



MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 141 TAHUN 2013

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI JASA KEUANGAN DAN ASURANSI, GOLONGAN POKOK
ASURANSI, REASURANSI DAN DANA PENSIUN, BUKAN JAMINAN
SOSIAL WAJIB DAN GOLONGAN POKOK JASA PENUNJANG UNTUK
JASA KEUANGAN, ASURANSI DAN DANA PENSIUN DAN LAINNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib dan Golongan Pokok Jasa Penunjang Untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
- Memperhatikan : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib dan Golongan Pokok Jasa Penunjang Untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya yang diselenggarakan tanggal 19 November 2012 bertempat di Jakarta;

2. Surat Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor S-13676/L/2012 tanggal 30 November 2012 tentang Penetapan SKKNI Bidang Perasuransian;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib dan Golongan Pokok Jasa Penunjang Untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 April 2013

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAJIMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 141 TAHUN 2013

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI JASA KEUANGAN
DAN ASURANSI, GOLONGAN POKOK ASURANSI,
REASURANSI DAN DANA PENSIUN, BUKAN JAMINAN
SOSIAL WAJIB, GOLONGAN POKOK JASA
PENUNJANG UNTUK JASA KEUANGAN, ASURANSI
DAN DANA PENSIUN DAN LAINNYA

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 12 Undang-undang No 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, setiap perusahaan wajib mengembangkan kompetensi tenaga kerjanya hak pekerja. Untuk menjamin bahwa para pelaku bisnis asuransi sebagai fasilitasi dalam rangka memberikan perlindungan dan pembinaan bagi para stakeholder Asuransi dalam melakukan pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan praktek asuransi yang harmonis, maka diperlukan tenaga kerja yang kompeten di bidang perasuransian yang mampu mengembangkan, mengkoordinir, memfasilitasi dan melaksanakan jasa asuransi baik di pusat maupun di daerah. Sehubungan dengan kebutuhan tersebut, diperlukan pembinaan dan pengembangan standar kompetensi bidang perasuransian untuk memenuhi tuntutan industri jasa asuransi, masyarakat, asosiasi, dan praktisi di bidang perasuransian yang diakui secara nasional dan internasional. Dengan disusunnya standar kompetensi bidang perasuransian diharapkan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang perasuransian mampu bersaing

secara nasional dan para pelaku asuransi dari negara lain dapat di setarakan dengan kompetensi profesional bidang perasuransian yang berlaku di Indonesia.

Penyusunan standar kompetensi ini dikoordinasikan oleh Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (BAPEPAM-LK) dengan membentuk Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Perasuransian berdasarkan Keputusan Ketua BAPEPAM-LK Nomor: KEP-600/BL/2012. Selanjutnya berdasarkan Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Perasuransian Nomor: KEP-01/KSKKNI/2012 dibentuk Tim Perumus dan Tim Verifikasi yang mempunyai kualifikasi Perumus Standar dan Verifikasi Standar melalui proses pelatihan intensif. Hasil dari penyusunan standar kompetensi dimaksud akan menjadi rancangan SKKNI (RSKKNI) Bidang Perasuransian yang diprakonvesikan dengan para pelaku industri jasa asuransi sebelum dilanjutkan dengan konvensi secara nasional.

Penyusunan standar kompetensi kerja nasional Indonesia bidang Perasuransian bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi SDM bidang perasuransian di Indonesia. Dengan adanya standar kompetensi kerja dimaksud diharapkan dapat mendukung peningkatan kualitas pembinaan dalam perusahaan perasuransian di Indonesia yang pada akhirnya akan memberikan manfaat bagi seluruh unsur terkait antara lain:

1. Lembaga Pemerintah

SKKNI bidang perasuransian akan membantu program pemerintah dalam meningkatkan kinerja perusahaan perasuransian dan untuk mengembangkan program pembinaan SDM bidang perasuransian di Indonesia

2. Dunia usaha dan Perusahaan

SKKNI bidang perasuransian membantu perusahaan perasuransian dalam merekrut tenaga kerja perasuransian yang profesional, sehingga pada akhirnya mampu meningkatkan kinerja perusahaan perasuransian termasuk dalam hal kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku

3. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan

SKKNI Bidang Perasuransian dapat digunakan oleh lembaga pelatihan sebagai acuan dalam mengembangkan program dan modul pelatihan yang terarah dan berkualitas.

4. Lembaga Sertifikasi Kompetensi

SKKNI Bidang Perasuransian merupakan acuan dalam merumuskan sistem pengujian dan sertifikasi serta sebagai alat untuk melakukan *assesment* kompetensi dan unjuk kerja.

Di samping manfaat di atas, SKKNI Bidang Perasuransian akan membantu semua pihak dalam meningkatkan daya saing dalam dunia global khususnya berkaitan dengan SDM bidang hubungan industrial, sehingga diharapkan kemampuan tenaga kerja Indonesia dapat sejajar dengan tenaga kerja di negara lain yang akan menjadi peluang untuk memasuki dunia kerja global.

B. Pengertian

Pengertian SKKNI diuraikan menjadi :

1. Kompetensi. Berdasarkan pada arti etimologi, kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Sehingga dapat dirumuskan bahwa kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau sesuai dengan standar unjuk kerja yang ditetapkan.
2. Standar Kompetensi berdasarkan pada arti bahasa, standar kompetensi terbentuk atas kata standar dan kompetensi. Standar diartikan sebagai “ukuran” yang disepakati. Sedangkan kompetensi telah didefinisikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan. Dengan kata lain, yang dimaksud dengan standar kompetensi adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari oleh

pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat SKKNI, adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Rencana Induk Pengembangan SKKNI, yang selanjutnya disebut RIP SKKNI, adalah dokumen rencana program pengembangan SKKNI yang disusun oleh instansi pembina sektor atau instansi pembina lapangan usaha.
5. Peta kompetensi adalah gambaran komprehensif tentang kompetensi dari setiap fungsi dalam suatu lapangan usaha yang akan dipergunakan sebagai acuan dalam menyusun standar kompetensi.
6. Pengembangan SKKNI adalah serangkaian kegiatan yang sistematis dalam rangka penyusunan dan kaji ulang SKKNI.
7. Verifikasi SKKNI adalah proses penilaian kesesuaian rancangan dan proses dari suatu perumusan SKKNI terhadap ketentuan dan/atau acuan yang telah ditetapkan.
8. Kaji ulang SKKNI adalah serangkaian kegiatan yang sistematis dalam rangka perbaikan dan pengembangan berkelanjutan terhadap SKKNI agar sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan persyaratan pekerjaan.
9. Regional Model Competency Standard, yang selanjutnya disingkat RMCS, adalah model standar kompetensi yang pengembangannya menggunakan pendekatan fungsi dari proses kerja untuk menghasilkan barang dan/atau jasa.
10. Instansi pembina sektor atau instansi pembina lapangan usaha, yang selanjutnya disebut Instansi Teknis, adalah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang memiliki otoritas teknis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di sektor atau lapangan usaha tertentu.

11. Komite Standar Kompetensi adalah lembaga yang dibentuk oleh instansi teknis dalam rangka membantu pengembangan SKKNI di sektor atau lapangan usaha yang menjadi tanggung jawabnya.
12. Kode Unit Berisi nomor kode unit kompetensi sesuai dengan kategori, golongan pokok, golongan dan fungsi utama pekerjaan. Kode unit kompetensi berjumlah 12 (dua belas) digit yang memuat kategori, Golongan Pokok, Golongan, sub golongan, kelompok lapangan usaha, penjabaran kelompok lapangan usaha (mengacu pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang diterbitkan oleh Biro Pusat Statistik), nomor urut unit kompetensi dan versi.
13. Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas atau pekerjaan yang akan dilakukan. Judul unit kompetensi harus menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif atau performatif yang terukur.
14. Deskripsi Unit berisi deskripsi tentang lingkup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan suatu pekerjaan tertentu secara kompeten, dalam kaitannya dengan unit kompetensi. Dalam deskripsi, dapat pula disebutkan keterkaitan unit kompetensi ini dengan unit kompetensi lain yang memiliki kaitan erat.
15. Elemen Kompetensi berisi deskripsi tentang langkah-langkah kegiatan yang harus dilakukan dalam melaksanakan unit kompetensi. Kegiatan dimaksud biasanya disusun dengan mengacu pada proses pelaksanaan unit kompetensi, yang dibuat dalam kata kerja aktif atau performatif.
16. Kriteria Unjuk Kerja berisi deskripsi tentang kriteria unjuk kerja yang menggambarkan kinerja yang harus dicapai pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja dirumuskan secara kualitatif dan/atau kuantitatif, dalam rumusan hasil pelaksanaan pekerjaan yang terukur, yang dibuat dalam kata kerja pasif.
17. Batasan Variabel berisi deskripsi tentang konteks pelaksanaan pekerjaan, yang berupa lingkungan kerja, peralatan dan perlengkapan kerja yang digunakan, norma dan standar, rentang pernyataan (range of statement) yang harus diacu, serta peraturan dan ketentuan terkait yang harus diikuti. BATASAN VARIABEL minimal dapat menjelaskan:

- a. Konteks variabel
Berisi penjelasan kontek unit kompetensi untuk dapat dilaksanakan pada kondisi lingkungan kerja yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
 - b. Peralatan dan perlengkapan
Berisi peralatan yang diperlukan seperti alat, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
 - c. Peraturan yang diperlukan
Peraturan atau regulasi yang harus diperhatikan dalam melaksanakan pekerjaan.
 - d. Norma dan standar
Dasar atau acuan dalam melaksanakan pekerjaan untuk memenuhi persyaratan.
18. Panduan Penilaian berisi deskripsi tentang berbagai kondisi atau keadaan yang dapat dipergunakan sebagai panduan dalam asesmen kompetensi. Diantaranya deskripsi tentang konteks penilaian, persyaratan kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya (bila diperlukan), pengetahuan dan keterampilan yang harus dikuasai, sikap kerja yang harus ditampilkan, serta aspek kritis yang menentukan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan. PANDUAN PENILAIAN ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian atau pengujian pada unit kompetensi baik pada saat pelatihan maupun uji kompetensi, meliputi:
- a. Konteks penilaian
Memberikan penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, serta dimana, apa dan bagaimana penilaian seharusnya dilakukan.
 - b. Persyaratan kompetensi
Memberikan penjelasan tentang unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya (jika diperlukan) sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi.

