

EFEKTIVITAS STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN KAS DAN PENENTUAN LUAS PEMERIKSAAN AKUNTAN

STUDI KASUS : PT TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE CABANG BANDUNG
TAHUN 1998

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi



Oleh :

YOSEP HARISTIA GUNADI

NIM : 93.2114.146

NIRM : 930051121303120143

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
1999

Skripsi

EFEKTIVITAS STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN KAS

DAN PENENTUAN LUAS PEMERIKSAAN AKUNTAN

(STUDI KASUS : PT. TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE Cabang Bandung)

Tahun 1998

Oleh :

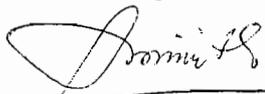
Yosep Haristia Gunadi

NIM : 932114.146

NIRM : 930051121303120143

Telah disetujui oleh :

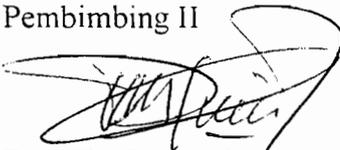
Pembimbing I



Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc

Tanggal : 9 , September 1999

Pembimbing II



Drs. Th. Gieles, S.J

Tanggal : 20 , September 1999

Skripsi

**EFEKTIVITAS STRUKTURPENGENDALIAN INTERN KAS
DAN PENENTUAN LUAS PEMERIKSAAN AKUNTAN
STUDI KASUS : PT. TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE Cabang Bandung
Tahun 1998**

Dipersiapkan dan ditulis oleh :

Yosep Haristia Gunadi

NIM : 932114.146

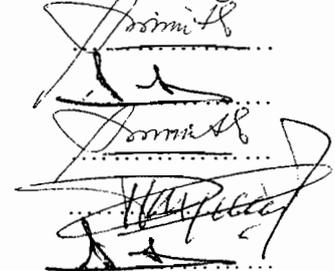
NIRM : 930051121303120143

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji
Pada tanggal 29 September 1999
dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji

	Nama lengkap
Ketua	Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.
Sekretaris	Drs. E. Sumardjono, M.B.A.
Anggota	Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.
Anggota	Drs. Th. Gieles, S.J.
Anggota	Drs. E. Sumardjono, M.B.A.

Tanda tangan



Yogyakarta, 30 Oktober 1999

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma



Drs. Th. Gieles, S.J.

**"HIDUP DAN KEHIDUPANKU ADA DI TANGAN-MU,
MAKA TERJADILAH APA YANG HARUS TERJADI MENURUT
KEHENDAK-MU"**

Skripsi ini kupersembahkan kepada :

Bapak dan Mamah tercinta yang selalu mendukung dan memberikan doa restunya pada ananda dalam menggapai cita-cita

Kakakku Agustinus Yadi Suryadi yang tak pernah jenuh selalu mendongkrak semangatku

Adikku Maria Shintia Susanti

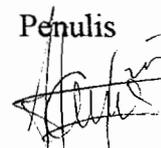
Keluarga besar Fx. Nursaleh yang selalu memperhatikanku

Pernyataan Keaslian Karya

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis ini tidak memuat karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta, 30 Oktober 1999

Penulis



Yosep Haristia Gunadi

ABSTRAK

EFEKTIVITAS STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN KAS DAN PENENTUAN LUAS PEMERIKSAAN AKUNTAN

Studi kasus PT. Tempo National Mutual Life Cabang Bandung
Tahun 1998

Yosep Haristia Gunadi
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
1999

Tujuan penelitian ini adalah (1) untuk mengetahui bagaimana penerapan Struktur Pengendalian Intern (SPI) atas penerimaan kas yang dilaksanakan oleh PT. Tempo National Mutual Life, (2) menilai Struktur Pengendalian Intern atas penerimaan kas pada PT. Tempo National Mutual Life, (3) untuk mengetahui bagaimana penilaian Struktur Pengendalian Intern atas penerimaan kas membantu auditor untuk menentukan luas pemeriksaan yang akan dilakukan.

Pengumpulan data melalui wawancara, dokumentasi, observasi dan kuesioner. Analisis data yang dilakukan adalah (1) Untuk membahas bagaimana penerapan SPI penerimaan kas pada PT. Tempo National Mutual Life Cabang Bandung, langkah yang dilakukan adalah mendeskripsikan sistem akuntansi penerimaan kas dari penerimaan premi pertama yang berlaku pada perusahaan, kemudian membandingkan dengan teori yang relevan, (2) Untuk membahas apakah SPI terhadap penerimaan kas yang berasal dari penerimaan premi pertama sudah efektif, digunakan pengujian kepatuhan dengan menggunakan metode Stop-or-Go-Sampling. Sampel diambil dari populasi voucher penerimaan kas beserta dokumen pendukungnya. Jumlah sampel yang diteliti sebanyak 60 yang dipilih secara acak. Atribut yang diperiksa meliputi; otorisasi pejabat yang berwenang, kelengkapan dokumen pendukung, kecocokkan antara bukti kas masuk dengan dokumen pendukungnya, (3) Untuk membahas bagaimana peranan hasil penilaian SPI penerimaan kas terhadap penentuan luas pemeriksaan akuntan, langkah yang dilakukan adalah meninjau hasil analisis masalah pertama dan kedua, kemudian menerapkan teori yang ada tentang penentuan luas pemeriksaan akuntan ditinjau dari SPI yang diterapkan dan hasil pengujian yang dilakukan.

Temuan dari penelitian yang dilakukan adalah, SPI atas sistem penerimaan kas pada PT. Tempo National Mutual Life sudah berjalan baik dan efektif. Hal ini terbukti dari hasil pengujian dimana tingkat kesalahan yang dapat diterima (AUPL) = tingkat kesalahan yang ditetapkan (DUPL) yaitu sebesar 5% . Hal ini sesuai dengan kriteria SPI yang efektif. Temuan masalah ketiga adalah; SPI penerimaan kas yang berasal dari penerimaan premi pertama sudah baik, sehingga lingkup pemeriksaan ditentukan dalam lingkup yang kecil atau sempit.

ABSTRACT

EFFECTIVENESS OF INTERNAL CONTROL OF CASH AND EXTENT OF AUDIT

Case study at PT. Tempo National Mutual Life in Bandung Branch
in 1998

Yosep Haristia Gunadi
Sanata Dharma University
Yogyakarta
1999

The aim of this research is (1) to know the implementation of the Internal Control Structure (ICS) on cash receipts at PT. Tempo National Mutual Life, (2) to evaluate the effectiveness of ICS on cash receipts at PT. Tempo National Mutual Life, (3) to know the role of ICS evaluation in helping to determine the extent of audit.

The data were gathered through interview, documentation, observation and questionnaires. The data analysis comprises (1) the implementation of ICS of cash receipts at PT. Tempo National Mutual Life in Bandung Branch, by describing the accounting system of cash receipts from the first premium receipt and then comparing it with the relevant theory, (2) to evaluate whether ICS towards cash receipts from the first premium receipt was effective, by using a compliance test with the Stop-or-Go Sampling method. A random sample of 60 was taken out of the population of cash receipt vouchers including the supporting documents, to check the compatibility between the voucher and its supporting documents, (3) to discuss the extent of audit required, by considering the result of the analysis of the first and second case, and then applying the relevant theory about determining the extent of an accountant's audit.

The finding was that ICS on cash receipts at PT. Tempo National Mutual Life was appropriate and effective. This was proved from the testing result in which the level of acceptable error (AUPL) = the level of established error (DUPL), at 5%. This matches the criteria of an effective internal control. The third finding was that ICS on cash receipts from the first premium receipt was good, so that the scope of audit required could be determined to be the short or narrow one.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Allah Bapa Yang Maha Kuasa atas segala berkat dan karunia-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Skripsi ini disusun untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi, di Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.

Tanpa bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, rasanya skripsi ini tidak mungkin terselesaikan. Karenanya penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang setulusnya kepada :

1. Ibu Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc., selaku dosen pembimbing I yang dengan sabar telah memberikan bimbingan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
2. Rama Drs. Th. Gieles, S.J., selaku dosen pembimbing II yang telah membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Drs. A. Triwanggono, M.S., yang telah memberi masukan dan saran kepada penulis dalam penulisan skripsi ini.
4. Bapak Drs. Th. Sutadi, MBA., atas kritikan dan sarannya kepada penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
5. Bapak Damianus J. Hali, SF, selaku unit manager PT. Tempo National Mutual Life cabang Bandung yang telah banyak meluangkan waktunya untuk penulis.

6. Segenap karyawan PT. Tempo National Mutual Life cabang Bandung.
7. Segenap Staff Dosen di Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
8. Bapa, mamah, kakak, dan adikku yang telah memberikan doa dan dukungan bagi penulis hingga terselesaikannya penulisan skripsi ini.
9. Keluarga besar Fx. Nursaleh yang selalu memperhatikan dan memberi segala dukungan pada penulis.
10. Teman-temanku Hengki "Parmanuk", Ronald "The Calipsoman", Anto "G-T", Arsa "Borju", Rahma Bulus "The Technical of Jackpot", Agus "dipong" Mas'ud, Merry, Bang Rumando Putra Sembiring, Bang Fritz "Doyok", Bang Tagor "Ingat skripsi kalian, tuh!", Wiembo, Wawan K., Nono K., Yuyun, Wahyu, Evi, Dwi "The man who standing in front of Gevin PS", Ma' Biring, Roger, Daud Simatupang, Janes Purba, Ayang, The community of Brojodento 293B.
11. Sahabat-sahabatku Akuntansi B angkatan '93 senasib dan sepenenderitaan.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebut satu persatu yang telah secara langsung maupun tidak langsung telah membantu terselesaikannya skripsi ini.

Penulis juga menyadari akan keterbatasan pengetahuan yang penulis miliki, sehingga skripsi ini masih banyak mengandung kekurangan-kekurangan dan jauh dari

sempurna. Kritik dan saran demi kesempurnaan skripsi ini sangatlah diharapkan, sehingga penulis senantiasa dapat memperbaiki diri.

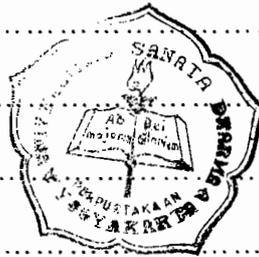
Akhirnya penulis mengharapkan agar kiranya skripsi ini bermanfaat bagi yang memerlukannya.

Yogyakarta, 30 Oktober 1999

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	(i)
HALAMAN PERSETUJUAN	(ii)
HALAMAN PENGESAHAN	(iii)
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	(iv)
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA	(v)
ABSTRAK	(vi)
ABSTRACT	(vii)
KATA PENGANTAR	(viii)
DAFTAR ISI	(ix)
DAFTAR TABEL	(x)
DAFTAR GAMBAR	(xi)
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Pembatasan Masalah.....	3
C. Perumusan Masalah.....	4
D. Tujuan Penelitian.....	4
E. Manfaat Penelitian.....	5
F. Sistematika Penulisan.....	6



BAB II LANDASAN TEORI

A. Pemeriksaan.....	8
1. Pengertian Pemeriksaan.....	8
2. Jenis-Jenis Pemeriksaan.....	9
B. Pemeriksaan Keuangan.....	10
1. Pengertian Pemeriksaan Keuangan.....	10
2. Tujuan Pemeriksaan Keuangan.....	10
3. Tahap-Tahap Pemeriksaan Keuangan.....	13
C. Pengujian Pengendalian.....	15
D. Struktur Pengendalian Intern.....	16
1. Pengertian Struktur Pengendalian Intern.....	17
2. Arti Penting Struktur Pengendalian Intern.....	18
3. Keterbatasan Struktur Pengendalian Intern.....	21
4. Unsur-Unsur Struktur Pengendalian Intern.....	22
a. Control Environment	22
b. Manajemen Risk Assessment.....	23
c. Accounting Information and Communication System.....	24
d. Control Activities.....	24
e. Monitoring.....	25
E. Kas.....	25
1. Pengertian Kas.....	25
2. Macam-Macam Jenis Perkiraan Kas.....	27

a. General Checking Account.....	27
b. Imprest Bank Account.....	27
c. Lockbox Accounts.....	28
d. Bank Branch Account.....	28
e. Imprest Petty Cash Fund.....	29
f. Saving Account.....	29
3. Tujuan Pengendalian Kas.....	29
4. Prosedur Pengendalian Kas.....	30
a. Prosedur Pengendalian Penerimaan Kas.....	30
5. Bentuk-Bentuk Penyalahgunaan Kas dan Bank.....	34
6. Atribut Sampling Untuk Pengujian Kepatuhan.....	35

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	40
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	40
C. Variabel Penelitian.....	40
D. Subyek dan Obyek Penelitian.....	42
E. Data yang Dicari.....	43
F. Teknik Pengumpulan Data.....	43
G. Teknik Sampling.....	45
H. Teknik Analisis Data.....	45

BAB IV OBYEK PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan	51
B. Jenis Usaha Perusahaan	53
C. Struktur Organisasi Perusahaan	57

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data	72
1. Organisasi yang Terkait Dalam Penerimaan Kas	72
2. Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas di Perusahaan	73
3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Prosedur Penerimaan Kas di Perusahaan	74
4. Jaringan Prosedur dan Bagan Alir (flowchart) Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	74
a. Prosedur Penerimaan Premi Pertama	74
1). Prosedur Penerimaan Premi Pertama Melalui Transfer Bank	77
b. Prosedur Penerimaan Premi Lanjutan	86
B. Analisis Masalah dan Pembahasan	87
1. Analisis dan Pembahasan Masalah Pertama	87
2. Analisis dan Pembahasan Masalah Kedua	95
3. Analisis dan Pembahasan Masalah Ketiga	102

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	105
B. Keterbatasan penelitian	107
C. Saran	107

DAFTAR PUSTAKA**DAFTAR LAMPIRAN****DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Tabel 2.1 Zero Expected Occurrences	37
2. Tabel 2.2 Stop-or-Go-Sampling	37
3. Tabel 2.3 Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go- Sample Sizes and Upper Precision Limit Population Accurence Rate Based on Sample Result	38
4. Tabel 5.1 Kuesioner Pengendalian Intern Penerimaan Kas - Organisasi	88
5. Tabel 5.2 Kuesioner Pengendalian Intern Penerimaan Kas – Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan	90
6. Tabel 5.3 Kuesioner Pengendalian Intern Penerimaan Kas – Praktik yang Sehat	91
7. Tabel 5.4 Hasil Pemilihan Sampel Penerimaan Kas	96
8. Tabel 5.5 Hasil Pemeriksaan Terhadap Sampel	98
9. Tabel 5.6 Evaluasi Hasil Pemeriksaan Voucher Penerimaan Kas	101

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Gambar 4.1 Bagan Struktur Organisasi Perusahaan	59
2. Gambar 4.2 Bagan Struktur Organisasi Kantor Cabang	60
3. Gambar 5.1 Flowchart Prosedur Penerimaan Kas	82

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Industri jasa asuransi merupakan salah satu komponen penting dalam dunia usaha, terutama di era perkembangan ini. Peranan asuransi sebagai penjamin peniadaan atau pengurangan risiko kerugian atas suatu keadaan atau peristiwa membuat banyak pihak tertarik memilikinya. Sebagai bentuk keikutsertaan seseorang menjadi pemegang polis asuransi, maka orang tersebut harus membayar sejumlah dana sebagai premi asuransi. Sebagian dana yang terkumpul dari premi yang dibayar para pemegang polis kemudian yang dimanfaatkan oleh perusahaan asuransi untuk diinvestasikan dalam bentuk surat-surat berharga dan disalurkan kembali pada para pemegang polisnya dalam bentuk pinjaman. Keuntungan dari hasil jual beli surat berharga dan bunga pinjaman selanjutnya akan menjadi tambahan dana selain premi dalam membayar tuntutan para pemegang polis atau yang lazim disebut klaim asuransi.

Seiring dengan berjalannya waktu, banyak perusahaan asuransi berkembang dari perusahaan kecil menjadi perusahaan besar. Hal ini mengakibatkan kemampuan pimpinan perusahaan untuk mengawasi segala sesuatu yang terjadi didalam perusahaan semakin terbatas, untuk mengatasi hal ini diperlukan suatu struktur sistem pengendalian intern yang memadai. Sistem pengendalian intern yang efektif banyak dititik beratkan pada

mekanisme saling uji, yakni bahwa suatu transaksi dengan melakukan prosedur tertentu akan dapat mengawasi siklus transaksi lainnya secara otomatis. Prosedur demikian dirancang sedemikian rupa sehingga mekanisme saling uji tersebut dapat berjalan dengan sendirinya.

Untuk mengetahui seberapa jauh tujuan perusahaan telah tercapai dapat dilihat dari laporan yang menggambarkan hasil kerja perusahaan. Laporan ini dibuat secara periodik yang terdiri dari ikhtisar-ikhtisar keuangan. Dalam upaya mencari sejauh mana kewajaran dari penyajian ikhtisar keuangan inilah, sehingga diperlukan peranan akuntan publik.

Akuntan publik adalah pihak luar yang bertugas menilai kewajaran penyajian ikhtisar keuangan. Dalam melakukan tugasnya, akuntan publik harus membuat suatu program pemeriksaan yang efektif dan efisien, sesuai dengan kondisi perusahaan. Unsur perusahaan yang sangat mempengaruhi program pemeriksaan adalah struktur pengendalian intern yang diterapkan dalam perusahaan. Dengan demikian akuntan harus dapat menilai kekuatan struktur pengendalian intern sebagai dasar untuk menentukan berapa jumlah bukti yang ia perlukan untuk meyakinkan dirinya dalam memberikan suatu pendapat.

Bagi setiap perusahaan kas merupakan komponen yang memegang peranan penting yang mutlak harus dimiliki. Kekurang hati-hatian perusahaan dalam mengolah kas akan mengakibatkan kesulitan bagi kelancaran operasi karena hampir seluruh siklus transaksi dalam suatu perusahaan berhubungan erat dengan kas. Dalam neraca kas merupakan aktiva lancar yang memiliki

tingkat likuiditas yang tertinggi, hal ini menyebabkan kas menjadi pos yang sering terkena penyelewengan. Oleh karena itu sebagai aktiva yang paling lancar dan eratnya hubungan kas dengan siklus-siklus transaksi, maka pos-pos dalam penerimaan dan pengeluaran kas cenderung mudah mengandung kesalahan baik itu disengaja maupun tidak disengaja.

Pemeriksaan atas kas sangat penting karena:

1. Sebagian besar dari transaksi perusahaan berhubungan dengan kas.
2. Kas merupakan transaksi kecurangan yang paling disukai.
3. Kesalahan-kesalahan pada pos kas umumnya akan menjadi tanda terjadinya kesalahan pada pos-pos yang lainnya.

Berdasarkan pada uraian diatas maka dalam penyusunan skripsi ini penulis bermaksud untuk melakukan penelitian pada masalah luasnya pemeriksaan atas perkiraan kas, dihubungkan dengan pengendalian intern yang ditetapkan oleh perusahaan. Untuk itu skripsi ini berjudul “ **PENILAIAN STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN KAS SEBAGAI DASAR PENENTUAN LUAS PEMERIKSAAN AKUNTAN** (Studi Kasus Pada Kantor Operasional PT Tempo National Mutual Life, Jl. Sulanjana No 15 Bandung)” tahun 1998.

B. Pembatasan Masalah

Struktur pengendalian intern yang digunakan dalam perusahaan merupakan faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan. Oleh karena itu sebelum akuntan melaksanakan pemeriksaan secara mendalam terhadap informasi yang tercantum dalam

laporan keuangan, norma pelaksanaan pemeriksaan yang kedua mengharuskan akuntan untuk memahami struktur pengendalian intern yang berlaku dalam perusahaan.

Mengingat luasnya masalah yang ada, maka dalam penulisan ini selanjutnya dibatasi untuk membahas struktur pengendalian intern yang berkaitan dengan penerimaan kas saja.

C. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di muka, penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana penerapan struktur pengendalian intern penerimaan kas pada perusahaan ini ?
2. Bagaimana penilaian struktur pengendalian intern penerimaan kas pada perusahaan ?
3. Bagaimana peranan hasil penilaian struktur pengendalian intern penerimaan kas terhadap penentuan luas pemeriksaan ?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian yang dituangkan dalam skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui struktur pengendalian intern atas penerimaan kas pada perusahaan asuransi TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE Bandung.
2. Menilai stuktur pengendalian intern atas penerimaan kas pada perusahaan asuransi TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE Bandung.

3. Untuk mengetahui bagaimana peranan penilaian struktur pengendalian intern atas penerimaan kas dalam membantu auditor untuk menentukan luas pemeriksaan.

E. Manfaat Penelitian

Hasil pengamatan dan analisa terhadap masalah-masalah yang diteliti diharapkan berguna bagi :

1. PT. Tempo National Mutual Life

Memberikan sumbangan pemikiran dan pandangan-pandangan yang bermanfaat bagi perbaikan dan perkembangan sistem pengendalian intern yang lebih baik atas penerimaan dan pengeluaran kas.

2. Fakultas ekonomi Universitas Sanata Dharma khususnya jurusan Akuntansi.

Dapat memberikan tambahan khasanah pustaka dalam proses belajar-mengajar, karena karya tulis ini tidak hanya bersifat teoritis saja tetapi juga praktek yang terjadi dalam dunia bisnis nyata.

3. Penulis

Bagi penulis sendiri dapat memperoleh gambaran secara nyata bagaimana teori pemeriksaan akuntan dapat diterapkan dalam praktek, khususnya berkaitan dengan masalah pengaruh struktur pengendalian intern terhadap penentuan luas pemeriksaan.

F. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan tentang latar belakang masalah, batasan masalah, identifikasi masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORETIK

Bab ini berisi uraian teoritis dari hasil studi pustaka yang akan digunakan sebagai landasan berpijak dalam mengolah data.

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, subyek dan obyek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini diuraikan secara singkat hasil kunjungan penelitian ke perusahaan mengenai sejarah perusahaan, tujuan berdirinya perusahaan, struktur organisasi perusahaan, kebijaksanaan atas penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan, prosedur atas penerimaan dan pengeluaran kas.

BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan dibahas hasil penelitian, baik hasil observasi, wawancara, maupun kuisisioner, kemudian dianalisis.

BAB VI **KESIMPULAN DAN SARAN**

Dalam bab ini akan menyajikan kesimpulan dan saran dari hasil analisis dan pembahasan yang mungkin bermanfaat bagi perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pemeriksaan

1. Pengertian Pemeriksaan

Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke mendefinisikan pemeriksaan atau yang dikenal dengan istilah auditing adalah sebagai berikut :

Auditing is the process by which a competent, independent person accumulates and evaluates evidence about quantifiable information related to a specific economic entity for the purpose of determining and reporting on the degree of correspondence between the quantifiable information and established criteria. (Alvin A. Arens & James K. Loebbecke, 1991), h. 2

Sedangkan menurut American Accounting Association's Committee on Basic Auditing Concepts, definisi auditing adalah sebagai berikut :

"... a systematic process of objectivity obtaining and evaluating evidence regarding ascertain the degree of correspondence between those ascertions and established criteria and communicating the result to interested user. "(Hermanson, Strawser, and Strawser, 1987), h. 3

Dari kedua definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan adalah suatu proses yang sistematis dimana orang yang mampu (kompeten) dan bebas (independen) menghimpun dan mengevaluasi data (bukti) mengenai informasi kuantitatif dari suatu kesatuan ekonomi yang spesifik dengan tujuan untuk menentukan dan melaporkan tingkat

kesesuaian antara informasi kuantitatif tersebut dengan suatu kriteria yang telah ditetapkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2. Jenis-Jenis Pemeriksaan

Menurut Alvin A. Arens dan James K. Loebbeecke menyebutkan tiga jenis pemeriksaan yaitu :

- a. *Financial Statement Audit (Pemeriksaan Atas Laporan Keuangan)*
- b. *Operational Audit (Pemeriksaan Operasional)*
- c. *Compliance Audit (Pemeriksaan Ketaatan)*

Financial Audit (Pemeriksaan Keuangan) akan dibahas dalam sub bab tersendiri.

Operational Audit (Pemeriksaan Operasional) adalah pemeriksaan atas pelaksanaan prosedur-prosedur perusahaan untuk dinilai apakah seluruh kegiatan yang dilakukan dalam perusahaan tersebut telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Pemeriksaan operasional memiliki ruang lingkup yang lebih luas daripada pemeriksaan laporan keuangan.

Compliance Audit (Pemeriksaan Ketaatan) merupakan pemeriksaan atas ketaatan pelaksanaan suatu kontrak, peraturan ataupun prosedur tertulis dari pihak yang berwenang baik dari pihak pemerintah maupun atasannya. Contoh pemeriksaan ini adalah pemeriksaan atas ketaatan suatu perusahaan melaksanakan peraturan ketenagakerjaan.

B. Pemeriksaan Keuangan

1. Pengertian Pemeriksaan Keuangan

Menurut Alvin A. Arens & James K. Lobbecke

An audit of financial statements is conducted to determine whether the overall financial statements (the quantifiable information being verified) are stated in accordance with specified criteria. Normally, the criteria are generally accepted accounting principles, although it is common to conduct audits of financial statements prepared using the cash basis or some other basis of accounting appropriate for the organization. (Alvin A. Arens & James K. Lobbecke, 1994) h. 4

Menurut Nugraha Widjajanto

Pemeriksaan keuangan adalah pemeriksaan yang dilakukan atas laporan keuangan suatu organisasi atau perusahaan dengan tujuan untuk menetapkan kewajaran penyajian laporan keuangan tersebut. (Nugraha Widjajanto, 1985) h. 8

Dari definisi-definisi di atas dapat diuraikan bahwa pemeriksaan keuangan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan adalah wajar dan ditampilkan sesuai dengan kriteria tertentu. Kriteria yang biasanya digunakan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterima secara umum.

2. Tujuan Pemeriksaan Keuangan

Tujuan audit umum atas laporan keuangan oleh auditor independen adalah :

"...untuk menyatakan pendapat atas kewajaran dalam semua hal yang material, posisi keuangan dan hasil usaha serta arus kas yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum." (Ikatan Akuntansi Indonesia, 1994), h. 110.

Sedangkan menurut Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke, tujuan pemeriksaan adalah sebagai berikut :

The objectivity of the ordinary examination of financial statements the independent auditor is the expression of an opinion on the fairness with which they present financial position result of operation and cash flows in conformity with generally accepted accounting principlless.

(Alvin A. Arens and James K. Loebbecke, 1994), h. 134

Secara spesifik Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke membagi tujuan pemeriksaan di atas menjadi 9 bagian yaitu :

a. *existence (keberadaan)*

Penilaian keberadaan bertujuan untuk menentukan apakah nilai yang terdapat dalam laporan keuangan adalah nilai yang sebenarnya ada.

b. *completeness (kelengkapan)*

Penilaian kelengkapan bertujuan untuk menentukan apakah nilai yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan telah dicatat seluruhnya.

c. *accuracy (akurasi)*

Akurasi berhubungan dengan penilaian kebenaran jumlah secara aritmatik angka-angka yang tercantum dalam laporan keuangan.

d. *classification (klasifikasi)*

Klasifikasi bertujuan untuk menentukan apakah suatu item telah diklasifikasi dalam suatu perkiraan yang benar. Bagan perkiraan dari klien adalah alat bagi auditor untuk menentukan apakah klien telah mengikuti klasifikasi perkiraan yang telah ditentukan.

e. *cutoff (pisah batas)*

Pisah batas bertujuan untuk menentukan apakah suatu transaksi telah dicatat pada priode yang benar.

f. *details tie-in (rincian yang berhubungan)*

Tujuan ini menilai apakah saldo perkiraan – perkiraan dalam laporan keuangan telah didukung oleh daftar-daftar rincian buku besar dan jadwal-jadwal yang dipersiapkan oleh klien.

g. *realizable value (nilai realisasi)*

Nilai realisasi perlu dicantumkan sebagai nilai perkiraan aset bila nilai perolehan perkiraan aset tersebut telah menurun. Tujuan ini merupakan bagian dari penilaian dan juga pernyataan alokasi.

h. *rights and obligation (kepemilikan dan kewajiban)*

Untuk memenuhi pernyataan penegasan akan hak dan kewajibannya, maka semua aktiva harus dimiliki perusahaan sebelum dicantumkan dalam laporan keuangan dan kewajiban harus terkait dengan perusahaan.

i. *presentation and disclosure (pelaporan dan pengungkapan)*

Auditor harus menilai apakah setiap saldo perkiraan neraca, saldo perkiraan laporan rugi laba dan informasi yang berhubungan telah diungkapkan dengan benar dan tepat dalam isi maupun catatan kaki laporan keuangan.

3. Tahap – tahap Pemeriksaan

Ada 4 tahap dalam proses audit yaitu :

Tahap 1 : *Plan and Design an Audit Approach (Perencanaan dan Perancangan Pendekatan Audit)*

Ada dua pertimbangan utama yang mempengaruhi auditor dalam memilih pendekatan yang akan ditempuhnya, yaitu :

- bukti kompeten yang harus dikumpulkan untuk memenuhi tanggung jawab profesional dari auditor dan
- biaya pengumpulan bukti yang harus dibuat semimumimum mungkin

Perencanaan dan perancangan pendekatan audit dapat dibagi menjadi 6 bagian yaitu :

- a. perencanaan awal
- b. mendapatkan informasi dasar
- c. mendapatkan informasi mengenai kewajiban hukum klien
- d. menilai materialitas, resiko audit, resiko bisnis.
- e. memahami struktur pengendalian intern.
- f. mengembangkan keseluruhan rencana dan program audit.

Tahap II : *Test of Control and Substantive Test of Transaction (Pengujian Pengendalian dan Transaksi)*

Apabila auditor telah menilai resiko pengendalian yang lebih rendah berdasarkan identifikasi terhadap pengendalian, maka ia dapat memperkecil luas penilaiannya sampai tingkat tertentu dimana ketepatan informasi laporan keuangan yang berkaitan langsung dengan pengendalian itu harus disahkan melalui pengumpulan bukti-bukti. Untuk menetapkan resiko pengendalian yang lebih rendah ini, auditor harus melakukan *test of control* (pengujian pengendalian) dan *test of transaction* (pengujian transaksi) untuk menguji pengendalian itu.

Tahap III : *Perform Analytical Procedures and Test of Details Balances (Pelaksanaan Prosedur Analitis dan Pengujian Saldo Perkiraan Secara Rinci).*

Pengujian saldo akhir ini penting sekali dalam pelaksanaan audit karena kebanyakan bukti audit diperoleh berdasarkan sumber yang terpisah dari klien dan oleh karenanya dianggap mempunyai mutu yang tinggi. Jika auditor telah mempunyai keyakinan yang cukup terhadap struktur pengendalian intern, penetapan resiko pengendalian dan pengujian pengendalian maka pengujian yang rinci ini dapat dikurangi.

Tahap IV : *Complete the Audit And Issue An Audit Report (Penyelesaian Audit dan Menerbitkan Laporan Audit)*

Setelah menyelesaikan semua prosedur, maka ia perlu menggabungkan seluruh informasi yang didapat untuk memperoleh kesimpulan umum mengenai apakah laporan keuangan telah disajikan dengan selayaknya. Hal ini merupakan proses yang bersifat sangat subyektif dan banyak tergantung pada penilaian profesional auditor. (Alvin A. Arens & James K. Loebbecke, 1994), h. 151-154

C. Pengujian Pengendalian

Pengujian pengendalian merupakan salah satu bagian dari tahap kedua pemeriksaan. Pengujian ini digunakan untuk menilai apakah pengendalian yang ada telah berjalan dengan baik selama periode yang diperiksa sehingga dengan demikian tingkat risiko pengendalian bisa dikurangi.

Terdapat 4 jenis prosedur dalam pengujian pengendalian. Prosedur-prosedur tersebut adalah :

1. *make inquiries of appropriate client personnel (melakukan tanya-jawab dengan pegawai klien yang tepat).*

Meskipun tanya-jawab ini pada umumnya tidak menyediakan bukti yang kuat tentang efektifitas pelaksanaan pengendalian, tetapi hal ini bisa dijadikan salah satu bentuk bukti.

2. *examine documents, records, and report (memeriksa dokumen, catatan dan laporan).*

Banyak pengendalian yang berhubungan dengan aktivitas dan prosedur meninggalkan jejak yang jelas dalam bukti-bukti yang terdokumentasi.

3. *observe control-related activities (pengamatan terhadap pengendalian yang berhubungan dengan aktivitas).*

Untuk pengendalian yang tidak meninggalkan bukti terdokumentasi, maka auditor melakukan pengamatan pada saat pengendalian tersebut dilaksanakan.

4. *Reperform client procedures (melaksanakan kembali prosedur klien).*

Dalam beberapa hal, terkadang ditemukan dokumen dan catatan yang berhubungan dengan pengendalian tidak memiliki isi yang cukup untuk tujuan penentuan apakah pengendalian telah dilaksanakan secara efektif. Oleh karena itu auditor perlu melaksanakan prosedur klien untuk menyimpulkan apakah prosedur tersebut telah berjalan seperti yang telah diinginkan.

