat di masa yang akan datang.

2. Produk Kumpulan

Alternatif produk kumpulan yang ditawarkan jiwasraya akan membantu meringankan beban pengusaha, sekaligus memberikan manfaat bagi karyawan.

a. Arthadana Eksekutif

Arthadana Eksekutif adalah satu program pengembangan keuangan yang bertujuan untuk penyediaan dana bagi para

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

eksekutif perusahaan apabila berakhir diberhentikan dengan hormat atau berhenti atas permintaan sendiri.

b. Dwiguna Eksekutif

Dwiguna Eksekutif adalah satu program pengembangan keuangan yang bertujuan untuk penyediaan dana bagi para eksekutif BUMN apabila berakhir diberhentikan dengan hormat atau berhenti atas permintaan sendiri.

c. Siharta Kumpulan

Siharta merupakan produk yang memberikan jaminan pembayaran Nilai Tabungan Hari Tua sebesar nilai tunai pada saat akhir masa asuransi atau berhenti dari kepesertaan yang disebabkan oleh keinginan Pemegang Polis atau sejumlah uang asuransi jika tertanggung mengalami risiko meninggal dunia maupun cacat.

3. Produk Manfaat Karyawan

Produk-produk yang memberikan manfaat secara kompetitif dan inovatif dalam upaya memperhatikan kesejahteraan karyawan.

a. Jaminan Hari Tua

Jaminan Hari Tua (JHT) adalah program asuransi jiwa yang bertujuan memberikan kepastian adanya kesinambungan pendapatan bagi tertanggung/peserta ketika menjalani masa purna bhakti beserta keluarganya apabila tertanggung/peserta meninggal dunia. Besar manfaatnya umumnya mengacu kepada Gaji Dasar



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Asuransi berkaitan dengan penghargaan masa kerja, dan manfaatnya dibayarkan secara berkala.

b. Tunjangan Hari Tua

Tunjangan Hari Tua adalah program asuransi jiwa yang bertujuan memberikan kepastian dana bagi tertanggung/peserta ketika mencapai usia purna bhakti beserta keluarganya apabila tertanggung/peserta meninggal dunia.