- c. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
Merupakan informasi pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi.
 - d. Sikap kerja yang diperlukan
Merupakan informasi sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi.
 - e. Aspek kritis
Memberikan penjelasan tentang aspek atau kondisi yang sangat mempengaruhi atau menentukan pelaksanaan pekerjaan.
19. Asuransi atau pertanggungan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung, dengan menerima premi asuransi, untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan.
20. Obyek Asuransi adalah benda dan jasa, jiwa dan raga, kesehatan manusia, tanggung jawab hukum, serta semua kepentingan lainnya yang dapat hilang, rusak, rugi, dan atau berkurang nilainya.
21. Program Asuransi Sosial adalah program asuransi yang diselenggarakan secara wajib berdasarkan suatu Undang-Undang, dengan tujuan untuk memberikan perlindungan dasar bagi kesejahteraan masyarakat.
22. Perusahaan Perasuransian adalah Perusahaan Asuransi Kerugian, Perusahaan Asuransi Jiwa, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, Agen Asuransi, Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi dan Perusahaan Konsultan Aktuaria.
23. Perusahaan Asuransi Kerugian adalah perusahaan yang memberikan jasa dalam penanggulangan risiko atas kerugian, kehilangan manfaat,

dan tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga, yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti.

24. Perusahaan Asuransi Jiwa adalah perusahaan yang memberikan jasa dalam penanggulangan risiko yang dikaitkan dengan hidup atau meninggalnya seseorang yang dipertanggungkan.
25. Perusahaan Reasuransi adalah perusahaan yang memberikan jasa dalam pertanggungan ulang terhadap risiko yang dihadapi oleh Perusahaan Asuransi Kerugian dan atau Perusahaan Asuransi Jiwa.
26. Perusahaan Pialang Asuransi adalah perusahaan yang memberikan jasa keperantaraan dalam penutupan asuransi dan penanganan penyelesaian ganti rugi Asuransi dengan bertindak untuk kepentingan tertanggung.
27. Perusahaan Pialang Reasuransi adalah perusahaan yang memberikan jasa keperantaraan dalam penempatan reasuransi dan penanganan penyelesaian ganti rugi reasuransi dengan bertindak untuk kepentingan perusahaan asuransi.
28. Agen Asuransi adalah seseorang atau badan hukum yang kegiatannya memberikan jasa dalam memasarkan jasa asuransi untuk dan atas nama penanggung.
29. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi adalah perusahaan yang memberikan jasa penilaian terhadap kerugian pada obyek jasa yang dipertanggungkan.
30. Perusahaan Konsultan Aktuaria adalah perusahaan yang memberikan jasa aktuaria kepada perusahaan asuransi dan dana pensiun dalam rangka pembentukan dan pengelolaan suatu program asuransi dan atau program pensiun.

C. Penggunaan SKKNI

SKKNI yang telah disusun ini masih bersifat rancangan usulan dan telah dibahas oleh para pejabat di lingkungan BAPEPAM LK, selanjutnya SKKNI Bidang Perasuransian ini dibahas kembali melalui konvensi yang menghadirkan para pakar di bidang perasuransian. Dengan demikian jika SKKNI Bidang Perasuransian ini telah ditetapkan nantinya, maka SKKNI Bidang Perasuransian dapat digunakan sebagai acuan untuk :

- 1. Menyusun uraian pekerjaan dan SOP industri jasa asuransi
- 2. Pengembangan silabus diklat profesi
- 3. Menyusun dan mengembangkan program pelatihan SDM di bidang perasuransian
- 4. Menilai unjuk kerja seseorang yang melaksanakan tugas di bidang perasuransian
- 5. Sertifikasi kompetensi/ profesi bidang perasuransian di tempat kerja

D. Komite Standar Kompetensi

- 1. Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Pada Kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi

Panitia Teknis Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional dibentuk berdasarkan surat keputusan Ketua Bapepam-LK Nomor :KEP-600/BL/2012 tentang Pembentukan Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Perasuransian, susunan Komite/Panitia Teknis Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Perasuransian sebagai berikut :

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/LEMBAGA	JABATAN DALAM KOMITE/TIM
1.	Ngalim Sawega	Ketua BAPEPAM LK	Pengarah
2.	Isa Rachmatarwata	Kepala Biro Perasuransian, BAPEPAM-LK	Pengarah
3.	Kornelius Simanjuntak	Ketua Dewan Asuransi Indonesia / Ketua Asosiasi Asuransi Umum Indonesia	Pengarah
4.	Hendrisman Rahim	Ketua Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia	Pengarah

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/LEMBAGA	JABATAN DALAM KOMITE/TIM
5.	M. Shaifie Zein	Ketua Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia	Pengarah
6.	Nanan Ginanjar	Ketua Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia	Pengarah
7.	Budi Maharesi	Ketua Asosiasi Penilai Kerugian Asuransi Indonesia	Pengarah
8.	Budi Tampubolon	Ketua Persatuan Aktuaris Indonesia	Pengarah
9.	Basuki Purwadi	Kepala Bagian Kelembagaan Perasuransian, Biro Perasuransian, BAPEPAM LK	Ketua
10.	Anton Lie	Dewan Asuransi Indonesia	Sekretaris, merangkap anggota
11.	Benny Waworuntu	Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia	Anggota
12.	Cut Mariska	Asosiasi Asuransi Umum Indonesia	Anggota
13.	Vincentius Wilianto	Persatuan Aktuaris Indonesia	Anggota
14.	Meivyta B. Husman	Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia	Anggota
15.	Freddy Pieloor	Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia	Anggota
16.	Ariyanti Suliyanto	Indonesian Senior Executive Association (ISEA)	Anggota

2. Perumus dan Tim Verifikator SKKNI

Susunan tim teknis dibentuk berdasarkan keputusan Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Perasuransian Nomor KEP-01/KSKKNI/2012 tentang Pembentukan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Perasuransian.

2.1 Tim Perumus SKKNI

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/LEMBAGA	JABATAN DALAM KOMITE/TIM
1.	Ocke Kurniandi	PAI (Persatuan Aktuaris Indonesia)	Ketua
2.	Maria B.S. Wideasusanty	APKAI (Asosiasi Penilai Kerugian Asuransi Indonesia)	Sekretaris
3.	Miko S. Poetro	APPARINDO (Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia)	Anggota
4.	Haryanto	APPARINDO (Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia)	Anggota
5.	Rina Elviroza	PAI (Persatuan Aktuaris Indonesia)	Anggota
6.	Julian Noor	AAUI (Asosiasi Asuransi Umum Indonesia)	Anggota
7.	Ahmad Sudiyar Dalimunthe	AAUI (Asosiasi Asuransi Umum Indonesia)	Anggota
8.	Meilya Savitri	AAUI (Asosiasi Asuransi Umum Indonesia)	Anggota
9.	Irma E. S. Suyadi	AAUI (Asosiasi Asuransi Umum Indonesia)	Anggota
10.	Ahmad Hadad Rauf	AAUI (Asosiasi Asuransi Umum Indonesia)	Anggota
11.	Adi Pramana	AAUI (Asosiasi Asuransi Umum Indonesia)	Anggota
12.	Taufik Marjuniadi	AASI (Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia)	Anggota
13.	Nur Ali	AASI (Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia)	Anggota

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/LEMBAGA	JABATAN DALAM KOMITE/TIM
14.	Ricky Avicenna	AASI (Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia)	Anggota
15.	Agus Mardiantoro	AASI (Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia)	Anggota
16.	R. Joko Slamet P.	AASI (Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia)	Anggota
17.	M. Fajri	AASI (Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia)	Anggota
18.	Dr. Norikas Horas	AAJI (Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia)	Anggota
19.	Dian Budiani	AAJI (Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia)	Anggota
20.	Umi Ratih	AAJI (Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia)	Anggota
21.	Dr. Melina Samsir	AAJI (Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia)	Anggota
22.	Daniel Hutahaeon	AAJI (Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia)	Anggota
23.	Gunawan Wibisono	AAJI (Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia)	Anggota
24.	Capt. Sutrisno Djajadiputro	APKAI (Asosiasi Penilai Kerugian Asuransi Indonesia)	Anggota
25.	Benny Waworuntu	AAJI (Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia)	Anggota
26.	Nurham	AAUI (Asosiasi Asuransi Umum Indonesia)	Anggota

2.1 Tim Perumus SKKNI

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/LEMBAGA	JABATAN DALAM KOMITE/TIM
1.	Meivyta B. Husman	AASI (Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia)	Ketua
2.	Freddy Pieloor	APPARINDO (Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia)	Sekretaris
3.	Anton Lie	DAI (Dewan Asuransi Indonesia)	Anggota
4.	Cut Mariska	AAUI (Asosiasi Asuransi)	Anggota

		Umum Indonesia)	
5.	Vincentius W	PAI (Persatuan Aktuaris Indonesia)	Anggota
6.	Ariyanti Suliyanto	ISEA (Indonesia Senior Executive Association)	Anggota
7.	Nizma Dilla	Biro Perasuransian, BAPEPAM-LK	Anggota
8.	Brahma Setyowibowo	Biro Perasuransian, BAPEPAM-LK	Anggota

3. Peserta Pra Konvensi dan Konvensi RSKKNI

Berikut daftar peserta Pra Konvensi dan Konvensi Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun dan Golongan Pokok Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya.

Pra Konvensi diadakan di Jakarta tanggal 24 Oktober 2012 dengan peserta sebagai berikut:

No.	UNDANGAN	KETERANGAN	KEHADIRAN
1.	Capt. Sutrisno	Asosiasi Industri	hadir
2.	Maria B.S. Widiatusanty	Asosiasi Industri	hadir
3.	Miko S. Poetro	Asosiasi Industri	hadir
4.	Haryanto	Asosiasi Industri	hadir
5.	Ocke Kurniandi	Asosiasi Industri	hadir
6.	Rina Elviroza	Asosiasi Industri	hadir
7.	Julian Noor	Asosiasi Industri	hadir
8.	Ahmad Sudiyar Dalimunthe	Asosiasi Industri	hadir
9.	Meilya Savitri	Asosiasi Industri	hadir
10.	Irma S.	Asosiasi Industri	hadir
11.	Ahmad Hadad Rauf	Asosiasi Industri	Tidak hadir
12.	Adi Pramana	Asosiasi Industri	hadir
13.	Taufik Marjuniadi	Asosiasi Industri	hadir
14.	Nur Ali	Asosiasi Industri	hadir
15.	Ricky Avicenna	Asosiasi Industri	hadir
16.	Agus Mardiantono	Asosiasi Industri	hadir
17.	R. Djoko Slamet Prasetyo	Asosiasi Industri	hadir