D. Struktur Pengendalian Intern

Denan semakin luas dan berkembangnya suatu perusahaan, maka pimpinan perusahaan akan semakin terbatas untuk dapat memonitor secara langsung semua kegiatan yang menjadi tanggung-jawabnya. Oleh karena itu diperlukan suatu alat yang disebut struktur pengendalian intern yang dapat

membantu pimpinan perusahaan dalam memastikan tercapainya tujuan perusahaan.

Tanggung-jawab manajemen perusahaan adalah mengadakan struktur pengendalian intern yang baik sehingga terjadinya kesalahan dapat ditekan dalam batas-batas biaya yang layak dan walaupun kesalahan itu terjadi maka hal itu tersebut akan dapat diketahui dan diatasi dengan cepat.

1. Pengertian Struktur Pengendalian Intern

Menurut H.S. Munawir pengertian struktur pengendalian intern dapat ditinjau dalam arti sempit dan dalam arti yang luas. Pengendalian intern dalam arti sempit diartikan sama dengan "*internal check*" yaitu suatu sistem dan prosedur yang secara otomatis dapat diperiksa oleh bagian atau fungsi lain dalam suatu organisasi.

Pada dasarnya suatu struktur pengendalian intern yang baik tidak hanya terbatas pada masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan bagian akuntansi dan keuangan tetapi lebih luas daripada itu. Sistem pengendalian intern yang baik meliputi juga pengendalian melalui anggaran (*budgetary control*), biaya standar standar pelaksanaan yang lain, laporan-laporan operasi secara berkala, analisa statistik, program latihan pegawai, suatu staf pemeriksaan intern, penyelidikan waktu dan gerak yang sebenarnya termasuk bidang tehnik serta pengendalian kualitas yang dilakukan dengan sistem inspeksi yang pada dasarnya merupakan fungsi produksi. Oleh karena itu AICPA dalam SAS 55 dan penjelasan lebih lanjut

pada AU 319.06 menyatakan pengertian struktur pengendalian intern (dalam arti luas) sebagai berikut :

Struktur pengendalian intern suatu perusahaan meliputi kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan tertentu perusahaan tersebut akan dapat dicapai

Struktur pengendalian intern suatu satuan usaha dapat meliputi berbagai kebijakan dan prosedur serta tujuan. Namun tugas auditor dalam mempertimbangkan struktur pengendalian intern adalah mengidentifikasi semua hal yang relevan dengan pengauditan laporan keuangan. Kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan audit adalah kemampuan satuan usaha tersebut.

Secara garis besar dapat disimpulkan bahwa struktur pengendalian intern adalah semua kebijakan, prosedur, metode maupun rencana organisasi yang dimaksudkan untuk mengamankan aktiva-aktiva, meningkatkan akurasi dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi serta mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajemen.

2. Arti Penting Struktur Pengendalian Intern

Bagi pihak manajemen struktur pengendalian intern dapat membantu pencapaian tujuan yang dikehendaki. Oleh karena itu, menurut Alvin A. Arens and James K. Loebbecke maka dalam melakukan penyusunan struktur pengendalian intern, manajemen perlu memperhatikan :

a. *Reliability of financial reporting (kehandalan laporan keuangan)*

Karena laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen tidak hanya untuk pihak manajemen sendiri tetapi juga untuk pihak-pihak luar perusahaan, maka informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus memenuhi ketentuan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

b. *Compliance with applicable laws and regulations (ketaatan pada peraturan-peraturan yang berlaku)*

Secara umum setiap perusahaan wajib mentaati setiap peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah dan dengan kondisi seperti ini maka diperlukan struktur pengendalian yang baik sehingga aktivitas perusahaan tidak menyimpang dari ketentuan-ketentuan pemerintah tadi.

c. *Efficiency and effectiveness of operation (efisiensi dan efektifitas operasi)*

Pengendalian di dalam suatu organisasi atau perusahaan sudah selayaknya mendorong usaha penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien. Beberapa bagian penting dari pengendalian ini adalah penyediaan informasi yang akurat untuk para pembuat keputusan intern, dalam usaha melindungi aset dan dokumen yang ada.

Sedangkan untuk auditor, pemahaman akan struktur pengendalian intern merupakan salah satu hal yang perlu dilakukan auditor untuk memenuhi standar kedua pekerjaan lapangan yang berbunyi :

Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkup pengujian yang akan dilakukan

Arti penting struktur pengendalian intern menurut H.S. Munawir adalah sebagai berikut :

- Semakin luas lingkup dan ukuran perusahaan mengakibatkan di dalam banyak hal manajemen tidak dapat melakukan pengendalian secara langsung atau secara pribadi terhadap jalannya operasi perusahaan . Manajemen hanya harus mempercayai berbagai laporan dan hasil analisis mengenai keefektifan operasinya, sedangkan tanggung jawab yang utama untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan dan untuk mencegah kesalahan-kesalahan, ketidakberesan terletak di tangan manajemen.
- Pengecekan dan review yang melekat pada sistem pengendalian intern yang baik akan dapat melindungi dari kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kekeliruan dan penyimpangan yang akan terjadi.

Di lain pihak, adalah tidak praktis bagi auditor untuk melakukan peng-auditan secara menyeluruh atau secara detail untuk hampir semua transaksi perusahaan di dalam waktu dan biaya yang terbatas. (H.S. Munawir, 1995.) h. 226.

3. Keterbatasan Struktur Pengendalian Intern

Tidak ada satupun struktur pengendalian intern yang benar-benar efektif, meskipun disertai kehati-hatian dalam perancangan dan penerapannya.

Efektifitas suatu struktur pengendalian intern tergantung kepada kompetensi dan ketergantungan orang yang menggunakannya. Keterbatasan struktur pengendalian intern dikatakan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Profesional Akuntan Publik yang berbunyi :

Keefektifan potensial struktur pengendalian intern satuan usaha ditentukan oleh kendala yang melekat di dalamnya. Kesalahan penerapan kebijakan dan prosedur mungkin timbul dari sebab-sebab misalnya salah mengerti instruksi yang diberikan, salah dalam membuat pertimbangan, kurang hati-hati, kurang perhatian, dan lelah. Lebih lanjut kebijakan dan prosedur yang memerlukan pemisahan tugas dapat hilang keampuannya jika terjadi persekongkolan, baik antara orang-orang di dalam satuan usaha atau dengan pihak di luar satuan usaha tersebut, atau jika manajemen melanggar kebijakan dan prosedur yang ada. (Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Profesional Akuntan Publik, 1994) h. 319.7.

Selain itu penyebab keterbatasan struktur pengendalian intern adalah faktor biaya. Suatu struktur pengendalian intern mungkin tidak benar-benar efektif karena adanya pertimbangan manajemen bahwa biaya yang dibutuhkan untuk membuat suatu struktur pengendalian intern yang benar-benar efektif dapat lebih besar daripada manfaat yang diberikannya.

Menurut Theodorus M. Tuanakotta (edisi ketiga, 1982, h. 95-96), secara singkat dapat disebutkan batas-batas tertentu yang tidak memungkinkan pengendalian yang ideal tercapai, yaitu :

- a. Persekongkolan
- b. Biaya
- c. Kelemahan manusia

4. Unsur-unsur Struktur Pengendalian Intern

Struktur pengendalian intern sebuah perusahaan menurut Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke dapat dibagi menjadi 5 komponen yaitu :

1. *control environment*
2. *the accounting information and communication system*
3. *control activities*
4. *monitoring*

a. Control Environment (Lingkungan Pengendalian)

Pada dasarnya pengendalian yang efektif dalam sebuah organisasi amat bergantung pada peranan sikap pihak manajemen. Bila top manajemen percaya bahwa pengendalian intern adalah hal yang penting maka pihak lain dalam organisasi tersebut akan memandang hal yang sama dan melaksanakan dengan baik kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Sebaliknya bila pengendalian tidak dipandang sebagai suatu hal yang penting oleh top manajemen maka hampir dapat dipastikan tujuan pengendalian tidak akan tercapai dengan efektif.

Dalam lingkungan pengendalian ini terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh auditor. Hal-hal tersebut adalah :

- a. *integrity and ethical values (integritas dan nilai-nilai etis)*
- b. *commitment to competence (komitmen untuk kompeten)*
- c. *management's philosophy and operating style (falsafah manajemen dan gaya operasi)*
- d. *organization structure (struktur organisasi)*
- e. *board of directors or audit committee (dewan direksi dan komite audit)*
- f. *assignment of authority and responsibility (pelimpahan wewenang dan tanggung-jawab)*
- g. *human resource policies and practises (kebijakan dan praktek sumberdaya manusia)*

b. Management's Risk Assessment (Perkiraan Risiko Manajemen)

Perkiraan resiko dalam laporan keuangan merupakan hasil identifikasi dan analisa hasil manajemen terhadap risiko yang berhubungan dengan persiapan laporan keuangan dan kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Penilaian risiko manajemen ini berbeda dengan perkiraan risiko auditor. Dalam perkiraan risiko manajemen, risiko merupakan bagian dari penggambaran dan peng-operasian struktur pengendalian intern untuk meminimalkan kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja. Sedangkan dalam penilaian risiko auditor yang

dihubungkan dengan bukti yang dikumpulkan dalam pemeriksaan dalam laporan keuangan.

Dalam suatu asersi manajemen terdapat beberapa tujuan yang harus dipenuhi seperti *existence or occurrence, completeness, valuation or allocation, rights and obligations, presentation and disclosure*.

c. Accounting Information and Communication system (Sistem Informasi dan Komunikasi Akuntansi)

Tujuan dari sistem informasi akuntansi sebuah perusahaan adalah untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisa, mencatat, dan melaporkan transaksi yang terjadi dan mempertahankan tanggung jawab terhadap asset yang berhubungan. Suatu sistem informasi akuntansi yang efektif haruslah dapat memenuhi tujuan-tujuan pemeriksaan atas suatu transaksi seperti *existence, completeness, timing, posting and summarization*.

d. Control activities (Aktivitas-aktivitas Pengendalian)

Aktivitas-aktivitas pengendalian adalah kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan manajemen untuk mencapai tujuan-tujuan dalam pelaporan keuangan. Ada berbagai jenis aktivitas pengendalian dan pada umumnya bisa dibagi dalam 5 kategori sebagai berikut:

- 1) *Adequate separation of duties (pemisahan tugas yang cukup)*
- 2) *Proper authorization of transactions and activitties (otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas)*
- 3) *Adequate documents and records (dokumen dan catatan yang cukup)*
- 4) *Physical control over assets and records (pengendalian fisik atas asset dan catatan)*
- 5) *Independent checks on performance (pemeriksaan kinerja yang independen)*

e. Monitoring (Pengawasan)

Aktivitas pengawasan berkaitan dengan penilaian secara bersamaan atau periodik atas efektifitas dari design dan operasi manajemen dalam struktur pengendalian intern dengan tujuan untuk menentukan apakah struktur pengndalian intern tadi telah beroperasi sesuai dengan yang diinginkan dan apakah perlu diadakan penyesuaian sehubungan dengan adanya perubahan kondisi.



E. Kas

1. Pengertian Kas

Yang dimaksud dengan kas dalam Prinsip Akuntansi Indonesia adalah:

“...alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.” (Ikatan Akuntan Indonesia, Prinsip Akuntansi Indonesia, 1990), hal. 29.

Sedangkan menurut Keiso dan Weigant:

Cash, the most liquid of assets, is the standard medium of exchange and the basis for measuring and accounting for all other items. To be reported as "cash", it must be readily available for the payment of current obligation and it must be free from any contractual restriction that limits its use in satisfying debts. (Keiso & Weigant, Intermediate Accounting, 1989), hal. 286

Dalam bukunya Keiso & Weigant juga menyatakan:

Cash consists of coin, currency and available funds on deposit at bank. Negotiable instruments such as money orders, certified checks, cashier's checks, personal checks and bank drafts are also viewed as cash. (ibid, hal. 286

Adapun benda-benda yang tidak dapat digolongkan dalam perkiraan kas dan bank adalah:

1. dana yang disisihkan untuk tujuan tertentu
 2. persediaan perangkko
 3. cek mundur
 4. cek kosong dari pihak ketiga
 5. rekening giro pada bank di luar negeri yang tidak dapat segera dipakai
- (Ikatan Akuntan Indonesia, Prinsip Akuntansi Indonesia, 1990) hal. 29

Dari uraian di atas beberapa sifat utama kas dan bank yaitu:

1. siap digunakan setiap saat untuk pelunasan kewajiban lancar
2. dapat diterima umum

seringkali sebagai pengujian untuk penggolongan unsur-unsur kas adalah dapat diterima sebagai storan di bank. Cek yang disetorkan ke Bank tetapi kemudian dikembalikan karena tidak ada dananya bukan merupakan unsur kas tetapi merupakan unsur piutang terhadap debitur.

3. tidak adanya pembatasan-pembatasan dalam penggunaannya
cek mundur tidak dapat digolongkan sebagai kas karena tidak dapat digunakan sebagai alat pembayaran sebelum tanggal jatuh tempo.

2. **Macam-macam Jenis Perkiraan Kas**

Keiso & Weigrant menguraikan beberapa jenis perkiraan kas sebagai berikut:

1. General Checking Account
2. Imprest Bank Account
3. Lockbox account
4. Bank Branch Account
5. Imprest Petty Cash Fund
6. Saving Account

a. General Checking Account

General Checking Account atau *general cash* merupakan perkiraan kas utama pada setiap perusahaan dan mungkin menjadi satu-satunya perkiraan kas untuk perusahaan kecil. Setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas akan dicatat melalui perkiraan ini.

b. Imprest Bank Account

Sebagai salah satu alat untuk meningkatkan pengendalian intern. Banyak perusahaan menggunakan perkiraan ini untuk pembayaran gaji,

bonus, pengeluaran biaya khusus dan biaya perjalanan. Dalam perkiraan ini sebelumnya perusahaan melakukan pengisian dalam jumlah tertentu melalui pemindahan dari general cash account. Bila telah tiba pada saat yang ditentukan maka pengeluaran yang dilakukan melalui perkiraan ini tidak boleh menyimpang dari tujuan pembentukannya semula.

c. Lockbox Accounts

Pada umumnya lockbox account digunakan untuk membantu perusahaan-perusahaan besar dan memiliki domisili dibanyak lokasi dalam melakukan penagihan pada para pelanggan-pelanggan utamanya yang tersebar. Perusahaan biasanya menyewa sebuah kotak surat dan memberikan otorisasi pada bank daerah untuk melakukan pengambilan pengiriman uang yang dialamatkan pada nomor kotak tersebut. Selanjutnya pihak bank akan langsung melakukan pengkreditan saldo perusahaan bila telah terjadi pengambilan minimal satu setiap harinya. Salah satu keuntungan adanya lockbox ini adalah terjadinya percepatan pengumpulan kas.

d. Bank Branch Account

Perkiraan ini digunakan pada situasi yang sama dengan pemakaian lockbox account, dimana perusahaan beroperasi diberbagai lokasi sehingga terkadang dibutuhkan perkiraan bank yang terpisah untuk tiap lokasi. Branch Bank Account berguna untuk menjaga hubungan baik

dengan masyarakat setempat dan disamping itu perusahaan juga bisa melakukan sentralisasi kegiatan pada tingkat cabang.

Dalam beberapa perusahaan, penerimaan dan pengeluaran pada tingkat cabang perlu dibuat melalui perkiraan bank tertentu dan kelebihan kas secara periodik akan dikirimkan pada perkiraan bank utama pada kantor pusat. *Branch Account* pada contoh ini lebih menyerupai *general account* tetapi pada tingkat cabang.

e. Imprest Petty Cash Fund

Pada kondisi-kondisi tertentu perusahaan menghadapi transaksi pembelian dalam jumlah kecil dan hal ini akan lebih mudah dan lebih cepat dilakukan dengan kas daripada dengan menggunakan cek. Oleh karena itu maka dibutuhkan *petty cash fund* atau dana kas kecil.

Pada umumnya dana kas kecil ini berjumlah beberapa ratus ribu rupiah dan pengisian kembalinya tidak lebih dari sekali atau dua kali setiap bulannya.

f. Saving Account

Kelebihan uang yang diakumulasikan selama siklus operasi dan mungkin akan digunakan atau dibutuhkan pada masa yang akan datang biasanya akan diinvestasikan dalam sertifikat deposito atau didepositokan dalam interest-bearing saving accounts. Uang ini tidak

dimaksudkan untuk digunakan dalam bisnis hingga suatu saat ditransfer kembali ke dalam *general cash account*.

3. Tujuan Pengendalian Kas

Kas sering terlibat dalam banyak transaksi bisnis dan disamping itu kas juga menjadi barang yang mudah untuk digelapkan. Oleh karena itu manajemen perlu melakukan pengendalian yang baik. Adapun tujuan-tujuan manajemen untuk mengendalikan kas adalah sebagai berikut.

- a. *account for all cash transaction accurately so that management will have correct information regarding cash.*
- b. *make sure there is enough cash to pay bills they come due.*
- c. *avoid holding excessive amounts of idlle cash which could be invested in productive assets to increasa eamings.*
- d. *prevent the loss of cash due to theft or fraud.*

Menurut Alvin A. Arens end James K. Loebbecke bagi auditor, struktur pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas harus dapat memenuhi 6 tujuan pemeriksaan yaitu *existence, completeness, accuracy, cutoff, details tie-m, dan presentation and disclosure.* (Alvin A. Arens and James K. Loebbecke, 1994) h. 663.

4. Prosedur Pengendalian Kas

a. Prosedur Pengendalian Penerimaan Kas

Di bawah ini adalah prosedur untuk pengendalian penerimaan kas :

1) *Creating source document*

Saat kas diterima, kasir mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk mencatat transaksi. Dokumen-dokumen ini harus mengindikasikan jumlah kas, tanggal kas diterima, untuk apa kas diterima, siapa yang menerima kas tersebut dan dari siapa kas tersebut diterima.

2) *Pre-numbered source documents*

Dengan dokumen yang dipranomori akan membuat kemudahan dalam melakukan penelusuran atas formulir yang telah digunakan. Dokumen yang telah dipranomori ini memberikan suatu pengendalian atas transaksi penerimaan kas, karena apabila telah digunakan maka hal ini membuat suatu petunjuk bahwa telah terjadi suatu transaksi.

3) *Proving cash*

Cash yang diterima harus dibuktikan pada setiap akhir jamm kerja harian. Seorang penyelia (bukan pegawai yang menyiapkan dokumen sumber) harus melakukan pengujian dengan menghitung kas yang ada dan mencocokkan dengan total penerimaan kas yang tercatat dalam dokumen sumber. Baik cash

register tape dan sales slips digunakan untuk membuktikan kebenaran jumlah kas yang ada.

4) *depositing all cash receipts intact*

Jumlah total penyetoran ke bank haruslah sama dengan jumlah penerimaan kas. Deposito atas semua penerimaan kas menyediakan satu cara tambahan untuk mengecek pelaksanaan prosedur kas.

5) *Dividing the responsibility*

Salah satu prosedur pengendalian kas yang penting adalah adanya pemisahan antara :

- (a) Pegawai yang membuat dokumen sumber atas penerimaan kas dengan pegawai yang membuat bukti kas.
- (b) Pegawai yang membuat penerimaan kas aktual untuk deposito dengan pegawai yang membuat dokumen sumber.
- (c) Pegawai yang menggunakan dokumen sumber penerimaan kas untuk mencatat transaksi kas dalam jurnal dengan fungsi penerimaan kas.

5. Bentuk-bentuk Penyalahgunaan Kas dan Bank

Dibawah ini adalah beberapa praktek yang sering ditemukan dalam penyalahgunaan dalam penerimaan kas perusahaan.

- a. *Lapping* yaitu penyelewengan kas dengan cara melaporkan penerimaan lebih lambat daripada saat penerimaannya sehingga

perkiraan debitur yang bersangkutan baru akan dikreditkan setelah diterima pembayaran debitur lain.

- b. Menggunakan dana untuk sementara waktu tanpa melakukan pencatatan atau hanya dengan tidak mencatat penerimaan uang.
- c. Mencantumkan angka penjualan pada buku kas yang lebih kecil dari pada yang sebenarnya.
- d. Membukukan potongan harga terlalu tinggi.
- e. Menghapuskan piutang tak tertagih dan mengantongi hasil penagihannya.
- f. Menahan berbagai jenis pendapatan lain-lain.
- g. Tidak melaporkan semua penjualan dan sebaliknya mengantongi uangnya.
- h. Mengantongi kelebihan kas.

6. Atribut Sampling Untuk Pengujian Kepatuhan

Seperti disebutkan dalam norma pelaksanaan pemeriksaan ke-3, dalam pemeriksaannya, akuntan tidak mengumpulkan semua bukti untuk merumuskan pendapatnya, melainkan melakukan pengujian (*test*) terhadap karakteristik sebagian bukti untuk membuat kesimpulan mengenai karakteristik seluruh bukti. Dalam melakukan pengujian terhadap karakteristik sebagian bukti tersebut akuntan dapat menempuh empat cara : mengambil sampel 100%, melaksanakan *judgment sampling*, melakukan *representative sampling*, atau melakukan

statistical sampling. Disini penulis hanya akan membahas mengenai *statistical sampling*.

Statistical Sampling Models

Dalam *statistical sample*, penulis memilih anggota sampel secara acak dari seluruh anggota populasi, dan menganalisis hasil pemeriksaan terhadap anggota sampel secara matematis. Dengan cara ini, jika dua orang atau lebih akuntan menggunakan parameter yang sama dalam pengambilan sampel dengan *statistical sample* ini, maka semua akuntan tersebut akan menghasilkan konklusi yang tidak berbeda secara statistik. Dengan kata lain *statistical sample* akan menjamin objektivitas hasil evaluasi terhadap obyek yang diperiksa.

Statistical sampling dibagi menjadi dua : *attribute sampling* dan *variable sampling*. *Attribute sampling* atau disebut pula *proportional sampling* digunakan terutama untuk menguji efektivitas pengendalian intern (dalam pengujian kepatuhan), sedangkan *variable sampling* digunakan untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam rekening (dalam pengujian substantif). Dalam bab ini uraian akan dibatasi pada penggunaan *attribute sampling* dalam pengujian kepatuhan.

Attribute Sampling Models

Ada tiga model *attribute sampling* : (1) *fixed-sample-size attribute sampling*, (2) *stop-or-go sampling*, (3) *discovery sampling*.

1. Fixed-sample-size attribute sampling.

Model pengambilan sampel ini adalah model yang paling banyak digunakan dalam pemeriksaan akuntan. Pengambilan sampel dengan model ini ditujukan

untuk memperkirakan persentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini terutama digunakan jika akuntan melakukan pengujian kepatuhan terhadap suatu unsur pengendalian intern, dan akuntan tersebut memperkirakan akan dijumpai beberapa penyimpangan (kesalahan).

2. *Stop-or-go sampling.*

Model pengambilan sampel ini sering juga disebut dengan *decision attribute sampling*. Model ini dapat mencegah akuntan dari pengambilan sampel yang terlalu banyak, yaitu dengan cara menghentikan pengujian sedini mungkin. Model ini digunakan jika akuntan yakin bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil.

3. *Discovery sampling.*

Model pengambilan sampel ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). Dalam model ini akuntan memeinginkan kemungkinan tertentu untuk menemukan paling tidak satu kesalahan, jika kenyataannya tingkat kesalahan sesungguhnya lebih besar dari yang diharapkan. *Discovery sampling* dipakai oleh akuntan untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari unsur pengendalian intern, dan ketidakberesan yang lain.

Stop-or-go sampling.

Dalam *stop-or-go sampling* jika penulis tidak menemukan adanya penyimpangan tertentu yang telah ditetapkan maka pengambilan sampelnya dapat dihentikan. Dalam pengujian kepatuhan terhadap efektivitas dibutuhkan *attribute*. *Attribute* adalah penyimpangan atau tidak adanya unsur tertentu dalam sistem

pengendalian intern yang seharusnya ada. Prosedur menggunakan *stop-or-go sampling* adalah sebagai berikut :

- a. Penentuan *attribute* untuk menguji efektivitas SPI
- b. Penentuan populasi yang akan diambil sampelnya.
- c. Penentuan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) dan tingkat keandalannya.
- d. Penentuan sampel pertama untuk menentukan besarnya sampel minimum yang harus diambil menggunakan tabel “Besarnya Sampel Minimum Untuk Pengujian Kepatuhan”. (lihat tabel 2.1, hal. 38).
- e. Pembuatan tabel *Stop-or-Go Decision*. (lihat tabel 2.2, hal.38)

Tabel *stop-or-go decision* harus berisi informasi tentang jumlah sampel awal dan tindakan yang harus diambil jika dalam sampel terdapat kesalahan. Agar tabel dapat dibuat maka harus dicari terlebih dahulu *Confidence level* dengan menggunakan *attribute sampling table for determining stop-or-go sample sizes and upper precision limit population accuracy rate based on sample results* (lihat tabel 2.3, hal.39).

Achieved upper Precision Limit (AUPL) bisa dicari dengan rumus :

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability for occurrence} \times \text{Observed}}{\text{Sample Size}}$$

Tetapi jika ternyata AUPL yang dihasilkan lebih besar daripada DUPL maka perlu diadakan pengambilan sampel tambahan. Besar sampel tambahan ini dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Sample Size} = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability level for Occurrence observed}}{\text{Desired Upper Precision Limit}}$$

**Tabel 2.1 Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan
(Zero Expected Occurrences).**

Acceptable Upper Precision Limit	Sample Size Based on Confidence Levels		
	90%	95%	97,5%
10%	24	30	37
9	27	34	42
8	30	38	47
7	35	43	53
6	40	50	62
5	48	60	74
4	60	75	93
3	80	100	124
2	120	150	185
1	240	300	370

PERHATIAN

Jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar, umumnya disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan tidak menggunakan acceptable precision limit lebih besar dari 5%. Oleh karena itu, dalam hampir semua pengujian kepatuhan, besarnya sampel harus tidak boleh kurang dari 60 tanpa penggantian.

(Mulyadi, hal. 173).

Tabel 2.2. stop-or-go decision

Langkah Ke-	Besarnya Sampel Kumulatif Yang Digunakan	Berhenti Jika Kesalahan Kumulatif yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke Langkah Berikutnya Jika Kesalahan yang Terjadi Sama dengan	Lanjutkan ke Langkah 5 Jika Kesalahan Paling Tidak Sebesar
1	60	0	1	4
2	96	1	2	4
3	126	2	3	4
4	156	3	4	4

(Mulyadi, hal. 175).

**Tabel 2.3 Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sample Sizes
and Upper Precision Limit Population Accurrence Rate Based on Sample Result**

Number of Occurrences	Confidence Levels		
	90%	95%	97,5%
0	2.4	3.0	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8.0	9.2	10.3
5	9.3	10.6	11.7
6	10.6	11.9	13.1
7	11.8	13.2	14.5
8	13.0	14.5	15.8
9	14.3	16.0	17.1
10	15.5	17.0	18.4
11	16.7	18.3	19.7
12	18.0	19.5	21.0
13	19.0	21.0	22.3
14	20.2	22.0	23.5
15	21.4	23.4	24.7
16	22.6	24.3	26.0
17	23.8	26.0	27.3
18	25.0	27.0	28.5
19	26.0	28.0	29.6
20	27.1	29.0	31.0
21	28.3	30.3	32.0
22	29.3	31.5	33.3
23	30.5	32.6	34.6
24	31.4	33.8	35.7
25	32.7	35.0	37.0
26	34.0	36.1	38.1
27	35.0	37.3	39.

Kemudian dengan sampel tersebut dilakukan lagi pengujian dengan langkah seperti yang telah diuraikan di atas. Pengujian ini dilakukan sampai AUPL yang didapat sama besar dengan DUPL.

Pengambilan sampel tidak boleh dilakukan lebih dari empat kali. Bila dalam pengambilan sampel yang keempat kalinya dan AUPL yang didapat lebih besar dari DUPL yang telah ditentukan maka dapat disimpulkan bahwa struktur pengendalian intern perusahaan tidak efektif.

Sebaliknya apabila dalam pengambilan sampel yang keempat kalinya AUPL yang didapat lebih kecil daripada DUPL yang telah ditentukan maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern perusahaan efektif.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Adalah studi kasus, artinya penelitian yang memusatkan perhatian pada suatu kasus secara intensif dan mendetail, dan terbatas pada lingkup perusahaan yang diteliti.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat penelitian

Penelitian dilakukan di PT. Tempo National Mutual Lifeta cabang Bandung, di Jalan Sulanjana No. 15 , Bandung Jawa Barat.

2. Waktu penelitian

Dilakukan dari tanggal 17 , Bulan Februari , tahun 1999.

C. Variabel Penelitian

1. Variabel masalah satu dan dua adalah sebagai berikut :

- Struktur Pengendalian Intern

Struktur Pengendalian Intern yaitu semua kebijakan, prosedur, metode, maupun rencana organisasi yang dimaksudkan untuk mengamankan aktiva-aktiva, meningkatkan akurasi dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi serta mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajemen.

- Aspek-aspek Struktur Pengendalian Intern

- a. *Control environment* (kehandalan laporan keuangan)

Keandalan laporan keuangan adalah cerminan keseluruhan sikap, kesadaran dan tindakan dari dewan komisaris dan manajemen, pemilik dan pihak lain yang berkaitan dengan arti pentingnya pengendalian dan tekanannya pada satuan usaha yang bersangkutan,

- b. *Accounting Information and Communication System* (Sistem Informasi dan komunikasi Akuntansi)

Sistem Informasi akuntansi sebuah perusahaan adalah suatu sistem yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisa, mencatat dan melaporkan transaksi yang terjadi dan mempertahankan tanggung jawab terhadap asset yang berhubungan.

- c. *Control activities* (Aktivitas-aktivitas Pengendalian)

Control activities atau aktivitas-aktivitas pengendalian adalah kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan manajemen untuk mencapai tujuan-tujuan dalam pelaporan keuangan.

- d. *Monitoring* (Pengawasan)

Monitoring atau pengawasan aktivitas yang berkaitan dengan penilaian secara bersamaan atau periodik atas efektivitas dari *design* dan operasi manajemen dalam struktur pengendalian intern.

2. Variabel masalah tiga adalah :

a. Variabel dependen : Luas pemeriksaan

Luas pemeriksaan adalah ruang lingkup seluruh sistem perusahaan yang akan diperiksa oleh akuntan. Tidak praktis bagi auditor untuk melakukan pengauditan secara menyeluruh atau secara detail untuk hampir semua transaksi perusahaan di dalam waktu dan biaya yang terbatas.

b. Variabel independen : Struktur Pengendalian Intern

Struktur Pengendalian Intern adalah semua kebijakan, prosedur, metode, maupun rencana organisasi yang dimaksudkan untuk mengamankan aktiva-aktiva, meningkatkan akurasi dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi serta mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajemen.

D. Subyek dan Obyek Penelitian

1. Subyek penelitian

a. Pimpinan Operasional PT. Tempo National Mutual Life cabang Bandung.

b. Kasir

c. Kepala Bagian Pemasaran

d. Koordinator Operasional

e. Kepala Bagian Administrasi

f. Bagian Underwriting

g. Kepala Bagian Akuntansi

h. Kepala Bagian Personalia

2. Obyek Penelitian

Pada penelitian ini yang menjadi obyek penelitian adalah data-data mengenai struktur pengendalian intern kas terutama tentang sistem penerimaan kas di PT. Tempo National Mutual Life.

E. Data yang Dicari

1. Sejarah perusahaan
2. Gambaran umum perusahaan
3. Struktur organisasi dan deskripsi jabatan
4. Kebijakan atas penerimaan kas dan bank
5. Prosedur penerbitan polis
6. Pemasaran produk dan lingkungannya
7. Prosedur atas penerimaan kas

F. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara menanyakan secara langsung kepada pimpinan dan pegawai perusahaan yang terlibat didalam masalah yang

dibahas, tentang gambaran umum perusahaan, kebijakan-kebijakan atas penerimaan, sehingga data yang diperoleh dapat memadai untuk dianalisa.

2. Dokumentasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan, mencatat, dan mempelajari formulir-formulir atau dokumen-dokumen milik perusahaan yang berkaitan dengan struktur organisasi, sistem informasi akuntansi perusahaan dimana penelitian dilakukan.

3. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara melakukan peninjauan langsung terhadap prosedur atas penerimaan kas perusahaan yang diteliti dengan maksud agar mendapat gambaran yang jelas tentang obyek penelitian.

4. Kuesioner

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara menyusun daftar pertanyaan tertulis mengenai lingkungan pengendalian intern perusahaan terhadap penerimaan kas dan bank.