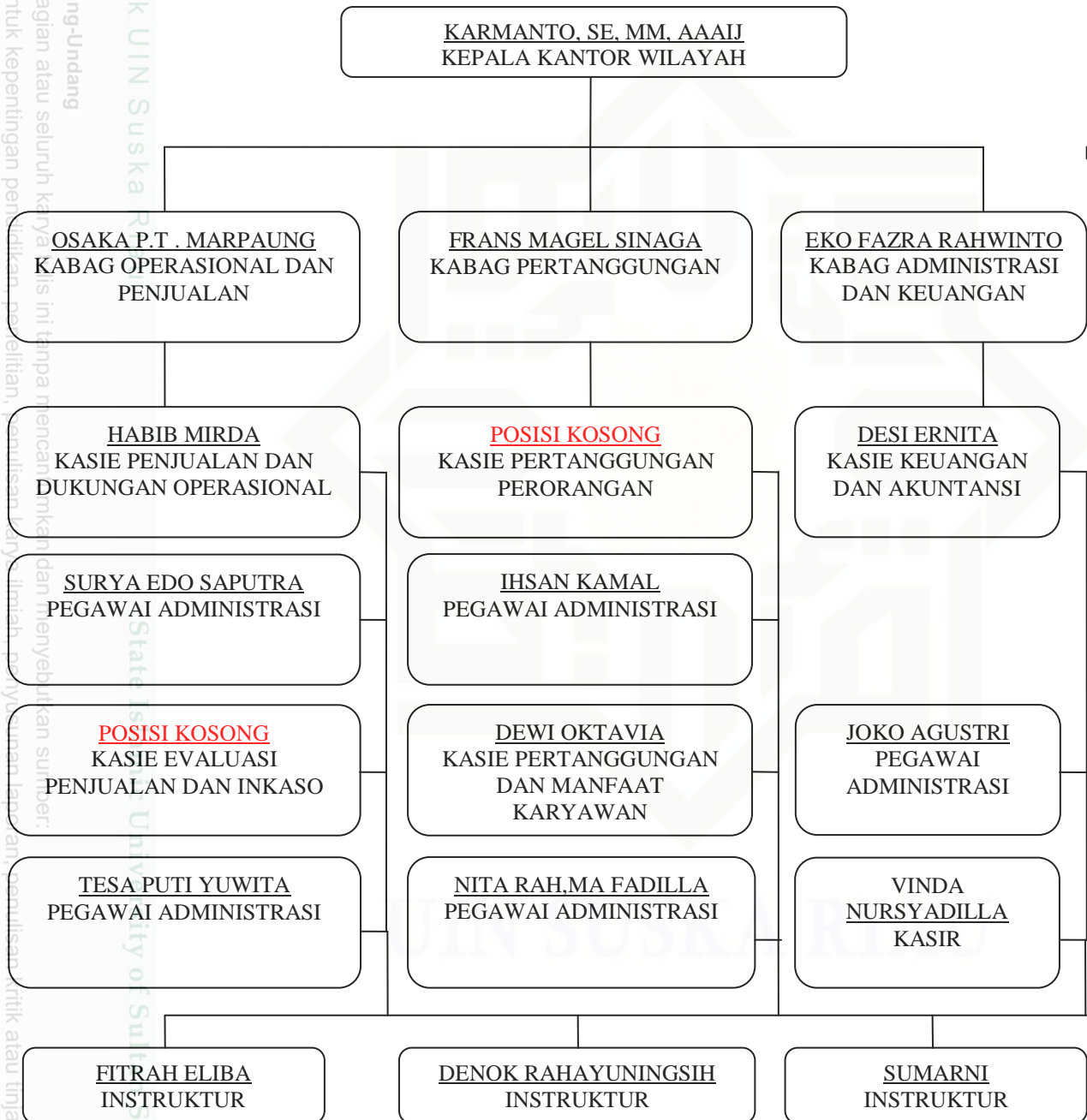
4. Produk DPLK (Dana Pensiun Lembaga Keuangan)

DPLK Jiwasraya adalah merupakan lembaga keuangan yang mengelola Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP) bagi karyawan perusahaan dan perorangan atau pekerja mandiri.

F. Struktur Organisasi

Gambar II.2 Stuktur Organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

Kantor Wilayah Pekanbaru



Sumber: PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Wilayah Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Pada struktur organisasi diatas , penulis melakukan penelitian pada bagian pertanggung, administrasi keuangan dan kasir pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Wilayah Pekanbaru.

G. Deskripsi Jabatan

1. Kepala Kantor Wilayah

a. Fungsi Utama

- Merencanakan, mengkoordinir, memimpin dan mengawasi pelaksanaan semua kegiatan Kantor Wilayah pada bidang pengembangan bisnis, operasional dan penjualan, pertanggung, administrasi dan keuangan serta pelayanan agar efektif dan efisien guna mendukung pencapaian target yang ditetapkan dan optimalisasi pendapatan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan dengan menerapkan regulasi terkait industri asuransi dan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik /Good Corporate Governance.
- Mengkoordinasikan dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan aktifitas pengembangan bisnis dan pencapaian target Kantor Wilayah dan kantor cabang yang menjadi kewenangan.

b. Tanggung Jawab

- Memastikan program kerja dan proses bisnis Kantor Wilayah selaras dengan sasaran strategis perusahaan yang telah ditetapkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Melakukan evaluasi pencapaian target dan program kerja Kantor Wilayah dan kantor cabang yang menjadi kewenangannya.
- Melakukan analisis dan memberikan masukan strategis kepada manajemen pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan pada pencapaian strategi perusahaan.
- Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil pada Kantor Wilayah dan kantor cabang yang menjadi kewenangannya agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.