No.	UNDANGAN	KETERANGAN	KEHADIRAN
18.	M. Fajri Arnianto	Asosiasi Industri	hadir
19.	Dr. Norikas Horas	Asosiasi Industri	Tidak hadir
20.	Dian Budiani	Asosiasi Industri	hadir
21.	Umi Ratih	Asosiasi Industri	hadir
22.	Dr. Melina Samsir	Asosiasi Industri	Tidak hadir
23.	Daniel Hutahaeon	Asosiasi Industri	hadir
24.	Gunawan Wibisono	Asosiasi Industri	Tidak hadir
25.	Benny Waworuntu (AAJI)	Asosiasi Industri	hadir
26.	Cut Mariska (AAUI)	Asosiasi Industri	hadir
27.	Sdr. Vincentius W (PAI)	Asosiasi Industri	hadir
28.	Sdri. Meivyta B Husman (AASI)	Asosiasi Industri	hadir
29.	Sdr. Freddy Pieloor (APPARINDO)	Asosiasi Industri	hadir
30.	Sdri. Ariyanti Sulyanto (ISEA)	Asosiasi Industri	hadir
31.	Sdr. Anton Lie (DAI)	Asosiasi Industri	hadir
32.	Sdr. Nurham	Asosiasi Industri	hadir
33.	Sdri. Tetty Ariyanto	Nara Sumber	hadir
34.	Sdr. Agus Sutarna	Nara Sumber	Tidak hadir
35.	Sdri. Ratih Woro Anggraini	Nara Sumber	hadir
36.	Direksi PT Asuransi Jasindo	Pengguna Tenaga Kerja	diwakilkan 2 org : Fakhri wahyudi dan Syafiri
37.	Direksi PT Marsh Indonesia	Pengguna Tenaga Kerja	Mira sihati hadir
38.	Direksi PT Asuransi Takaful Umum	Pengguna Tenaga Kerja	Bayu Widdhisiadji
39.	Direksi PT Avrist Assurance	Pengguna Tenaga Kerja	Johana Solichin wakil dirut Harry Diah
40.	Direksi PT Asuransi Raksa Pratikara	Pengguna Tenaga Kerja	Suherman direktur
41.	Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Risiko dan Asuransi (STIMRA)	Institusi Pendidikan	Ketua diwakilkan oleh

No.	UNDANGAN	KETERANGAN	KEHADIRAN
			Franciscus Riza
42.	Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Asuransi Trisakti (STMA Trisakti)	Institusi Pendidikan	Mulawarman
43.	Ketua Asosiasi Asuransi Umum Indonesia (AAUI)	Asosiasi Industri	Tidak hadir
44.	Ketua Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia (AAJI)	Asosiasi Industri	Benny Waworuntu
45.	Ketua Persatuan Aktuaris Indonesia (PAI)	Asosiasi Industri	Budi Tampubolon
46.	Ketua Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia (AASI)	Asosiasi Industri	ketua Syafei Zein diwakilkan Bp. Bayu W. (Dirut Takaful)
47.	Ketua Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia (APPARINDO)	Asosiasi Industri	Nanan Ginanjar
48.	Bp. Budi Maharesi, Ketua Asosiasi Penilai Kerugian Asuransi Indonesia (APKAI)	Asosiasi Industri	hadir
49.	Ketua Indonesian Senior Executive Association (ISEA)	Asosiasi Industri	Endang mewakili Bp. Sujono Soepeno
50.	Ketua Asosiasi Ahli Manajemen Asuransi Indonesia (AAMAI)	Asosiasi Profesi	Imam Basuki mewakili ketua Hendrisman R
51.	Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Indonesia (KEMENAKERTRANS)	Pemerintah	hadir Bp. Abdul Wahab Bangkona
52.	Ketua Asosiasi Konsultan Aktuaria Indonesia (AKAI)	Asosiasi Industri	hadir Ibu Enny Panca ketua
53.	Kepala Badan Nasional Sertifikasi Profesi	BNSP	Tidak hadir

No.	UNDANGAN	KETERANGAN	KEHADIRAN
54.	Sdr. Frans Sahusilawane	Nara Sumber	hadir
55.	Wuwun Maulidi (Ketua Umum APARI)	Asosiasi Industri	hadir
56.	Jati Wijayanti (Biro perasuransian)	Pemerintah	hadir
57.	Ginda Lukita (Biro perasuransian)	Pemerintah	hadir
58.	Brahma Setyowibowo (Biro Perasuransian)	Pemerintah	hadir
59.	Isa Rachmatarwata (Biro Perasuransian)	Pemerintah	hadir
60.	Basuki (Biro Perasuransian)	Pemerintah	hadir
61.	A. Satheni (Biro Perasuransian)	Pemerintah	hadir
62.	Dikarioso (APKAI)	Asosiasi Industri	hadir
63.	Syafiri (Jasindo)	Pengguna Tenaga Kerja	hadir
64.	Bayu P. (Kemenakertrans)	Pemerintah	hadir

Keterangan:

1. Daftar undangan : 62 orang
2. Hadir yang diundang : 54 orang
3. Hadir tanpa diundang : 3 orang
4. Total hadir : 57 orang (54 orang dari undangan dan 3 orang tambahan dan 1 mewakili 2 institusi)
5. 1 orang mewakili 2 institusi : Bp. Bayu W atas nama Takaful dan mewakili ketua AASI)

Sedangkan Konvensi diadakan di Jakarta tanggal 19 November 2012 dengan peserta sebagai berikut:

NO.	UNDANGAN	ORGANISASI	KEHADIRAN
1.	Capt. Sutrisno	Asosiasi Industri	Hadir
2.	Maria B.S. Wideasusanty	Asosiasi Industri	Hadir
3.	Miko S. Poetro	Asosiasi Industri	Hadir
4.	Haryanto	Asosiasi Industri	Hadir
5.	Ocke Kurniandi	Asosiasi Industri	Hadir
6.	Rina Elviroza	Asosiasi Industri	Hadir
7.	Julian Noor	Asosiasi Industri	Hadir

NO.	UNDANGAN	ORGANISASI	KEHADIRAN
8.	Ahmad Sudiyar Dalimunthe	Asosiasi Industri	Hadir
9.	Meilya Savitri	Asosiasi Industri	Hadir
10.	Irma S.	Asosiasi Industri	Hadir
11.	Ahmad Hadad Rauf	Asosiasi Industri	Hadir
12.	Adi Pramana	Asosiasi Industri	Hadir
13.	Taufik Marjuniadi	Asosiasi Industri	Hadir
14.	Nur Ali	Asosiasi Industri	Hadir
15.	Ricky Avicenna	Asosiasi Industri	Hadir
16.	Agus Mardiantono	Asosiasi Industri	Hadir
17.	R. Djoko Slamet Prasetyo	Asosiasi Industri	Hadir
18.	M. Fajri	Asosiasi Industri	Hadir
19.	Dr. Norikas Horas	Asosiasi Industri	Diwakilkan oleh dr. Maya
20.	Dian Budiani	Asosiasi Industri	Hadir
21.	Umi Ratih	Asosiasi Industri	Hadir
22.	Dr. Melina Samsir	Asosiasi Industri	Hadir
23.	Daniel Hutahaeen	Asosiasi Industri	Tidak hadir
24.	Gunawan Wibisono	Asosiasi Industri	Hadir
25.	Benny Waworuntu (AAJI)	Asosiasi Industri	tidak hadir
26.	Cut Mariska (AAUI)	Asosiasi Industri	tidak hadir
27.	Vincentius W (PAI)	Asosiasi Industri	Hadir
28.	Meivyta B Husman (AASI)	Asosiasi Industri	Hadir
29.	Freddy Pieloor (APPARINDO)	Asosiasi Industri	Hadir
30.	Ariyanti Suliyanto (ISEA)	Asosiasi Industri	Hadir
31.	Anton Lie (DAI)	Asosiasi Industri	Hadir
32.	Nurham	Asosiasi Industri	Hadir
33.	Tetty Ariyanto	Nara Sumber	tidak hadir
34.	Agus Sutarna	Nara Sumber	Hadir
35.	Ratih Woro Anggraini	Nara Sumber	Hadir
36.	Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Risiko dan Asuransi (STIMRA) - Bp. B. Munir Sjamsoeddin	Institusi Pendidikan	Hadir
37.	Ketua Sekolah Tinggi	Institusi	Hadir

NO.	UNDANGAN	ORGANISASI	KEHADIRAN
	Manjemen Asuransi Trisakti (STMA Trisakti) - Bp. Mulawarman	Pendidikan	
38.	Ketua Lembaga Pendidikan Asuransi Indonesia – Djunaidi Mahari	Lembaga Diklat	Hadir
39.	Drs. Asrori M.A., FLMI (Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UI)	Institusi Pendidikan	Hadir
40.	Ketua Asosiasi Asuransi Umum Indonesia (AAUI)	Asosiasi Industri	tidak hadir
41.	Erixon Hutapea (Ketua Bidang Tehnik I - AAUI)	Asosiasi Industri	Hadir
42.	Wahyuni Sri Utami (Ketua Bidang Tehnik III - AAUI)	Asosiasi Industri	Hadir
43.	Budi Hartono Purnomo (Ketua Bidang Pendidikan - AAUI)	Asosiasi Industri	tidak hadir
44.	Agus Mutaram (AAJI)	Asosiasi Industri	tidak hadir
45.	Ketua Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia (AAJI)	Asosiasi Industri	Hadir diwakilkan oleh Bp. Togar Pasaribu
46.	Marioso (WakilKetua - AAJI)	Asosiasi Industri	Tidak hadir
47.	AdiPurnomo (AAJI)	Asosiasi Industri	Hadir
48.	Ketua Persatuan Aktuaris Indonesia - (PAI)	Asosiasi Industri	tidak hadir
49.	Ketua Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia (AASI) – Syaifie Zein	Asosiasi Industri	Hadir
50.	Ketua Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia (APPARINDO) - Bp. Nanang Ginanjar	Asosiasi Industri	Hadir
51.	Ketua APARI - Bp. Wunwun Maulidi	Asosiasi Industri	Hadir
52.	Ketua Asosiasi Penilai Kerugian Asuransi Indonesia (APKAI)	Asosiasi Industri	tidak hadir
53.	Johari Subianto (APKAI)	Asosiasi Industri	Hadir