G. Teknik Sampling

1. Menentukan bagian yang akan menjadi obyek khusus penelitian, yaitu departemen keuangan/akuntansi yang menyangkut dengan penerimaan kas.
2. Menentukan besarnya sampel penelitian yang akan diambil sebanyak 60 buah sampel, masing-masing mengenai bukti penerimaan kas yaitu voucher yang berasal dari penerimaan premi asuransi .
3. Menentukan rentang waktu untuk pengambilan sampel yang ditetapkan selama 1 (satu) tahun, yaitu tahun 1997, dan diambil secara acak.

H. Teknik Analisis Data

1. Untuk menjawab masalah no.1 analisis data yang dipakai adalah *deskriptif analisis* yaitu dengan cara membaca, memahami, data yang ada dan membandingkannya dengan teori yang relevan serta memperhatikan kondisi perusahaan. Adapun langkah-langkah yang diperlukan adalah sebagai berikut :
 - a. Mempelajari dan membandingkan antara teori dengan yang ada di lapangan mengenai sistem pengendalian intern organisasi dan job discription dari masing-masing bagian yang berkaitan dengan penerimaan kas.
 - b. Mempelajari dan membandingkan antara teori dengan di lapangan mengenai sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang berkaitan dengan penerimaan kas.
 - c. Mempelajari dan membandingkan antara teori dengan di lapangan mengenai praktik yang sehat yang berkaitan dengan penerimaan kas.

- d. Mempelajari dan membandingkan antara teori dengan di lapangan mengenai karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya yang berkaitan dengan penerimaan kas.
- e. Mendeskripsikan struktur sistem pengendalian intern terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan yang menyangkut aspek-aspek pengendalian intern perusahaan yang meliputi Lingkungan Pengendalian, Sistem informasi Akuntansi, Aktivitas-aktivitas Pengendalian, dan Pengawasan.

2. Kemudian untuk menjawab masalah no.2 dilakukan pengujian kepatuhan. Untuk menguji kepatuhan dari struktur pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas di PT. Tempo National Mutual Life Cabang Bandung digunakan *Stop-or-Go Sampling* seperti telah diuraikan pada bagian Teknik Sampling.

Langkah-langkah untuk pengujian kepatuhan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

- a. Menentukan attribute yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas sistem pengendalian intern. Attribute yang diperlukan adalah kelengkapan otorisasi pada setiap dokumen, attribute kedua adalah kelengkapan dokumen pendukung , dan kesesuaian catatan yang terdapat dalam bukti kas masuk dengan dokumen pendukungnya.

- b. Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya. Anggota populasi penerimaan kas di P.T. Tempo National Mutual Life adalah Bukti setor bank selama 12 bulan tahun 1997 dan diambil secara acak yaitu pada awal tahun, pertengahan tahun dan akhir tahun.
- c. Menentukan tingkat keandalan (reliability level =R%) dan DUPL.
Tingkat keandalan adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektifitas sistem pengendalian intern. Sedang DUPL yaitu tingkat kesalahan maksimum yang dapat diterima. Penentuan DUPL 5% dan tingkat keandalan 95% didasarkan pada keyakinan penulis bahwa kesalahan wajar di dalam populasi diperkirakan sangat kecil yaitu sebesar 5% dan keandalan normal sebesar 95%.
- d. Menentukan sampel pertama yang harus diambil dengan menggunakan tabel besarnya sampel minimum. Penentuan sampel minimum dengan cara menentukan titik potong baris DUPL dengan kolom reliability level yang telah dipilih yaitu sebesar 60 sampel dari populasi.
- e. Pemilihan anggota sampel dari seluruh anggota populasi secara acak. Pengambilan sampel secara acak yang dimaksud adalah setiap anggota sampel-sampel yang akan digunakan yaitu (attribute) beserta lampiran-lampirannya dari populasi yaitu awal tahun, pertengahan tahun, dan akhir tahun 1997.
- f. Membuat tabel *stop-or-go decision*
Langkah-langkahnya :

- 1) Pemeriksaan dari 60 sampel tidak ditemukan kesalahan atau DUPL=AUPL, maka pengambilan sampel dihentikan. Pada tingkat kesalahan 0 maka:

$$\begin{aligned} \text{AUPL} &= \frac{3}{60} \\ &= 5\% \end{aligned}$$

Berarti AUPL=DUPL, maka Sistem Pengendalian Intern efektif.

(lihat *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sample Size and Upper Precision Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Result*, hal. 39)

- 2) Jika tingkat kesalahan 1 dari 60 sampel adalah 4,8 jadi

$$\begin{aligned} \text{AUPL} &= \frac{4,8}{60} \\ &= 8\% \end{aligned}$$

Hasilnya AUPL>DUPL, maka diperlukan sampel tambahan yaitu

$$\begin{aligned} \text{Sample Size} &= \frac{4,8}{5\%} \\ &= 96 \end{aligned}$$

- 3) Jika 96 anggota sampel ditemukan 2 kesalahan maka diambil 30 sampel tambahan sehingga menjadi 126 sampel. Jadi

$$\begin{aligned} \text{AUPL} &= \frac{6,3}{126} \\ &= 5\% \end{aligned}$$

Berarti AUPL=DUPL, maka Sistem Pengendalian Intern efektif.

- 4) Jika dari 126 sampel terdapat 3 kesalahan, diperlukan lagi 30 sampel tambahan sehingga menjadi 156.

$$\begin{aligned} AUPL &= \frac{7,8}{156} \\ &= 5\% \end{aligned}$$

Berarti AUPL=DUPL, maka Sistem Pengendalian Intern efektif.

- g. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel.

Membandingkan antara DUPL dengan AUPL, pengambilan sampel tidak boleh lebih dari 4 kali. Apabila lebih dari 4 kali, AUPL lebih besar dari DUPL, maka dapat disimpulkan Sistem Pengendalian Intern perusahaan tidak efektif. Sebaliknya apabila dalam pengambilan sampel yang keempat kalinya AUPL yang didapat lebih kecil dari pada DUPL yang telah ditentukan, maka dapat disimpulkan sistem pengendalian perusahaan efektif.

3. Langkah ketiga adalah penentuan luas lingkup pemeriksaan, dari hasil penilaian terhadap Struktur Sistem Pengendalian Intern kita dapat melihat apakah apakah sistem pengendalian intern di perusahaan sudah efektif atau belum, apabila sudah efektif berarti data-data atau bukti-bukti yang diperlukan telah memenuhi untuk dilakukannya pemeriksaan, berarti luas lingkup pemeriksaan mencukupi apabila dilakukan pemeriksaan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan, tetapi apabila sistem pengendalian intern perusahaan belum efektif berarti data-data atau bukti-bukti yang diperlukan kurang memenuhi untuk dilakukannya pemeriksaan maka luas lingkup pemeriksaan harus diperluas

sampai data-data dan bukti-bukti yang diperlukan mencukupi untuk dilakukannya pemeriksaan.



BAB IV

OBYEK PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Perusahaan P.T. Tempo National Mutual Life adalah suatu perusahaan patungan (*joint venture*) antara dua grup perusahaan bereputasi terbaik, **Grup Tempo** dan **National Mutual Life** yang bergerak di bidang jasa asuransi jiwa dan Tabungan di Indonesia.

PT. Tempo National Mutual Life didirikan di Indonesia tahun 1993, berkedudukan di Jakarta dengan pembagian saham 20% untuk Grup Tempo dan 80% untuk National Mutual.

Grup Tempo beroperasi sejak tahun 1953 dan bergerak di bidang perdagangan, distribusi, pemasaran dan manufaktur. Grup tempo berkantor pusat di Jakarta dengan mempekerjakan lebih dari 6.000 pekerja seluruh Indonesia dan telah menghasilkan lebih dari 3.000 produk termasuk farmasi, kosmetik, makanan/minuman, dan berbagai jenis produk lainnya. Grup Tempo juga menawarkan bantuan finansial dan pelayanan teknik di berbagai bidang.

Prestasi gemilang telah diraih perusahaan farmasi Grup Tempo, **PT. Tempo Scan Pacific** yang pada tahun 1994 berhasil *GO PUBLIC* dan terdaftar di bursa efek Jakarta. Nilai penjualan seluruh Grup setiap tahun rata-rata sebesar US\$ 300 juta dan memiliki nilai aset sebesar US\$ 400 juta.

National Mutual didirikan pada tahun 1869 dan merupakan lembaga keuangan terbesar kedua di Australia di bidang asuransi jiwa dan pelayanan investasi. Pada bulan Agustus 1995, National Mutual bergabung dengan **AXA GROUP** yang berasal dari Perancis, membentuk pilar ketiga dari AXA Group International Strategy. Pilar ketiga ini bertanggung jawab mengelola seluruh bisnis asuransi jiwa AXA/National Mutual Group di kawasan Asia Pasific. Dengan nilai aset sebesar US\$ 445 milyar menjadikan AXA / National Mutual Group merupakan grup asuransi terbesar di seluruh dunia pada tahun tersebut.

P.T. Tempo National Mutual Life makin lama makin berkembang , sehingga dianggap perlu untuk diperluas dengan dibukanya beberapa cabang perusahaan. P.T. Tempo National Mutual Life sekarang ini mempunyai 5 daerah regional yaitu : 1). Jakarta, 2). Jawa Barat, 3). Sumatera, 4). Jawa Tengah, dan 5). Jawa Timur, dengan kantor cabang di kota Jakarta, Bandung (2 kantor cabang), Medan, Palembang, Semarang Surabaya, saat ini sedang diijazahi untuk membuka kantor cabang di Cirebon. Hingga kini P.T. Tempo National Mutual Life telah memiliki 7 cabang yang tersebar di kota-kota besar di Indonesia, kemudian sedang diijazahi pula kemungkinan untuk diperluas lagi.

Seperti telah dikemukakan dalam bab I bahwa yang menjadi obyek penelitian penulis dalam penyusunan skripsi ini adalah P.T. Tempo National Mutual Life cabang Bandung yang berlokasi di jalan Sulanjana no. 15 Bandung Jawa Barat. P.T. Tempo National Mutual Life Cabang Bandung ini didirikan pada tanggal 27 Maret 1994 dengan Akta notaris nomor 102, di hadapan notaris

Ny. Darwani Sidi Bakaroedin S.H. dan ijin usahanya ditetapkan dengan S.K. Dirjen Moneter D.N. nomor Kep. 3076/MD/19.

B. Jenis Usaha Perusahaan

Dalam menjalankan usahanya P.T. Tempo National Mutual Life selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada konsumen dengan mengadakan rencana-rencana dan perlindungan yang paling cocok dengan kebutuhan mereka, selain itu P.T. Tempo National Mutual Life selalu berusaha untuk mengikuti sehingga setiap saat dapat menambah jenis pertanggungan yang dibutuhkan masyarakat.

Jenis usaha (jasa) yang diberikan oleh P.T. Tempo National Mutual Life pada saat ini adalah :

1. Tempo Dwiguna

Produk Tempo Dwiguna dirancang untuk memberikan proteksi dan tabungan kepada tertanggung dalam jangka waktu tertentu.

Manfaat Tempo Dwiguna :

- Jika tertanggung masih hidup sampai dengan akhir masa asuransi, maka tertanggung akan menerima pembayaran akhir kontrak sebesar 100% uang pertanggungan dasar ditambah dividen yang ada.
- Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi, maka termasuklahatnya akan menerima pembayaran santunan sebesar 100% uang pertanggungan ditambah dividen yang ada.

2. Tempo Sejahtera

Produk Tempo Sejahtera dirancang khusus untuk memberikan proteksi dan tabungan bagi tertanggung dalam jangka waktu tertentu.

Manfaat Tempo Sejahtera :

- Jika tertanggung masih hidup, setiap 5 tahun akan menerima tahapan sebesar 10 % dari uang pertanggungan dasar. Dan pada akhir kontrak akan menerima 100% uang pertanggungan dasar dikurangi tahapan yang telah diterimakan ditambah deviden yang ada.
- Jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi, maka termasuknya akan menerima santunan sebesar 100% uang pertanggung dikurangi tahapan yang telah diterimakan, ditambah deviden yang ada.

3. Tempo Dana Siswa

Produk Tempo Dana Siswa dirancang untuk memenuhi kebutuhan akan biaya pendidikan putra putri.

Manfaat Tempo Dana Siswa :

- Jika tertanggung masih hidup sampai akhir masa asuransi, maka yang ditunjuk akan menerima tahapan (menurut tabel) ditambah deviden:

Masa asuransi	15 – 18 tahun	9 – 14 tahun	6 – 8 tahun
12 tahun sebelum akhir kontrak	10% UPD	–	–
6 tahun sebelum akhir kontrak	20% UPD	20% UPD	–
3 tahun sebelum akhir kontrak	40% UPD	40% UPD	40% UPD
Akhir kontrak	100% UPD	100% UPD	100% UPD

- Jika tertanggung (orang tuanya) meninggal dunia dalam masa asuransi, maka sejak itu polisnya menjadi bebas premi sampai akhir kontrak, dan tahapan serta pembayaran akhir kontrak beserta dividennya akan tetap diterimakan sesuai dengan jadwal.

4. Produk Tempo Berjangka

Produk Tempo Berjangka dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan akan proteksi yang tidak mengandung unsur tabungan maupun Nilai Tunai. Pertanggunganaan dapat diperbaharui setiap tahun.

Manfaat Tempo Berjangka :

- Jika tertanggung masih hidup sampai akhir masa asuransi, maka tidak akan menerima pembayaran apapun.
- Jika tertanggung meninggal dalam masa asuransi, maka termaslahatnya akan menerima santunan sebesar 100% Uang Pertanggunganaan.

5. *Super Protector*

Produk ini dirancang khusus untuk memberikan proteksi yang tinggi kepada tertanggung hingga usianya mencapai 90 tahun, dengan pembayaran premi yang relatif murah.

Manfaat *Super Protector* :

- Jika tertanggung masih hidup sampai usianya mencapai 90 tahun, maka tertanggung akan menerima pembayaran akhir kontrak sebesar 100% Uang Pertanggunganaan Dasar ditambah Dividen.

- Jika tertanggung meninggal dunia sebelum usianya mencapai 90 tahun, dan polisnya masih berlaku, maka termasuknya akan menerima santunan sebesar 100% Uang Pertanggungan ditambah dividen.

6. Dana Prima Plus

Program Dana Prima Plus dirancang khusus untuk memberikan proteksi yang tinggi kepada tertanggung, sekaligus memberikan keuntungan yang sangat besar dengan pembayaran hanya sekali saja.

Manfaat Dana Prima Plus :

- Jika tertanggung masih hidup sampai akhir masa asuransi, maka akan menerima 100% Uang Pertanggungan Dasar ditambah Prima Plus. Selanjutnya tertanggung akan mendapat proteksi gratis selama masa asuransi yang pernah ditempuh.
- Jika tertanggung meninggal akibat sakit dalam masa asuransi, maka termasuknya akan menerima 200% Uang Pertanggungan ditambah Prima Plus. Jika meninggal akibat kecelakaan akan menerima 300% Uang Pertanggungan ditambah Prima Plus.
- Jika tertanggung meninggal akibat sakit dalam masa proteksi gratis, maka termasuknya akan menerima 100% Uang Pertanggungan, jika meninggal akibat kecelakaan akan menerima 200% Uang Pertanggungan.

Produk atau pertanggungan Tambahan (*Rider*) :

- ADD (Accidental Death & Dismemberment)* yaitu pertanggungan tambahan dimana uang pertanggungan ADD dibayarkan apabila terjadi peristiwa :



KEMATIAN yang diakibatkan karena kecelakaan

 KEHILANGAN ANGGOTA TUBUH yang diakibatkan karena kecelakaan.

- b. *WP (Waiver of Premium)* yaitu pertanggungan tambahan yang manfaatnya adalah penghentian pembayaran premi pertanggungan dasar dalam hal terjadi ketidakmampuan fisik selama lebih dari 6 bulan, uang pertanggungan tambahan WP sama dengan uang pertanggungan dasar.
- c. *YRT (Yearly Renewable Term)* yaitu pertanggungan tambahan yang memberikan perlindungan dengan skala sesuai dengan kebutuhan tertanggung. Pertanggungan tambahan dibayarkan saat terjadi peristiwa meninggalnya tertanggung, jaminan pertanggungan diperbaharui setiap tahun dengan premi yang disesuaikan dengan usia tertanggung. Maksimum uang pertanggungan YRT adalah 3 kali dari uang pertanggungan dasar.
- d. *HSR (Hospital & Surgical Rider)* yaitu produk pertanggungan yang memberikan jaminan penggantian (*reimbursement*) atas biaya rawat inap dan pembedahan akibat kecelakaan dan sakit jika peserta dirawat di rumah sakit, besarnya penggantian sesuai dengan biaya pengobatan atau perawatan yang dikeluarkan, maksimum penggantian sesuai maslahat dalam tabel dari jenis program yang diambil.

C. Struktur Organisasi Perusahaan

Agar suatu organisasi dapat berjalan dengan baik maka diperlukan adanya suatu struktur organisasi yang baik dan jelas. Struktur organisasi ini menggambarkan garis wewenang dan tanggung jawab serta fungsi-fungsi dari tiap-tiap bagian yang ada dalam perusahaan.

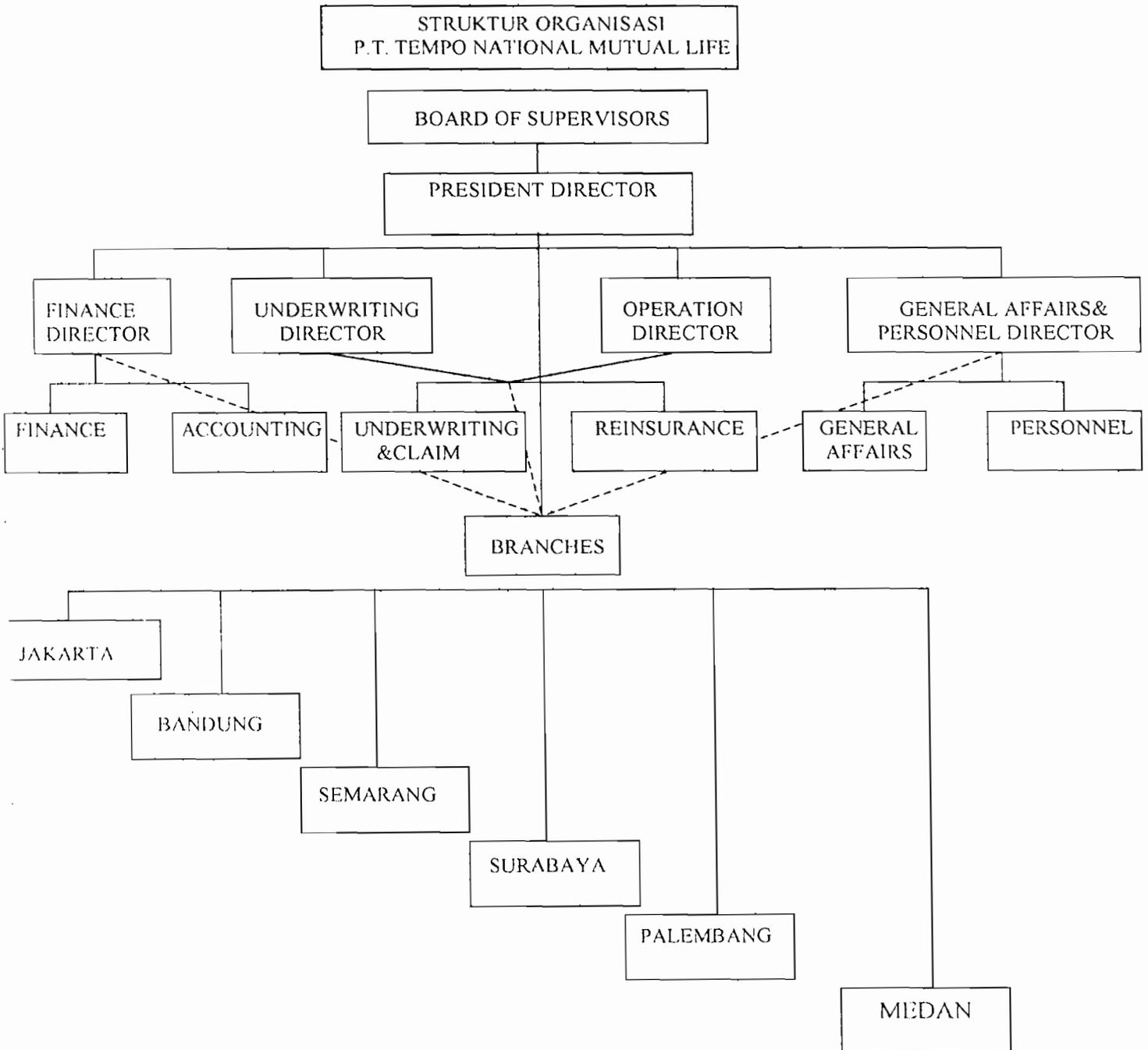
Struktur organisasi P.T. Tempo National Mutual Life dapat dilihat pada gambar 4. 1 di halaman 59, sedangkan struktur organisasi P.T. Tempo National Mutual Life Cabang Bandung yang menjadi obyek penelitian dalam penyusunan skripsi ini dapat dilihat pada gambar 4. 2 di halaman 60, *Job description* dari masing-masing bagian yang ada pada P.T. Tempo National Mutual Life cabang Bandung adalah sebagai berikut :

Kepala Cabang

1. Bertanggung jawab atas semua kegiatan cabang Bandung.
2. Memimpin dan mengawasi terlaksananya semua tugas dan kewajiban bagian-bagian yang berada di bawahnya.
3. Mengikuti, membina dan menentukan kebijakan atas semua kegiatan-kegiatan cabang demi tercapainya efektivitas kerja yang sebaik-baiknya.

Wakil Kepala Cabang

1. Membantu Kepala Cabang dalam usahanya mewujudkan cita-cita dan materi seperti yang terkandung dalam garis-garis kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat.
2. Berperan sebagai koordinator intern dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Menggantikan fungsi Kepala Cabang bila Kepala Cabang sedang bertugas keluar atau berhalangan.
 - b. Mengawasi dan bilamana perlu mengadakan koreksi agar SK Direksi, khususnya yang berkenan dengan bidang Personalia diselenggarakan dan ditaati dengan cara-cara yang sesuai dengan maksud dari SK-SK tersebut.



Gambar 4.2.



- c. Mengamati dan bilamana perlu mengadakan koreksi ketaatan cabang Bandung terhadap peraturan-peraturan yang tersirat dalam Manual.
 - d. Berusaha semaksimal mungkin untuk menciptakan suatu suasana kerja yang harmonis atau menyenangkan, tanpa melalaikan faktor-faktor kerja yang efisien dan produktif, dengan tetap menghormati jalur-jalur formalitas organisasi yang lazim berlaku.
3. Menyelesaikan tugas-tugas yang berhubungan dengan *paper work* dan *flow of documents* yang dilimpahkan oleh Kepala Cabang, yaitu :
- a. Menandatangani polis-polis
 - b. Melakukan kontrol-kontrol terhadap :
 - Buku-buku bank secara periodik.
 - Laporan harian posisi bank.
 - Kas kecil dan menandatangani *Petty Cash Vouchers*.
 - *Supply* dan pemakaian meterai
 - Laporan produksi polis secara total.
 - Absensi karyawan.
 - Penggunaan telpon (keluar/masuk).
 - c. Ikut menandatangani surat-surat transfer dana, cek, giro dan laporan pembayaran premi
 - d. Menandatangani Laporan kerugian Sementara dan Claim Statement.

- e. Menandatangani korespondensi surat-surat keluar yang menurut hemat Kepala Cabang masih berada di bawah wewenang Wakil Kepala Cabang.

Bagian Marketing (Pemasaran)

1. Membuat rencana kerja dalam hal-hal sebagai berikut:
 - a. Bersama-sama dengan Kepala Cabang menentukan target marketing.
 - b. Pembagian area/pos-pos masing-masing marketing.
2. Membuat Laporan Harian yang secara periodik diperiksa oleh Kepala Cabang.
3. Mengorder surat-surat masuk yang diterima dari Sekretariat ke bagian Underwriting.
4. Membuat aplikasi perpanjangan dan meregisternya.
5. Membuat surat pengantar khusus untuk surat-surat marketing.
6. Melakukan survey risiko atas order dari Kepala Bagian yang bersangkutan.
7. Membuat Laporan survey dilengkapi dengan foto-foto hasil survey.
8. Mengadakan penelitian marketing dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Konsep penawaran kepada tertanggung.
 - b. Membantu bagian Underwriting dalam penentuan *rate*/tarif.
 - c. Membantu bagian Underwriting dalam hal mohon ijin penutupan ke Kantor Pusat.
9. Membantu Bagian Keuangan dalam hal penagihan premi dan rekening koran.
10. Mengantarkan polis, aplikasi perpanjangan dan surat-surat keluar.

11. Mengarsip data-data Laporan Survey.
12. Mengadakan kunjungan rutin ke bank-bank.
13. Mengirimkan laporan hasil survey (untuk pos-pos hazardous dengan limit tertentu) ke Kantor Pusat.
14. Melakukan pendekatan kepada calon-calon tertanggung.
15. Melakukan survey ulang dan survey untuk pos-pos baru.

Bagian Underwriting (Akseptasi)

1. Menerima order dari marketing dan memprosesnya sebagai berikut :
 - a. Mencek/meneliti harga pertanggungan dan penentuan tarif.
 - b. Memisahkan data-data *hazardous non hazardous*.
 - c. Dalam hal-hal tertentu, mohon ijin ke Kantor Pusat dan bila perlu dapat bekerjasama dengan Kepala Cabang/Wakil Kepala Cabang.
2. Memberi order survey ulang kepada marketing dan mendaftarnya.
3. Melaksanakan pengetikan polis-polis, Debit Nota :
 - Polis mudah : individu.
 - Polis sukar : kolektif/kelompok
4. Melengkapi polis-polis yang telah dibuat :
 - a. Ditandatangani oleh Wakil Kepala Cabang.
 - b. Penempelan klausula-klausula dan meterai.
 - c. Meregister.

5. Mempersiapkan pengiriman polis-polis untuk tertanggung, bank, Kantor Pusat dan intern.
6. Mengarsip dokumen-dokumen yang menjadi penunjang penerbitan polis seperti : SPP, Aplikasi Perpanjangan, Peraturan-Peraturan Komisi Tetap dari DAI dan Kantor Pusat, surat-surat keluar/masuk, copy polis dan kartu risiko untuk RSMD (*Riot Strike Malicious Damage*) dan *Hazardous risk*.
7. Membuat laporan transmital Debit Nota dan Credit Nota untuk dikirimkan ke Kantor Pusat.
8. Membuat konsep surat-surat ke Kantor Pusat, seperti daftar perpanjangan polis-polis hazardous tiap bulannya.

Membuat surat-surat/tanggapan ke bank/tertanggung sehubungan dengan perubahan polis.

Bagian Klaim

1. Meregister laporan klaim yang diterima, Laporan Kerugian Sementara (LKS) dan *Claim Statement*.
2. Meneliti apakah polis yang terkena klaim tersebut masih berlaku dan preminya sudah lunas.
3. Mengadakan survey klaim dengan segera, membuat foto-fotonya, dan mengumpulkan data-datan fisik dan keterangan lainnya yang dianggap perlu.

4. Memeriksa kelengkapan dokumen-dokumen pendukung klaim, yang mana apabila belum lengkap harus segera dimintakan kepada bank/tertanggung yang bersangkutan.
5. Memproses penyelesaian klaim :
 - a. Membuat surat penolakan, persetujuan, pembayaran klaim.
 - b. Membuat laporan klaim ke Kantor Pusat dilengkapi dengan dokumen-dokumen klaim.
 - c. Melakukan pembayaran klaim dengan membuat *Claim Statement* jika klaim tersebut disetujui untuk dibayar, bekerjasama dengan bagian Keuangan/Akuntansi.
 - d. Berdasarkan pertimbangan marketing, klaim-klaim yang ditolak dapat dibayar secara ex-gratis dengan persetujuan Kantor Pusat.
 - e. Mendistribusikan *Claim Statement* yang telah kembali dari tertanggung (ke bagian Underwriting, Keuangan /Akuntansi, Kantor Pusat).
6. Membuat daftar klaim secara periodik untuk dikirimkan ke Kantor Pusat.
7. Mengarsip data setiap klaim, baik yang masih pending maupun yang sudah selesai.
8. Melakukan survey her-taksasi dan membuat surat her-taksasi, yang diminta oleh bank.
9. Mengarsip data/surat-surat her-taksasi.

Bagian Keuangan/Akuntansi

1. Memproses Kwitansi Premi Pertama yang disertai Surat konfirmasi bank diterima dari penata usaha :
 - a. Membuat *voucher* penerimaan kas
 - b. Membubuhkan cap “diterima per kas “ tanggal penerimaan dan paraf pada KPP.
 - c. Memasukkan pemasukan uang ke dalam rekening koran bank.
 - d. Membukukannya dalam buku produksi
 - e. Membuat laporan produksi untuk BNI dan non BNI
 - f. Mengelompokkan bukti-bukti nota masuk untuk administrasi keuangan.
2. Mencatat perubahan kartu piutang/piutang baru, yang selanjutnya membuat daftar Laporan *Outstanding Premi* setiap bulan.
3. Membuat kwitansi pembayaran premi dan nota angsuran.
4. Melaksanakan administrasi keuangan secara tepat, teliti dan benar dalam hal :
 - a. Pembuatan *Voucher* untuk ditandatangani oleh Kepala Cabang.
 - b. Pengisian *cash receipt* dan *cash disbursement*.
 - c. Membuat transmittal CCV dan CDV secara periodik dan mengirimkannya ke Kantor Pusat.
5. Membuat laporan bank-reconciliation tiap bulan.
6. Membuat laporan pendapatan premi.
7. Melaporkan posisi bank setiap saat bila Kepala Cabang menghendaki.
8. Memperbaharui buku-buku kas besar/kas kecil.

9. Melaksanakan pembayaran pajak yang menjadi kewajiban perusahaan, termasuk pajak penghasilan.
10. Mempersiapkan dan mengawasi pengeluaran kas kecil dan kas bon.
11. Memeriksa pelunasan pembayaran premi untuk polis-polis yang telah jatuh tempo dan akan diperpanjang.
12. Melakukan penagihan premi (bekerjasama dengan bagian Marketing).
13. Mengarsip dokumen-dokumen yang berhubungan dengan keuangan.
14. Melaporkan budget biaya operasional dan lain-lain ke Kantor Pusat setiap awal bulan melalui *telex*.
15. Mengatur/melaksanakan permintaan transfer dana ke Kantor Pusat untuk keperluan-keperluan seperti : pembayaran klaim, komisi.
16. Memberikan informasi mengenai perkembangan BNI/bank-bank non BNI yang menyangkut keuangan dan pembukuan guna dibicarakan pada setiap kunjungan rutin marketing ke bank-bank.
17. Mencatat dan memberi kode barang-barang inventaris

Bagian Sekretariat/umum/Personalia

A. Sekretariat

1. Meregister semua surat, telegram, *telex* (baik keluar maupun masuk) ke dalam buku register yang khusus disediakan untuk tiap-tiap dokumen kemudian menyerahkannya kepada Kepala Cabang/Wakil untuk diketahui dan diparaf dan dibagikan kepada tiap-tiap bagian. Untuk surat-surat "*Confidential*" diserahkan

langsung kepada kepala Cabang/Wakil, sedangkan untuk surat-surat pribadi diserahkan langsung kepada si alamat.

2. Melaksanakan pengiriman dokumen-dokumen, polis-polis, surat-surat dan paket-paket setelah diregister dalam buku register khusus.
3. Mengarsip surat pengantar (keluar/masuk).
4. Mencatat penggunaan telpon (keluar/masuk).
5. Mengetik surat-surat keluar yang konsepnya sudah disetujui oleh Kepala Cabang/wakil.
6. Mempersiapkan dan mengirim berita-berita *telex* yang diminta oleh Kepala Cabang/Wakil dan Kepala Bagian, untuk pengiriman berita *telex* yang diminta oleh Kepala Bagian maka konsepnya harus diketahui dulu oleh Kepala Cabang/Wakil
7. Mengarsip surat keluar, *telex*, surat masuk.
8. Membuat notulen rapat.

B. Umum

1. Menghitung pengeluaran bensin dan membuat grafik bensin yang digunakan setiap bulan dari masing-masing kendaraan dinas.
2. Membuat Surat Keterangan Perjalanan Dinas (SKPD), yang mana apabila yang bersangkutan telah pulang dinas, maka tembusan SKPD tersebut dikirimkan ke Kantor Pusat disertai dengan Surat Tugas sedangkan SKPD asli diarsip.
3. Mengawasi pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas.