c. Tugas-tugas Utama

- Mengorganisir penyusunan dan menyetujui perencanaan program kerja Kantor Wilayah dalam RKAP.
- Mengkoordinasikan kegiatan Kantor Wilayah dan Kantor Cabang yang ada di wilayah kewenangannya.
- Menyetujui laporan terkait Kantor Wilayah Utama.
- Menyetujui pedoman, kebijakan, SOP dan instruksi kerja terkait sistem dan pengelolaan proses bisnis yang terkait aktifitas Kanwil Utama dan Kancab yang ada di wilayahnya.
- Mengembangkan peluang bisnis bagi produk perusahaan agar berkontribusi pada pendapatan premi New Business.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Menyetujui usulan event Business Opportunity Program (Proses Penjaringan Calon Agen) dari Kabag Ops & Penjualan ke Divisi terkait berdasarkan arahan dan ketentuan perusahaan untuk mencapai target pertumbuhan & produktifitas agen.
- Mengarahkan dan memimpin tim pelaksana dalam proses pengadaan/tender yang diselenggarakan oleh calon pemegang kontrak agar berjalan efektif dan efisien.
- Menyetujui pengajuan transaksi keuangan dan administrasinya sesuai kewenangan dan ketentuan perusahaan.

2. Kepala Bagian Operasional dan Penjualan

a. Fungsi Utama

- Supervisi semua kegiatan operasional dan penjualan agar efektif dan efisien guna mendukung pencapaian target yang ditetapkan dan optimalisasi pendapatan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan dengan menerapkan regulasi terkait industri asuransi dan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik /Good Corporate Governance.
- Memantau serta mengevaluasi pelaksanaan aktifitas kegiatan operasional dan penjualan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Tanggung Jawab

- Mengusulkan program kerja operasional dan penjualan yang selaras dengan sasaran strategis perusahaan yang telah ditetapkan.
- Melakukan evaluasi pencapaian inisiatif dan program kerja operasional dan penjualan.
- Melakukan analisis dan memberikan masukan strategis kepada Kakanwil pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan pada pencapaian strategi perusahaan dari kegiatan operasional dan penjualan.
- Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerjanya agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.

c. Tugas-tugas Utama

- Mengusulkan perencanaan strategi dan program kerja operasional dan penjualan Kanwil dalam RKAP sesuai kebutuhan perusahaan.
- Supervisi pelaksanaan program kerja dan proses bisnis operasional dan penjualan.
- Melakukan kontrol atas penggunaan anggaran operasional dan penjualan (promosi, rekonsiliasi dan biaya operasional lainnya) sesuai dengan arahan ketentuan perusahaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Evaluasi kegiatan operasional dan penjualan yang terintegrasi serta mendukung pencapaian target perusahaan.
- Supervisi kegiatan rekrutmen agen.
- Supervisi pelaksanaan siklus penjualan (mencari potensial calon prospect, membuat marketing pipeline, melakukan pendekatan ke calon prospect, sehingga deal) yang dilakukan agen.

1. Kepala Seksi Penjualan dan Dukungan Operasional

a. Fungsi Utama

- Pelaksana kegiatan penjualan dan dukungan operasional agar efektif dan efisien guna mendukung pencapaian target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan dengan menerapkan regulasi terkait industri asuransi dan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik /Good Corporate Governance.

b. Tanggung Jawab

- Mengusulkan program kerja penjualan dan dukungan operasional selaras dengan sasaran strategis perusahaan yang telah ditetapkan.
- Melakukan evaluasi pencapaian program kerja penjualan dan dukungan operasional.
- Melakukan analisis dan memberikan masukan strategis kepada manajemen pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pada pencapaian strategi perusahaan dari kegiatan operasional dan penjualan.

- Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerjanya agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.

c. Tugas-tugas Utama

- Mengusulkan program kerja penjualan dan dukungan operasional ke Kabag dalam RKAP sesuai kebutuhan perusahaan.
- Melaksanakan program kerja dan proses bisnis penjualan dan dukungan operasional.
- Melakukan kontrol atas penggunaan anggaran penjualan dan dukungan operasional (promosi, rekonsiliasi dan biaya operasional lainnya) sesuai dengan ketentuan perusahaan.
- Evaluasi kegiatan penjualan dan dukungan operasional yang terintegrasi serta mendukung pencapaian target perusahaan.
- Melaksanakan dan melakukan supervisi atas kegiatan rekrutmen agen.
- Supervisi pelaksanaan siklus penjualan (mencari potensial calon prospect, membuat marketing pipeline, melakukan pendekatan ke calon prospect, sehingga deal) yang dilakukan agen.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Kepala Bagian Pertanggung

a. Fungsi Utama

- Supervisi pelaksanaan semua kegiatan pengelolaan proses bisnis pertanggung perorangan dan pertanggung kumpulan agar efektif dan efisien guna mendukung terlaksananya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

b. Tanggung Jawab

- Mengusulkan program kerja pengelolaan pertanggung Kanwil.
- Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan pertanggung.
- Melakukan analisis/benchmarking dan memberikan masukan strategis kepada KaKanwil pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan pada pencapaian strategi perusahaan dari sudut pandang pengelolaan Pertanggung.
- Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerjanya agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.
- Mengkoordinasikan dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan dan pencapaian program kerja RKAP Bagian Pertanggung Kanwil dan Kancab yang ada dibawah kewenangannya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Tugas-tugas Utama

- Mengusulkan Program Kerja & Anggaran Pertanggung Jawaban Kanwil pada RKAP.
- Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan Pertanggung Jawaban.
- Supervisi proses bisnis pertanggung Jawaban sesuai dengan prosedur yang ditetapkan perusahaan seperti penutupan polis PP, penutupan kontrak baru, penambahan atau perubahan benefit/manfaat dan penambahan pesertadiri kontrak yang telah ada.
- Supervisi atas penilaian risiko, penetapan syarat dan ketentuan pertanggung Jawaban sesuai ketentuan perusahaan.
- Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pembuatan PKS dan addendumnya (jika ada) dengan pemegang kontrak.
- Melakukan evaluasi kinerja atas PKS dengan pemegang kontrak.
- Mengusulkan fitur produk PP/PK ke unit kerja terkait.
- Memastikan pembayaran klaim ke pemegang kontrak sesuai yang diperjanjikan.

3. Kepala Seksi Pertanggung Jawaban Kumpulan dan Program Manfaat Karyawan**a. Fungsi Utama**

- Pelaksana semua kegiatan pengelolaan proses bisnis Pertanggung Jawaban Kumpulan dan PMK agar efektif dan efisien guna mendukung

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

terlaksananya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

b. Tanggung Jawab

- Mengusulkan program kerja pengelolaan Pertanggung Kumpulan dan PMK.
- Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan Pertanggung Kumpulan dan PMK.
- Menjalankan program kerja Pertanggung Kumpulan dan PMK.
- Mengumpulkan data, analisis dan memberikan masukan strategis kepada Kabag pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan pada pencapaian strategi Kanwil dari sudut pandang pengelolaan Pertanggung Kumpulan dan PMK.
- Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerjanya agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.

c. Tugas-tugas Utama

- Pelaksana proses bisnis Pertanggung Kumpulan dan PMK sesuai ketentuan perusahaan.
- Melakukan penilaian risiko sesuai pedoman serta syarat dan ketentuan Pertanggung Kumpulan dan PMK.
- Monitoring dan evaluasi terhadap jalannya pengelolaan Pertanggung Kumpulan dan PMK.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Monitoring dan evaluasi terhadap jalannya pengelolaan klaim dan pemeliharaan data nasabah produk PK dan PMK.
- Menyediakan data pembayaran klaim.
- Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk melaksanakan rekonsiliasi dengan pemegang kontrak.
- Pelaksana dan supervisi atas pengkinian data dan status pemegang polis/peserta.
- Melakukan pemeriksaan berkas pengajuan klaim dan penyelesaian pembayaran berkala.
- Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk melaksanakan rekonsiliasi dengan pemegang kontrak..