NO.	UNDANGAN	ORGANISASI	KEHADIRAN
54.	Dikarioso (APKAI)	Asosiasi Industri	Hadir
55.	Ketua Indonesian Senior Executive Association (ISEA)	Asosiasi Profesi	Hadir diwakilkan oleh Ibu Sri Hadiah Watie
56.	Ketua Asosiasi Ahli Manajemen Asuransi Indonesia (AAMAI)	Asosiasi Profesi	Hadir diwakilkan oleh Bp. Imam Basuki
57.	Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Indonesia (KEMENAKERTRANS) Abdul Wahab Bangkona (Dirjen Training & Pengembangan Produktivitas)	Pemerintah	Hadir diwakilkan oleh Bp. Adhi Djayapratama
58.	Ketua Asosiasi Konsultan Aktuaria Indonesia (AKAI) - Bp. Awal P. Kurnianto (sekjen)	Asosiasi Industri	Hadir diwakilkan oleh Bp. Awal Kurnianto
59.	Kepala Badan Nasional Sertifikasi Profesi - Moh. Zubair	BNSP	Hadir
60.	Frans Sahusilawane	Nara Sumber	Hadir
61.	Ismet Uprani (APARI)	Asosiasi Industri	Hadir
62.	Mustaqim (APPARINDO)	Asosiasi Industri	tidak hadir
63.	Frans Lamuri (Ketua Badan Mediasi Asuransi Indonesia)	Asosiasi Industri	tidak hadir
64.	Direksi PT Asuransi Sinarmas	Pengguna Tenaga Kerja	tidak hadir
65.	Direksi PT Asuransi Astra Buana - Eddy Ismwanto	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
66.	Direksi PT Asuransi Central Asia – Muljadi Kusuma	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
67.	Direksi PT Asuransi Adira Dinamika - Pratomo	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
68.	Direksi PT Asuransi Jasindo – Syahfiry Nasution	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir (6)
69.	Direksi PT Tugu Pratama	Pengguna Tenaga	Hadir (2)

NO.	UNDANGAN	ORGANISASI	KEHADIRAN
	Indonesia - Choky Tobing	Kerja	
70.	Direksi PT Asuransi Kredit Indonesia - Endang Tri	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
71.	Direksi PT Asuransi Jaya Proteksi – Nicolaus Prawiro	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
72.	Direksi PT Asuransi Wahana Tata - Mark Antonius	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
73.	Direksi PT Asuransi Jasa Tania - Slamet	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
74.	Direksi PT Asuransi Asoka Mas – Idham Tarmizi	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
75.	Direksi PT Asuransi Malacca Trust Wuwungan Insurance	Pengguna Tenaga Kerja	Tidak hadir
76.	Direksi PT Asuransi Raksa Pratikara – Suherman Darmawan	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
77.	Direksi PT MNC Asuransi Indonesia - Andre Sahilangi	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
78.	Direksi Asuransi Videi – Kasmin Pasaribu	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
79.	Direksi PT Tugu Kresna Pratama - Syamsurizal	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir (2)
80.	Direksi PT Asuransi Takaful Umum - Amin Kusaesi	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
81.	Direksi PT Avrist Assurance - Johanna M. Solichin	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
82.	Direksi PT Prudential Life Insurance - Eveline	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
83.	Direksi PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG - Hamid Hamzah	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
84.	Direksi PT Axa Mandiri Financial Service - Ita Farina	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
85.	Direksi PT Asuransi Jiwasraya – Udhi Prasetyanto	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir (2)
86.	Direksi PT Asuransi AIA Financial	Pengguna Tenaga Kerja	Tidak hadir

NO.	UNDANGAN	ORGANISASI	KEHADIRAN
87.	Direksi PT Asuransi Alianz Life Indonesia - Alan Darmawan	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
88.	Direksi PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia – Fajar Wibisono	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
89.	Direksi PT Asuransi Jiwa Sequis Life	Pengguna Tenaga Kerja	Tidak hadir
90.	Direksi PT Commonwealth Life – Agus Setiawan	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
91.	Direksi PT CIMB Sun Life - Irene M.	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
92.	Direksi PT ACE Life Assurance - Budi Piharto	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir (2)
93.	Direksi PT Multicor Life Insurance – Kasturi Yanu	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
94.	Direksi PT Maskapai Reasuransi Indonesia - Hardjono	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
95.	Direksi PT Reasuransi Nasional Indonesia	Pengguna Tenaga Kerja	Tidak hadir
96.	Direksi PT Tugu Re - eko	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
97.	Direksi PT Reasuransi Internasional Indonesia	Pengguna Tenaga Kerja	Tidak hadir
98.	Direksi PT Marsh Indonesia - Mira S	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
99.	Ketua LPMK Widya Dharma Artha - Endang	Lembaga Diklat	Hadir
100.	Kepala Bagian Kelembagaan Perasuransian - Bp. Basuki	Pemerintah	Hadir
101.	Kepala Bagian Analisis Keuangan Perasuransian	Pemerintah	tidak hadir
102.	Kepala Bagian Analisis Penyelenggaraan Usaha Perasuransian	Pemerintah	Hadir
103.	Kepala Bagian Pemeriksaan Perasuransian	Pemerintah	tidak hadir
104.	Kepala Bagian	Pemerintah	tidak hadir

NO.	UNDANGAN	ORGANISASI	KEHADIRAN
	Perasuransian Syariah		
105.	Kepala Bagian Kerja Sama Internasional dan Hubungan Masyarakat	Pemerintah	tidak hadir
106.	Nizma Dilla	Pemerintah	Hadir
107.	Brahma Setyowibowo	Pemerintah	Hadir
108.	Gunawan Supardji - Tugukresna	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
109.	Dony - Jiwasraya	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
110.	Ibnu Wirawan - Ace Life	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
111.	Arif RH - Jasindo	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
112.	Romi Mahendra - Jasindo	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
113.	Deisy Oktalisa - Jasindo	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
114.	Andika W Pratomo - Jasindo	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
115.	Fakih - Jasindo	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
116.	Isa Rachmatarwata - Biro Perasuransian	Pemerintah	Hadir
117.	Jati Wijayanti - Biro Perasuransian	Pemerintah	Hadir
118.	Ginda Lukita - Biro Perasuransian	Pemerintah	Hadir
119.	Eko Martin - Biro Perasuransian	Pemerintah	Hadir
120.	Sulardi - Biro Perasuransian	Pemerintah	Hadir
121.	Supardi - Biro Perasuransian	Pemerintah	Hadir
122.	Widya N - Biro Perasuransian	Pemerintah	Hadir
123.	Mansur - Biro Perasuransian	Pemerintah	Hadir
124.	Yatty - Biro Perasuransian	Pemerintah	Hadir
125.	Gusti Ayu – Tugu Pratama	Pengguna Tenaga	Hadir

NO.	UNDANGAN	ORGANISASI	KEHADIRAN
	Indonesia	Kerja	
126.	Basran Damanik - Jasa Tania	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
127.	UI - Fia (tidak ada dalam undangan)	Institusi Pendidikan	Hadir
128.	Husin Liwardi (BAP)	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir
129.	Bona Pandiangan	Pengguna Tenaga Kerja	Hadir

Keterangan:

Daftar undangan : 107 undangan

Tidak hadir: 22 orang

Tambahan hadir pada saat acara : 22 orang (16 dari pengguna tenaga kerja + 5 orang dari Biro Perasuransian + 1 org dari UI)

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA (SKKNI)

A. Pemetaan dan Kemasan Standar Kompetensi

1. Peta Kompetensi

Peta fungsi standardisasi diidentifikasi berdasarkan fungsi-fungsi yang diawali dengan fungsi tujuan bisnis/organisasi dalam hal ini adalah fungsi pengembangan asuransi, yang diidentifikasi terdiri atas fungsi-fungsi kunci yakni fungsi:

- *Underwriting*
- Reasuransi
- Klaim
- Aktuaria
- Pialang
- Penilaian Kerugian
- Pengawasan Perasuransian

Fungsi-fungsi kunci yang merupakan sistem dari multi disiplin yang terbagi dalam subsistem-subsistem yang diidentifikasi sebagai fungsi utama (*major functions*). Model ini dapat digambarkan dalam *fish bone analysis* dibawah ini.



Peta fungsi kerja dalam tujuan bisnis jasa pelayanan Perasuransian

Fungsi-fungsi utama (*major functions*) diidentifikasi yang terdiri dari fungsi dasar dari industri/organisasi untuk menghasilkan produk atau jasa baik kepada klien eksternal maupun klien internal mandiri lainnya. Fungsi-fungsi dasar ini merupakan embrio dari unit-unit standardisasi yang mampu telusur terhadap materi pembelajaran (*learning material*) dalam kurikulum lembaga pendidikan dan pelatihan, dan standar prosedur operasi (SOP) serta skema sertifikasi unit kompetensi. Tabel pemetaan hingga fungsi dasar dapat digambarkan dalam tabel dibawah ini.

PETA FUNGSI KERJA PENGEMBANGAN PERASURANSIAN

FUNGSI ORGANISASI/BISNIS (Business Function)	FUNGSI KUNCI (Key Functions)	FUNGSI UTAMA (Major Functions)	FUNGSI DASAR (Basic Functions)
PENGEMBANGAN BISNIS PERASURANSIAN\	UNDERWRITING	Verifikasi Dokumen Data Penutupan	1. Memverifikasi Dokumen Data Penutupan 2. Mengelola informasi Data Penutupan 3. Mensurvei Risiko Sederhana 4. Mensurvei Risiko Kompleks 5. Menerapkan Prinsip Asuransi 6. Mengadministrasikan Dokumen Permintaan Asuransi
		Penilaian Risiko dan Penetapan T/C	7. Menilai Risiko Sederhana 8. Menilai Risiko Kompleks 9. Menerbitkan Perjanjian Asuransi (Polis)
		Penyusunan Kebijakan dan Pedoman Underwriting	10. Membuat Pedoman Risiko 11. Menetapkan Pedoman Suku Premi 12. Membuat Kebijakan Perusahaan
		Pembuatan Laporan	13. Membuat Laporan Akumulasi Risiko 14. Membuat Laporan Risk Profile 15. Membuat Laporan Hasil Underwriting 16. Membuat Laporan Akseptasi Berkala
		Kerjasama dengan Pihak Ketiga	17. Melakukan Seleksi terhadap Pihak Ketiga 18. Mengevaluasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga
		Penerimaan Klaim	19. Melakukan Penilaian Awal Klaim 20. Menerima dan Mencatat atau Melakukan Registrasi Klaim