4. Mengatur jadwal pemeliharaan mesin tik, mesin *telex*, mesin fotokopi, telepon (service rutin).
5. Pengadaan/pembelian alat-alat tulis kantor, dimana setiap karyawan dapat memperoleh barang-barang sesuai dengan kebutuhannya dan sepengetahuan Kepala Bagian masing-masing yaitu dengan mengisi memo "Permintaan Barang".
6. Menyediakan dokumen-dokumen/ formulir-formulir/kop surat, yang harus dimintakan ke Kantor Pusat dengan mengirimkan surat permohonan permintaan barang cetakan.
7. Merawat/memelihara perpustakaan mini dan mencatat setiap judul buku yang dimiliki.
8. Membuat daftart tertanggung (bekerjasama dengan Kepala Cabang dan Bagian Marketing).
9. Mengirimkan kartu ucapan ulang tahun, duka cita, khitanan, dan lain-lain kepada pejabat-pejabat bank dan Direksi/Manajer Kantor Pusat (bila perlu membelikan hadiah/karangan bunga).
10. Memperhatikan jatuh tempo STNK kendaraan dinas dan melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan untuk dibuatkan perpanjangannya.
11. Mengurus Surat Bebas Ijin Tempat Usaha (SBITU), prakualifikasi, Surat-Surat Ijin Depnaker/Wajib Lapor Tenaga Kerja.
12. Mengarsip semua akta-akta yang berhubungan dengan perusahaan dan sertifikat-sertifikat perusahaan.

13. Mengatur/menyediakan fasilitas penyelenggaraan rapat-rapat rutin/mendadak.
14. Menyelenggarakan/mengawasi kebersihan ruang kantor/inventaris.
15. Membuat jadwal pendidikan/ceramah/briefing untuk karyawan.
16. Menyelenggarakan kesejahteraan karyawan, seperti snack, arisan karyawan, olah raga (dibentuk seksi tersendiri).

C. Personalia

1. Membuat Laporan Absensi Bulanan untuk dikirimkan ke Kantor Pusat.
2. Membuat surat-surat "*Confidential*" atas para karyawan, dengan petunjuk Kepala Cabang/Wakil.
3. Membuat *salary voucher* dan rekapitulasi gaji tiap-tiap akhir bulan dan diserahkan kepada Wakil Kepala Cabang.
4. Membuat dan menghitung jam lembur karyawan pada tiap-tiap pertengahan bulan.
5. Menghitung sisa cuti masing-masing karyawan dan mengirimkan surat permohonan cuti ke Kantor Pusat.
6. Memperbaharui daftar karyawan dan membuat daftar absensi karyawan yang pada setiap akhir tahun dikirimkan ke Kantor Pusat.
7. Membuat Kartu Absensi dan menulis nama-nama karyawan untuk mesin Amano.
8. Mempersiapkan data yang diperlukan Kepala Cabang/Wakil sehubungan dengan adanya lamaran pekerjaan/penerimaan calon karyawan dan pengunduran diri karyawan.

9. Melakukan test kepada calon karyawan.
10. Mengirimkan kwitansi pembayaran biaya/penggantian dari perusahaan ke Kantor Pusat.
11. Melaporkan berita-berita keluarga, seperti : kelahiran, lulus sekolah, pernikahan ke Kantor Pusat.
12. Melakukan pembayaran honorarium kepada tenaga honorer.

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Organisasi yang Terkait dalam Penerimaan Kas

Organisasi yang terkait dalam penerimaan kas yang berasal dari penjualan polis sebagai usaha utama di PT. Tempo National Mutual Life meliputi bagian *Marketing*, bagian *Underwriting*, Bagian keuangan dan pos bank.

1. *Marketing*

Bagian *marketing* bertugas menangani pemasaran produk asuransi yang ditawarkan oleh perusahaan. Penjualan ditangani oleh unit-unit agen yang berhubungan langsung dengan klien, unit agen ini mendapat pelatihan khusus dan bimbingan dari *Sales Manager*. Bagian ini juga bertugas menangani pengisian data-data klien dalam formulir permohonan asuransi jiwa beserta syarat-syarat yang diperlukan.

2. *Underwriting*

Bagian *Underwriting* bertugas meneliti kembali formulir permohonan asuransi jiwa yang dikirimkan dari bagian *marketing* dan memberikan penilaian layak tidaknya klien menjadi tertanggung, jadi dalam hal ini bagian *Underwriting* berhak menolak atau menyetujui permohonan dari klien.

3. Keuangan

Bagian keuangan menangani penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan termasuk membayar komisi unit agen.

4. Bank

Bank menangani pemasukan dari penjualan polis asuransi yang disetorkan langsung oleh klien, melayani kepentingan keuangan perusahaan.

2. Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas di PT.

TempoNational Mutual Life

Dokumen-dokumen yang terkait dalam prosedur penerimaan kas di PT. Tempo National Mutual Life adalah sebagai berikut :

1. Formulir Permohonan Asuransi Jiwa
2. Laporan Agen
3. Surat Permintaan Penutupan Asuransi
4. Daftar Peserta
5. Surat Pemberitahuan atau Pengantar Polis
6. Kwitansi Premi Pertama
7. Kwitansi Tanda Terima
8. Surat Konfirmasi Bank
9. *Copy* Surat Konfirmasi Bank
10. *Voucher*

Dari hasil penelitian terbukti bahwa dokumen-dokumen di atas sungguh ada dan digunakan sebagaimana mestinya. Sistem otorisasi dokumen-dokumen di

perusahaan dapat dikatakan sudah baik, karena sudah ada pembagian tugas antar bagian untuk mengurus dokumen tertentu. Pada setiap dokumen ada otorisasi tersendiri dalam bentuk tanda tangan.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Prosedur Penerimaan Kas

1. Jurnal Penjualan

Customer	xx	
		Penjualan
		xx

2. Jurnal Penerimaan Pembayaran

Bank	xx	
		Customer
		xx

Dari hasil penelitian jurnal di atas ada dan sesuai dengan kenyataannya.

4. Jaringan Prosedur dan Bagan alir (Flow chart) Sistem Akuntansi Penerimaan Kas.

Prosedur-prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dan bank di PT. Tempo National Mutual Life yaitu prosedur penerimaan premi pertama dan prosedur penerimaan premi lanjutan :

a. Prosedur penerimaan premi pertama.

Pada awalnya unit agen melakukan penawaran untuk memperkenalkan berbagai jenis produk asuransi jiwa yang ditawarkan oleh perusahaan baik kepada perorangan ataupun kepada perusahaan (kolektif) melalui proposal yang dikirimkan. Umumnya proposal akan dibalas dengan pernyataan penerimaan dan penolakan. Untuk proposal yang diterima, unit agen melakukan presentasi di

depan para karyawan dan pimpinan perusahaan. Apabila konsumen perorangan maupun kolektif ingin menjadi peserta asuransi jiwa yang ditawarkan PT. Tempo National Mutual Life maka konsumen wajib mengisi Formulir Permohonan Asuransi Jiwa yang berisi daftar nama dan keterangan diri calon tertanggung yang akan diasuransikan besar uang pertanggungan yang diinginkan dan cara pembayaran premi yang diinginkan, cara penerimaan dividen dan uang pertanggungan (UP) yang diinginkan. Khusus untuk asuransi jiwa kumpulan (kolektif) maka penentuan UP dan administrasinya langsung berhubungan dengan bagian *Underwriting* Kantor Pusat.

Formulir permohonan asuransi jiwa yang telah diisi lengkap akan diserahkan oleh unit agen Kantor Cabang ke Bagian *Underwriting* Kantor Pusat untuk diperiksa ulang kebenaran dan kelengkapannya, juga berdasarkan laporan agen yang terlampir di dalamnya. Bagian *Underwriting* juga melakukan penentuan jumlah premi yang harus dibayarkan tertanggung untuk mendapat perlindungan asuransi. Bagian *Underwriting* dalam menentukan rate selalu berpedoman pada buku tarif (ilustrasi maslahat) yang dikeluarkan oleh Dewan Asuransi Indonesia, hal ini menyangkut pada kode etik perasuransian Indonesia serta tanggung jawab sebagai asuradur.

Agar adanya efisiensi dalam operasi terutama dalam pembuatan polis yang dikerjakan Bagian *Underwriting*, maka hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pekerjaan pembuatan polis sebagai berikut :



1). Ketelitian

Dalam pembuatan polis tidak boleh ada kesalahan atau kekeliruan baik dalam angka maupun kata-kata, kesalahan menetik angka-angka dalam menimbulkan penafsiran atau interpretasi yang berbeda dengan yang dimaksudkan.

2). Keterangan harus singkat dan jelas

Dalam setiap keterangan atau uraian baik kondisi, data tertanggung atau perubahan-perubahan waktu perjanjian dan sebagainya yang menyangkut polis asuransi harus singkat dan jelas.

3). Kerapihan

Pengetikan keterangan atau uraian dan perhitungan angka-angka harus rapih, hal ini dimaksudkan selain agar mudah diperiksa juga mencerminkan adanya karyawan yang baik.

4) Cepat

Proses pembuatan polis yang cepat dan tepat dimaksudkan untuk memberikan pelayanan yang baik kepada tertanggung.

Blanko polis, Debet Nota, dan Kredit Nota telah diberi nomor urut tercetak. setiap pengambilan blanko-blanko tersebut staf *Underwriting* menandatangani pada buku register pemakaian polis.

Dari Formulir Permohonan Asuransi Jiwa yang telah dikirimkan ke Bagian *Underwriting* kemudian dibuatkan surat permintaan penutupan asuransi dan daftar peserta yang masing-masing terdiri dari tiga lembar. Kemudian

lembaran-lembaran SP dan daftar peserta dikirim kepada penata usaha untuk dibuatkan empat lembar kuitansi premi pertama.

Kwitansi premi pertama yang telah selesai dibuat oleh penata usaha, ditandatangani oleh POAS (Pimpinan Kantor Operasional Asuransi Jiwa) dengan disertai bukti-bukti pendukung seperti SP dan daftar peserta. Dengan adanya pembubuhan tanda tangan tersebut maka kuitansi premi pertama tadi telah dapat dipergunakan untuk dijadikan alat penagihan pada calon peserta asuransi jiwa. Dari POAS, seluruh lembaran kuitansi premi pertama, SP dan daftar peserta dikembalikan pada penata usaha untuk kemudian dicatat pada buku pengambilan kuitansi premi.

Pada hari yang telah ditentukan oleh unit agen dan calon peserta asuransi jiwa, agen mengambil lembar pertama kuitansi premi pertama, seluruh lembaran SP dan daftar peserta dan selanjutnya melakukan tugas penagihan.

Proses pengambilan kuitansi premi pertama pada penata usaha akan dicatat dalam buku pengambilan kuitansi.

Prosedur pembayaran premi pertama yang dilakukan pada PT. Tempo National Mutual Life adalah melalui transfer bank, agar lebih aman dan menghindari hal-hal yang tidak diinginkan

Prosedur Penerimaan Premi Pertama melalui Transfer Bank

Apabila penerimaan premi pertama melalui transfer bank, maka unit agen akan melakukan pengisian dua lembar tanda terima kuitansi. Setelah seluruh lembaran tanda terima kuitansi dibubuhkan cap dan tanda tangan pimpinan

perusahaan calon peserta asuransi jiwa atau tanda tangan langsung calon peserta asuransi jiwa apabila perseorangan, lembar pertama kuitansi premi pertama beserta lembar pertama tanda terima kuitansi diberikan oleh unit agen. Sementara itu lembar kedua tanda terima kuitansi dibawa unit agen ke kantor operasional sebagai bukti telah dilaksanakannya tugas penagihan.

Di samping proses di atas, pada waktu yang bersamaan dengan penyerahan tanda terima kuitansi, unit agen meminta calon peserta asuransi jiwa untuk memeriksa kembali, membubuhkan cap dan menandatangani SP dan daftar peserta yang dibawanya. Lembar pertama dan lembar kedua dari SP dan daftar peserta kemudian diminta kembali oleh unit agen untuk dibawa ke kantor operasional, sedangkan lembar ketiga SP dan daftar peserta tetap ditinggal pada calon peserta asuransi jiwa untuk dijadikan arsip.

Di Kantor operasional unit agen menyerahkan pada penata usaha lembar kedua tanda terima kuitansi bersama-sama dengan lembar pertama dan kedua dari SP dan daftar peserta. Unit agen juga menyerahkan tiga lembar kuitansi pembayaran provisi yang telah diambil dan diisi dari bagian administrasi. Penata usaha melakukan penyimpanan sementara atas dokumen-dokumen tanda terima kuitansi, SP, daftar peserta dan kuitansi pembayaran provisi bersama-sama dengan lembaran-lembaran kuitansi premi pertama.

Pada saat diterima konfirmasi tertulis dari bank bahwa telah terjadi pembayaran dari calon peserta asuransi jiwa atas premi pertama yang telah ditagih oleh unit agen, penata usaha melakukan duplikasi lembaran konfirmasi

tersebut sebanyak dua lembar (photo copy). Lembar konfirmasi asli kemudian akan direkatkan pada lembar kedua kuitansi premi pertama, lembar konfirmasi duplikasi pertama akan direkatkan dengan lembar keempat kuitansi premi pertama. Tujuan perekatan lembaran konfirmasi pada lembaran kuitansi premi pertama adalah untuk membuktikan bahwa telah terjadi penerimaan pembayaran melalui transfer bank oleh calon peserta asuransi jiwa.

Unit agen penutup atau unit agen yang melakukan penagihan atas calon peserta asuransi jiwa yang tertera pada kuitansi premi pertama akan dipanggil oleh penata usaha. Kemudian penata usaha akan memberitahukan kepada unit agen bahwa telah terjadi transfer, dan menyerahkan dokumen-dokumen seperti seluruh lembaran kuitansi pertama beserta lembaran konfirmasi pembayarannya dan lembaran kuitansi provisi yang sebelumnya disimpan oleh penata usaha. Setelah menerima dokumen-dokumen dari penata usaha, unit agen akan menemui kasir.

Kasir melakukan proses yang sama dengan proses dalam prosedur penerimaan kas. Cap "diterima per kas", tanggal penerimaan dan paraf dibubuhkan pada kuitansi premi pertama setelah dilakukan pemeriksaan pada lembaran konfirmasi bank. Kasir juga melakukan pembayaran pada unit agen penutup sesuai dengan jumlah yang tertera pada kuitansi pembayaran provisi yang telah dibuat oleh penata usaha. Sebelum lembar pertama kuitansi pembayaran provisi diberikan kepada unit agen, kasir melakukan pemberian cap "dibayar per kas" pada seluruh lembaran kuitansi pembayaran provisi.

Di dalam tiga lembar *voucher* yang dituliskan oleh kasir untuk menerangkan bahwa telah terjadi pembayaran premi pertama melalui transfer bank, kasir mencantumkan adanya pemasukan uang ke dalam rekening koran bank dan pengeluaran uang untuk pembayaran provisi agen. Selanjutnya tiga lembar *voucher* yang telah diberikan tanda-tangan kasir diserahkan pada penata usaha bersama-sama dengan lembaran kuitansi premi pertama dan kuitansi pembayaran provisi.

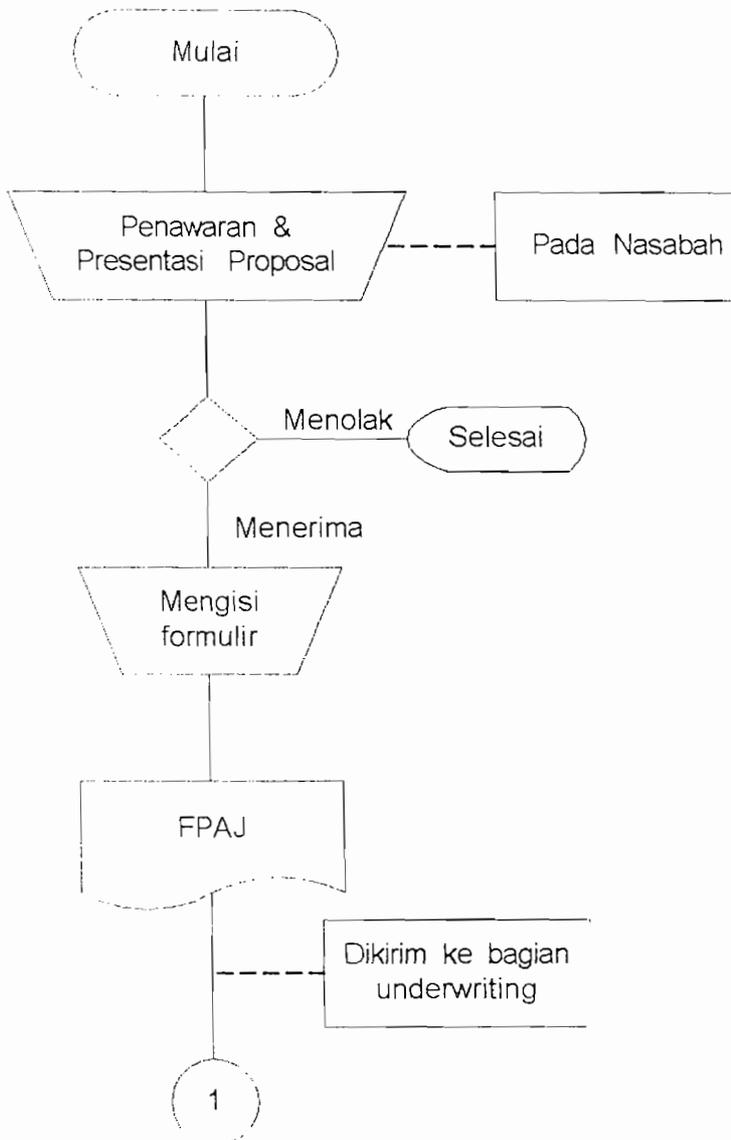
Penata usaha memeriksa kembali pengisian *voucher* yang dilakukan oleh kasir dan meneliti apakah telah ditemukan cap "diterima per kas" pada kuitansi premi yang telah direkatkan dengan lembaran konfirmasi transfer bank serta cap "dibayar per kas" pada kuitansi pembayaran provisi. Setelah melakukan pekerjaan di atas dan menandatangani *voucher*, penata usaha akan menyerahkan seluruh dokumen-dokumen seperti kuitansi premi pertama, lembaran konfirmasi bank, kuitansi pembayaran provisi, *voucher*, SP, dan daftar peserta pada POAS.

Bila POAS telah membubuhkan tanda tangannya pada *voucher* maka lembar ketiga *voucher*, lembar keempat kuitansi premi pertama dan lembaran konfirmasi duplikasi kedua akan disimpan oleh penata usaha sebagai arsip setelah dilakukan pencatatan pada buku kontrol bank. Lembar kedua *voucher*, lembar ketiga kuitansi premi pertama dan lembar konfirmasi duplikasi pertama akan disimpan oleh kasir setelah melakukan pencatatan pada Lembaran Buku Bank, LBK, dan rekap LBK dan pembuatan cash register. Lembar pertama SP dan daftar peserta, lembar kedua kuitansi premi pertama, lembar konfirmasi asli,

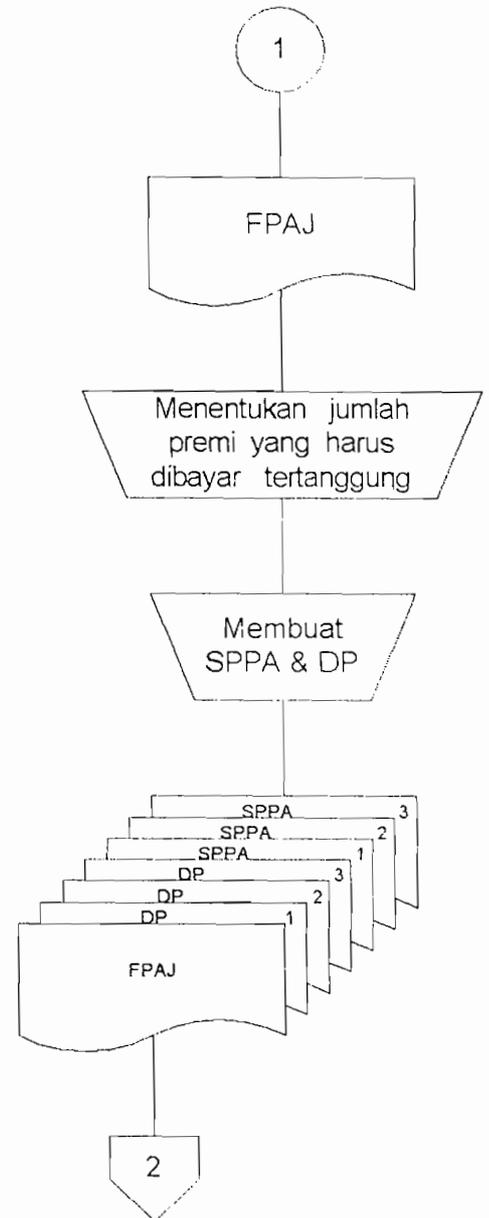
dan lembar pertama *voucher* sebelum dikirim ke kantor pusat akan menjadi dasar pencatatan pada buku produksi oleh pegawai administrasi dan pembuatan tiga lembar surat akseptasi oleh tenaga teknik asuransi jiwa. Sementara itu lembaran kedua SP dan daftar peserta akan disimpan sebagai arsip kantor operasional.

GAMBAR 5.1

(Bag. Penjualan)
MARKETING



(Bag. Penentuan besar premi)
UNDERWRITING



Keterangan :

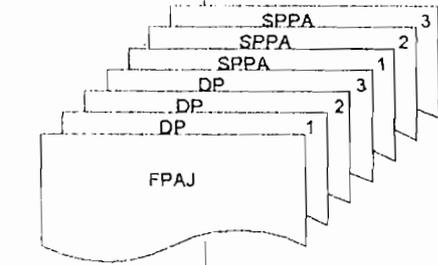
FPAJ : Formulir Permohonan Asuransi Jiwa
SPPA : Surat Permohonan Penutupan Asuransi
DP : Daftar Peserta

BAGIAN PENGIRIMAN PREMI PERTAMA
MELALUI TRANSFER BANK

BAGIAN PENAGIHAN
AGEN/MARKETING

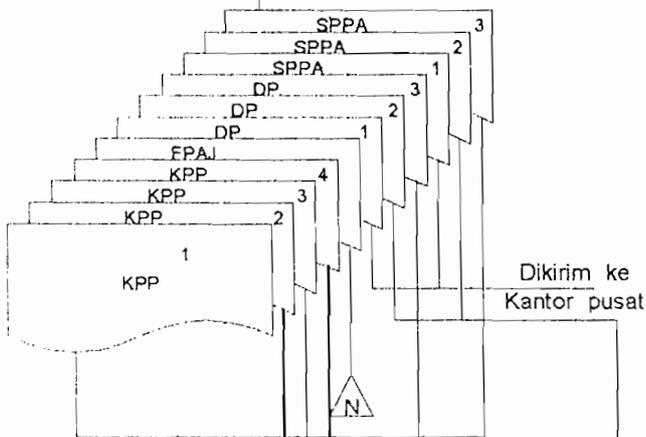
PENATA USAHA

2



Membuat kwitansi premi pertama

Mengotorisasi semua dokumen



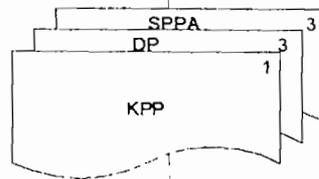
Diserahkan ke bag. penagihan

3

T



3

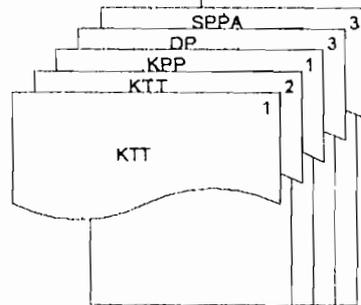


Melakukan penagihan pada nasabah

Nasabah membayar melalui transfer bank

Melakukan pengisian kuitansi rangkap 2

diotorisasi peserta/nasabah



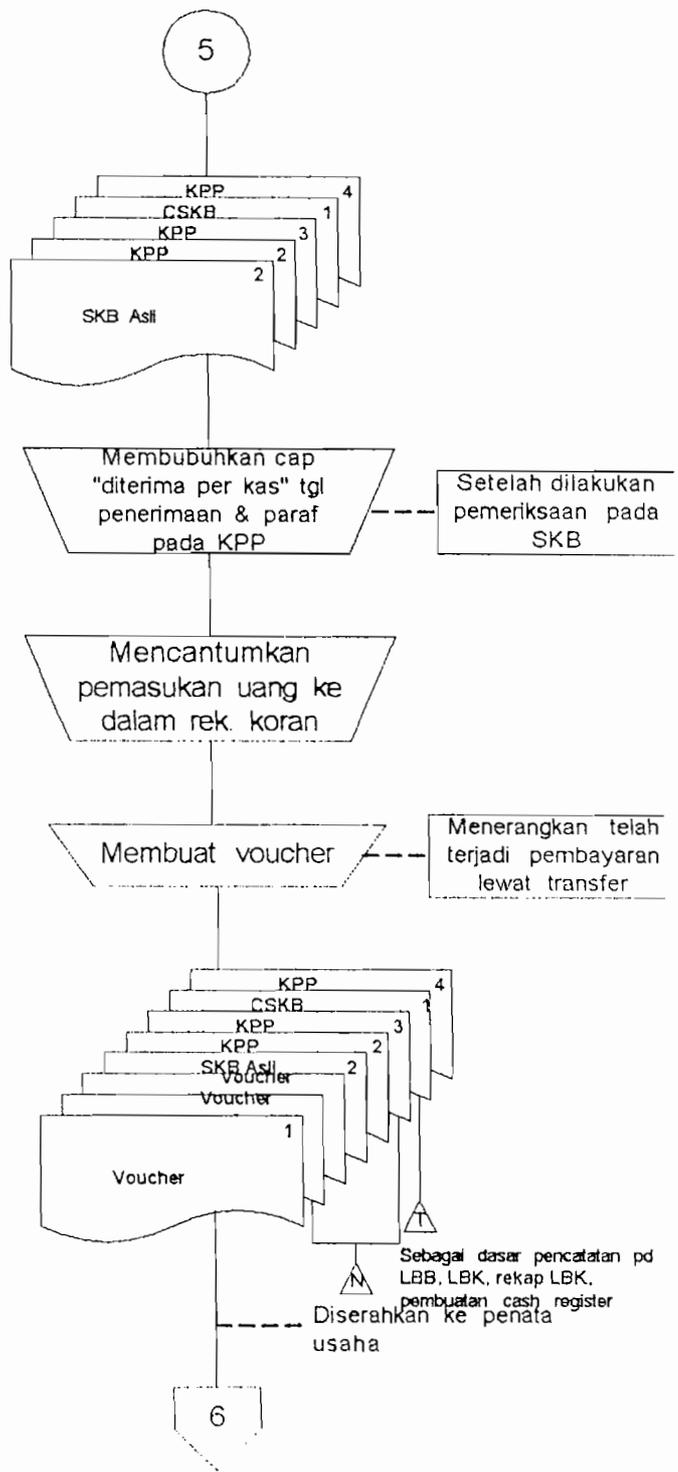
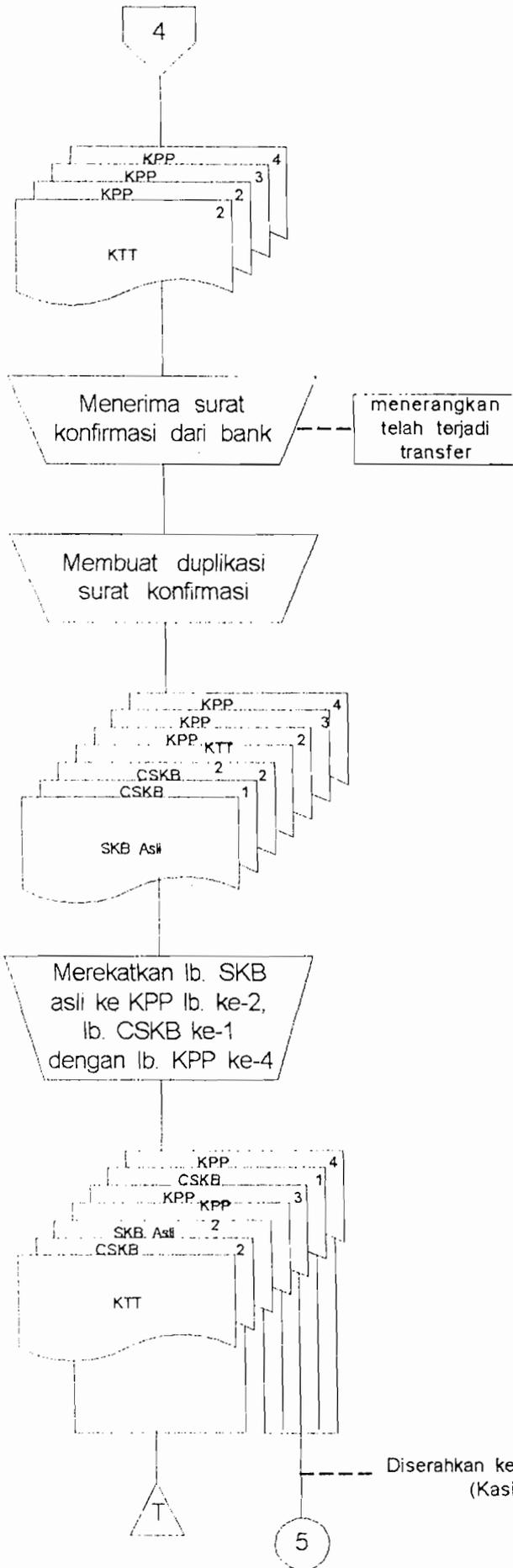
Diberikan ke peserta/nasabah

Diserahkan ke penata usaha

4

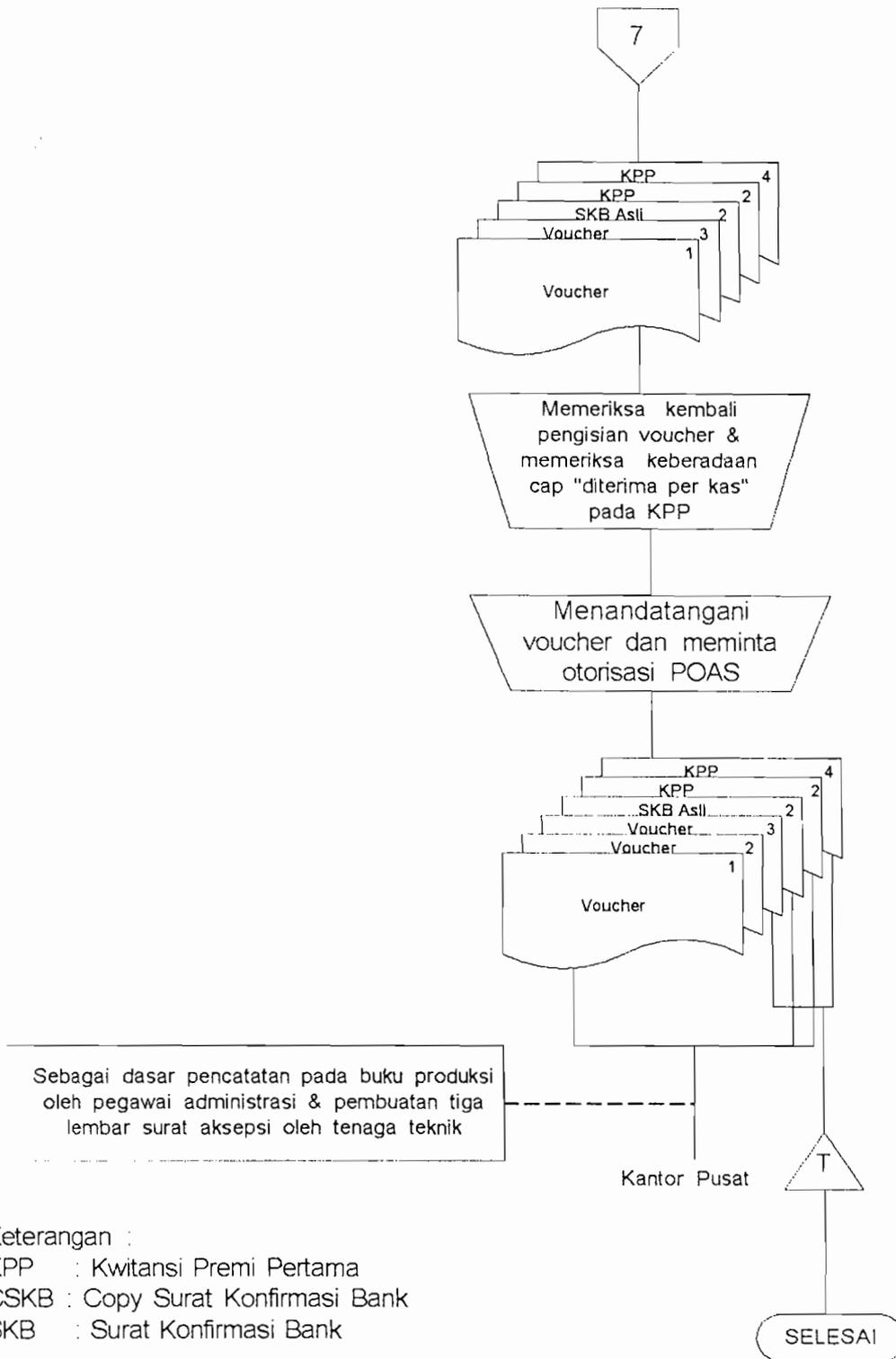
Keterangan :

- FPAJ : Formulir Permohonan Asuransi Jiwa
- DP : Daftar Peserta
- SPPA : Surat Permohonan Penutupan Asuransi
- KPP : Kuitansi Premi Pertama
- KTT : Kuitansi Tanda Terima



Keterangan :
 KPP : Kwitansi Premi Pertama
 KTT : Kuitansi Tanda Terima
 CSKB : Copy Surat Konfirmasi Bank
 SKB : Surat Konfirmasi Bank

BAGIAN PEMERIKSAAN
PENATA USAHA



Prosedur Penerimaan Premi Lanjutan

Setiap awal bulan penata usaha mempersiapkan empat lembar kuitansi premi lanjutan lewat pencocokan data polis asuransi yang berunsurkan tabungan yang tertulis pada laporan produksi yang dikirim oleh bagian administrasi dengan data dalam buku pengambilan kuitansi premi. Setelah kuitansi premi lanjutan selesai dibuat maka kuitansi lanjutan tersebut akan diserahkan pada POAS untuk disetujui. Kuitansi premi lanjutan yang telah ditandatangani selanjutnya dikembalikan POAS pada penata usaha.

