

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Layanan Asuransi Kematian (Claim Asuransi)



Sub Bagian Kemahasiswaan

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/08-07
Judul Dokumen	: Layanan asuransi kematian (claim asuransi)	Revisi	: 00
Standar	: Pembiayaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 02 Januari 2020
Bagian	: Kemahasiswaan	Jlh Hal	: 3

Layanan Asuransi Kematian (Claim Asuransi)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Eva Lovita.Nz, A.Md	Staf Kemahasiswaan		22/11/19
2. Pemeriksaan	Cut Nurul Aflah, S.Sos	Kasub Kemahasiswaan		25/11/19
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST.,MT	Wakil Direktur I		26/11-19
4. Pengendalian	Ir. Herry Mahyar, MT	P4M		29/11-19

A. Tujuan

SOP ini bertujuan memberikan penjelasan tentang prosedur yang ditetapkan berkaitan dengan layanan asuransi kematian (claim asuransi) bagi mahasiswa pada Politeknik Negeri Lhokseumawe.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP Layanan asuransi kematian (claim asuransi) meliputi :

1. Ahli Waris
2. Wadir I
3. Wadir II
4. Kabag Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan
5. Kasubag kemahasiswaan
6. Pengadministrasi kemahasiswaan
7. Pihak asuransi

C. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan
5. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Nomor 026/DIKTI/Kep/1998 tentang Pola Pengembangan Kemahasiswaan dan Perguruan Tinggi

D. Istilah dan Definisi

1. Asuransi adalah pertanggungungan atau perjanjian antara dua belah pihak, di mana pihak satu berkewajiban membayar iuran/kontribusi/premi. Pihak yang lainnya memiliki kewajiban memberikan jaminan sepenuhnya kepada pembayar iuran/kontribusi/premi apabila terjadi sesuatu yang menimpa pihak pertama atau barang miliknya sesuai dengan perjanjian yang sudah dibuat)
2. Claim adalah Sebuah permintaan resmi kepada perusahaan asuransi, untuk meminta pembayaran berdasarkan ketentuan perjanjian. Claim asuransi yang diajukan akan ditinjau oleh perusahaan untuk validitasnya dan kemudian dibayarkan kepada pihak bertanggung setelah disetujui.

E. Dokumen Terkait

1. Surat Kematian dari Rumah Sakit
2. Kartu Peserta Asuransi
3. Form dari asuransi Bumiputera
4. Buku pedoman claim asuransi kematian

F. Catatan Mutu/Record

Buku Laporan claim asuransi kematian










G. Indikator Keberhasilan

1. Terbitnya buku laporan asuransi kematian
2. Cairnya dana claim asuransi kepada ahli waris

H. Urutan Prosedur

1. Ahli waris melaporkan kematian mahasiswa ke bagian kemahasiswaan dengan membawa surat keterangan kematian dari Rumah sakit.
2. Kasubag kemahasiswaan memerintahkan pengadministrasi kemahasiswaan dan alumni untuk membuat kronologi kejadian terkait hak ke Wadir I untuk ditindaklanjuti
3. Wadir I berkoordinasi dengan Wadir II terkait claim asuransi dan status mahasiswa
4. Hasil koordinasi didisposisikan ke kasub kemahasiswaan untuk ditindaklanjuti.
5. Kasubag kemahasiswaan menyerahkan berkas claim kepada pihak asuransi
6. Pihak asuransi menyerahkan dana claim kepada kasubag kemahasiswaan.
7. Pencairan dana diterima oleh Kasubag kemahasiswaan untuk diserahkan ke ahli waris. selesai

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Ahli waris	Kasub	Pengadminist rasi	Wadir I	Wadir II	Pihak asuransi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	melaporkan kematian mahasiswa ke bagian kemahasiswaan							Surat keterangan kematian dari RS	30 menit	Surat masuk
2	Memerintahkan pengadministrasi kemahasiswaan untuk membuat kronologi kejadian							Surat keterangan kematian dari RS	15 menit	Instruksi
3	Membuat surat kronologi kejadian dan menyerahkan ke Wadir I							Surat keterangan kematian dari RS	30 menit	Surat kronologis kejadian
4	Wadir I berkoordinasi dengan Wadir II							Surat kronologis kejadian	1 hari	Hasil koordinasi
5	Menyerahkan hasil koordinasi kepada Kasub							Surat kronologi kejadian, berkas claim	30 menit	Tindak lanjut
6	Menyerahkan berkas claim kepada pihak asuransi							Berkas claim	14 hari kerja	Pencairan
7	Menyerahkan dana claim kepada kasubag kemahasiswaan							Berita acara serah terima	1 hari	Pencairan
8	Pencairan dana diserahkan kepada ahli waris							Berita acara serah terima	1 hari	selesai