		KLAIM		Penanganan dan Analisa Klaim	21. Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim 22. Menganalisa Klaim Asuransi 23. Memeriksa Kerusakan dan Membuat Ruang Lingkup Pekerjaan 24. Mengestimasi Pekerjaan Pihak Ketiga 25. Memeriksa Kualitas Pekerjaan 26. Memeriksa Objek Asuransi dan Menentukan Tindakan Perbaikan yang Sesuai 27. Mengidentifikasi dan Melaporkan Indikasi Kecurangan Klaim 28. Melakukan Investigasi Klaim
				Penyelesaian Klaim	29. Menyelesaikan Perselisihan Klaim Asuransi 30. Menentukan Tanggung Jawab Klaim 31. Mengevaluasi dan Memutakhirkan Cadangan Klaim dalam Portofolio 32. Melakukan Perhitungan Manfaat dan Pembayaran Klaim 33. Mengevaluasi Kebijakan dan Prosedur Penyelesaian Klaim 34. Melakukan Penyelesaian Permintaan Pembayaran Jatuh Tempo/ <i>Maturity</i> dan Penebusan / <i>Surrender</i> pada kontrak Asuransi Jiwa
		REASURANS I		Pemulihan Klaim	35. Mengelola <i>Salvage</i>
				Penempatan Reasuransi <i>Treaty</i>	36. Memonitor Penggunaan <i>Treaty</i> 37. Menyiapkan Data <i>Treaty</i> 38. Menganalisa Portofolio <i>Treaty</i> 39. Menegosiasikan Program <i>Treaty</i> 40. Mendokumentasikan <i>Treaty</i> Reasuransi 41. Menginformasikan <i>Treaty</i> ke Bagian Terkait
				Penempatan Reasuransi Fakultatif	42. Melakukan Monitoring Risiko di Luar Batasan <i>Treaty</i> 43. Melakukan Analisa Risiko Fakultatif 44. Melakukan Negosiasi dengan Reasuradur 45. Mendokumentasikan Kontrak Fakultatif
				Klaim dan Administrasi Reasuransi	46. Membuat SOA (<i>Statement of Account</i>)/ Rekening Koran 47. Mengkordinasikan Pembayaran 48. Mengajukan Klaim Reasuransi 49. Mengajukan <i>Profit Sharing</i> (Bagi Hasil)
				Pricing Reasuransi	50. Memonitor Loss Ratio 51. Menganalisa Retensi 52. Menegosiasikan Tarif

			Aktuaria kepada Manajemen
		Pengumpulan Data dan Informasi	77. Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi
			78. Menyusun Laporan Awal Tentang Penilaian Ganti Rugi pada Pemberi Tugas
	Penilai Kerugian	Penyimpulan Tanggung Jawab Polis	79. Menyimpulkan Tanggung Jawab Polis
		Penyimpulan Nilai Ganti Rugi	80. Menyimpulkan Nilai Ganti Rugi Asuransi
		Penyusunan Laporan	81. Menyusun Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi
			82. Mengevaluasi Draft Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi
			83. Memverifikasi Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi
		Sistem Kelembagaan Perasuransian	84. Menyusun Regulasi di Bidang Perasuransian
			85. Menyusun Analisis Pendahuluan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Direksi atau Komisaris Perusahaan Perasuransian
			86. Menilai Kemampuan dan Kepatutan Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian
		Sistem Analisis Keuangan Perasuransian	87. Menganalisis Manajemen Aset dan Liabilitas Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi
			88. Menganalisis Tingkat Solvabilitas Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi
	Pengawasan Perasuransian		89. Menganalisis Kinerja Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi
		Sistem Penyelenggaraan Usaha Perasuransian	90. Menilai Kesesuaian Perhitungan Cadangan Teknis Perusahaan Asuransi terhadap Regulasi dalam Rangka Perpajakan
			91. Menganalisis Produk Asuransi Baru
			92. Memantau Produk Asuransi
		Pemeriksaan Perasuransian	93. Memeriksa Perusahaan Perasuransian
			94. Memonitor Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan
		Pengawasan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah	95. Menganalisis Aspek Kesyariahan Usaha Asuransi atau Usaha Reasuransi

2. Peta KKNI :

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib dan Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya

KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

LEVEL	KOMPETENSI UMUM (COMMON COMPETENCIES)	KOMPETENSI INTI (CORE COMPETENCIES)							KOMPETENSI PILIHAN (ELECTIVE COMPETENCIES)
		UNDERWRITING	KLAIM	REASURANSI	PIALANG	AKTUARIA	PENILAI KERUGIAN	PENGAWAS ASURANSI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-	K.650000.001.01 Menyusun Regulasi Di Bidang Perasuransian	-
7	K.651000.012.01 Membuat Kebijakan Perusahaan	- K.651000.008.01 Menilai Risiko Kompleks - K.651000.010.01 Membuat Pedoman Risiko - K.651000.011.01 Menetapkan Pedoman Suku Premi	- K.651000.029.01 Menilai Risiko Kompleks - K.651000.010.01 Membuat Pedoman Risiko - K.651000.011.01 Menetapkan Pedoman Suku Premi	- K.652000.003.01 Menganalisa Portofolio - K.652000.016.01 Menganalisa Retensi	- K.661220.001.01 Mengembangkan dan Mengelola Rencana Pemasaran untuk Bisnis Kepialangan Asuransi - K.661220.008.01 Memenuhi dan Mengelola Persyaratan Kepatuhan Usaha Pialang Asuransi yang terkait dengan	- K.662910.006.01 Menguji Kecukupan Kewajiban Aktuaria dari Perusahaan Asuransi - K.662910.012.01 Membuat Laporan Aktuaris - K.662910.015.01 Memproyeksikan Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi	K.662100.007.01 Memverifikasi Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi	K.650000.003.01 Menilai Kemampuan dan Keputusan Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian	K.651000.018.01 Mengevaluasi Kerjasama dengan Pihak ketiga

					Perundang-Undangan, Peraturan, Pedoman, dan Prosedur Organisasi	• K.662910.016.01 Memberikan Arahan dan Masukan Mengenai Kesehatan Keuangan Perusahaan dari sisi Aktuaria kepada Manajemen			
6	-	• K.651000.013.01 Membuat Laporan Akumulasi Risiko • K.651000.014.01 Membuat Laporan Risk Profile	• K.651000.027.01 Menentukan Tanggung Jawab Klaim	• K.652000.004.01 Menegosiasikan Program <i>Treaty</i> • K.652000.008.01 Melakukan Analisa Risiko Fakultatif • K.652000.009.01 Melakukan Negosiasi dengan Reasuradur • K.652000.014.01 Mengajukan Profit Sharing • K.652000.015.01 Memonitor Loss Ratio • K.652000.017.01 Menegosiasikan Tarif	• K.661220.006.01 Memberikan Layanan Klaim kepada Klien Pialang Asuransi • K.661220.007.01 Mengelola Kewajiban Kontrak Asuransi dan Produk Pialang Asuransi	• K.662910.001.01 Menetapkan Tarif Premi Produk Asuransi • K.662910.002.01 Menganalisa Keuntungan Produk Asuransi • K.662910.003.01 Menetapkan Cadangan Premi Produk Asuransi yang Berjangka Waktu Lebih dari 1 Tahun • K.662910.004.01 Menetapkan Cadangan Klaim Perusahaan Asuransi • K.662910.005.01 Menetapkan Cadangan atas Premi Produk Asuransi yang Belum Merupakan Pendapatan	• K.662100.006.01 Mengevaluasi Draft Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi	• K.650000.010.01 Memeriksa Perusahaan Perasuransian • K.650000.011.01 Memonitor Tindakan lanjut Hasil Pemeriksaan	• K.651000.015.01 Membuat Laporan Hasil <i>Underwriting</i> • K.651000.016.01 Membuat Laporan Akseptasi Berkala • K.651000.017.01 Melakukan Seleksi terhadap Pihak Ketiga • K.651200.003.01 Mengevaluasi dan Memutakhirkan Cadangan Klaim Dalam Portofolio
5	-	• K.651000.00	• K.651000.0	• K.652000.00	• K.661220.002.	• K.662910.007.0	• K.662100.00	• K.650000.00	• K.651000.0

		7.01 Menilai Risiko Sederhana	24.01 Mengidentifikasi dan Melaporkan Indikasi Kecurangan Klaim • K.651000.022.01 Menganalisa Klaim Asuransi • Menangani Klaim • K.651200.002.01 Memeriksa Kualitas Pekerjaan • K.651000.028.01 Melakukan Perhitungan Manfaat dan Pembayaran Klaim	1.01 Memonitoring Penggunaan <i>Treaty</i> • K.652000.007.01 Melakukan Monitoring Risiko di Luar Batasan <i>Treaty</i> • K.652000.013.01 Mengajukan Klaim Reasuransi	01 Memberikan Layanan dalam Kepialangan Asuransi • K.661220.003.01 Mengembangkan dan Memperluas Layanan kepada Klien • K.661220.004.01 Menangani Polis-Polis yang Masih Berjalan dan Polis Perpanjangan • K.661220.005.01 Menerapkan Perubahan Program Asuransi Klien Pialang Asuransi	1 Menganalisa Pengalaman Klaim Asuransi • K.662910.008.01 Menganalisa Pengalaman Mutasi Peserta Asuransi • K.662910.009.01 Menganalisa Pengalaman Biaya Perusahaan Asuransi • K.662910.010.01 Menganalisa Pengalaman Pendapatan Asuransi • K.662910.011.01 Membuat Laporan Operasional Perusahaan Asuransi • K.662910.013.01 Melaporkan Produk Asuransi • K.662910.014.01 Membuat Laporan Solvabilitas Perusahaan Asuransi	3.01 Menyimpulkan Tanggung Jawab Polis • K.662100.004.01 Menyimpulkan Nilai Ganti Rugi Asuransi • K.662100.005.01 Menyusun Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi	4.01 Menganalisis Manajemen Aset dan Liabilitas Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi • K.650000.005.01 Menganalisis Tingkat Solvabilitas Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi • K.650000.006.01 Menganalisis Kinerja Keuangan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi • K.650000.007.01 Menilai Kesesuaian Perhitungan Cadangan Teknis Perusahaan Asuransi terhadap Regulasi dalam	04.01 Mensurvei Risiko Kompleks • K.651000.005.01 Mengelola Salvage (kerugian)
--	--	-------------------------------	---	---	--	---	---	--	--

								Rangka Perpajakan • K.650000.00 8.01 Menganalisis Produk Asuransi Baru • K.650000.00 9.01 Memantau Produk Asuransi • K.650000.01 2.01 Menganalisis Aspek Kesyarifahan Usaha Asuransi atau Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah	
4		• K.651000.00 2.01 Mengelola Informasi Data Penutupan • K.651000.00 9.01 Menerbitkan Perjanjian	• K.651000.0 21.01 Melakukan Evaluasi terhadap Dokumen Klaim • K.651000.0 25.01 Melakukan	• K.652000.00 2.01 Menyiapkan Data <i>Treaty</i> • K.652000.00 5.01 Mendokumentasikan <i>Treaty</i> Reasuransi	-		• K.662100.00 1.01 Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi • K.662100.00	• K.650000.00 2.01 Menyusun Analisis Pendahuluan Penilaian Kemampuan dan Keputusan Bagi Direksi	• K.651000.0 03.01 Mensurvei Risiko Sederhana • K.651200.0 01.01 Mengestimasi Pekerjaan Pihak Ke-3