Unit agen penutup berperan juga sebagai agen penagih, oleh karena itu agen akan diminta untuk mengantarkan lembar pertama kuitansi lanjutan pada para pemegang polis asuransi. Pada saat agen akan melakukan tugas penagihan ini, agen akan diminta untuk menandatangani buku pengambilan kuitansi premi. Tujuan adanya penandatanganan di atas adalah untuk meningkatkan pengendalian atas kegiatan unit agen dalam melaksanakan tugas penagihan.

Pembayaran premi lanjutan oleh pemegang polis asuransi jiwa dapat dilakukan dengan cara yang sama dengan pembayaran pada premi pertama. Oleh karena itu, di kantor operasional dapat diberlakukan prosedur yang hampir serupa dengan prosedur penerimaan premi pertama. Letak perbedaannya adalah tidak adanya pembuatan surat akseptasi oleh tenaga teknik asuransi jiwa sebagai dasar pembuatan polis asuransi, sebab hal ini telah dilakukan sebelumnya.

Prosedur Penerimaan Premi Lanjutan

Setiap awal bulan penata usaha mempersiapkan empat lembar kuitansi premi lanjutan lewat pencocokan data polis asuransi yang berunsurkan tabungan yang tertulis pada laporan produksi yang dikirim oleh bagian administrasi dengan data dalam buku pengambilan kuitansi premi. Setelah kuitansi premi lanjutan selesai dibuat maka kuitansi lanjutan tersebut akan diserahkan pada POAS untuk disetujui. Kuitansi premi lanjutan yang telah ditandatangani selanjutnya dikembalikan POAS pada penata usaha.

Unit agen penutup berperan juga sebagai agen penagih, oleh karena itu agen akan diminta untuk mengantarkan lembar pertama kuitansi lanjutan pada para pemegang polis asuransi. Pada saat agen akan melakukan tugas penagihan ini, agen akan diminta untuk menandatangani buku pengambilan kuitansi premi. Tujuan adanya penandatanganan di atas adalah untuk meningkatkan pengendalian atas kegiatan unit agen dalam melaksanakan tugas penagihan.

Pembayaran premi lanjutan oleh pemegang polis asuransi jiwa dapat dilakukan dengan cara yang sama dengan pembayaran pada premi pertama. Oleh karena itu, di kantor operasional dapat diberlakukan prosedur yang hampir serupa dengan prosedur penerimaan premi pertama. Letak perbedaannya adalah tidak adanya pembuatan surat akseptasi oleh tenaga teknik asuransi jiwa sebagai dasar pembuatan polis asuransi, sebab hal ini telah dilakukan sebelumnya.

B. Analisis Masalah

I. Analisis dan Pembahasan Masalah Pertama

Untuk menganalisis masalah pertama yaitu bagaimana penerapan struktur pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Tempo National Mutual Life digunakan penilaian pendahuluan sebagai analisis deskriptif untuk mengetahui baik atau lemahnya pengendalian intern penerimaan kas pada perusahaan. Penilaian ini dilakukan dengan cara mempelajari struktur organisasi dan *job description*, mempelajari sistem penerimaan kas dan bagan alirnya, melakukan inspeksi terhadap dokumen dan catatan penerimaan kas yang diisi oleh karyawan yang bertugas. Penulis juga menggunakan ICQ (*Internal Control Questionaries*) yaitu daftar pertanyaan mengenai pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan.

Jawaban atas ICQ didapat melalui tanya jawab dan observasi secara langsung. Dari jawaban-jawaban ICQ tersebut maka dapat diketahui pengendalian yang ada dalam sistem perusahaan.

Penilaian pendahuluan terhadap pengendalian intern penerimaan kas, menunjukkan bahwa :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Fungsi penyimpanan kas di PT. Tempo National Mutual Life terpisah dari fungsi pencatatan penerimaan kas. Penerimaan kas langsung diterima oleh bank, karena memang prosedur pembayaran yang dilakukan di perusahaan ini melalui transfer bank sedang fungsi pencatatan penerimaan kas dilakukan oleh seksi kas. Dengan melalui transfer bank maka keamanan kas akan dapat dijamin dan

dipertanggungjawabkan .Adanya pemisahan fungsi penentuan jumlah premi yaitu bagian Underwriting dengan fungsi pembuatan kwitansi premi pertama untuk menghindari pemalsuan jumlah premi yang harus ditanggung oleh peserta.

Dengan demikian PT. Tempo Natioanal Mutual Life telah melaksanakan unsur pengendalian intern memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dalam pelaksanaan sistem penerimaan kas. Dalam deskripsi data pada prosedur penerimaan kas melalui trasfer bank ada dikatakan bahwa fungsi marketing (unit agen) merangkap fungsi penagihan, hal tersebut tidak akan mengurangi keamanan penerimaan kas karena penerimaan kas yang berasal dari pembayaran premi dari peserta dilakukan langsung oleh peserta melalui transfer bank. Jadi hal ini tidak berpengaruh terhadap pelaksanaan pengendalian intern yang ada, sebaliknya hal ini menjadikan prosedur penerimaan kas menjadi efisien karena menghemat waktu dan tenaga.

Tabel 5.1

Kuesioner Pengendalian Intern Penerimaan Kas – Organisasi			
Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1. Apakah fungsi penyimpanan kas terpisah dari fungsi akuntansi ?	✓		Fungsi penyimpanan ditangani langsung oleh bank (melalui transfer bank).
2. Apakah transaksi penerimaan kas dilaksanakan oleh bagian kas dengan campur tangan dari unit organisasi yang lain ?	✓		Baik

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
 - a. Setiap transaksi mulai dari pengisian formulir permohonan asuransi jiwa, prosedur penerimaan premi pertama baik itu dengan kas atau melalui transfer bank, prosedur penerimaan premi lanjutan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Seluruh *voucher* yang telah dibuat dan ditandatangani oleh kasir, telah diketahui dan diperiksa oleh penata usaha dan POAS.
 - c. Seluruh *voucher* telah tercatat dalam LBK, rekap LBK, dan cash register.
 - d. Seluruh *voucher* yang berkaitan dengan dana yang ada dalam rekening koran tercatat dalam LBB (Lembaran Buku Bank).
 - e. Pencatatan dalam jurnal penerimaan kas didasarkan atas bukti kas masuk yang telah diotorisasi oleh yang berwenang dan dilampiri dokumen pendukung yang lengkap.
 - f. Bagian administrasi membantu penata usaha dalam melaksanakan pembukuan produksi premi.

Tabel 5.2

Pertanyaan	Kuesioner Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pencatatan		Sistem Otorisasi dan Prosedur
	Ya	Tidak	Keterangan
1. Apakah penerimaan kas mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang ?	✓		Baik
2. Apakah pembukaan dan penutupan rekening bank mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang ?	✓		Baik
3. Apakah pencatatan di dalam jurnal penerimaan kas didasarkan atas bukti kas masuk yang telah diotorisasi oleh yang berwenang dan dilampiri dokumen pendukung ?	✓		Baik

Dari hasil di atas menunjukkan bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan telah dilaksanakan dengan baik, dengan demikian dapat menghindarkan penyelewengan, dan menjaga kredibilitas suatu dokumen untuk dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan. Apabila ada kesalahan atau kelalaian dapat langsung ditelusuri siapa yang harus bertanggungjawab.

3. Praktik yang sehat

- a. Adanya penata usaha yang melakukan pengendalian atas pembukuan tiap transaksi yang terjadi di kantor operasional asuransi jiwa Tempo National

Mutual Life, juga melakukan pemeriksaan atas kesesuaian antara bukti-bukti penerimaan kas (dokumen pendukung KPP, SKB dengan dokumen sumber dalam hal ini voucher penerimaan kas). Hal ini untuk menjaga kesesuaian dan kebenaran catatan akuntansi yang ada.

- b. Kasir membuat voucher penerimaan kas berdasarkan KPP dan SKB pada saat bersamaan dilakukan proses pencocokan dengan jumlah yang tertera pada lembar kuitansi premi, bila sesuai kasir akan memberikan cap "diterima per kas".
- c. Adanya fungsi yang tidak terlibat dalam penyimpanan kas dan pencatatan kas yang menggunakan rekening koran bank untuk mengecek ketelitian catatan kas perusahaan yaitu penata usaha dan POAS.
- d. Secara periodik dilakukan pencocokan jumlah kas yang ada di bank dengan jumlah kas yang ada dalam catatan perusahaan.

Tabel 5.3

Kuesioner Pengendalian Intern Penerimaan Kas-Praktik yang Sehat				
Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak dapat diterapkan	Keterangan
1. Apakah dokumen dasar dan dokumen pendukung penerimaan kas dibubuhi cap "diterima per kas" oleh kasir setelah ada penerimaan kas ?	✓			Baik
2. Apakah terdapat fungsi yang tidak terlibat dalam penyimpanan kas yang menggunakan rekening koran	✓			Penata usaha

bank (bank statement), untuk mengecek ketelitian catatan kas perusahaan ?			
3. Apakah secara periodik diadakan pencocokan jumlah kas menurut catatan perusahaan dengan catatan dari bank ?	✓		Baik
4. Apakah kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan ?		✓	Pembayaran premi dari klien langsung melalui bank (transfer bank)
5. Apakah semua nomor voucher dipertanggungjawabkan oleh fungsi penerimaan kas (kasir)	✓		Baik

Hasil di atas menunjukkan bahwa dalam sistem penerimaan kas di perusahaan telah melaksanakan salah satu unsur pengendalian intern, yaitu praktik yang sehat dengan baik. Peranan penata usaha sebagai upaya meningkatkan pengendalian sangatlah baik dengan demikian menjamin kelancaran prosedur penerimaan kas dan menjaga agar pengendalian intern yang ada berjalan dengan semestinya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Karyawan merupakan unsur yang paling menentukan keberhasilan pelaksanaan pengendalian intern yang dilakukan perusahaan. Pengendalian intern yang telah disusun baik tidak berarti jika tidak didukung oleh karyawan yang kompeten. Dalam rangka memperoleh karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawabnya, maka PT. Tempo National Mutual Life menempuh langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Mengadakan seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan yang ada, misalnya untuk staf penata usaha harus lulusan Sarjana Ekonomi, begitu juga bagian akuntansinya, bagian teknik asuransi jiwa yang menilai layak tidaknya calon peserta asuransi jiwa menjadi tertanggung (penilaian kesehatan) harus lulusan Sarjana Kedokteran dan sebagainya, jadi sesuai dengan bidangnya masing-masing.
- b. Mengikut sertakan karyawan dalam seminar, pengarahan kerja baik dari POAS maupun dari pusat. Hal ini menunjukkan bahwa PT. Tempo National Mutual Life telah mengadakan pengembangan karyawan yang sudah ada, sehingga karyawan dapat bekerja lebih baik serta mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Pengendalian intern penerimaan kas di PT. Tempo National Mutual Life juga telah memenuhi tiga persyaratan yang baik :

1. Prosedur yang Dilaksanakan

PT. Tempo National Mutual Life telah melaksanakan prosedur penerimaan kas yang meliputi penerimaan premi pertama dan premi lanjutan yang baik yang meliputi prosedur pencatatan, otorisasi, pencocokkan catatan kas yang ada di perusahaan dengan catatan dari bank, pengendalian kas, pelaporan yaitu laporan produksi bulanan, dan juga laporan produksi premi.

2. Karyawan yang Kompeten

Dalam rangka memperoleh karyawan yang kompeten, PT. Tempo National Mutual Life melaksanakan seleksi calon karyawan, pengarahan kerja,

mengikutsertakan dalam seminar dan pelatihan, adanya staf khusus yang bertugas membangkitkan motivasi karyawan.

3. Pemisahan Tugas

Sistem penerimaan kas di PT. Tempo National Mutual Life dilakukan oleh beberapa seksi yaitu :

a. Unit agen

- Melakukan tugas pemasaran produk asuransi jiwa pada masyarakat .
- Menagih pembayaran premi polis secara tepat waktu.
- Menjaga hubungan baik dengan para pemegang polis.

b. Penata Usaha

- Melakukan pengendalian atas pembukuan tiap transaksi yang terjadi di kantor operasional asuransi jiwa Tempo National Mutual Life.
- Melakukan pemeriksaan atas kesesuaian antara bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas serta pencatatannya dengan jumlah kas yang ada pada kasir.

c. Kasir

- Melakukan fungsi pencatatan kas .
- Membuat bukti penerimaan kas dalam bentuk voucher
- Melakukan pencatatan pada LBB, LBK, rekap LBK

d. Tenaga Teknik Asuransi Jiwa (*Underwriting*)

- Mengolah produk-produk asuransi sesuai dengan keinginan masyarakat.

- Menghitung kesesuaian antara premi dengan uang pertanggungan dalam suatu polis.
 - Membuat surat akseptasi yang menjadi dasar pembuatan polis.
 - Memeriksa kelayakan berkas-berkas klaim yang diajukan oleh pemegang polis.
- e. Pegawai Administratif
- Membantu penata usaha dalam melaksanakan pembukuan produksi.
 - Melakukan tugas surat menyurat dan pembuatan proposal penawaran polis asuransi.
 - Mengirimkan seluruh salinan bukti transaksi dan hasil pembukuan ke kantor pusat setiap bulannya.

Berdasarkan hasil penilaian pendahuluan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern penerimaan kas yang ada di PT. Tempo National Mutual Life dapat dikatakan baik, langkah selanjutnya adalah melakukan pengujian kepatuhan.

B. Analisis dan Pembahasan Masalah Kedua

Untuk menganalisis masalah kedua digunakan pengujian kepatuhan yang bertujuan untuk memperoleh keyakinan bahwa pengendalian intern yang ada di PT. Tempo National Mutual Life benar-benar dilaksanakan secara efektif. Pengujian menggunakan *Stop-or-Go-Sampling*. Metode ini dipilih karena tingkat kepercayaan

terhadap sistem sistem pengendalian intern perusahaan cukup besar. Populasi yang digunakan adalah penerimaan kas beserta dokumen pendukungnya mulai tanggal 1 Januari 1997 sampai 31 Desember 1997 dan diambil secara acak.

Langkah-langkah yang ditempuh untuk melakukan pengujian kepatuhan adalah sebagai berikut :

1. Menentukan atribut

Atribut yang akan diperiksa untuk pengujian kepatuhan SPI adalah :

- a. kelengkapan otorisasi pada setiap dokumen
- b. kelengkapan dokumen pendukung
- c. esesuaian antara catatan yang terdapat dalam bukti kas masuk dengan dokumen pendukungnya.

2. Menentukan jumlah sampel

Metode yang digunakan untuk melakukan pengujian adalah *Stop-or-Go-Sampling*. Tingkat keandalan (R) yang digunakan adalah 95% dan DUPL 5%. Jumlah sampel pertama yang akan diambil adalah 60 (lihat tabel 2.1 hal. 37), hasil pemilihan sampel dapat dilihat pada tabel 5.4

Tabel 5.4

Hasil pemilihan sampel penerimaan kas PT. Tempo National Mutual Life

023119	024992	023344	024987
023006	024432	023662	024665
023785	023006	024733	024654
023531	023676	024178	023568

023097	024333	023101	023996
023002	024845	023090	023888
023190	024771	024108	023775
023111	023413	024391	024233
023142	023123	023375	024445
023034	024311	024876	023666
024882	024334	024099	024555
023177	024911	024906	023675
023703	023199	023886	023927
023101	023845	024355	023543
024198	024551	024992	024449

3. Pemeriksaan terhadap sampel

Cara menganalisis sampel menggunakan metode *Stop-or-Go-Sampling* telah diuraikan dalam bab III. Penulis melakukan pemeriksaan pada dokumen voucher yang menjadi arsip di bagian kasir dan memeriksa apakah atribut 1). kelengkapan otorisasi, 2) kelengkapan dokumen pendukung, 3) kesesuaian antara catatan yang ada dalam voucher dengan dokumen pendukungnya. Hasil pemeriksaan data atribut sampel dari voucher dijabarkan dalam tabel 5.2

Tabel 5.2

Hasil pemeriksaan terhadap dokumen voucher PT. Tempo National Mutual Life

No	Nomor dokumen	Nomor atribut		
		1	2	3
1	023002	✓	✓	✓
2	023006	✓	✓	✓
3	023006	✓	✓	✓
4	023034	✓	✓	✓
5	023090	✓	✓	✓
6	023097	✓	✓	✓
7	023101	✓	✓	✓
8	023101	✓	✓	✓
9	023111	✓	✓	✓
10	023119	✓	✓	✓
11	023123	✓	✓	✓
12	023142	✓	✓	✓
13	023177	✓	✓	✓
14	023190	✓	✓	✓
15	023199	✓	✓	✓
16	023344	✓	✓	✓
17	023375	✓	✓	✓
18	023413	✓	✓	✓
19	023531	✓	✓	✓
20	023543	✓	✓	✓
21	023568	✓	✓	✓
22	023662	✓	✓	✓
23	023666	✓	✓	✓

24	023675	✓	✓	✓
25	023676	✓	✓	✓
26	023703	✓	✓	✓
27	023775	✓	✓	✓
28	023785	✓	✓	✓
29	023845	✓	✓	✓
30	023886	✓	✓	✓
31	023888	✓	✓	✓
32	023927	✓	✓	✓
33	023996	✓	✓	✓
34	024099	✓	✓	✓
35	024108	✓	✓	✓
36	024178	✓	✓	✓
37	024198	✓	✓	✓
38	024233	✓	✓	✓
39	024311	✓	✓	✓
40	024333	✓	✓	✓
41	024334	✓	✓	✓
42	024355	✓	✓	✓
43	024391	✓	✓	✓
44	024432	✓	✓	✓
45	024445	✓	✓	✓
46	024449	✓	✓	✓
47	024551	✓	✓	✓
48	024555	✓	✓	✓
49	024654	✓	✓	✓
50	024665	✓	✓	✓

51	024733	✓	✓	✓
52	024771	✓	✓	✓
53	024845	✓	✓	✓
54	024876	✓	✓	✓
55	024882	✓	✓	✓
56	024906	✓	✓	✓
57	024911	✓	✓	✓
58	024952	✓	✓	✓
59	024987	✓	✓	✓
60u	024992	✓	✓	✓

Keterangan nomor atribut :

- Satu (1) adalah kelengkapan otorisasi.
- Dua (2) adalah kelengkapan dokumen pendukung.
- Tiga (3) adalah kesesuaian antara catatan yang terdapat dalam bukti kas masuk dengan dokumen pendukungnya.

Hasil pemeriksaan atribut di atas ternyata tidak menemukan adanya penyimpangan ataupun kesalahan, sehingga jumlah kesalahan dapat dinyatakan nol.

4. Analisis Hasil Pemeriksaan Sampel

Dari hasil pemeriksaan atribut di atas diketahui jumlah kesalahan sama dengan nol, tingkat kesalahan dihitung dengan menggunakan tabel penentuan tingkat kesalahan (lihat tabel 2.3 hal 38). Dari tabel 2.3 diketahui bahwa tingkat kesalahan untuk jumlah kesalahan = 0 (nol) adalah 3.



Setelah diketahui bahwa tingkat kesalahan adalah 3, maka langkah berikutnya adalah menentukan AUPL, dicari dengan menggunakan

$$\text{rumus: } AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability for occurrence observed}}{\text{Sample Size}}$$

Jumlah sampel dan tingkat kesalahan dimasukkan ke dalam rumus tersebut, hasilnya adalah :

$$AUPL = \frac{3}{60}$$

$$AUPL = 5\%$$

Keterangan :

- AUPL adalah tingkat kesalahan atau penyimpangan yang dicapai.
- Penentuan *confidence level factor at desired reliability for occurrence observed* adalah dengan menarik garis antara reliability level dengan tingkat kesalahan dalam pengujian (lihat tabel 2.3 hal 38).
- *Sample size* adalah jumlah sampel dalam pengujian (lihat tabel 2.1 hal 37).

Hasil analisis pemeriksaan akan dijelaskan secara ringkas pada tabel 5.5

Tabel 5.5

Evaluasi Hasil Pemeriksaan Voucher Penerimaan Kas					
Nomor Atribut	Jumlah Sampel	Jumlah Kesalahan	DUPL	AUPL	Keterangan
1	60	0	5%	5%	Ada
2	60	0	5%	5%	Lengkap
3	60	0	5%	5%	Benar

Dari hasil di atas diketahui AUPL adalah sebesar 5%, berarti $AUPL = DUPL (=5\%)$, maka struktur pengendalian intern terhadap penerimaan kas di PT. Tempo National Mutual Life sudah **efektif**, atau berarti pengendalian intern dalam hal penerimaan kas sudah berhasil guna bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya. Kriteria efektif pada penelitian ini adalah $AUPL = DUPL = 5\%$.

C. Analisis Masalah Ketiga

Dari hasil analisis masalah satu dan masalah dua dapat diketahui bahwa unsur-unsur pengendalian intern pada perusahaan ini telah terpenuhi dengan baik. Penilaian terhadap efektifitas SPI pada PT. Tempo National Mutual Life dari sampel yang didapat sebagai bukti memberikan gambaran bahwa bukti-bukti yang didapat bisa dipercaya, ada, lengkap dan benar. Jadi peranan penilaian SPI ini memberikan gambaran kepada seorang auditor untuk menentukan luas pemeriksaan yang akan dilakukan.

Menurut Munawir H.S adalah tidak praktis bagi seorang auditor untuk melakukan pengauditan secara menyeluruh atau secara detail untuk hampir semua transaksi perusahaan di dalam waktu dan biaya yang terbatas. Pengendalian intern merupakan alat untuk meletakkan kepercayaan auditor mengenai bebasnya laporan keuangan dari kemungkinan kesalahan dan kecurangan, sehingga sejauh mana terdapatnya SPI serta pelaksanaannya sangat menjadi perhatian auditor. Oleh karena itu manajemen sangat perlu untuk terus mempertahankan SPI yang telah ada termasuk struktur pelaporan yang baik agar dapat menyerahkan atau mendelegasikan wewenang dan tanggung jawabnya secara tepat, sehingga proses penerimaan kas

dapat berjalan dengan baik dan lancar. (Munawir H.S. Auditing Modern Ed. I, BPFE Yogyakarta 1995. Hal. 226).

Dari hasil pengujian transaksi memberikan keyakinan bahwa urutan prosedur benar-benar dilaksanakan perusahaan. Sesuai dengan yang dijelaskan dalam deskripsi data dan analisis masalah pertama. Unsur-unsur pengendalian intern telah dilaksanakan dengan baik. Begitu juga dari hasil pengujian fungsi yang dilakukan untuk menentukan keefektifan fungsi pengendalian akuntansi yang utama selama periode yang diperiksa, hasilnya efektif. Sampel yang diperiksa memenuhi unsur atribut yang telah ditetapkan yaitu 1) kelengkapan otorisasi, 2) kelengkapan dokumen pendukung, 3) kesesuaian antara catatan yang terdapat dalam bukti kas masuk dengan dokumen pendukungnya (voucher dengan surat konfirmasi bank) dengan hasil efektif karena ada, lengkap dan sesuai.

Hasil dari pengujian yang dilakukan memberikan gambaran kepada auditor bahwa SPI penerimaan kas perusahaan dapat dipercaya, sehingga luas pemeriksaan akuntansi dapat ditentukan dan dalam lingkup yang kecil. Dengan demikian seorang auditor cukup dengan menelusuri transaksi tertentu melalui catatan akuntansi yang ada dari awal sampai selesai transaksi. Hal tersebut berguna untuk menentukan baik atau tidaknya SPI yang dilaksanakan, dalam kasus ini transaksi penerimaan premi pertama. Sedangkan untuk menguji keefektifan prosedur yang dilaksanakan (dalam hal ini penerimaan kas) pemeriksaan yang dilakukan cukup pada prosedur pengendalian tertentu bukannya terhadap transaksi secara lengkap, yaitu cukup dilakukan penelusuran pada catatan pembuatan voucher dari bagian kasir. Dengan

demikian pemeriksaan yang dilakukan dapat efektif karena mampu menghemat waktu dan biaya yang digunakan.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab IV, struktur pengendalian intern pada PT. Tempo National Mutual Life cabang Bandung, penulis akan mencoba membuat kesimpulan dan akan memberikan sedikit saran yang dianggap perlu sebagai masukan yang mungkin berguna bagi penyempurnaan pengendalian intern yang ada.

A. Kesimpulan

Secara garis besar dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern yang diterapkan pada PT. Tempo National Mutual Life cabang Bandung adalah efektif, ini berarti bahwa PT. Tempo National Mutual Life dalam menerapkan struktur pengendalian intern-nya telah memenuhi kriteria pengendalian intern yang memadai. Akuntan dapat melakukan penilaian terhadap perusahaan cukup dengan melihat dan menilai kembali struktur pengendalian intern yang ada. Berikut ini kesimpulan yang didapat :

1. Adanya penerapan SPI yang baik pada PT. Tempo Nasional Mutual Life cabang Bandung. Hal ini menunjang terlaksananya prosedur, kebijakan perusahaan yang dibuat, dan tujuan SPI untuk menjaga harta kekayaan perusahaan sudah tepat guna. Unsur SPI yang ada dan dilaksanakan dapat dirinci sebagai berikut :
 - a. Adanya struktur organisasi serta job description yang menggambarkan pemisahan fungsi.
 - b. Adanya sistem pemberian wewenang atau kebijakan dan prosedur pencatatan yang layak sehingga akan terdapat internal check secara otomatis dimana satu bagian dengan bagian yang lainnya akan saling mengontrol.

- c. Adanya buku pedoman dalam menjalankan tugas, standar dalam menentukan rate yaitu buku tarif (ilustrasi masalah) yang ditetapkan dan dikeluarkan oleh Dewan Asuransi Indonesia, kemudian dalam bidang persiapan dimana setiap bagian dikerjakan oleh pegawai yang sesuai dengan keahlian di bidangnya masing-masing. Untuk lebih meningkatkan keahliannya maka secara bertahap diberikan kursus tertulis perasuransian.
- d. Proses administrasi keuangan telah dituangkan dalam buku pedoman sehingga pelaksanaannya dapat terarah dan jelas. Aktivitas pencatatan dan pelaporan kontinyu dan terkoordinir, sehingga setiap ada perubahan yang bersifat finansial akan cepat terdeteksi oleh pihak manajemen, dan manajer dapat mengambil kebijakan lebih lanjut.
- e. Dokumen telah dipranomori.
- f. Pencocokan antara LBK dan LBB dengan buku kontrol kas dan bank memperkecil kemungkinan kesalahan dalam pencatatan yang dilakukan oleh kasir.
- g. Pada umumnya sebagian besar penerimaan premi diterima dalam bentuk transfer bank, oleh karena itu pengendalian atas penerimaan premi bisa ditingkatkan karena resiko kehilangan dana bisa diperkecil.
- h. Penggunaan tenaga teknik asuransi jiwa membantu dalam penetapan premi dan besar uang santunan yang dapat dibayarkan untuk sebuah klaim. Tenaga ahli ini juga berguna untuk mencegah pembayaran klaim fiktif atau hasil penipuan.
- i. Adanya bagian khusus yang melakukan pengendalian atas pembukuan tiap transaksi di kantor operasional ini, dan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara bukti-bukti penerimaan serta pencatatannya dengan jumlah kas yang ada pada kasir.

2. Hasil penilaian efektifitas SPI menunjukkan bahwa pengendalian intern yang ada sudah berjalan secara efektif, terbukti dari hasil pengujian AUPL=DUPL (=5%). Hal ini menunjukkan SPI dalam penerimaan kas pada perusahaan ini sudah berhasil guna dalam mencapai tujuannya. Kriteria efektif pada pengujian yang dilakukan adalah AUPL=DUPL.
3. SPI yang ada sudah dilaksanakan dengan baik, dan efektif. Hal ini memberikan gambaran bahwa SPI prosedur penerimaan kas yang ada pada PT. Tempo National Mutual Life ada dan dapat dipercaya bebas dari kesalahan dan kecurangan. Oleh karena itu lingkup atau luas pemeriksaan dapat ditentukan sekecil mungkin sehingga dapat menghemat waktu dan biaya.

B. Keterbatasan Penelitian

Penulis didalam mengambil kesimpulan berdasarkan deskripsi data dan analisis data yang diperoleh dari PT. Tempo National Mutual Life cabang Bandung, hanya dalam struktur pengendalian intern penerimaan kas yang berasal dari penerimaan premi pertama pada tahun 1997. Data yang diperoleh berasal dari POAS, Bagian Pemasaran dan Bagian Kasir. Kesimpulan yang didapat hanya terbatas pada perolehan data dan sampel sewaktu penulis mengadakan penelitian.

C. Saran

Hasil penelitian menunjukkan bahwa SPI yang dilaksanakan pada PT. Tempo National Mutual Life telah berjalan dengan baik dan efektif. Saran atau masukan yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut :

- Perusahaan hendaknya tetap mempertahankan efektifitas SPI sistem penerimaan kas yang berasal dari penerimaan premi pertama seperti yang saat ini berjalan dengan baik.
- Diadakannya fungsi khusus penagihan yang selama ini dirangkap bagian marketing, walaupun tidak akan ada kemungkinan kecurangan penggelapan kas, karena pembayaran premi pertama di perusahaan ini melalui transfer bank, hal ini untuk meningkatkan kinerja bagian marketing, karena terbatasnya personil. Dengan demikian bagian marketing dapat lebih mengkhususkan diri dalam pemasaran dan mencari calon klien.
- Untuk meningkatkan efektivitas pengendalian penagihan sebaiknya disusun daftar premi yang akan ditagih, dan akan orang yang berwenang, untuk itu selanjutnya petugas penagih dapat mengambil kwitansi beserta daftar premi, mencocokkannya apakah jumlahnya telah sesuai antara yang tertera didalam kwitansi dengan yang tertera didalam daftar premi, kemudian melakukan penagihan berdasarkan daftar premi dan kwitansi yang dibawanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A., Lobbecke, James K., Auditing an Integrated Approach, 6th .ed., (New Jersey: Prentice Hall International Edition, 1994).
- Cashin, James A., Neurwin, Paul D., Levy, John F., Cashin's Handbook for Auditor, 2nd .ed., (Singapore, Mac Graw Hill Book Co., 1988).
- Hartadi, Bambang, Drs. Akt., Sistem Pengendalian Intern : Dalam Hubungannya Dengan Manajemen Dan Audit, (Yogyakarta, Badan Penerbit FE-UGM)
- Hermanson, Edwards, Samolson, Accounting Principles, first ed., (Dallas Business Publication Inc. , 1987).
- H.S. Munawir, Auditing Modern, Ed. I, (Yogyakarta, BPFE, 1995)
- Hermanson, Strawser, Strawser, Auditing Theory and Practice, 4th . Ed., (Illinois, Richard D. Irwin Inc., 1987).
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Profesional Akuntan Publik, cetakan pertama (Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 1994).
- Keiso & Weigant, Intermediate Accounting, 6th ed. (John Wiley & Sons, Inc., 1989).
- Mulyadi, Pemeriksaan Akuntan, edisi ke-4, (Yogyakarta, BPFE YKPN, 1994)
- Nugraha Widjajanto, Pemeriksaan Operasional Perusahaan, (Jakarta, Lembaga Penerbit FE-UI, 1985).
- Theodorus M. Tuanakotta, Auditing : Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik, Edisi Ketiga, (Jakarta: Lembaga Penerbit FE-UI, 1982).
- Weaver, Brower, Smiley & Rose, Accounting: System and Procedures, 5th ed., (Mac. Graw Hill Book Company, 1988).