4. Pegawai Administrasi Seksi Pertanggung Kumpulan dan Program Manfaat Karyawan

a. Fungsi Utama

- Memberikan informasi serta rekomendasi kelayakan akan pengeluaran dana untuk klaim asuransi yang diajukan nasabah.

b. Tugas-tugas Utama

- Menerbitkan desisi (ijin) dari penebusan, penggadaian, klaim asuransi, dan ekspirasi yang diajukan nasabah (100 %).

5. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan

a. Fungsi Utama

- Supervisi pelaksanaan semua kegiatan pengelolaan proses bisnis Administrasi dan Keuangan agar efektif dan efisien guna

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mendukung terlaksananya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

b. Tanggung Jawab

- Mengusulkan program kerja pengelolaan Administrasi dan Keuangan.
- Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan Administrasi dan Keuangan.
- Melakukan analisis dan memberikan masukan strategis kepada Kepala Kanwil pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan pada pencapaian strategi perusahaan dari sudut pandang pengelolaan Administrasi dan Keuangan.
- Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerjanya agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.

c. Tugas-tugas Utama

- Mengusulkan Program Kerja & Anggaran Administrasi dan Keuangan pada RKAP.
- Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan Administrasi dan Keuangan.
- Supervisi proses bisnis Administrasi dan Keuangan seperti pembayaran biaya asuransi, biaya umum, biaya operasional, perpajakan, pemeliharaan aset di Kantor Wilayah.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Monitoring dan evaluasi terhadap jalannya pengelolaan Administrasi dan Keuangan di Kantor Wilayah.
- Melakukan continuous improvement terhadap proses bisnis pengelolaan Administrasi dan Keuangan agar mendukung pencapaian strategi perusahaan.
- Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan di Perusahaan.
- Membangun kompetensi personel di unit kerjanya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses assessment, pelaksanaan pelatihan, coaching & counselling.

6. Kepala Seksi Keuangan dan Akuntansi**a. Fungsi Utama**

- Pelaksana semua kegiatan pengelolaan proses bisnis keuangan dan akuntansi agar efektif dan efisien guna mendukung terlaksananya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

b. Tanggung Jawab

- Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan Keuangan dan akuntansi ke Kabag.
- Menjalankan program kerja Keuangan dan akuntansi yang ditetapkan perusahaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerjanya agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.

c. Tugas-tugas Utama

- Mengusulkan Program Kerja & Anggaran Keuangan dan akuntansi ke Kabag.
- Mengusulkan pedoman, kebijakan dan SOP terkait pengelolaan Keuangan dan akuntansi ke Kabag.
- Melaksanakan proses bisnis keuangan dan akuntansi seperti pembayaran biaya asuransi, biaya umum, biaya operasional.
- Melakukan pencetakan tagihan premi jatuh tempo produk PMK.
- Melakukan kontrol atas STOA (Statement of Account) masing masing pemegang kontrak.
- Melakukan pos silang khusus untuk pembayaran manfaat PMK.
- Melakukan continuous improvement terhadap proses bisnis pengelolaan keuangan dan akuntansi agar mendukung pencapaian strategi perusahaan.

7. Kasir Seksi Keuangan dan Akuntansi**a. Fungsi Utama**

- Melaksanakan kegiatan pengelolaan pencatatan transaksi Kas-Bank di kantor wilayah agar efektif dan efisien guna mendukung terlaksananya target yang ditetapkan perusahaan dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Tanggung Jawab

- Melaksanakan penerimaan dan pembayaran uang perusahaan dari/kepada pihak terkait.
- Melaksanakan pencatatan setiap transaksi Kas-Bank.
- Mengamankan uang perusahaan.

c. Tugas-tugas Utama

- Melakukan penerimaan uang dan pembayaran/pengeluaran uang serta menyimpan dan menguasai semua alat-alat pembayaran yang ada di kas perusahaan.
- Membuat klad kas dan bank.
- Mengambil dan menyetorkan uang dari/ke bank