		Asuransi (Polis)	Investigasi Klaim	• K.652000.01 0.01 Mendokumentasikan Kontrak Fakultatif • K.652000.01 1.01 membuat SOA (<i>Statement of Account</i>)/Rekening Koran • K.652000.01 2.01 Mengkoordinasikan Pembayaran			2.01 Menyusun Laporan Awal Tentang Penilaian Ganti Rugi pada Pemberi Tugas	atau Komisaris Perusahaan Perasuransian	(Kerugian) • K.651000.0 23.01 Memeriksa Kerusakan dan Membuat Ruang Lingkup Pekerjaan • K.651000.0 24.01 Memeriksa Objek Asuransian Menentukan Tindakan Perbaikan yang Sesuai • K.651100.0 01.01 Melakukan Penyelesaian Permintaan Pembayaran Jatuh Tempo/<i>Maturity</i> dan Penebusan/<i>Surrender</i> pada Kontrak Asuransi Jiwa • K.651200.0 05.01 Mengelola Salvage
3	• K.65100 0.005.0 1	• K.651000.00 9.01 Memverifika	• K.651000.0 19.01 Melakukan	• K.652000.00 6.01 Menginforma	-	-	-	-	

	Menera pkan Prinsip Asurans i • K.65100 0.006.0 1 Mengad ministra sikan Dokume n Permint aan Asurans i	si Dokumen Data Penutupan	Penilaian Awal Klaim • K.651000.0 20.01 Menerima dan Mencatat atau Melakukan Registrasi Klaim	sikan ke Bagian Terkait					
2	-	-	• -	-	-	-	-	-	-
1	-	-	• -	-	-	-	-	-	-

2. Kemasan Standar Kompetensi

a. Berdasarkan KKNI

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Nama Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : *Underwriting*
Jenjang KKNI : Sertifikat III (tiga)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651000.001.01	Memverifikasi Dokumen Data Penutupan

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Nama Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Klaim
Jenjang KKNI : Sertifikat III (tiga)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651000.019.01	Melakukan Penilaian Awal Klaim
2.	K.651000.020.01	Menerima dan Mencatat atau Melakukan Registrasi Klaim

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Nama Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Reasuransi
Jenjang KKNI : Sertifikat III (tiga)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.652000.006.01	Menginformasikan ke Bagian Terkait

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Nama Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : *Undewriting*
Jenjang KKNi : Sertifikat IV (empat)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651000.002.01	Mengelola Informasi Data Penutupan
2.	K.651000.009.01	Menerbitkan Perjanjian Asuransi (Polis)

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Nama Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Klaim
Jenjang KKNi : Sertifikat IV (empat)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651000.021.01	Melakukan Evaluasi terhadap Dokumen Klaim
2.	K.651000.025.01	Melakukan Investigasi Klaim

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Nama Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Reasuransi
Jenjang KKNi : Sertifikat IV (empat)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.652000.002.01	Menyiapkan Data <i>Treaty</i>
2.	K.652000.005.01	Mendokumentasikan <i>Treaty</i> Reasuransi

3.	K.652000.010.01	Mendokumentasikan Kontrak Fakultatif
4.	K.652000.011.01	Membuat SOA (Statement of Account)/Rekening Koran
5.	K.652000.012.01	Mengkoordinasikan Pembayaran

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi

Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya

Pekerjaan/Profesi : -

Area Pekerjaan : Penilai Kerugian

Jenjang KKNI : Sertifikat IV (empat)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.662100.001.01	Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi
2.	K.662100.002.01	Menyusun Laporan Awal Tentang Penilaian Ganti Rugi pada Pemberi Tugas

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi

Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya

Pekerjaan/Profesi : -

Area Pekerjaan : Pengawas Asuransi

Jenjang KKNI : Sertifikat IV (empat)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.650000.002.01	Menyusun Analisis Pendahuluan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Direksi atau Komisaris Perusahaan Perasuransian

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi

Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib

Pekerjaan/Profesi : -

Area Pekerjaan : *Underwriting*

Jenjang KKNI : Sertifikat V (lima)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651000.007.01	Menilai Risiko Sederhana

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Klaim
Jenjang KKNI : Sertifikat V (lima)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651200.002.01	Memeriksa Kualitas Pekerjaan
2.	K.651000.022.01	Menganalisa Klaim Asuransi
3.	K.651000.024.01	Mengidentifikasi dan Melaporkan Indikasi Kecurangan Klaim
4.	K.651000.028.01	Melakukan Perhitungan Manfaat dan Pembayaran Klaim

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Reasuransi
Jenjang KKNI : Sertifikat V (lima)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651000.025.01	K.652000.001.01 Memonitoring Penggunaan <i>Treaty</i>
2.	K.652000.007.01	Melakukan Monitoring Risiko di Luar Batasan <i>Treaty</i>
3.	K.652000.013.01	Mengajukan Klaim Reasuransi

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Pialang
Jenjang KKNI : Sertifikat V (lima)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.661220.002.01	Memberikan Layanan dalam Kepialangan Asuransi
2.	K.661220.003.01	Mengembangkan dan Memperluas Layanan kepada Klien
3.	K.661220.004.01	Menangani Polis-Polis yang Masih Berjalan dan Polis Perpanjangan
4.	K.661220.005.01	Menerapkan Perubahan Program Asuransi Klien Pialang Asuransi

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Aktuaria
Jenjang KKNI : Sertifikat V (lima)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.662910.007.01	Menganalisa Pengalaman Klaim Asuransi
2.	K.662910.008.01	Menganalisa Pengalaman Mutasi Peserta Asuransi
3.	K.662910.009.01	Menganalisa Pengalaman Biaya Perusahaan Asuransi
4.	K.662910.010.01	Menganalisa Pengalaman Pendapatan Asuransi
5.	K.662910.011.01	Membuat Laporan Operasional Perusahaan Asuransi
6.	K.662910.009.01	Menganalisa Pengalaman Biaya Perusahaan Asuransi
7.	K.662910.011.01	Membuat Laporan Operasional Perusahaan Asuransi
8.	K.662910.013.01	Melaporkan Produk Asuransi
9.	K.662910.014.01	Membuat Laporan Solvabilitas Perusahaan Asuransi

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Penilai Kerugian
Jenjang KKNI : Sertifikat V (lima)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.662100.003.01	Menyimpulkan Tanggung Jawab Polisi
2.	K.662100.004.01	Menyimpulkan Nilai Ganti Rugi Asuransi
3.	K.662100.005.01	Menyusun Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Pengawas Asuransi
Jenjang KKNI : Sertifikat V (lima)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.650000.004.01	Menganalisis Manajemen Aset dan Liabilitas Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi
2.	K.650000.005.01	Menganalisis Tingkat Solvabilitas Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi
3.	K.650000.006.01	Menganalisis Kinerja Keuangan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi
4.	K.650000.007.01	Menilai Kesesuaian Perhitungan Cadangan Teknis Perusahaan Asuransi terhadap Regulasi dalam Rangka Perpajakan
5.	K.650000.008.01	Menganalisis Produk Asuransi Baru
6.	K.650000.009.01	Memantau Produk Asuransi
7.	K.650000.012.01	Menganalisis Aspek Kesyariahan Usaha Asuransi atau Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : *Underwriting*
Jenjang KKNi : Sertifikat VI (enam)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651000.013.01	Membuat Laporan Akumulasi Risiko
2.	K.651000.014.01	Membuat Laporan Risk Profile

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Klaim
Jenjang KKNi : Sertifikat VI (enam)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651000.027.01	Menentukan Tanggung Jawab Klaim

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Reasuransi
Jenjang KKNi : Sertifikat VI (enam)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.652000.004.01	Menegosiasikan Program <i>Treaty</i>
2.	K.652000.008.01	Melakukan Analisa Risiko Fakultatif

3.	K.652000.009.01	Melakukan Negosiasi dengan Reasuradur
4.	K.652000.014.01	Mengajukan Profit Sharing
5.	K.652000.015.01	Memonitor Loss Rasio
6.	K.652000.017.01	Menegosiasikan Tarif

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Pialang
Jenjang KKNI : Sertifikat VI (enam)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.661220.006.01	Memberikan Layanan Klaim kepada Klien Pialang Asuransi
2.	K.661220.007.01	Mengelola Kewajiban Kontrak Asuransi dan Produk Pialang Asuransi

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Aktuaria
Jenjang KKNI : Sertifikat VI (enam)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.662910.001.01	Menetapkan Tarif Premi Produk Asuransi
2.	K.662910.002.01	Menganalisa Keuntungan Produk Asuransi
3.	K.662910.003.01	Menetapkan Cadangan Premi Produk Asuransi yang Berjangka Waktu Lebih dari 1 Tahun
4.	K.662910.004.01	Menetapkan Cadangan Klaim Perusahaan Asuransi
5.	K.662910.005.01	Menetapkan Cadangan atas Premi Produk Asuransi yang Belum Merupakan Pendapatan

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Penilai Kerugian
Jenjang KKNI : Sertifikat VI (enam)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.662100.006.01	Mengevaluasi Draft Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Pengawasan Perasuransian
Jenjang KKNI : Sertifikat VI (enam)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.650000.010.01	Memeriksa Perusahaan Perasuransian
2.	K.650000.011.01	Memonitor Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : *Underwriting*
Jenjang KKNI : Sertifikat VII (tujuh)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651000.008.01	Menilai Risiko Kompleks
2.	K.651000.010.01	Membuat Pedoman Risiko
3.	K.651000.011.01	Menetapkan Pedoman Suku Premi

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Klaim
Jenjang KKNI : Sertifikat VII (tujuh)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.651000.026.01	Menyelesaikan Perselisihan Klaim Asuransi
2.	K.651000.029.01	Mengevaluasi Kebijakan dan Prosedur Penyelesaian Klaim

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Asuransi, Resuransi dan Dana Pensiun, kecuali Jaminan Sosial Wajib
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Reasuransi
Jenjang KKNI : Sertifikat VII (tujuh)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.652000.003.01	Menganalisa Portfolio <i>Treaty</i>
2.	K.652000.016.01	Menganalisa Retensi

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Pialang
Jenjang KKNI : Sertifikat VII (tujuh)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.661220.001.01	Mengembangkan dan Mengelola Rencana Pemasaran untuk Bisnis Kepialangan Asuransi
2.	K.661220.008.01	Memenuhi dan Mengelola Persyaratan Kepatuhan Usaha Pialang Asuransi yang

		terkait dengan Perundang-Undangan, Peraturan, Pedoman, dan Prosedur Organisasi
--	--	--