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 : Pedoman Pengumpulan Data :
2. Lampiran 2 : Kuisisioner Pengendalian Intern Penerimaan Kas
3. Lampiran 3 : Formulir Permohonan Asuransi Jiwa
4. Lampiran 4 : Polis Asuransi Jiwa
5. Lampiran 5 : Ilustrasi Maslahat

PEDOMAN PENGUMPULAN DATA

I. Gambaran Umum Perusahaan.

A. Sejarah Berdirinya.

1. Kapan P.T. Tempo National Mutual Life ?
2. Siapa yang mendirikan P.T. Tempo National Mutual Life ?
3. Apa yang menjadi dasar pemikiran dalam menentukan lokasi P.T. Tempo National Mutual Life ?
4. Dari manakah modal berasal dalam pendirian P.T. Tempo National Mutual Life ?
5. Apakah ada kerjasama dengan pihak lain ?
6. Kalau ada dengan pihak mana ?
7. Bagaimanakah perkembangan P.T. Tempo National Mutual Life ?

B. Struktur Organisasi.

1. Apa bentuk Struktur Organisasi ?
2. Bagaimanakah *job description* secara keseluruhan ?

C. Personalia

1. Berapa jumlah karyawan P.T. Tempo National Mutual Life ?
2. Bagaimana pengaruh jam kerja karyawan ?
3. Bagaimana perekrutan karyawan ?
4. Apa syarat menjadi karyawan P.T. Tempo National Life ?
5. Bagaimana pengaturan cuti ?
6. Apakah ada perputaran pekerjaan ?

D. Akuntansi/Keuangan.

1. Apakah ada buku pedoman rekening ?
2. Apakah ada buku pedoman prosedur ?
3. Apa saja yang diperlukan dalam pencatatan akuntansi dalam prosedur penerimaan kas ?

E. Pemasaran.

1. Daerah pemasarannya meliputi mana saja ?
2. Bagaimana cara pemasarannya ?
3. Berapa besar volume penjualan setiap tahun ?

Kuesioner Pengendalian Intern-Siklus Kas				
Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
Organisasi :				
1. Apakah fungsi penyimpanan kas terpisah dari fungsi akuntansi ?				
2. Apakah transaksi penerimaan dan dilaksanakan oleh Bagian Kasa dengan campur tangan dari unit organisasi yang lain ?				
Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan				
1. Apakah penerimaan kas mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang ?				
2. Apakah pembukaan dan penutupan rekening bank mendapat persetujuan dari yang berwenang ?				
3. Apakah pencatatan di dalam jurnal penerimaan kas didasarkan atas bukti kas masuk yang telah diotorisasi; oleh yang berwenang dan yang dilampiri dokumen pendukung yang lengkap ?				

Praktik yang Sehat

1. Apakah saldo kas yang ada di tangan dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya?
2. Apakah dokumen dasar dan dokumen pendukung penerimaan kas dibubuhi cap "diterima perkas" oleh fungsi pencatatan kas setelah adanya transaksi penerimaan kas dilakukan?
3. Apakah terdapat fungsi yang tidak terlibat dalam penyimpanan kas dan pencatatan kas yang menggunakan rekening koran bank (*bank statement*), untuk mengecek ketelitian catatan kas perusahaan?
4. Apakah secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan?
5. Apakah kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan?

6. Apakah semua nomor cek dipertanggung jawabkan oleh fungsi penyimpanan kas ?				
--	--	--	--	--



Tempo National Mutual Life

PT TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE

Head Office : GEDUNG BINA MULIA II, 8th Floor - Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 11, Jakarta 12950 - Indonesia, P.O. Box 4217 JKTM

Phone : (021) 520 1190 (Hunting) Fax : (021) 525 1130

FORMULIR PERMOHONAN ASURANSI JIWApermohonan : 101 1077813 Non-medis Medisnama Ager A. Sigit Novianto Kode: 17004 3 Cabang : BANYUNG GANESHA

ATAN PENTING : Formulir Permohonan ini merupakan dasar kontrak antara PT Tempo National Mutual Life dengan Pemegang Polis yang js diisi dengan lengkap dan benar. Kelalaian mengisi permohonan ini mengakibatkan kontrak menjadi batal atau dapat dibatalkan.

GIAN I

Calon Pemegang Polls (sesuai ID : KTP/SIM/Paspor)Nama : A. Sigit NoviantoNo. ID : 10.5010.201168.0001Alamat : Jl. Cinta Asih NO. 427/122
Laswi BandungKode Pos :

Hubungan dengan bertanggung jika Pemegang Polis bukan sebagai Tertanggung :

Calon Tertanggung (sesuai ID : KTP/SIM/Paspor)Nama : A. Sigit NoviantoNo. ID : 10.5010.201168.0001Tanggal Lahir : 20 | 11 | 19 | 68Jenis Kelamin : Laki-laki PerempuanStatus Perkawinan : Menikah Belum menikah Duda/Janda CeraiKebangsaan : INDONESIA

Surat menyurat dalamlankan ke

Alamat : Jl. Cinta Asih NO. 427/122
Laswi BandungKode Pos : HP : Telpon (wajib diisi) Rumah : 377719Kantor : 307018

Keterangan Pekerjaan

Pekerjaan Utama : PeretakanPekerjaan Lainnya : Ager AsuransiTugas Pekerjaan Sebenarnya : Karyawan PeretakanJenis Usaha Perusahaan : Peretakan

Perincian pertanggunggan

Program Asuransi : Tempo SejahteraMasa Kontrak : 20 tahunMata Uang : Rp US\$Jumlah Uang Pertanggunggan Dasar : 48 000.000

RM U01

6. Pertanggunggan tambahan (Uang Pertanggunggan)

 Kecelakaan (ADD) Jml Up 30.000.000 Bebas Premi (WP) YRT Jml Up 30.000.000

7. Pilihan menerima

DIVIDEN

 diakumulasi Tunai

Bagian UP Dasar/TAHAPAN

 diakumulasi Tunai

8. Cara pembayaran premi

 Tahunan Tengah Tahunan Triwulan

9. Keterangan Termaslahat

Nama Termaslahat	Hub. dengan Tertanggung	Tanggal Lahir	Jumlah UP (%)
<u>Elfi</u>	<u>adik</u>	<u>31.05.79</u>	<u>100</u>
		<u>/ /</u>	

10. Permohonan Asuransi Jiwa dan Polis sebelumnya

Apakah pernah permohonan atau pemulihan kembali polis asuransi jiwa atau asuransi kesehatan Anda ditolak, ditunda, dikenakan tambahan premi atau diubah oleh perusahaan asuransi ?

 Ya Tidak

11. Kegiatan Olahraga dan Hobi

Apakah Anda terlibat atau akan terlibat dalam olah raga ataupun hobi yang berbahaya (balap mobil, terjun payung dan sebagainya) ?

 Ya Tidak

12. Asuransi lainnya

Apakah Anda sudah memiliki polis asuransi jiwa atau baru-baru ini mengajukan permohonan masuk Asuransi jiwa (jika tidak, harap tulis tidak)

Nama Perusahaan	Tgl. Polis	Jumlah UP
<u>TIDAK</u>	<u>/ /</u>	
	<u>/ /</u>	
	<u>/ /</u>	

BAGIAN II

Dilengkapi apabila kasus non-medis

3. Tinggi badan 1,67 cm Berat badan 50 kg
 Berat badan tahun lalu 50 kg
 Sebab perubahan _____

4. Apakah anggota dekat keluarga Anda pernah menderita sakit TBC, gula, ginjal, jantung, stroke, tekanan darah tinggi, penyakit pembuluh darah, gangguan mental atau kanker ?

Ya Tidak

Apakah Anda merokok, menggunakan ganja atau narkoba atau minum alkohol ? Jika ya, sebutkan jenis dan banyaknya.

Ya Tidak

Apakah Anda pernah mengajukan klaim untuk kecelakaan, kesehatan atau jenis santunan lainnya ?

Ya Tidak

Apakah Anda pernah menderita, atau mendapat perawatan untuk

a) ayatan (epilepsi), penyakit jiwa/syaraf ?

Ya Tidak

b) penyakit atau kelainan mata, telinga, hidung atau tenggorokan, atau gangguan pendengaran, penglihatan ?

Ya Tidak

c) Tuberkulose (TBC) paru, kanker, demam tifoid atau paru-paru ?

Ya Tidak

d) demam rematik, tekanan darah tinggi, nyeri dada, sakit jantung, darah atau pembuluh darah ?

Ya Tidak

e) gangguan pencernaan, tukak lambung, penyakit apapun pada hati, kandung empedu atau usus ?

Ya Tidak

f) batu ginjal, atau penyakit apapun pada saluran kemih, penyakit kelamin, kencing manis, atau kelenjar gondok ?

Ya Tidak

g) kanker, tumor, kista atau pertumbuhan abnormal lainnya ?

Ya Tidak

h) AIDS atau gejala kompleks yang berhubungan dengan AIDS (ARC) ?

Ya Tidak

i) penyakit apapun, cacat fisik, kelainan bentuk tubuh, atau luka parah yang tidak disebutkan diatas ?

Ya Tidak

18. Selama LIMA TAHUN TERAKHIR, apakah Anda :

a) pernah atau pernah dianjurkan untuk pemeriksaan sinar X, ECG, USG, CT Scan atau tes darah (misalnya : kolesterol, AIDS, hepatitis termasuk hepatitis B, anemia, dll)

Ya Tidak

b) pernah menderita sakit, menjalani operasi, mengadakan konsultasi kesehatan atau dirawat di rumah sakit yang belum disebut di atas ?

Ya Tidak

19. Jika calon tertanggung adalah wanita, apakah Anda sedang hamil ?

Ya Tidak

20. Jika jawaban pertanyaan nomor 10, 11, 14-19 adalah "ya", harap berikan keterangan lengkap ditempat yang disediakan dibawah ini, cantumkan nomor pertanyaan di depannya.

Jumlah premi yang dibayar bersamaan dengan penyerahan Formulir Permohonan ini

Rp. US\$ 619.400

Catatan (atau permintaan khusus)	Hanya untuk kepentingan Perusahaan
	(Lampiran pertanggung jawaban dan ditandatangani menjadi Rp 40.000.000)

PERNYATAAN DAN SURAT KUASA

DENGAN INI SAYA MENYATAKAN DAN MENYETUJUI BAHWA (1) menurut pengetahuan dan keyakinan saya, semua pernyataan dan jawaban saya tersebut diatas adalah benar dan lengkap ; (2) semua jawaban atas pertanyaan-pertanyaan tersebut beserta perjanjian ini Syarat-syarat Umum Polis (copynya dapat diberikan atas permintaan) menjadi dasar dan merupakan bagian dari polis ini ; (3) apabila premi telah dibayar penuh sesuai cara pembayaran premi, maka secara khusus berlaku Asuransi Sementara Kematian Akibat Trauma seperti diatur dalam Kuitansi Bersyarat yang diberikan kepada Calon Pemegang Polis dan/atau Calon Tertanggung.

DENGAN INI SAYA MEMBERI KUASA kepada dokter terdaftar, rumah sakit, klinik atau perusahaan asuransi yang mempunyai catatan atau informasi mengenai diri saya, untuk memberikan keterangan tersebut kepada PT Tempo National Mutual Life. Fotocopy dari surat kuasa mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan aslinya

datang di Banding pada 26/02/99

[Signature]

[Signature]

[Signature]
 Samia S. Hali



Tempo National Mutual Life

PT TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE

Head Office : GEDUNG BINA MULIA II, 8th Floor - Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 11, Jakarta 12950 - Indonesia, P.O. Box 4217 JKTM
Phone : (021) 520 1190 (Hunting) Fax : (021) 525 1130

FORMULIR PERMOHONAN ASURANSI JIWA

Permohonan :

Non-medis Medis

Nama Agen Jhonni Suryadi Kode : 17004 4 2571

Cabang : BANDUNG GATE

PENTING : Formulir Permohonan ini merupakan dasar kontrak antara PT Tempo National Mutual Life dengan Pemegang Polis yang diisi dengan lengkap dan benar. Kelalaian mengisi permohonan ini mengakibatkan kontrak menjadi batal atau dapat dibatalkan.

SIKAP

Calon Pemegang Polis (sesuai ID : KTP/SIM/Paspor)

Nama : SRI WIDIATI
No. ID : 474.4/PDS/28/363/1998
Alamat : JL. CISANGKAW HILIR 154
RT 05 RW 08 PADASUKA
CIMAHU - HCS26

Kode Pos :

Hubungan dengan Tertanggung jika Pemegang Polis bukan sebagai Tertanggung :

Calon Tertanggung (sesuai ID : KTP/SIM/Paspor)

Nama : MURCHASAWATI
No. ID : 474.4/PDS/28/363/1998
Tanggal Lahir : 30 09 1975
Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan
Status Perkawinan : Menikah Belum menikah
 Duda/Janda Cerai

Kebangsaan : _____

Surat menyurat dialamatkan ke

Alamat : JL. CISANGKAW HILIR 154
RT 05 RW 08 PADASUKA
CIMAHU - HCS26

Kode Pos : HP. :

Telpon (wajib diisi) Rumah :

Kantor :

Keterangan Pekerjaan

Pekerjaan Utama : SWASTA

Pekerjaan Lainnya : -

Tugas Pekerjaan Sebenarnya : Karyawan Prs. textil

Jenis Usaha Perusahaan : Garmen

Perincian pertanggungan

Program Asuransi : TEMPO SEJAHTERA

Masa Kontrak : 10 tahun

Mata Uang : Rp US\$

Jumlah Uang Pertanggungan Dasar Rp. 9.500.000,-

RM U01

6. Pertanggungan tambahan (Uang Pertanggungan)

Kecelakaan (ADD) Jml Up 9.000.000

Bebas Premi (WP)

YRT Jml Up 9.000.000

.....

7. Pilihan menerima

DIVIDEN

diakumulasi Tunai

Bagian UP Dasar/TAHAPAN

diakumulasi Tunai

8. Cara pembayaran premi

Tahunan Tengah Tahunan Triwulan

9. Keterangan Termaslahat

Nama Termaslahat	Hub. dengan Tertanggung	Tanggal Lahir	Jumlah UP (%)
_____	_____	____/____/____	_____
_____	_____	____/____/____	_____
_____	_____	____/____/____	_____
_____	_____	____/____/____	_____

10. Permohonan Asuransi Jiwa dan Polis sebelumnya

Apakah pernah permohonan atau pemulihan kembali polis asuransi jiwa atau asuransi kesehatan Anda ditolak, ditunda, dikenakan tambahan premi atau diubah oleh perusahaan asuransi ?

Ya Tidak

11. Kegiatan Olahraga dan Hobi

Apakah Anda terlibat atau akan terlibat dalam olahraga ataupun hobi yang berbahaya (balap mobil, terjun payung dan sebagainya) ?

Ya Tidak

12. Asuransi lainnya

Apakah Anda sudah memiliki polis asuransi jiwa atau baru-baru ini mengajukan permohonan masuk Asuransi jiwa (jika tidak, harap tulis tidak) TIDAK

Nama Perusahaan	Tgl. Polis	Jumlah UP
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____



PT. TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE

Head Office : GEDUNG BINA MULIA II, 8th Floor

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 11, Jakarta 12950 Indonesia - P.O. Box 4217 JKTM

Phone : (021) 520 1190 (Hunting) Fax : (021) 525 1259, 525 1130

TANDA TERIMA

Sudah terima dari PT. Tempo National Mutual Life :

- Surat Pemberitahuan / Pengantar Polis
- Polis No. : 101 - 1A77813
- Kwitansi Pembayaran Premi Pertama No. C
- Lain-lain

Jakarta, _____ 19 ____

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima,

(A. RIGIT MOVIANTO)

(A. RIGIT MOVIANTO)

Catatan :

Tanda terima asli disimpan oleh Underwriting Dept. PT Tempo National Mutual Life
Copy ke-2 menjadi hak pemegang polis



PT TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE

Head Office : GEDUNG BINA MULIA II, 8th Floor

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 11, Jakarta 12950 - Indonesia, P.O. Box 4217 JKTM

Phone : (021) 520 1190 (Hunting) Fax : (021) 525 1130

KUITANSI BERSYARAT

No. C 023119

Sudah terima dari : _____

Uang sejumlah : _____

Untuk pembayaran : _____

US \$ 1 = Rp. _____

Uang titipan premi pertama Rp. _____

Rp. _____

No. Formulir Permohonan : _____

Jakarta, 19

- Dengan : Tunai
 Cek / Bilyet Giro / Transfer
Bank : No. :
 Kartu kredit
Bank : No. :

Untuk dan atas nama
PT TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE



CATATAN PENTING :

1. Dibalik kuitansi ini terdapat keterangan penting yang harus diperhatikan. Pastikan keterangan tersebut telah diterangkan dengan jelas oleh Agen Anda.
2. Kuitansi asli (putih) menjadi hak Pemohon. Copy ke 2 (merah) dilampirkan bersama dengan Formulir Permohonan. Copy ke 3 (hijau) disimpan oleh Agen.
3. Pembayaran-pembayaran yang dilakukan dengan Cek / Bilyet / Wesel, baru dianggap lunas setelah uangnya diterima dari Bank-bank yang bersangkutan.
4. Pembayaran dengan kartu kredit dianggap lunas setelah Otorisasi

Nama Agen : _____

Nomor Agen : _____



PT. TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE
BINA MULIA II BUILDING, 8th Floor, Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 11, Jakarta 12950 Indonesia
P.O. Box 4217 JKTM Phone : (021) 520-1190. (Hunting) Fax : (021) 525-1259

1 MARET 1999

Yang terhormat A.SIGIT NOVIANTO

Terima kasih atas kepercayaan yang telah Anda berikan kepada Tempo National Mutual Life.

Dengan menjadi nasabah Tempo National Mutual Life, harapan Anda akan terwujud nyata menjadi suatu kebahagiaan berlimpah bagi keluarga Anda. Anda patut memperoleh semua itu karena Tempo National Mutual Life akan selalu bersama Anda dengan komitmen kami "memberikan yang terbaik bagi Anda".

Didukung oleh profesionalisme, Tempo National Mutual Life akan selalu hadir memberikan pelayanan yang prima.

Kinerja kami, kebahagiaan Anda.

Oemin Handayanto

Presiden Direktur

For the most important person in the worldYou.



Tempo National Mutual Life

PT TEMPO NATIONAL MUTUAL LIFE

A. SIGIT NOVIANTO

1050102011680001

TEMPO SEJAHTERA 20

RP 48,000,000

101-1077813

:NOMOR

POLIS ASURANSI JIWA

Syarat-syarat Penting dari Polis Anda

Dengan ini kami menyatakan bahwa permohonan asuransi Anda telah kami terima.

Kami akan membayar hasil polis kepada Pemegang Polis bila tertanggung masih hidup pada tanggal akhir kontrak atau kepada Termaslahat atas meninggalnya tertanggung selama polis ini masih berlaku dan bukti meninggal yang diperlukan telah diterima dan disetujui oleh PT Tempo National Mutual Life.

Premi dibayarkan pada tanggal-tanggal yang ditetapkan didalam Lampiran Keterangan Polis selama Tertanggung masih hidup.

Ditandatangani dan diterima atas nama PT Tempo National Mutual Life pada tanggal polis.



Presiden Direktur

CATATAN PENTING

1. Kami menyarankan Anda untuk membaca Lampiran Keterangan Polis dan Syarat-syarat Umum Polis terlampir yang berisi syarat dan kondisi dari kontrak asuransi Anda. Polis ini supaya disimpan dengan baik ditempat yang aman.
2. Seseorang yang mengusulkan untuk mengganti polis ini dengan polis perusahaan asuransi lain, nampaknya mencoba untuk menarik keuntungan atas biaya Anda. Untuk menghindari hal tersebut, harap Anda menghubungi Agen Anda atau mengirimkan proposal tertulis dari perusahaan tersebut kepada kami untuk dianalisa dan dijelaskan lebih lanjut tanpa dipungut biaya

LAMPIRAN KETERANGAN POLIS

NAMA: A.SIGIT NOVIANTO
 I.D.: 1050102011680001
 NAMA ASURANSI: TEMPO SEJAHTERA 20
 PERTANGGUNGAN DASAR: RP 48,000,000 101-1077813 :NOMOR POLIS
 NAMA POLIS: A.SIGIT NOVIANTO
 MASLAHAT: ELFI
 AWAL POLIS: FEBRUARI 26, 1999 17004-4-02578 :REFERENSI
 AKHIR KONTRAK: FEBRUARI 25, 2019 :REFERENSI
 : STANDAR PRIA / 30 :JENIS KELAMIN/USIA

MASLAHAT

berlaku pembayaran maslahat ber-
pada Ulang Tahun Polis setelah
Tertanggung tertera dibawah ini

PREMI

Premi dibayarkan sampai Ulang
Tahun Polis setelah usia ter-
tanggung tertera dibawah ini

<u>hat</u>	<u>No. Form</u>	<u>Batas Usia</u>	<u>Premi Tahunan</u>	<u>Dibayar hingga usia</u>
PERTANGGUNGAN DASAR RP 48,000,000		50	RP 2,134,700.00	50
g Pertanggung				
ar yang dibayar				
lah sbb:				
RP 4,800,000		35		
RP 4,800,000		40		
RP 4,800,000		45		
RP 33,600,000		50		



LAMPIRAN KETERANGAN POLIS
(Lanjutan)

TERTANGGUNG
A. SIGIT NOVIANTO

NOMOR POLIS
101-1077813

MASLAHAT

PREMI

Masa berlaku pembayaran masalah berakhir pada Ulang Tahun Polis setelah usia Tertanggung tertera dibawah ini

Premi dibayarkan sampai Ulang Tahun Polis setelah usia tertanggung tertera dibawah ini

<u>Maslahat</u>	<u>No. Form</u>	<u>Batas Usia</u>	<u>Premi Tahunan</u>	<u>Dibayar hingga usia</u>
PERTANGGUNGAN TAMBAHAN				
-ADD		50	RP 55,200.00	50
Jumlah: RP 30,000,000				
-YRT		31	RP 70,900.00	31
Jumlah: RP 30,000,000				
(Berakhir Tanggal: PEBRUARI 25, 2000)				

Jumlah Premi Tahunan RP 2,260,800.00
Jumlah Premi Triwulanan RP 621,700.00



ILUSTRASI MASLAHAT

TERTANGGUNG: MR. Antonius Sigit Novianto
 JENIS PERTANGGUNGAN: Tempo Sejahtera
 ADD * - Uang Pertanggungan = Rp 30.000,000
 YRT * - Uang Pertanggungan = Rp 30.000,000

JENIS KELAMIN: Pria
 MASA PERTANGGUNGAN (TAHUN): 20
 MASA PEMBAYARAN PREMI (TAHUN): 20
 UANG PERTANGGUNGAN DASAR: Rp 48.000,000
 PILIHAN MENERIMA - DIVIDEN: Akumulasi
 - TAHAPAN: Akumulasi

*ADD Pertanggungan tambahan untuk kematian akibat kecelakaan dan kehilangan anggota tubuh

*YRT Asuransi jangka waktu yang dapat diperbaharui setiap tahun

Akhir Tahun Polis	Uang Pertanggungan yang Terjamin (ribu Rp)	Nilai Tunai yang Terjamin (ribu Rp)	Asumsi tingkat bunga polis 10.5% per tahun			Asumsi tingkat bunga polis 14.5% per tahun			
			Dividen yang diakumulasi# (ribu Rp)	Tahapan yang diakumulasi# (ribu Rp)	NT yg Terjamin + Dividen/Tahapan yg diakumulasi (ribu Rp)	Dividen yang diakumulasi# (ribu Rp)	Tahapan yang diakumulasi# (ribu Rp)	NT yg Terjamin + Dividen/Tahapan yg diakumulasi (ribu Rp)	
1	78.000	0	0	0	0	0	0	0	
2	78.000	1,677	67	0	1,744	134	0	1,811	
3	78.000	3,476	213	0	3,689	432	0	3,907	
4	78.000	5,402	452	0	5,853	926	0	6,328	
5	73.200	2,665	798	4,800	8,262	1,658	4,800	9,123	
6	73.200	4,538	1,063	5,304	10,905	2,261	5,496	12,295	
7	73.200	6,543	1,436	5,861	13,840	3,113	6,293	15,948	
8	73.200	8,686	1,934	6,476	17,096	4,259	7,205	20,150	
9	73.200	10,974	2,576	7,156	20,707	5,754	8,250	24,979	
10	68.400	8,619	3,384	12,708	24,710	7,662	14,246	30,528	
11	68.400	10,895	4,175	14,042	29,112	9,645	16,312	36,852	
12	68.400	13,329	5,146	15,516	33,992	12,110	18,677	44,116	
13	68.400	15,934	6,324	17,146	39,404	15,140	21,386	52,460	
14	68.400	18,725	7,737	18,946	45,408	18,834	24,487	62,045	
15	63.600	16,918	9,418	25,735	52,071	23,302	32,837	73,057	
16	63.600	19,792	11,199	28,438	59,429	28,264	37,599	85,655	
17	63.600	22,878	13,290	31,423	67,591	34,193	43,050	100,121	
18	63.600	26,193	15,733	34,723	76,649	41,246	49,293	116,732	
19	63.600	29,759	18,575	38,369	86,704	49,607	56,440	135,807	
20	63.600	33,600	21,870	42,398	97,867	59,489	64,624	157,712	
Maslahat pada akhir kontrak					97,867	Maslahat pada akhir kontrak			157,712
Tahapan/dividen tunai yg diterima					0	Tahapan/dividen tunai yg diterima			0
Total maslahat yang diterima					97,867	Total maslahat yang diterima			157,712
Jumlah premi dasar di bayar					42,694	Jumlah premi dasar di bayar			42,694
Premi Perlindungan Asuransi					(1,627)	Premi Perlindungan Asuransi			(1,627)
Premi Tabungan yg dibayarkan					41,067	Premi Tabungan yg dibayarkan			41,067
Laba					56,800	Laba			116,645

<u>PREMI</u>		Rp
Premi Dasar		2.134.700
Premi ADD*		55.200
Premi YRT*		70.900
PREMI TAHUNAN		2.260,800
TENGAH TAHUNAN		1,186,900
TRIWULANAN		621,700

NOMOR POLIS:
101-1077813

Non-Medis

Ilustrasi ini menganggap bahwa pembayaran bertahap dan dividen-dividen tidak dibayarkan secara tunai.

tetapi tetap berada dalam polis dan ditambah dengan akumulasi dividen.

Angka-angka tersebut didasarkan pada skala terbaru yang digunakan oleh TNML. Skala di atas hanya merupakan ilustrasi dan tidak dapat dijamin karena besarnya

akan berubah jika hasil investasi dimasa mendatang. Angka-angka tersebut di atas menunjukkan pengembangan polis jika tingkat bunga polis seperti asumsi di atas

Pembayaran premi di masa datang dapat diperoleh dengan menggunakan dividen yang diakumulasi. Jika asumsi tingkat bunga polis mendatang adalah 10.5% per

tahun, pembayaran premi hanya berlangsung selama 15 tahun. Jika asumsi tingkat bunga polis mendatang adalah 14.5% per tahun, pembayaran premi hanya

berlangsung selama 12 tahun. Ilustrasi ini tidak dapat dijamin tetapi tergantung dari tingkat dividen di masa mendatang. Akumulasi dividen dan premi yang

dapat dibayarkan sebagaimana diperlihatkan di atas akan berkurang, tetapi laba yang diperoleh pada akhir kontrak nilainya sama.

Angka-angka YRT dihitung berdasarkan usia & TP tambahan pada setiap ulang tahun polis.



CATATAN TAMBAHAN
LAMPIRAN KETERANGAN POLIS



Tempo National Mutual Life

SYARAT-SYARAT UMUM POLIS

Pasal 1: Definisi-definisi

Dalam Syarat-Syarat Umum Polis ini yang dimaksud dengan kata-kata **Anda**, (**kepunyaan**) **Anda**, dan **Pemegang Polis** adalah orang yang namanya tercantum dalam Permohonan sampai diganti. Pemegang Polis mungkin juga orang lain yang bukan Tertanggung.

Formulir Permohonan
berarti formulir yang berisi Permohonan.

Hasil Polis
berarti jumlah yang dapat dibayarkan berdasarkan Polis ini, termasuk Uang Pertanggungan Dasar.

Kurs Konversi
berarti nilai tukar (kurs) yang dipilih oleh Tempo National Mutual Life dengan berpedoman pada kurs jual atau kurs beli yang ditetapkan oleh Bank Indonesia untuk transaksi tunai yang melibatkan Rupiah Indonesia dan mata uang asing.

Masa Berlaku
berarti jangka waktu berlakunya Polis ini.

Maslahat
berarti manfaat yang dapat dibayarkan berdasarkan Polis ini sesuai dengan Pasal 9.

Nilai Tunai
berarti jumlah yang dapat diberikan untuk Polis ini sebelum Tanggal Akhir Kontrak, sesuai dengan skala nilai tunai yang ditetapkan oleh Tempo National Mutual Life dari waktu ke waktu.

Pemegang Polis
berarti orang atau perseroan yang mengadakan Polis ini dengan Tempo National Mutual Life.

Pendapatan Investasi Yang Telah Disesuaikan
berarti tingkat pendapatan investasi (setelah pajak) yang diperoleh Tempo National Mutual Life atas asset yang mendukung Polis-Polis jenis ini, sebagaimana disesuaikan oleh aktuaris Tempo National Mutual Life untuk memperhitungkan keuntungan dan kerugian investasi yang direalisasi dan tidak direalisasi serta hal-hal lain yang dianggap sesuai.

Permohonan
berarti keterangan pribadi, pernyataan, penyeleksian dan keterangan lain yang diberikan oleh Pemegang Polis dan Tertanggung yang dijadikan dasar bagi Tempo National Mutual Life untuk mengeluarkan Polis ini.

Pertanggungan Tambahan
berarti jumlah jaminan pertanggungan untuk kematian akibat kecelakaan dan kehilangan anggota tubuh (ADD), pertanggungan tambahan bebas premi (Waiver of Premium) serta pertanggungan tambahan asuransi jangka waktu yang dapat diperbaharui setiap tahun (YRT) yang diberikan atas jiwa Tertanggung, sebagaimana tertera dalam Lampiran Keterangan Polis.

Perusahaan kami, kami dan Tempo National Mutual Life
berarti PT Asuransi Jiwa Tempo Nasional Mutual yang berkedudukan hukum di Jakarta, Republik Indonesia.

Polis
berarti kontrak pertanggungan jiwa antara Pemegang Polis dan Tempo National Mutual Life.

Premi

berarti jumlah yang tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis yang disyaratkan untuk dibayar oleh Pemegang Polis berdasarkan syarat dan ketentuan Polis ini.

Tanggal Akhir Kontrak

berarti tanggal berakhirnya jaminan pertanggungan berdasarkan Polis ini sebagaimana diuraikan dalam Lampiran Keterangan Polis.

Tanggal Polis

berarti tanggal mulainya jaminan pertanggungan berdasarkan Polis ini sebagaimana tertera dalam Lampiran Keterangan Polis.

Termaalihat

berarti orang yang namanya tercantum dalam catatan kami sebagai yang berhak menerima Hasil Polis.

Tertanggung

berarti orang yang namanya tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis yang jiwanya dipertanggung berdasarkan Polis ini.

Uang Pertanggungan Dasar atau "UPD"

berarti besarnya uang jaminan pertanggungan dasar yang diberikan atas jiwa Tertanggung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis. Pertanggungan Tambahan diberikan terpisah. Jika program asuransi yang tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis adalah "Berganda", maka Uang Pertanggungan Dasar akan meningkat sebesar 5% pada setiap Ulang Tahun Polis.

Ulang Tahun Polis

berarti tanggal yang sama dengan Tanggal Polis pada setiap tahun berikutnya.

Usia

berarti usia Tertanggung pada hari ulang tahun pada atau sebelum Tanggal Polis.

Pasal 2: **Permohonan**

Dalam mengeluarkan Polis ini kami berpatokan pada semua keterangan yang tercantum dalam Permohonan yang dianggap benar dan lengkap sejauh pengetahuan dan kepercayaan para pembuatnya. Tidak ada pernyataan yang akan dipergunakan untuk membatalkan Polis ini atau menolak suatu klaim, kecuali jika pernyataan yang dimaksud penting sekali untuk risiko yang dijamin.

Pasal 3: **Kontrak**

Kontrak pertanggungan jiwa ini terdiri atas Syarat-syarat Umum Polis ini, Lampiran Keterangan Polis, Formulir Permohonan, Ilustrasi Maslahat dan setiap catatan tambahan atau Pertanggungan Tambahan yang telah disebutkan dalam Lampiran Keterangan Polis.

Polis ini berlaku sejak Tanggal Polis, dengan ketentuan bahwa Premi pertama telah diterima dan diuangkan.

Tidak ada agen atau siapapun selain daripada pejabat Tempo National Mutual Life yang diberi wewenang untuk mengubah syarat dan ketentuan Polis ini atau mengesampingkan salah satu hak atau permintaan kami. Polis ini tidak dapat diubah setelah dikeluarkan, tanpa izin Anda dan persetujuan kami.

Pasal 4: **Kecurangan dan Pernyataan Salah Yang Disengaja**

Kami berhak untuk mengakhiri Polis ini tanpa membayar Hasil Polis apapun jika terdapat kecurangan atau pernyataan salah yang disengaja oleh Pemegang Polis, Tertanggung atau Termaalihat sehubungan dengan Polis ini.

Pasal 5:Pernyataan Salah Yang Tidak Disengaja

- a. Dalam hal terdapat pernyataan salah yang tidak disengaja sehubungan dengan Polis ini, penyesuaiannya akan dilakukan pada Premi atau Hasil Polis yang dibayarkan sebagaimana seharusnya seolah-olah pernyataan salah itu tidak terjadi.
- b. Kami berhak untuk mengakhiri Polis ini jika Polis ini seharusnya tidak dikeluarkan andaikata pernyataan salah yang tidak disengaja tidak dilakukan. Dalam hal ini kami akan membayar kembali Premi yang telah dibayar dikurangi semua biaya pertanggungan dan administrasi yang telah dikeluarkan sehubungan dengan Polis ini.

Pasal 6:Pemegang Polis

Pemegang Polis dapat mempergunakan semua hak dan hak istimewa berdasarkan Polis ini tanpa persetujuan dari Tertanggung atau Termaslahat. Jika Pemegang Polis, bukan sebagai Tertanggung, meninggal sebelum Tertanggung, Termaslahat akan menjadi Pemegang Polis. Jika Termaslahat kemudian meninggal sebelum Tertanggung, Tertanggung akan menjadi Pemegang Polis. Perubahan atas Pemegang Polis

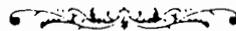
mulai berlaku sejak tanggal perubahan tersebut diberitahukan secara resmi kepada Tempo National Mutual Life.

Pasal 7:Pemberitahuan oleh Pemegang Polis

Pemegang Polis wajib dengan segera memberitahu Tempo National Mutual Life secara tertulis mengenai setiap perubahan penting atas keterangan yang termuat dalam Permohonan.

Pasal 8:Pemindahan hak

Anda dapat memindahkan hak atas Polis ini untuk maksud jaminan kepada pihak ketiga. Kami tidak bertanggung-jawab atas keabsahan atau berlakunya pemindahan hak ini. Kepentingan Termaslahat tunduk pada ketentuan-ketentuan pemindahan hak. Semua hak dan hak istimewa Anda juga akan tunduk pada ketentuan-ketentuan pemindahan hak. Anda bertanggung-jawab untuk memberitahu kami secara tertulis mengenai setiap pemindahan hak dan jika Anda lalai melakukannya, Tempo National Mutual Life tidak bertanggung jawab atas setiap akibat pemindahan hak tersebut.



Pasal 9:
Maslahat

Maslahat yang dapat dibayarkan berdasarkan Polis ini diuraikan dalam Lampiran Keterangan Polis dan tergantung pada program asuransi yang disebutkan dalam lampiran itu. Maslahat yang dapat dibayarkan untuk setiap program asuransi adalah sebagai berikut:

Program Asuransi	Maslahat yang dapat dibayarkan	
	Pada Saat	Jumlah
Super Protector Tempo Dwiguna	<ul style="list-style-type: none"> • Tertanggung meninggal sebelum Tanggal Akhir Kontrak • Tertanggung hidup sampai Tanggal Akhir Kontrak 	<ul style="list-style-type: none"> • 100% dari UPD
Tempo Sejahtera	<ul style="list-style-type: none"> • Tertanggung hidup sampai setiap Ulang Tahun Polis ke 5 sebelum Tanggal Akhir Kontrak • Tertanggung hidup sampai Tanggal Akhir Kontrak • Tertanggung meninggal sebelum Tanggal Akhir Kontrak 	<ul style="list-style-type: none"> • 10% dari UPD Awal • Sisa dari UPD Awal • 100% dari UPD Awal dikurangi Maslahat yang dibayarkan sebelum kematian
Tempo Dana Siswa	<ul style="list-style-type: none"> • Tertanggung meninggal sebelum tanggal akhir kontrak, UPD menjadi bebas premi dan jumlah UPD akan dibayarkan sesuai yang tercantum pada lampiran keterangan polis 	
<ul style="list-style-type: none"> • jangka waktu 15 tahun sampai 18 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 tahun sebelum Tanggal Akhir Kontrak • 6 tahun sebelum Tanggal Akhir Kontrak • 3 tahun sebelum Tanggal Akhir Kontrak • pada Tanggal Akhir Kontrak 	<ul style="list-style-type: none"> • 10% dari UPD • 20% dari UPD • 40% dari UPD • 100% dari UPD
<ul style="list-style-type: none"> • jangka waktu 9 tahun sampai 14 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 tahun sebelum Tanggal Akhir Kontrak • 3 tahun sebelum Tanggal Akhir Kontrak • pada Tanggal Akhir Kontrak 	<ul style="list-style-type: none"> • 20% dari UPD • 40% dari UPD • 100% dari UPD
<ul style="list-style-type: none"> • jangka waktu 6 tahun sampai 8 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 tahun sebelum Tanggal Akhir Kontrak • pada Tanggal Akhir Kontrak 	<ul style="list-style-type: none"> • 40% dari UPD • 100% dari UPD
Tempo Berjangka	<ul style="list-style-type: none"> • Tertanggung meninggal sebelum Tanggal Akhir Kontrak 	<ul style="list-style-type: none"> • 100% dari UPD



Syarat-Syarat Umum Polis

Jika program asuransi yang tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis adalah "Berganda", maka Uang Pertanggungansan Dasar akan meningkat 5% pada setiap Ulang Tahun Polis.

Maslahat akan dibayarkan setelah sebelumnya dikurangi dengan semua hutang Anda berdasarkan Polis ini.

Maslahat yang dibayarkan sebelum Tanggal Akhir Kontrak akan diakumulasikan dengan bunga sampai Tanggal Akhir Kontrak atau dibayarkan secara tunai, menurut pilihan Anda yang tercantum pada Formulir Permohonan. Maslahat dibayarkan dalam mata uang Rupiah Indonesia atau menurut kebijaksanaan mutlak Tempo National Mutual Life, dalam mata uang yang disebutkan dalam Lampiran Keterangan Polis. Semua konversi mata uang harus dilakukan pada Kurs Konversi yang sesuai untuk transaksi pada hari itu.

Pasal 10: Termasalahat

Pemegang Polis dapat mengganti Termasalahat setiap saat dengan memberitahukan kami secara tertulis. Jika Termasalahat meninggal sebelum Tertanggung, Tertanggung akan menjadi Termasalahat. Jika tidak ada Termasalahat yang ditunjuk dan/atau masih dibawah umur 18 tahun, maslahat akan dibayarkan kepada wali yang sah. Penggantian Termasalahat akan mulai berlaku sejak tanggal penggantian tersebut diberitahukan secara resmi dan telah disetujui oleh Tempo National Mutual Life.

Pasal 11: Premi

Premi dapat dibayarkan secara tahunan, tengah tahunan atau triwulanan (kecuali untuk Asuransi Berjangka Yang Dapat Diperbaharui Setiap Tahun)

pembayaran Premi triwulanan tidak diperbolehkan. Jika program asuransi yang tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis adalah "Berganda", maka premi akan meningkat sebesar 5% pada setiap Ulang Tahun Polis.

Premi harus dibayar penuh sesuai dengan cara pembayaran (frekuensi) dan jangka waktu pembayaran yang tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis kepada Tempo National Mutual Life pada salah satu kantornya atau kepada perwakilannya yang telah diberi wewenang olehnya (tanpa ada potongan apa pun yang dilakukan oleh pihak manapun) pada atau sebelum tanggal jatuh tempo. Premi baru dianggap telah dibayar bila telah diterima (dan dananya telah dicairkan) oleh Tempo National Mutual Life. Tanda terima yang ditandatangani oleh seorang pejabat yang telah diberi wewenang oleh Tempo National Mutual Life akan diberikan.

Premi dapat dibayarkan dalam mata uang Rupiah Indonesia atau menurut kebijaksanaan mutlak Tempo National Mutual Life, dalam mata uang yang disebutkan dalam Lampiran Keterangan Polis. Semua konversi mata uang harus dilakukan pada Kurs Konversi yang sesuai untuk transaksi pada hari itu.

Anda dapat mengubah frekuensi pembayaran Premi dengan mengirimkan kepada kami permintaan tertulis. Kami akan memberitahu Anda angsuran Premi baru dan tanggal-tanggal jatuh temponya. Perubahan tidak dapat dilakukan selama Premi dibebaskan melalui Pertanggungansan Tambahan Bebas Premi.

Pasal 12: Masa Tenggang

Anda diberi waktu 31 hari setelah tanggal jatuh tempo untuk melakukan pembayaran setiap Premi lanjutan setelah Premi pertama. Polis ini akan tetap berlaku selama masa tenggang. Jika

Premi masih belum juga dibayar pada akhir masa tenggang, maka pasal 21 akan segera berlaku.

Premi yang belum dibayar akan dikurangi sebelum Hasil Polis dibayarkan.

Pasal 13:
Pemulihan Polis

Jika Polis ini telah diakhiri berdasarkan pasal 21, Anda dapat meminta secara tertulis dalam waktu satu tahun sejak pengakhiran itu agar Polis diberlakukan kembali. Permintaan Anda harus diajukan sebelum Tanggal Akhir Kontrak dan Anda juga harus memberikan bukti yang memuaskan bagi kami bahwa Tertanggung masih layak dipertanggungjawabkan dan melunasi semua Premi yang belum dibayar dengan tingkat bunga yang ditetapkan oleh Tempo National Mutual Life. Pemulihan kembali Polis ini akan dilakukan atas kebijaksanaan mutlak Tempo National Mutual Life.

Pasal 14:
Penghentian Polis

Polis ini akan berakhir jika terjadi satu atau lebih hal yang berikut:

1. Sudah mencapai Tanggal Akhir Kontrak dan Masalah yang jatuh tempo dibayarkan.
2. Tertanggung meninggal dunia
3. Polis berakhir menurut pasal 21(2)
4. Polis ini diserahkan kepada Tempo National Mutual Life dengan Nilai Tunainya menurut pasal 21(4)
5. Polis ini berakhir menurut pasal 4 atau pasal 5 huruf b.

Pasal 15:
Klaim

Semua klaim pembayaran berdasarkan Polis ini akan dilakukan di Kantor Pusat Tempo

National Mutual Life atau kantor lain yang ditunjuk untuk maksud ini. Pembayaran akan dilakukan setelah dikurangi Premi yang terhutang, pinjaman dan bunga pinjaman polis yang harus dibayar berdasarkan Polis ini. Pembayaran hanya dapat dilakukan setelah Tempo National Mutual Life menerima dokumen-dokumen berikut dan telah menyetujui pembayaran klaim:

- (a) Klaim meninggal dunia:
 - (i) Polis asli;
 - (ii) Kuitansi asli pembayaran Premi terakhir;
 - (iii) Surat Keterangan Meninggal dari Instansi yang berwenang;
 - (iv) Surat Keterangan sebab-sebab meninggal dari dokter;
 - (v) Surat Berita Acara dari Kepolisian dalam hal meninggalnya tidak wajar atau karena kecelakaan lalu lintas;
 - (vi) Surat Keterangan dari KBRI setempat dalam hal meninggalnya di luar negeri;
 - (vii) Bukti diri Termaalihat.
- (b) Klaim menderita cacat:
 - (i) Polis asli;
 - (ii) Bukti diri Tertanggung;
 - (iii) Laporan Klaim kecelakaan atau cacat oleh Tertanggung;
 - (iv) Surat Keterangan kecelakaan atau cacat dari yang berwenang.
- (c) Klaim habis kontrak :
 - (i) Polis asli;
 - (ii) Kuitansi asli pembayaran Premi terakhir;
 - (iii) Bukti diri Pemegang Polis.

Kami tidak akan mengambil suatu tindakan apapun untuk menghalangi penyelesaian atau pembayaran klaim, atau menghindari tindakan yang harus diambil untuk melakukan penyelesaian atau pembayaran klaim. Sehubungan dengan penyelesaian klaim, Anda dapat menunjuk suatu pihak (termasuk perusahaan perantara asuransi) untuk bertindak atas nama Anda. Pembayaran



Syarat-Syarat Umum Polis

klaim akan dilakukan selambat-lambatnya tiga puluh hari setelah Tempo National Mutual Life menyetujui klaim itu.

Pasal 16: Perkecualian

Kami berhak untuk tidak membayar suatu Masalah berdasarkan Polis ini (selain dari pada Nilai Tunai) jika terjadi klaim, secara langsung atau tidak langsung, dari satu atau lebih hal-hal berikut:

- (1) *Bunuh diri atau melukai diri sendiri dengan sengaja dalam jangka waktu satu tahun setelah tanggal polis dikeluarkan atau tanggal pemulihan polis, yang mana yang lebih akhir,*
- (2) *Menghirup gas (kecuali bahaya yang berhubungan dengan pekerjaan),*
- (3) *Kecanduan alkohol atau menggunakan narkotik selain dari pada atas petunjuk praktisi medis berwenang yang terdaftar,*
- (4) *Terlibat dalam suatu tindakan pidana,*
- (5) *Segala bentuk perang atau perang saudara, baik yang diumumkan maupun tidak, atau dengan sengaja terlibat dalam tindakan kekerasan, termasuk huru-hara, keributan dan pemberontakan,*
- (6) *Segala bentuk penerbangan yang dilakukan kecuali sebagai penumpang yang membayar tiket dalam pesawat komersial,*
- (7) *Penyakit atau infeksi yang berhubungan dengan Human Immunodeficiency Virus (HIV), dan atau penyakit yang berhubungan dengan HIV yang diakibatkan oleh AIDS, Kompleks yang berkaitan dengan AIDS atau keadaan lain yang berkaitan dengan AIDS.*

Pasal 17: Nilai Tunai

Anda akan memperoleh Masalah maksimal dari Polis Anda jika Anda tetap mempertahankan Polis Anda berlaku sampai Tanggal Akhir Kontrak. Namun, Anda dapat menyerahkan Polis Anda kepada Tempo National Mutual Life untuk mendapatkan uang tunai sebelum Tanggal Akhir Kontrak. Nilai Tunai didasarkan pada skala yang digunakan oleh Tempo National Mutual Life dan dapat diubah atas kebijaksanaan Tempo National Mutual Life. Ilustrasi Masalah yang dilekatkan pada dokumen ini menunjukkan kemungkinan Nilai Tunai di kemudian hari yang dihitung dengan patokan yang digunakan pada waktu mulainya Polis ini. Kami menjamin bahwa Nilai Tunai tidak akan kurang dari Nilai Tunai Yang Dijamin sebagaimana ternyata pada Ilustrasi Masalah terlampir. Tempo National Mutual Life akan memberitahukan Nilai Tunai yang ada mengenai Polis Anda atas permintaan Anda.

Pasal 18: Dividen

Polis ini berhak untuk turut serta dalam hasil investasi bersih Tempo National Mutual Life yang timbul dari asset yang mendukung polis-polis jenis ini, sebagaimana ditentukan oleh aktuaris Tempo National Mutual Life dari waktu ke waktu.

Tingkat dividen akan ditentukan setiap tahun buku untuk Polis jenis ini yaitu sama dengan Pendapatan Investasi Yang Telah Disesuaikan dikurangi bunga yang telah ditambahkan pada cadangan Polis selama tahun buku tersebut dan biaya maksimum 1% dari asset yang mendukung polis-polis jenis ini.

Pada Ulang Tahun Polis suatu dividen yang sama dengan tingkat yang paling akhir dibagikan dikali Nilai Tunai Polis selama tahun sebelumnya

akan dikreditkan pada Polis.

Dividen dapat diambil tunai atau di akumulasi pada Polis. Akumulasi dividen akan dibayarkan sebagai tambahan pada Nilai Tunai atau Uang Pertanggungan Dasar dari Polis. Akumulasi dividen akan dikreditkan pada tambahan dividen dengan tingkat yang sama dengan Pendapatan Investasi Yang Telah Disesuaikan. Pilihan dividen yang dipilih tertera dalam Formulir Permohonan yang merupakan bagian dari Polis ini. Jika tidak dilakukan pilihan, maka dividen akan diakumulasi dengan bunga. Anda dapat merubah pilihan Anda setiap waktu dengan memberitahukan kami secara tertulis. Pilihan baru Anda akan berlaku mulai Ulang Tahun Polis berikutnya, asalkan pemberitahuan Anda kami terima sekurang-kurangnya satu bulan sebelum Ulang Tahun Polis berikutnya.

Pasal 19:
Hak Suara

Pemilikan Polis asuransi ini dari Tempo National Mutual Life tidak memberikan hak suara atau kepentingan dalam urusan Tempo National Mutual Life.

Pasal 20:
Pinjaman

Anda dapat meminjam Nilai Tunai Polis ini. Jumlah maksimum yang dapat Anda pinjam ialah jumlah yang, bersama-sama dengan hutang yang ada (termasuk bunga dan premi terhutang), tidak melebihi 75% dari Nilai Tunai yang berlaku untuk Polis ini. Kami dapat menunda pemberian pinjaman sampai enam bulan. Pinjaman Polis dikenakan bunga dengan tingkat suku bunga yang ditetapkan untuk pinjaman tersebut oleh Tempo National Mutual Life dari waktu ke waktu, dan dibayar setiap tahun. Bunga yang tidak dibayar akan ditambahkan pada pinjaman Polis

dan dikenakan bunga dengan tingkat suku bunga yang sama.

Anda dapat membayar kembali hutang seluruhnya atau sebagian setiap waktu. Jika tidak dibayar kembali, maka akan dikurangi dari Hasil Polis.

Pasal 21:
Menghentikan Pembayaran Premi

Jika Premi (termasuk Premi untuk Pertanggungan Tambahan yang terlampir pada Polis ini) atau bunga atas pinjaman Polis masih terhutang pada akhir masa tenggang waktu, Polis akan diperlakukan menurut salah satu cara berikut:

- (1) Pinjaman Polis Otomatis: Jika Nilai Tunai melebihi pinjaman Polis dan bunga yang belum dibayar, Tempo National Mutual Life akan segera meningkatkan pinjaman atas Premi yang belum dibayar. Pinjaman Polis ini dikenakan bunga dengan tingkat suku bunga yang ditetapkan untuk pinjaman tersebut dari Tempo National Mutual Life pada waktu itu. Jika hanya sebagian Premi yang dapat dibayar dengan cara ini, maka Polis akan tetap berlaku untuk bagian itu untuk jangka waktu sampai dengan tanggal jatuh tempo Premi berikutnya.
- (2) Pengakhiran - Jika pada suatu waktu setelah berakhirnya tenggang waktu Nilai Tunai kurang dari atau sama dengan pinjaman Polis dan bunga yang belum dibayar, Polis ini akan segera diakhiri tanpa adanya pembayaran kepada Pemegang Polis.
- (3) Pertanggungan Bebas Premi dengan Uang Pertanggungan Dasar Yang Berkurang: Anda dapat memilih untuk mengubah Polis menjadi Polis Bebas Premi dengan Uang Pertanggungan Dasar Yang Berkurang tanpa



Syarat-Syarat Umum Polis

kewajiban untuk melakukan pembayaran Premi lebih lanjut. Anda harus memberitahukan kami secara tertulis jika Anda memilih pilihan ini. Uang Pertanggungan Dasar yang berkurang akan ditentukan oleh aktuaris kami.

- (4) Penyerahan: Anda dapat memilih untuk menggantikan Polis dengan Nilai Tunainya dikurangi pinjaman Polis, Premi dan bunga yang belum dibayar. Setelah diserahkan, Polis tidak akan berlaku lagi. Anda wajib memberitahukan kami secara tertulis jika Anda ingin memilih pilihan ini.
- (5) Untuk pengakhiran berdasarkan Perjanjian, para pihak dalam perjanjian ini dengan ini melepaskan ketentuan dalam kalimat kedua dan ketiga pasal 1266 dan pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yang berlaku di Republik Indonesia.

Jika Anda tidak melakukan pilihan sebelum berakhirnya tenggang waktu, Pasal 21(1) dan Pasal 21(2) akan berlaku sebagaimana mestinya.

Pasal 22:

Pajak

Pemegang Polis menanggung biaya materai atau pajak lain yang harus dibayar atas Premi, dan untuk pajak yang harus dibayar atas Hasil Polis yang dibayar Tempo National Mutual Life berdasarkan Polis ini.

Pasal 23:

Penyelesaian Perselisihan

Dalam tahap pertama, segala perselisihan harus diselesaikan dengan musyawarah langsung antara Tertanggung atau Termaslahat dan Tempo National Mutual Life, tanpa mengurangi melakukan upaya-upaya hukum. Jika kedua belah pihak berpendapat bahwa perselisihan tidak

dapat diselesaikan melalui perundingan, maka masalah tersebut akan diselesaikan oleh pengadilan yang disetujui pihak-pihak yang terikat dalam kontrak, atau jika tidak mencapai kesepakatan, oleh suatu pengadilan yang mempunyai yurisdiksi di Indonesia.

Pasal 24:

Pertanggungan Tambahan Untuk Kematian Akibat Kecelakaan dan Kehilangan Anggota Tubuh (ADD).

Pasal ini, hanya berlaku jika Pertanggungan Tambahan ini disebutkan dalam Lampiran Keterangan Polis.

Dalam pasal ini, Cacat Tubuh karena Kecelakaan berarti luka badan sebagai akibat langsung dari kecelakaan sebagaimana dibuktikan adanya memar atau luka pada badan. Tenggelam atau luka dalam yang diungkapkan dari hasil otopsi dapat dimasukkan, namun harus merupakan semata-mata akibat langsung dari kecelakaan itu dan independen serta terlepas dari semua penyebab kecelakaan lain.

Dalam pasal ini Maslahat ADD berarti jumlah yang harus dibayar sesuai dengan Tabel Maslahat ADD dibawah ini. Jika program asuransi yang tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis adalah "Berganda", maka Maksimum Maslahat Pertanggungan Tambahan untuk Kematian Akibat Kecelakaan dan Kehilangan Anggota Tubuh akan meningkat sebesar 5% pada setiap Ulang Tahun Polis.

Maslahat ADD sama dengan persentase maslahat Maksimum untuk Kematian Akibat Kecelakaan dan Kehilangan Anggota Tubuh sebagaimana tertera dalam Lampiran Keterangan Polis. Dalam pasal ini, Kehilangan berarti Kehilangan dalam waktu 90 hari sejak terjadinya kecelakaan:

- berkenaan dengan tangan dan kaki, kelumpuhan total dan permanen tangan atau kaki atau pemotongan pada atau di atas pergelangan, atau sendi pergelangan kaki;
- mengenai mata, kebutaan total, dan tidak dapat disembuhkan;
- mengenai jempol dan jari telunjuk, pemotongan pada persendian metacarpophalangeal.

Sesuai dengan syarat-syarat dibawah ini, Tempo National Mutual Life akan membayar masalahat ADD kepada Tertanggung, jika masih hidup, atau kepada Termaslahat apabila Tempo National Mutual Life menerima bukti bahwa selama Pertanggung Tambahan ini berlaku, Tertanggung yang mengalami kematian atau kehilangan anggota tubuh yang merupakan akibat langsung dari Cacat Tubuh karena kecelakaan, serta independen dan terlepas dari penyebab lain.

Tabel Masalahat ADD	
Maslahat yang dibayarkan atas kehilangan	Maslahat yang dinyatakan sebagai persentase masalahat Maksimum Untuk Kematian Akibat Kecelakaan dan Kehilangan Anggota Tubuh.
<ul style="list-style-type: none"> • Jiwa • Kedua belah tangan • Kedua belah kaki • Penglihatan kedua mata • Satu tangan satu kaki • Satu tangan dan penglihatan satu mata • Satu kaki dan penglihatan satu mata 	100%
<ul style="list-style-type: none"> • Satu tangan mulai dari pergelangan 	60%
<ul style="list-style-type: none"> • Satu kaki • Penglihatan satu mata 	50%
<ul style="list-style-type: none"> • Jempol dan jari telunjuk pada salah satu tangan 	25%

Pembatasan Masalahat - Jika Tertanggung menderita lebih dari satu kehilangan dari kecelakaan yang sama, maka jumlah yang harus dibayar dibatasi pada Maksimum Masalahat untuk Kematian Akibat Kecelakaan dan Kehilangan Anggota Tubuh.

Pemberitahuan - Tempo National Mutual Life harus diberitahukan mengenai cacat tubuh Tertanggung dalam waktu 20 hari dari tanggal kejadian yang menyebabkan cacat tubuh tersebut. Jika Tempo National Mutual Life tidak menerima pemberitahuan dalam waktu 20 hari, kami tidak wajib untuk membayar suatu masalahat ADD, kecuali apabila, menurut pendapat kami, pemberitahuan telah disampaikan secepat mungkin.

Pemeriksaan Kesehatan - Jika suatu klaim diajukan, Tempo National Mutual Life dapat meminta agar Tertanggung diperiksa oleh seorang dokter atas pilihan kami dari waktu ke waktu atas biaya kami.

Premi - Premi untuk Pertanggung Tambahan ini tertera dalam Lampiran Keterangan Polis. Jika program asuransi yang tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis adalah "Berganda", maka Premi Pertanggung Tambahan akan meningkat sebesar 5% pada setiap Ulang Tahun Polis. Apabila pertanggung Tambahan ini berakhir, Premi tidak akan dibayar lagi.

Perkecualian - Tempo National Mutual Life berhak untuk tidak membayar masalahat berdasarkan Pertanggung Tambahan ini jika klaim yang bersangkutan terjadi secara langsung atau tidak langsung, dari satu atau lebih kejadian yang berikut:



Tempo National Mutual Life

Syarat-Syarat Umum Polis

- (1) Bunuh diri atau melukai diri sendiri dengan sengaja,
- (2) Minum racun, menghirup gas (kecuali bahaya yang berhubungan dengan pekerjaan),
- (3) Kecanduan Alkohol atau menggunakan narkotik selain dari pada atas petunjuk praktisi medis berwenang yang terdaftar,
- (4) Terlibat dalam suatu tindakan pidana,
- (5) Segala bentuk perang atau perang saudara, baik yang diumumkan maupun tidak, atau dengan sengaja terlibat dalam tindakan kekerasan, termasuk huru-hara, keributan dan pemberontakan,
- (6) Segala bentuk penerbangan yang dilakukan kecuali sebagai penumpang yang membayar tiket dalam pesawat komersial,
- (7) Penyakit atau infeksi yang berhubungan dengan Human Immunodeficiency Virus (HIV), dan atau penyakit yang berhubungan dengan HIV yang diakibatkan oleh AIDS, Kompleks yang berkaitan dengan AIDS atau keadaan lain yang berkaitan dengan AIDS.

Ketentuan Umum - Jika terjadi suatu pertentangan arti antara ketentuan Pasal ini dan Pasal lain, ketentuan Pasal ini akan berlaku. Pertanggungjawaban Tambahan ini tidak mempunyai Nilai Tunai atau Pilihan Menghentikan Pembayaran Premi. Tidak ada dividen yang harus dibayar oleh Tempo National Mutual Life mengenai Pertanggungjawaban Tambahan ini.

Tanggal berlakunya Pertanggungjawaban Tambahan-Kecuali tertera lain pada Lampiran Keterangan Polis, Pertanggungjawaban Tambahan ini akan berlaku sejak Tanggal Polis.

Pengakhiran - Pertanggungjawaban Tambahan ini akan segera berakhir:

- (1) Pada Ulang Tahun Polis pada atau setelah ulang tahun Tertanggung yang ke 65.
- (2) Jika Polis ini berakhir atau Polis Bebas Premi

- dengan UPD Yang Berkurang atau Pilihan Menghentikan Pembayaran Premi berlaku.
- (3) Setelah terjadinya suatu kecelakaan yang mengakibatkan pembayaran masalah berdasarkan Pertanggungjawaban Tambahan ini.

Anda dapat mengakhiri Pertanggungjawaban Tambahan ini sejak tanggal jatuh tempo Premi berikutnya atas permintaan tertulis diajukan kepada Tempo National Mutual Life.

Pasal 25:

Pertanggungjawaban Tambahan Bebas Premi (WP)

Pasal ini hanya akan berlaku jika Pertanggungjawaban Tambahan ini disebutkan dalam Lampiran Keterangan Polis.

Sesuai dengan ketentuan-ketentuan di bawah ini, Tempo National Mutual Life akan membebaskan Premi yang harus dibayar berdasarkan Polis ini (tidak termasuk Premi dari Pertanggungjawaban Tambahan Bebas Premi) yang jatuh tempo setelah 6 bulan pertama dari Cacat Total dan sementara Tertanggung tetap cacat total. Semua Premi yang dibebaskan mempunyai kekuatan hukum yang sama seperti premi yang telah dibayarkan. Premi yang jatuh tempo selama 6 bulan pertama dari cacat total dan permanen harus dibayar. Premi ini akan dibayar kembali pada waktu kami menerima bukti mengenai Cacat Total.

Cacat Total berarti:

- (1) Ketidak-mampuan total Tertanggung, sebagai akibat kecelakaan atau penyakit yang telah berlangsung untuk sedikitnya enam bulan:
 - (a) selama dua tahun pertama jangka waktu cacat: menjalankan setiap dan semua tugas dalam jabatannya sehari-hari.
 - (b) setelah dua tahun pertama masa cacat tersebut: menduduki suatu jabatan yang

- menguntungkan untuk jangka waktu mana ia benar-benar cocok karena pendidikan, latihan dan pengalaman.
- (2) Kehilangan penglihatan kedua belah mata secara total dan tidak dapat disembuhkan lagi, atau
 - (3) Kelumpuhan secara total atau permanen atau pemotongan pada atau di atas pergelangan atau persendian dari kedua lengan atau
 - (4) Kehilangan penglihatan sebelah mata secara total dan tidak dapat disembuhkan lagi dan baik (a) kelumpuhan total dan permanen satu tangan atau kaki atau (b) pemotongan pada atau di atas pergelangan atau persendian.

Mulainya Cacat - Cacat Total terjadi pada waktu Pertanggungjawaban Tambahan ini masih berlaku dan sebelum Ulang Tahun Polis pada atau setelah ulang tahun Tertanggung yang ke 65.

Pemberitahuan dan Bukti Cacat - Tempo National Mutual Life harus menerima pemberitahuan dan bukti tertulis bahwa Tertanggung cacat total sebelum Premi dibebaskan. Pemberitahuan dan bukti harus diterima:

- dalam waktu satu tahun setelah tanggal mulai cacat; dan
- selama masa hidup Tertanggung

Jika Tempo National Mutual Life tidak menerima pemberitahuan dan bukti dalam waktu yang ditentukan, kami tidak disyaratkan untuk membayar Maslahat WP kecuali apabila, menurut pendapat kami, pemberitahuan dan bukti diberikan secepat mungkin.

Pemeriksaan Dokter - Apabila suatu klaim dilakukan, Tempo National Mutual Life dapat meminta agar Tertanggung diperiksa oleh dokter yang kami pilih dari waktu ke waktu atas biaya kami.

Bukti Berlangsungnya Cacat Tetap - Tempo National Mutual Life dapat meminta Tertanggung untuk memberikan bukti mengenai masih berlangsungnya cacat dengan selang waktu yang dapat diterima, akan tetapi apabila cacat tetap tersebut telah berlangsung selama 2 tahun penuh, kami hanya meminta bukti sekali setahun. Jika bukti tidak diberikan pada waktu diminta, semua Premi untuk Pertanggungjawaban harus segera dibayar secara efektif.

Premi - Premi untuk Pertanggungjawaban Tambahan ini tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis. Jika program asuransi yang tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis adalah "Berganda", maka Premi Pertanggungjawaban Tambahan akan meningkat sebesar 5% pada setiap Ulang Tahun Polis. Frekuensi pembayaran Premi tidak dapat diubah selama Tertanggung cacat total. Pada waktu berakhirnya Pertanggungjawaban Tambahan ini, Premi tidak akan dibayar lagi.

Perkecualian - Tempo National Mutual Life tidak akan membebaskan premi untuk klaim-klaim yang timbul akibat satu atau lebih kejadian berikut:

- (1) Bunuh diri atau melukai diri sendiri dengan sengaja,
- (2) Minum racun, menghirup gas (kecuali bahaya yang berhubungan dengan pekerjaan),
- (3) Kecanduan alkohol atau menggunakan narkotik selain dari pada atas petunjuk praktisi medis berwenang yang terdaftar,
- (4) Terlibat dalam suatu tindakan pidana,
- (5) Segala bentuk perang atau perang saudara, baik yang diumumkan maupun tidak, atau dengan sengaja terlibat dalam tindakan kekerasan, termasuk huru-hara, keributan dan pemberontakan,
- (6) Segala bentuk penerbangan yang dilakukan kecuali sebagai penumpang yang membayar



- tiket dalam pesawat komersial,
- (7) Penyakit atau infeksi yang berhubungan dengan Human Immunodeficiency Virus (HIV), dan atau penyakit yang berhubungan dengan HIV yang diakibatkan oleh AIDS, Kompleks yang berkaitan dengan AIDS atau keadaan lain yang berkaitan dengan AIDS.

Ketentuan Umum - dalam hal terjadinya suatu pertentangan arti antara ketentuan-ketentuan Pasal ini dan Pasal lain, ketentuan-ketentuan Pasal ini yang akan berlaku. Pertanggunggaan Tambahan ini tidak mempunyai Nilai Tunai atau Pilihan Menghentikan Pembayaran Premi. Tidak ada dividen yang dibayarkan oleh Tempo National Mutual Life sehubungan dengan Pertanggunggaan Tambahan ini.

Tanggal Berlakunya Pertanggunggaan Tambahan - Kecuali apabila ditentukan lain dalam Lampiran Keterangan Polis. Pertanggunggaan Tambahan ini berlaku sejak Tanggal Polis.

Pengakhiran - Pertanggunggaan Tambahan ini segera berakhir:

- (1) Jika Tertanggung tidak cacat total pada Ulang Tahun Polis atau setelah ulang tahun Tertanggung yang ke 65:
 - (a) pada hari itu, atau
 - (b) dengan cara lain, jika tidak diberikan bukti masih berlangsungnya cacat
- (2) Jika polis ini berakhir atau menjadi Pertanggunggaan Bebas Premi dengan Uang Pertanggunggaan Dasar Yang Berkurang atau Pilihan Menghentikan Pembayaran Premi berlaku;

Anda dapat memberhentikan Pertanggunggaan Tambahan ini sejak tanggal jatuh

tempo premi berikutnya dengan permintaan tertulis kepada Tempo National Mutual Life.

Pasal 26:

Pertanggunggaan Tambahan Asuransi Jangka Waktu yang dapat diperbaharui setiap tahun (YRT).

Pasal ini, hanya berlaku jika Pertanggunggaan Tambahan ini disebutkan dalam Lampiran Keterangan Polis.

Sesuai dengan syarat-syarat dibawah ini, Tempo National Mutual Life akan membayar kepada Termaalihat sejumlah Uang Pertanggunggaan Tambahan ini seperti yang tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis apabila Tempo National Mutual Life menerima bukti bahwa tertanggung meninggal.

Jika program asuransi yang tercantum dalam Lampiran Keterangan Polis adalah "Berganda", maka Maslahat Pertanggunggaan Tambahan ini akan meningkat sebesar 5% pada setiap Ulang Tahun Polis.

Pembaharuan - Pertanggunggaan Tambahan ini berlaku selama satu tahun. Pertanggunggaan Tambahan ini secara otomatis akan diperbaharui setiap Ulang Tahun Polis untuk jangka waktu satu tahun berikutnya asalkan premi yang jatuh tempo telah dibayar sesuai dengan tarif premi pada tanggal pembaharuan. Pertanggunggaan Tambahan ini tidak dapat diperbaharui dan secara otomatis akan berakhir bila:

- (1) Tertanggung mencapai usia 70 tahun
- (2) Polis berakhir atau menjadi Polis Bebas Premi dengan Jumlah Uang Pertanggunggaan Dasar yang Berkurang atau Pilihan Menghentikan Pembayaran Premi berlaku.

Anda dapat memberhentikan Pertanggungan Tambahan ini sejak tanggal jatuh tempo Premi berikutnya dengan permintaan tertulis kepada Tempo National Mutual Life.

Premi - Premi untuk Pertanggungan Tambahan ini akan dihitung berdasarkan usia dan Masalah Pertanggungan Tambahan pada setiap Ulang Tahun Polis. Apabila pertanggungan Tambahan ini berakhir, Premi tidak akan dibayar lagi.

Perkecualian - Tempo National Mutual Life berhak untuk tidak membayar masalah berdasarkan Pertanggungan Tambahan ini jika klaim yang bersangkutan terjadi secara langsung atau tidak langsung, dari satu atau lebih kejadian yang berikut:

- (1) Bunuh diri atau melukai diri sendiri dengan sengaja dalam jangka waktu satu tahun setelah tanggal berlakunya Pertanggungan Tambahan ini atau tanggal pemulihan polis, yang mana yang lebih akhir,
- (2) Menghirup gas (kecuali bahaya yang berhubungan dengan pekerjaan),
- (3) Kecanduan Alkohol atau menggunakan narkotik selain dari pada atas petunjuk praktisi medis berwenang yang terdaftar,
- (4) Terlibat dalam suatu tindakan pidana,

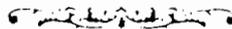
(5) Segala bentuk perang atau perang saudara, baik yang diumumkan maupun tidak, atau dengan sengaja terlibat dalam tindakan kekerasan, termasuk huru-hara, keributan dan pemberontakan,

(6) Segala bentuk penerbangan yang dilakukan kecuali sebagai penumpang yang membayar tiket dalam pesawat komersial,

(7) Penyakit atau infeksi yang berhubungan dengan Human Immunodeficiency Virus (HIV), dan atau penyakit yang berhubungan dengan HIV yang diakibatkan oleh AIDS. Kompleks yang berkaitan dengan AIDS atau keadaan lain yang berkaitan dengan AIDS.

Ketentuan Umum - Jika terjadi suatu pertentangan arti antara ketentuan Pasal ini dan Pasal lain, ketentuan Pasal ini akan berlaku. Pertanggungan Tambahan ini tidak mempunyai Nilai Tunai atau Pilihan Menghentikan Pembayaran Premi. Tidak ada dividen yang harus dibayar oleh Tempo National Mutual Life mengenai Pertanggungan Tambahan ini.

Tanggal berlakunya Pertanggungan Tambahan - Kecuali tertera lain pada Lampiran Keterangan Polis, Pertanggungan Tambahan ini akan berlaku sejak Tanggal Polis.



ILUSTRASI MASLAHAT

PERTANGGUNG:	Mr. Contoh	JENIS KELAMIN:	Pria	USIA:	3
NIS PERTANGGUNGAN:	Tempo Dana Siswa	MASA PERTANGGUNGAN (TAHUN):			1
	ADD* - Uang Pertanggungan =	Rp 100,000,000	MASA PEMBAYARAN PREMI (TAHUN):		1
	WP*		UANG PERTANGGUNGAN DASA Rp	50,000,000	
	YRT* - Uang Pertanggungan =	Rp 150,000,000	PILIHAN MENERIMA - DIVIDEN:	Akumulasi	
			- TAHAPAN:	Tunai	

DD: Pertanggungan tambahan untuk kematian akibat kecelakaan dan kehilangan anggota tubuh

EE: Asuransi jangka waktu yang dapat diperbaharui setiap tahun

*WP: Pertanggungan tambahan bebas premi

Akhir tahun Polis	Uang Pertanggungan yang Terjamin yang Terjamin (ribu Rp)		Asumsi tingkat bunga polis 10.5% per tahun			Asumsi tingkat bunga polis 14.5% per tahun		
	Nilai Tunai yang Terjamin (ribu Rp)	Dividen yang diakumulasi# (ribu Rp)	Tahapan diambil Tunai# (ribu Rp)	NT yg Terjamin + Dividen/Tahapan yg diakumulasi (ribu Rp)	Dividen yang diakumulasi# (ribu Rp)	Tahapan diambil Tunai# (ribu Rp)	NT yg Terjamin + Dividen/Tahapan yg diakumulasi (ribu Rp)	
1	150,000	1,023	41	0	1,064	82	0	1,105
2	150,000	4,269	216	0	4,485	435	0	4,704
3	150,000	7,736	548	0	8,284	1,117	0	8,853
4	150,000	11,440	1,063	0	12,503	2,194	0	13,634
5	150,000	15,399	1,791	0	17,190	3,744	0	19,143
6	150,000	14,631	2,764	5,000	17,395	5,858	5,000	20,489
7	150,000	18,806	3,807	0	22,612	8,212	0	27,017
8	150,000	23,269	5,137	0	28,406	11,264	0	34,533
9	150,000	28,042	6,798	0	34,840	15,141	0	43,182
10	150,000	33,145	8,838	0	41,982	19,988	0	53,132
11	150,000	38,602	11,310	0	49,912	25,974	0	64,576
12	150,000	34,441	14,275	10,000	48,715	33,295	10,000	67,736
13	150,000	39,992	17,373	0	57,365	41,323	0	81,314
14	150,000	45,942	21,035	0	66,977	50,990	0	96,932
15	150,000	32,327	25,337	20,000	57,664	62,569	20,000	94,896
16	150,000	37,785	29,509	0	67,294	74,665	0	112,450
17	150,000	43,662	34,354	0	78,016	88,984	0	132,646
18	150,000	50,000	39,961	0	89,961	105,887	0	155,887
Maslahat pada akhir kontrak					89,961	Maslahat pada akhir kontrak		155,887
Tahapan/dividen tunai yg diterit					35,000	Tahapan/dividen tunai yg diterima		35,000
Total maslahat yang diterima					124,961	Total maslahat yang diterima		190,887
Jumlah premi dasar di bayar					72,938	Jumlah premi dasar di bayar		72,938
Premi Perlindungan Asuransi					(1,730)	Premi Perlindungan Asuransi		(1,730)
Premi Tabungan yg dibayarkan					71,208	Premi Tabungan yg dibayarkan		71,208
Laba					53,753	Laba		119,679

<u>PREMI</u>	Rp
Premi Dasar	4,404,500
Premi ADD*	200,000
Premi WP*	86,000
Premi YRT*	427,500
Diskon (8%)	(409,500)
PREMI TAHUNAN	4,708,500
TENGAH TAHUNAN	2,472,000
TRIWULANAN	1,294,900

DISAJIKAN OLEH:
Tempo National Mutual Life
Desember 98

Medis D

Ilustrasi ini menganggap bahwa pembayaran bertahap dibayarkan secara tunai.

Dividen-dividen tetap berada dalam polis dan ditambah dengan akumulasi dividen.

Ilustrasi di atas didasarkan pada skala terbaru yang digunakan oleh TNML. Skala di atas hanya merupakan ilustrasi dan tidak dapat dijamin karena besarnya tergantung dari hasil investasi dimasa mendatang. Angka-angka tersebut di atas menunjukkan pengembangan polis jika tingkat bunga polis seperti asumsi di atas.

Jika tertanggung meninggal dunia, maka Uang Pertanggungan Dasar menjadi bebas premi.

Pembayaran premi di masa datang dapat diperoleh dengan menggunakan dividen yang diakumulasi. Jika asumsi tingkat bunga polis mendatang adalah 10.5% per

tahun, pembayaran premi hanya berlangsung selama 14 tahun. Jika asumsi tingkat bunga polis mendatang adalah 14.5% per tahun, pembayaran premi hanya

berlangsung selama 11 tahun. Ilustrasi ini tidak dapat dijamin tetapi tergantung dari tingkat dividen di masa mendatang. Akumulasi dividen dan premi yang

tidak dibayarkan sebagaimana diperlihatkan di atas akan berkurang, tetapi laba yang diperoleh pada akhir kontrak nilainya sama.

Premi YRT dihitung berdasarkan usia & UP tambahan pada setiap ulang tahun polis.

ILUSTRASI MASLAHAT

ANGGUNG: Mr. Prospek
PERTANGGUNGAN: Dana Prima Plus

JENIS KELAMIN: Pria
MASA KONTRAK DWIGUNA PLUS: 15
TERM EXTENSION: 0
UANG PERTANGGUNGAN: Rp 30,000,000
PRIMA PLUS: Akumulasi
MASLAHAT DWIGUNA PLUS: Tunai

Usia	Premi Tunggal (Rp)	Nilai Tunai yang Terjamin (Rp)	Total Prima Plus Akumulasi (Rp)	Asumsi tingkat bunga polis 15% pa		
				Ilustrasi Nilai Tunai (Rp)	Ilustrasi Masalah Dwiguna Plus* (Rp)	Ilustrasi Masalah Kematian** (Rp)
32	11,907,000	9,376,800	492,282	9,869,082	-	60,492,282
33	-	10,209,900	1,102,144	11,312,044	-	61,102,144
34	-	11,121,600	1,851,350	12,972,950	-	61,851,350
35	-	12,119,700	2,765,336	14,885,036	-	62,765,336
36	-	13,212,600	3,873,798	17,086,398	-	63,873,798
37	-	14,407,800	5,211,278	19,619,078	-	65,211,278
38	-	15,712,800	6,817,891	22,530,691	-	66,817,891
39	-	17,136,300	8,740,231	25,876,531	-	68,740,231
40	-	18,688,800	11,032,427	29,721,227	-	71,032,427
41	-	20,382,300	13,757,362	34,139,662	-	73,757,362
42	-	22,231,200	16,988,104	39,219,304	-	76,988,104
43	-	24,251,700	20,809,534	45,061,234	-	80,809,534
44	-	26,461,800	25,320,209	51,782,009	-	85,320,209
45	-	28,880,700	30,634,477	59,515,177	-	90,634,477
46	-	30,000,000	36,804,649	66,804,649	66,804,649	96,804,649
51	-	-	-	-	-	30,000,000
56	-	-	-	-	-	30,000,000
61	-	-	-	-	-	30,000,000

Disajikan Oleh
Tempo National Mutual Life
Januari 1999

Non-Medis

Asuransi menganggap bahwa masalah dwiguna plus pada akhir tahun ke 15 dibayar secara tunai

dan tambahan sebesar Uang Pertanggungan Dasar akan dibayarkan apabila terjadi kematian yang disebabkan kecelakaan sebelum usia 61 tahun

Asuransi pembayaran Dana Prima Plus didasarkan pada skala terbaru yang digunakan oleh Tempo National Mutual Life. Skala di atas hanya merupakan ilustrasi dan tidak dapat dijamin karena akan tergantung dari hasil investasi di masa mendatang. Ilustrasi di atas menunjukkan pengembangan polis jika menggunakan asumsi tingkat bunga di atas



Tempo National Mutual Life

ILUSTRASI MASLAHAT*

PERTANGGUNG: Mr. Contoh
 JENIS PERTANGGUNGAN: Tempo Sejahtera
 ADD* - Uang Pertanggungan = Rp 100,000,000
 WP*
 YRT* - Uang Pertanggungan = Rp 150,000,000

JENIS KELAMIN: Pria
 MASA PERTANGGUNGAN (TAHUN): 20
 MASA PEMBAYARAN PREMI (TAHUN): 20
 UANG PERTANGGUNGAN DASA Rp 50,000,000
 PILIHAN MENERIMA - DIVIDEN: Akumulasi
 - TAHAPAN: Tunai

*ADD: Pertanggungan tambahan untuk kematian akibat kecelakaan dan kehilangan anggota tubuh

*WP: Asuransi jangka waktu yang dapat diperbaharui setiap tahun

*YRT: Pertanggungan tambahan bebas premi

Akhir Tahun Polis	Uang Pertanggungan yang Terjamin (ribu Rp)		Asumsi tingkat bunga polis 10.5% per tahun			Asumsi tingkat bunga polis 14.5% per tahun			
	Uang Pertanggungan yang Terjamin (ribu Rp)	Nilai Tunai yang Terjamin (ribu Rp)	Dividen yang diakumulasi# (ribu Rp)	Tahapan diambil Tunai# (ribu Rp)	NT yg Terjamin + Dividen/Tahapan yg diakumulasi (ribu Rp)	Dividen yang diakumulasi# (ribu Rp)	Tahapan diambil Tunai# (ribu Rp)	NT yg Terjamin + Dividen/Tahapan yg diakumulasi (ribu Rp)	
1	200,000	0	0	0	0	0	0	0	
2	200,000	1,768	71	0	1,839	141	0	1,909	
3	200,000	3,663	225	0	3,888	455	0	4,118	
4	200,000	5,688	476	0	6,164	976	0	6,664	
5	195,000	2,846	840	5,000	3,686	1,745	5,000	4,591	
6	195,000	4,798	1,120	0	5,917	2,382	0	7,180	
7	195,000	6,877	1,512	0	8,389	3,278	0	10,155	
8	195,000	9,095	2,035	0	11,130	4,481	0	13,576	
9	195,000	11,465	2,707	0	14,172	6,047	0	17,512	
10	190,000	3,999	3,551	5,000	12,550	8,044	5,000	17,043	
11	190,000	11,360	4,379	0	15,738	10,119	0	21,479	
12	190,000	13,887	5,394	0	19,281	12,698	0	26,585	
13	190,000	16,593	6,624	0	23,217	15,866	0	32,460	
14	190,000	19,494	8,099	0	27,593	19,726	0	39,220	
15	185,000	17,604	9,854	5,000	27,458	24,395	5,000	41,999	
16	185,000	20,592	11,712	0	32,304	29,580	0	50,171	
17	185,000	23,800	13,894	0	37,694	35,773	0	59,573	
18	185,000	27,252	16,443	0	43,695	43,140	0	70,392	
19	185,000	30,975	19,498	0	50,383	51,873	0	82,848	
20	185,000	35,000	22,816	0	57,846	62,195	0	97,195	
Maslahat pada akhir kontrak					57,846	Maslahat pada akhir kontrak			97,195
Tahapan/dividen tunai yg diterin					15,000	Tahapan/dividen tunai yg diterima			15,000
Total maslahat yang diterima					72,846	Total maslahat yang diterima			112,195
Jumlah premi dasar di bayar					44,952	Jumlah premi dasar di bayar			44,952
Premi Perlindungan Asuransi					(2,387)	Premi Perlindungan Asuransi			(2,387)
Premi Tabungan yg dibayarkan					42,565	Premi Tabungan yg dibayarkan			42,565
Laba					30,281	Laba			69,630

PREMI	Rp
Premi Dasar	2,443,000
Premi ADD*	200,000
Premi WP*	29,000
Premi YRT*	427,500
Diskon (8%)	(211,000)
PREMI TAHUNAN	2,851,600
TENGAH TAHUNAN	1,497,100
TRIWULANAN	784,200

DISAJIKAN OLEH:
 Tempo National Mutual Life
 Desember '98

Medis D

*Premi asuransi pertanggung tanggungan adalah persentase dari nilai pertanggungan.

*ADD: Uang Pertanggungan Tambahan (UPT) yang dapat ditambahkan secara berkala melalui dividen.

*WP: Asuransi jangka waktu yang dapat diperbaharui setiap tahun yang digunakan oleh YRT. *YRT: Asuransi jiwa hanya merupakan ilustrasi dan tidak dapat dijamin karena besarnya premi yang dibayarkan akan meningkat. Angka-angka tersebut di atas menunjukkan pengembangan polis jika tingkat bunga polis seperti asumsi di atas.

Saluran premi di masa mendatang dapat diperoleh dengan menggunakan dividen yang diakumulasi. Jika asumsi tingkat bunga polis mendatang adalah 10.5% per tahun, maka jumlah premi hanya berlangsung selama 16 tahun. Jika asumsi tingkat bunga polis mendatang adalah 14.5% per tahun, pembayaran premi hanya berlangsung selama 13 tahun. Ilustrasi ini tidak dapat dijamin tetapi tergantung dari tingkat dividen di masa mendatang. Akumulasi dividen dan premi yang dapat diperbaharui setiap tahun akan berkurang, tetapi laba yang diperoleh pada akhir kontrak nilainya sama. Untuk lebih jelasnya, hubungi kantor kami atau hubungi agen kami pada setiap ulang tahun polis.

ILUSTRASI MASLAHAT

PERTANGGUNG: Mr. Contoh
 JENIS PERTANGGUNGAN: Tempo Dwiguna
 ADD* - Uang Pertanggungan = Rp 100,000,000
 WP*
 YRT* - Uang Pertanggungan = Rp 150,000,000
 HSR* - lihat lampiran

JENIS KELAMIN: Pria
 MASA PERTANGGUNGAN (TAHUN): 20
 MASA PEMBAYARAN PREMI (TAHUN): 20
 UANG PERTANGGUNGAN DASA Rp 50,000,000
 PILIHAN MENERIMA - DIVIDEN: Akumulasi
 - TAHAPAN: Tunai

ADD: Pertanggungan tambahan untuk kematian akibat kecelakaan dan kehilangan anggota tubuh

*HSR: Hospital & Surgical Rider

YRT: Asuransi jangka waktu yang dapat diperbaharui setiap tahun

*WP: Pertanggungan tambahan bebas premi

Waktu Laban	Uang Pertanggungan yang Terjamin (ribu Rp)	Nilai Tunai yang Terjamin (ribu Rp)	Asumsi tingkat bunga polis 10.5% per tahun			Asumsi tingkat bunga polis 14.5% per tahun		
			Dividen yang diakumulasi# (ribu Rp)	Tahapan diambil Tunai# (ribu Rp)	NT yg Terjamin + Dividen/Tahapan yg diakumulasi (ribu Rp)	Dividen yang diakumulasi# (ribu Rp)	Tahapan diambil Tunai# (ribu Rp)	NT yg Terjamin + Dividen/Tahapan yg diakumulasi (ribu Rp)
1	200,000	0	0	0	0	0	0	0
2	200,000	1,360	54	0	1,414	109	0	1,468
3	200,000	2,816	173	0	2,989	350	0	3,166
4	200,000	4,369	366	0	4,734	750	0	5,119
5	200,000	6,021	645	0	6,666	1,340	0	7,362
6	200,000	7,779	1,024	0	8,803	2,157	0	9,937
7	200,000	9,651	1,517	0	11,168	3,242	0	12,893
8	200,000	11,645	2,142	0	13,787	4,644	0	16,289
9	200,000	13,772	2,918	0	16,691	6,419	0	20,191
10	200,000	16,045	3,866	0	19,911	8,633	0	24,678
11	200,000	18,475	5,011	0	23,487	11,363	0	29,838
12	200,000	21,076	6,381	0	27,456	14,697	0	35,772
13	200,000	23,859	8,005	0	31,864	18,736	0	42,595
14	200,000	26,811	9,919	0	36,760	23,600	0	50,441
15	200,000	30,037	12,162	0	42,199	29,426	0	59,463
16	200,000	33,466	14,778	0	48,244	36,369	0	69,835
17	200,000	37,148	17,815	0	54,964	44,615	0	81,763
18	200,000	41,110	21,330	0	62,440	54,373	0	95,483
19	200,000	45,381	25,385	0	70,767	65,887	0	111,269
20	200,000	50,000	30,051	0	80,051	79,441	0	129,441
			Maslahat pada akhir kontrak	80,051	Maslahat pada akhir kontrak	129,441		
			Tahapan/dividen tunai yg diterin	0	Tahapan/dividen tunai yg diterima	0		
			Total maslahat yang diterima	80,051	Total maslahat yang diterima	129,441		
			Jumlah premi dasar di bayar	35,706	Jumlah premi dasar di bayar	35,706		
			Premi Perlindungan Asuransi	(2,585)	Premi Perlindungan Asuransi	(2,585)		
			Premi Tabungan yg dibayarkan	33,121	Premi Tabungan yg dibayarkan	33,121		
			Laba	46,929	Laba	96,320		

PREMI	Rp
Premi Dasar	1,940,500
Premi ADD*	200,000
Premi WP*	26,000
Premi YRT*	427,500
Premi HSR*	1,020,000
Diskon (8%)	(289,100)
PREMI TAHUNAN	3,324,900
HENGAH TAHUNAN	1,745,600
IRIWULANAN	914,500

DISAJIKAN OLEH:
Tempo National Mutual Life
Desember 98

Medis D

1. Asuransi ini hanya berlaku jika pembayaran bertahap dibayarkan secara tunai.

2. Asuransi ini hanya berlaku jika polis dan ditambah dengan akumulasi dividen.

3. Angka-angka di atas adalah contoh data sebelum yang digunakan oleh TEMS. Angka di atas hanya merupakan ilustrasi dan tidak dapat dijamin karena besarnya angka-angka tersebut di atas menunjukkan pengembangan polis jika tingkat bunga polis seperti asumsi di atas.

4. Jumlah premi di atas dapat diperoleh dengan menggunakan dividen yang diakumulasi. Jika asumsi tingkat bunga polis mendatang adalah 10.5% per tahun, maka pembayaran premi akan berlangsung selama 16 tahun. Jika asumsi tingkat bunga polis mendatang adalah 14.5% per tahun, pembayaran premi hanya akan berlangsung selama 13 tahun. Pembayaran tidak dapat dijamin tetapi tergantung dari tingkat dividen di masa mendatang. Akumulasi dividen dan premi yang dibayarkan akan tetap sama. Angka-angka tersebut di atas menunjukkan pengembalian polis jika tingkat bunga polis seperti asumsi di atas.



Tempo National Mutual Life

ILUSTRASI MASLAHAT

TERLANGGUNG: Mr. Contoh JENIS KELAMIN: Pria USIA: 34
 JENIS PERTANGGUNGAN: Super Protector MASA PERTANGGUNGAN (TAHUN): 56
 ADD* - Uang Pertanggungan = US\$ 50,000 MASA PEMBAYARAN PREMI (TAHUN): 56
 WP* UANG PERTANGGUNGAN DASA US\$ 50,000
 YRT* - Uang Pertanggungan = US\$ 50,000 PILIHAN MENERIMA - DIVIDEN: Akumulasi
 - TAHAPAN: Tunai

*ADD: Pertanggungan tambahan untuk kematian akibat kecelakaan dan kehilangan anggota tubuh

*YRT: Asuransi jangka waktu yang dapat diperbaharui setiap tahun

*WP: Pertanggungan tambahan bebas premi

Akhir Tahun Polis	Uang Pertanggungan yang Terjamin US\$	Nilai Tunai yang Terjamin US\$	Asumsi tingkat bunga polis 4.5% per tahun			Asumsi tingkat bunga polis 7.5% per tahun			
			Dividen yang diakumulasi# US\$	Tahapan diambil Tunai# US\$	NT yg Terjamin + Dividen/Tahapan yg diakumulasi US\$	Dividen yang diakumulasi# US\$	Tahapan diambil Tunai# US\$	NT yg Terjamin + Dividen/Tahapan yg diakumulasi US\$	
1	100,000	0	0	0	0	0	0	0	
2	100,000	438	4	0	443	18	0	456	
3	100,000	898	14	0	911	55	0	952	
4	100,000	1,375	28	0	1,403	114	0	1,489	
5	100,000	1,869	48	0	1,917	197	0	2,066	
6	100,000	2,378	74	0	2,452	307	0	2,685	
7	100,000	2,901	106	0	3,010	446	0	3,350	
8	100,000	3,446	145	0	3,591	618	0	4,064	
9	100,000	4,006	192	0	4,198	821	0	4,830	
10	100,000	4,586	247	0	4,832	1,069	0	5,655	
11	100,000	5,186	309	0	5,496	1,357	0	6,543	
12	100,000	5,807	381	0	6,189	1,691	0	7,498	
13	100,000	6,449	463	0	6,912	2,076	0	8,525	
14	100,000	7,111	555	0	7,666	2,516	0	9,627	
15	100,000	7,792	658	0	8,450	3,016	0	10,809	
16	100,000	8,490	772	0	9,263	3,582	0	12,073	
17	100,000	9,202	899	0	10,102	4,219	0	13,422	
18	100,000	9,926	1,039	0	10,965	4,933	0	14,858	
19	100,000	10,660	1,192	0	11,852	5,729	0	16,389	
20	100,000	11,406	1,360	0	12,766	6,615	0	18,021	
Usia 60	100,000	16,130	2,713	0	18,843	14,254	0	30,384	
Usia 70	100,000	24,697	6,730	0	31,426	40,853	0	65,550	
Usia 80	50,000	34,061	14,064	0	48,125	100,715	0	134,777	
Usia 90	50,000	50,000	26,860	0	76,860	230,488	0	280,488	
Maslahat pada akhir kontrak			76,860			Maslahat pada akhir kontrak			280,488
Tahapan/dividen tunai yg diteri			0			Tahapan/dividen tunai yg diterima			0
Total maslahat yang diterima			76,860			Total maslahat yang diterima			280,488
Jumlah premi dasar di bayar			39,508			Jumlah premi dasar di bayar			39,508
Premi Perlindungan Asuransi			(27,748)			Premi Perlindungan Asuransi			(27,748)
Premi Tabungan yg dibayarkan			11,760			Premi Tabungan yg dibayarkan			11,760
Laba			65,100			Laba			268,728

PREMI	US\$
Premi Dasar	705.50
Premi ADD*	100.00
Premi WP*	36.50
Premi YRT*	142.50
PREMI TAHUNAN	984.50
TENGAH TAHUNAN	507.02
TRIWULANAN	260.89

DISAJIKAN OLEH:
Tempo National Mutual Life
Desember 98

Medis D

Berdasarkan anggapan bahwa pembayaran berdasar atas tabung dibayarkan secara tunai.

*YRT: Asuransi jangka waktu yang dapat diperbaharui setiap tahun

*WP: Pertanggungan tambahan bebas premi

*ADD: Pertanggungan tambahan untuk kematian akibat kecelakaan dan kehilangan anggota tubuh

Angka-angka tersebut di atas menunjukkan pengembangan polis jika tingkat bunga polis seperti asumsi diatas.



ILUSTRASI MASLAHAT

TERTANGGUNG:
ISITIFERTANGGUNGAN

Mr. Contoh
Tempo Berjangka

ADD*
WP*
YRT*

JENIS KELAMIN: Pria
USIA: 34
MASA PERTANGGUNGAN (TAHUN): 1
MASA PEMBAYARAN PREMI (TAHUN): 1
UANG PERTANGGUNGAN DASAR: Rp 100,000,000

*WT: Pertanggungan tambahan bebas premi

UANG PERTANGGUNGAN ADD: Rp 100,000,000

*YRT: Pertanggungan tambahan berjangka

UANG PERTANGGUNGAN YRT: Rp 100,000,000

*ADD: Pertanggungan tambahan untuk kematian akibat kecelakaan dan kehilangan anggota tubuh

Tahun Polis	Usia	Uang Pertanggungan Dasar Rp	Premi Dasar Tahunan Rp	Premi HSR Tahunan Rp	Premi ADD Tahunan Rp	Premi WP Tahunan Rp	Premi YRT Tahunan Rp	Total Premi Tahunan Rp
1	34	100,000,000	338,000	0	160,000	15,000	228,000	741,000.00
2	35	100,000,000	356,000	0	160,000	17,000	234,000	767,000.00
3	36	100,000,000	378,000	0	160,000	18,000	246,000	802,000.00
4	37	100,000,000	406,000	0	160,000	21,000	267,000	854,000.00
5	38	100,000,000	436,000	0	160,000	23,000	300,000	919,000.00
6	39	100,000,000	471,000	0	160,000	26,000	339,000	996,000.00
7	40	100,000,000	510,000	0	160,000	30,000	382,000	1,082,000.00
8	41	100,000,000	555,000	0	160,000	33,000	426,000	1,174,000.00
9	42	100,000,000	601,000	0	160,000	37,000	469,000	1,267,000.00
10	43	100,000,000	654,000	0	160,000	42,000	511,000	1,367,000.00
11	44	100,000,000	707,000	0	160,000	46,000	554,000	1,467,000.00
12	45	100,000,000	768,000	0	160,000	52,000	602,000	1,582,000.00
13	46	100,000,000	830,000	0	160,000	58,000	656,000	1,704,000.00
14	47	100,000,000	898,000	0	160,000	65,000	719,000	1,842,000.00
15	48	100,000,000	970,000	0	160,000	71,000	793,000	1,994,000.00
16	49	100,000,000	1,049,000	0	160,000	79,000	886,000	2,174,000.00
17	50	100,000,000	1,133,000	0	160,000	87,000	999,000	2,379,000.00
18	51	100,000,000	1,233,000	0	160,000	97,000	1,134,000	2,624,000.00
19	52	100,000,000	1,344,000	0	160,000	107,000	1,279,000	2,890,000.00
20	53	100,000,000	1,470,000	0	160,000	118,000	1,422,000	3,170,000.00

PREMI TAHUN PERTAMA		Rp
Premi Dasar		422,000
Premi ADD*		200,000
Premi WP*		19,000
Premi YRT*		285,000
Diskon (20%)		(185,200)
PREMI TAHUNAN		740,800
TENGAH TAHUNAN		388,900

DISAJIKAN OLEH:
Tempo National Mutual Life
Desember 98

Medis D

TEMPO BERJANGKA adalah program asuransi yang dirancang untuk memberikan perlindungan jiwa secara fleksibel dengan tarif yang rendah. Program ini dapat diperbaharui setiap tahun sampai usia 70 tahun, dengan tarif yang berbeda disesuaikan usia Tertanggung.
Jenis asuransi Tempo Berjangka tidak memiliki Nilai Tunai.

ADD sebagai manfaat tambahan diberikan pada kematian yang disebabkan kecelakaan ataupun kehilangan anggota tubuh

WP sebagai manfaat tambahan diberikan sebagai pembebasan terhadap kewajiban membayar premi akibat ketidakmampuan.

Asuransi tambahan YRT menyediakan tambahan manfaat kematian bagi polis.