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi

Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya

Pekerjaan/Profesi : -

Area Pekerjaan : Aktuaria

Jenjang KKNI : Sertifikat VII (tujuh)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.662910.006.01	Menguji Kecukupan Kewajiban Aktuaria dari Perusahaan Asuransi
2.	K.662910.012.01	Membuat Laporan Aktuaris
3.	K.662910.015.01	Memproyeksikan Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi
4.	K.662910.016.01	Memberikan Arahkan dan Masukan Mengenai Kesehatan Keuangan Perusahaan dari sisi Aktuaria kepada Manajemen

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi

Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya

Pekerjaan/Profesi : -

Area Pekerjaan : Penilai Kerugian

Jenjang KKNI : Sertifikat VII (tujuh)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.662100.007.01	Memverifikasi Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi

Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya

Pekerjaan/Profesi : -

Area Pekerjaan : Pengawasan Perasuransian

Jenjang KKNI : Sertifikat VII (tujuh)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.650000.003.01	Menilai Kemampuan dan Kepatutan Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian

Kategori : Jasa Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok : Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya
Pekerjaan/Profesi : -
Area Pekerjaan : Pengawasan Perasuransian
Jenjang KKNI : Sertifikat VIII (delapan)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.650000.001.01	Menyusun Regulasi Di Bidang Perasuransian

B. Daftar Unit Kompetensi

Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Kecuali Jaminan Sosial Wajib dan Golongan pokok Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya

Bidang: *Underwriting*

KODE UNIT	JUDUL UNIT
K.651000.001.01	Memverifikasi Dokumen Data Penutupan
K.651000.002.01	Mengelola Informasi Data Penutupan
K.651000.003.01	Mensurvei Risiko Sederhana
K.651000.004.01	Mensurvei Risiko Kompleks
K.651000.005.01	Menerapkan Prinsip Asuransi
K.651000.006.01	Mengadministrasikan Dokumen Permintaan Asuransi
K.651000.007.01	Menilai Risiko Sederhana
K.651000.008.01	Menilai Risiko Kompleks
K.651000.009.01	Menerbitkan Kontrak Asuransi
K.651000.010.01	Membuat Pedoman Risiko
K.651000.011.01	Menetapkan Pedoman Tarif Premi

K.651000.012.01	Membuat Kebijakan Perusahaan
K.651000.013.01	Membuat Laporan Akumulasi Risiko
K.651000.014.01	Membuat Laporan <i>Risk Profile</i>
K.651000.015.01	Membuat Laporan Hasil <i>Underwriting</i>
K.651000.016.01	Membuat Laporan Akseptasi Berkala
K.651000.017.01	Melakukan Seleksi terhadap Pihak Ketiga
K.651000.018.01	Mengevaluasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga

Bidang: Klaim

KODE UNIT	JUDUL UNIT
K.651000.019.01	Melakukan Penilaian Awal Klaim
K.651000.020.01	Menerima dan Mencatat atau Melakukan Registrasi Klaim
K.651000.021.01	Melakukan Evaluasi terhadap Dokumen Klaim
K.651000.022.01	Menganalisa Klaim Asuransi
K.651000.023.01	Memeriksa Kerusakan dan Membuat Ruang Lingkup Pekerjaan
K.651200.001.01	Mengestimasi Pekerjaan Pihak Ketiga
K.651200.002.01	Memeriksa Kualitas Pekerjaan
K.651200.003.01	Memeriksa Objek Asuransi dan Menentukan Tindakan Perbaikan yang Sesuai
K.651000.024.01	Mengidentifikasi dan Melaporkan Indikasi Kecurangan Klaim
K.651000.025.01	Melakukan Investigasi Klaim
K.651000.026.01	Menyelesaikan Perselisihan Klaim Asuransi
K.651000.027.01	Menentukan Tanggung Jawab Klaim
K.651200.004.01	Mengevaluasi dan Memutakhirkan Cadangan Klaim dalam Portofolio
K.651000.028.01	Melakukan Perhitungan Manfaat dan Pembayaran Klaim
K.651000.029.01	Mengevaluasi Kebijakan dan Prosedur Penyelesaian Klaim
K.651100.001.01	Melakukan Penyelesaian Permintaan Pembayaran Jatuh Tempo / <i>Maturity</i> dan Penebusan/ <i>Surrender</i> pada Kontrak Asuransi Jiwa
K.651200.005.01	Mengelola <i>Salvage</i>

Bidang:Reasuransi

KODE UNIT	JUDUL UNIT
K.652000.001.01	Memonitor Penggunaan <i>Treaty</i>
K.652000.002.01	Menyiapkan Data <i>Treaty</i>
K.652000.003.01	Menganalisa Portofolio <i>Treaty</i>
K.652000.004.01	Menegosiasikan Program <i>Treaty</i>
K.652000.005.01	Mendokumentasikan <i>Treaty</i> Reasuransi
K.652000.006.01	Menginformasikan <i>Treaty</i> ke Bagian Terkait
K.652000.007.01	Melakukan Monitoring Risiko di Luar Batasan <i>Treaty</i>
K.652000.008.01	Melakukan Analisa Risiko Fakultatif
K.652000.009.01	Melakukan Negosiasi dengan Reasuradur
K.652000.010.01	Mendokumentasikan Kontrak Fakultatif
K.652000.011.01	Membuat SOA (<i>Statement of Account</i>)/ Rekening Koran
K.652000.012.01	Mengkordinasikan Pembayaran
K.652000.013.01	Mengajukan Klaim Reasuransi
K.652000.014.01	Mengajukan <i>Profit Sharing</i> (Bagi Hasil)
K.652000.015.01	Memonitor Loss Rasio
K.652000.016.01	Menganalisa Retensi
K.652000.017.01	Menegosiasikan Tarif

Bidang: Pialang

KODE UNIT	JUDUL UNIT
K.661220.001.01	Mengembangkan dan Mengelola Rencana Pemasaran untuk Bisnis Kepialangan Asuransi
K.661220.002.01	Memberikan Layanan dalam Kepialangan Asuransi
K.661220.003.01	Mengembangkan dan Memperluas Layanan

	kepada Klien
K.661220.004.01	Menangani Polis – polis yang Masih Berjalan dan Polis Perpanjangan
K.661220.005.01	Menerapkan Perubahan Program Asuransi Klien Pialang Asuransi
K.661220.006.01	Melaksanakan Layanan Klaim kepada Klien Pialang Asuransi
K.661220.007.01	Mengelola Kewajiban Kontrak Asuransi dan Produk Pialang Asuransi
K.661220.008.01	Memenuhi dan Mengelola Persyaratan Kepatuhan Usaha Pialang Asuransi yang Terkait dengan Perundang-undangan, Peraturan, Pedoman, dan Prosedur Organisasi

Bidang: Aktuaria

KODE UNIT	JUDUL UNIT
K.662910.001.01	Menetapkan Tarif Premi Produk Asuransi
K.662910.002.01	Menganalisa Keuntungan Produk Asuransi
K.662910.003.01	Menetapkan Cadangan Premi Produk Asuransi yang Berjangka Waktu Lebih dari 1 Tahun
K.662910.004.01	Menetapkan Cadangan Klaim Perusahaan Asuransi
K.662910.005.01	Menetapkan Cadangan atas Premi Produk Asuransi yang Belum Merupakan Pendapatan
K.662910.006.01	Menguji Kecukupan Kewajiban Aktuaria dari Perusahaan Asuransi
K.662910.007.01	Menganalisa Pengalaman Klaim Asuransi
K.662910.008.01	Menganalisa Pengalaman Mutasi Peserta Asuransi
K.662910.009.01	Menganalisa Pengalaman Biaya Perusahaan Asuransi
K.662910.010.01	Menganalisa Pengalaman Pendapatan Asuransi
K.662910.011.01	Membuat Laporan Operasional Perusahaan Asuransi
K.662910.012.01	Membuat Laporan Aktuaris
K.662910.013.01	Melaporkan Produk Asuransi

K.662910.014.01	Membuat Laporan Solvabilitas Perusahaan Asuransi
K.662910.015.01	Memproyeksikan Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi
K.662910.016.01	Memberikan Arahan dan Masukan mengenai Kesehatan Keuangan Perusahaan dari sisi Aktuaria kepada Manajemen

Bidang: Penilai Kerugian

KODE UNIT	JUDUL UNIT
K.662100.001.01	Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi
K.662100.002.01	Menyusun Laporan Awal Tentang Penilaian Ganti Rugi pada Pemberi Tugas
K.662100.003.01	Menyimpulkan Tanggung Jawab Polis
K.662100.004.01	Menyimpulkan Nilai Ganti Rugi Asuransi
K.662100.005.01	Menyusun Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi
K.662100.006.01	Mengevaluasi Draft Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi
K.662100.007.01	Memverifikasi Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi

Bidang: Pengawasan Perasuransian

KODE UNIT	JUDUL UNIT
K.650000.001.01	Membuat Regulasi di Bidang Perasuransian
K.650000.002.01	Menyusun Analisis Pendahuluan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Direksi atau Komisaris Perusahaan Perasuransian
K.650000.003.01	Menilai Kemampuan dan Kepatutan Direksi atau Komisaris Perusahaan Perasuransian.
K.650000.004.01	Menganalisis Manajemen Aset dan Liabilitas Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi
K.650000.005.01	Menganalisa Tingkat Solvabilitas Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi
K.650000.006.01	Menganalisis Kinerja Keuangan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi
K.650000.007.01	Menilai Kesesuaian Perhitungan Cadangan Teknis Perusahaan Asuransi terhadap Regulasi dalam Rangka Perpajakan

K.650000.008.01	Menganalisis Produk Asuransi Baru
K.650000.009.01	Memantau Produk Asuransi
K.650000.010.01	Memeriksa Perusahaan Perasuransian
K.650000.011.01	Memonitor Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan
K.650000.012.01	Menganalisis Aspek Kesyariahan Usaha Asuransi atau Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah

C. Uraian Unit Kompetensi

- KODE UNIT : K.651000.001.01**
- JUDUL UNIT : Memverifikasi Dokumen Data Penutupan**
- DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berisi pengetahuan tentang pengumpulan data, ketrampilan mengolah informasi, dan sikap hati-hati serta rapi dalam memverifikasi dokumen data penutupan asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa Surat Permohonan Penutupan Asuransi (SPPA)	1.1. SPPA dan/atau dokumen data penutupan dikelola sesuai dengan ketentuan Perusahaan dalam bentuk <i>hard file</i> maupun <i>soft file</i> . 1.2. Semua pertanyaan/ Pernyataan dalam SPPA dan/atau dokumen pendukung diperiksa dan dipastikan berasal dari, diisi dan ditanda tangani oleh calon <i>tertanggung</i> atau pihak yang mewakilinya.
2. Memeriksa dokumen pendukung SPPA	2.1. Dokumen pendukung SPPA diperiksa sesuai dengan ketentuan dalam <i>pedoman Underwriting</i> . 2.2. Semua informasi yang tercantum dan diminta dalam SPPA diperiksa untuk memastikan bahwa dokumen tersebut telah diisi dengan benar oleh calon <i>tertanggung</i> , dan disertai dokumen pendukung yang berkaitan dengan informasi tersebut. 2.3. Dokumen pendukung diperiksa untuk memastikan bahwa dokumen tersebut masih berlaku dan terkait dengan informasi dalam SPPA.
3. Mengklasifikasi calon <i>tertanggung</i>	3.1. Dokumen calon <i>tertanggung</i> diklasifikasi di dalam binder khusus untuk setiap calon <i>tertanggung</i> berdasarkan urutan yang memudahkan untuk identifikasi. 3.2. Binder untuk setiap calon <i>tertanggung</i> dikelola dan diberi nama calon <i>tertanggung</i> dan dikodifikasi untuk memudahkan identifikasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *SPPA* (Surat Permohonan Penutupan Asuransi), dapat mencakupi:
 - 1.1.1. Dokumen dan Persyaratan dalam proses penutupan asuransi.
- 1.2. *Tertanggung* adalah pihak yang berkontrak dengan perusahaan asuransi, yang dapat mencakupi:
 - 1.2.1. Pemegang Polis.
- 1.3. *Pedoman Underwriting*, dapat mencakupi:
 - 1.3.1. Ketentuan yang diterbitkan oleh Perusahaan untuk dipergunakan oleh underwriter dalam proses *Underwriting*.
 - 1.3.2. Panduan yang diterbitkan oleh Perusahaan untuk dipergunakan oleh underwriter dalam proses *Underwriting*.
- 1.4. *Hard file dokumen*, dapat mencakupi:
 - 1.4.1. Dokumen yang dicetak dan/atau fotokopi.
- 1.5. *Soft file dokumen*, dapat mencakupi:
 - 1.5.1. Dokumen dalam bentuk file elektronik.

2. Peralatan dan Perlengkapan:

- 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 Alat komunikasi.
- 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 Alat tulis.
 - 2.2.2 Binder file untuk menyimpan dokumen.

3. Peraturan yang diperlukan:

- 3.1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
- 3.2. Kitab Undang-undang Hukum Dagang.
- 3.3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 beserta dengan peraturan perundangan dibawahnya.
- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.

4. Norma dan standar

- 4.1. *Pedoman Underwriting* yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1. Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi, simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/ wawancara dan/ atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.006.01 Mengadministrasikan Dokumen.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan

- 3.1.1. Pembukuan sederhana.
- 3.1.2. Pengarsipan.
- 3.1.3. Dokumen pendukung SPPA.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Melakukan pembukuan sederhana.
- 3.2.2. Mengakses data dan menggunakan aplikasi komputer.
- 3.2.3. Mengolah data sesuai dengan kebutuhan pelaporan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen.
- 4.2. Disiplin dalam mengikuti SOP “Memverifikasi Dokumen Data Penutupan”.

5. Aspek kritis

- 5.1. Dokumen yang disimpan harus dapat didokumentasikan dengan baik dan dapat ditelusuri dengan cepat.

KODE UNIT : K.651000.002.01

JUDUL UNIT : Mengelola Informasi Data Penutupan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan kinerja, pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan proses input data dan identifikasi total risiko awal dari calon tertanggung, serta melengkapi informasi dan dokumen pendukung dari calon tertanggung, yang dibutuhkan dalam proses *Underwriting*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan proses input dan verifikasi data calon tertanggung	1.1 Aplikasi yang telah diterima diperiksa kelengkapan datanya. 1.2 Proses pencarian <i>data calon tertanggung</i> pada sistem Perusahaan dilakukan apakah sudah pernah mengajukan aplikasi sebelumnya. 1.3 Untuk calon tertanggung sebelumnya yang sudah memiliki polis lama maka data baru diinput dengan menggunakan data pada polis lama dan dimodifikasi untuk perubahan dalam penyesuaian data terkini. 1.4 Untuk data calon tertanggung belum pernah ada pada sistem Perusahaan maka data calon tertanggung diinput sesuai data yang baru. 1.5 Kesesuaian antara data calon tertanggung pada aplikasi dan sistem diverifikasi. 1.6 Dalam hal terdapat ketidaksesuaian data, maka revisi data calon tertanggung pada sistem dilakukan.
2. Mengidentifikasi data calon tertanggung	2.1 Risiko awal dari polis-polis lama diidentifikasi. 2.2 Risiko awal dari aplikasi baru yang diajukan diidentifikasi. 2.3 <i>Total risiko awal</i> ditentukan.
3. Menentukan persyaratan <i>Underwriting</i> yang dibutuhkan	3.1 Data pada aplikasi baru dan riwayat klaim pada polis lama ditelusuri. 3.2 <i>Persyaratan Underwriting</i> ditentukan. 3.3 <i>Insurable interest</i> dari seorang calon tertanggung diverifikasi. 3.4 Kepastian tidak terjadinya over-insured

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dilakukan. 3.5 Kekurangan persyaratan <i>Underwriting</i> diinformasikan kepada calon tertanggung.
4. Menentukan persyaratan <i>Underwriting</i> yang dibutuhkan	4.1 Data pada aplikasi baru dan riwayat klaim pada polis lama ditelusuri. 4.2 Persyaratan <i>Underwriting</i> ditentukan. 4.3 Insurable interest dari seorang calon tertanggung diverifikasi. 4.4 Kepastian tidak terjadinya over-insured dilakukan. 4.5 Kekurangan persyaratan <i>Underwriting</i> diinformasikan kepada calon tertanggung.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *Data calon tertanggung*, dapat mencakupi:
 - 1.1.1 Data kepesertaan sebagai seorang tertanggung atau pemegang polis pada perusahaan asuransi.
- 1.2. *Total risiko awal*, dapat mencakupi:
 - 1.2.1. Besarnya nilai kerugian keuangan yang potensial dari seorang tertanggung meninggal dunia (dalam asuransi tentang jiwa seseorang).
- 1.3. *Persyaratan Underwriting*, dapat mencakupi:
 - 1.3.1. Dokumen pendukung,
 - 1.3.2. Hasil pemeriksaan kesehatan yang dilakukan oleh calon tertanggung (dalam asuransi tentang jiwa seseorang).
 - 1.3.3. Dokumen finansial milik calon tertanggung.
- 1.4. *Insurable interest*, dapat mencakupi:
 - 1.4.1. merupakan hak secara hukum untuk mempertanggungjawabkan suatu risiko yang berkaitan dengan keuangan, yang diakui sah secara hukum antara tertanggung dengan objek yang dipertanggungkan.
- 1.5. *Over-insured*, dapat mencakupi:
 - 1.5.1. Nilai pertanggungan melebihi nilai perolehan kembali atas obyek pertanggungan.

1.5.2. Nilai pertanggungan melebihi nilai yang diperkenankan dalam pedoman *Underwriting*.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Komputer

2.1.2 Alat tulis

2.1.3 Printer

2.1.4 Kalkulator

2.1.5 Telepon

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Internet.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

3.2. Kitab Undang-undang Hukum Dagang.

3.3. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.

3.4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.

3.5. Peraturan Meteri Keuangan Nomor 30 Tahun 2010 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah bagi Lembaga Non Bank.

3.6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.

4. Norma dan standar

4.1. Panduan *Underwriting* Perusahaan.

4.2. Standarisasi pemasukan data pada Perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja ases. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1. K.651000.001.01 Memverifikasi Dokumen Data Penutupan.
 - 2.2. K.651000.006.01 Mengadministrasikan Dokumen.
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan
 - 3.1.1. Panduan dan dasar-dasar undewriting.
 - 3.1.2. Istilah atau terminologi finansial dan *medical*.
 - 3.1.3. Jenis dokumen finansial dan *medical*.
 - 3.2. Keterampilan yang diperlukan
 - 3.2.1. Menghitung risiko awal.
 - 3.2.2. Aplikasi komputer, web-base internet dan data yang berhubungan dengan teknologi informasi (*IT*).
 - 3.2.3. Berkomunikasi dengan pihak terkait baik internal maupun eksternal Perusahaan.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1. Disiplin dalam mengikuti SOP “Mengelola Informasi Data Penutupan” secara teliti dan cermat.
 - 4.2. Berkontribusi produktif dan hubungan yang harmonis diantara karyawan antar Departemen.
5. Aspek kritis
 - 5.1. Mengidentifikasi ketidaksesuaian antara data pada aplikasi dan dokumen pendukung.
 - 5.2. Mengidentifikasi dan menginvestigasi persyaratan finansial dan medical sesuai dengan panduan *Underwriting* dan Perusahaan.
 - 5.3. Menginterpretasikan dan mengevaluasi persyaratan finansial dan *medical* yang diterima.
 - 5.4. Melengkapi dan mendokumentasikan data calon tertanggung persyaratan finansial dan *medical* sesuai dengan panduan Perusahaan.

KODE UNIT : **K.651000.003.01**

JUDUL UNIT : **Mensurvei Risiko Sederhana**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan survei *risiko sederhana* dan survei finansial terhadap calon tertanggung yang mengajukan permintaan penutupan asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Meninjau lokasi	1.1. <i>Tujuan survei</i> dikomunikasikan, termasuk kebutuhan akan <i>data finansial</i> tambahan dari surveyor baik internal maupun eksternal Perusahaan. 1.2. <i>Objek</i> survei diidentifikasi dan didokumentasikan.
2. Melakukan wawancara dengan pihak terkait	2.1. Data diverifikasi baik dari aspek hukum, aspek dokumen maupun dengan wawancara ataupun kunjungan langsung kepada calon tertanggung. 2.2. <i>Physical hazard</i> dari objek survei diidentifikasi. 2.3. <i>Moral hazard</i> dari objek survei diidentifikasi. 2.4. <i>Loss record</i> diidentifikasi.
3. Mendokumentasikan survei	3.1. Foto dari survei diambil. 3.2. Hasil survei ditulis dan dibuat rekomendasi. 3.3. Hasil survei dilaporkan kepada underwriter. 3.4. Hasil survei disimpan dengan baik.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1. *Risiko sederhana* adalah risiko yang dasar penilaiannya seluruhnya sesuai dengan pedoman *Underwriting* yang berlaku dan kriteria risiko berdasarkan nilai pertanggungan, jenis risiko yang relatif

rendah dan proses analisa yang tidak memerlukan waktu yang lama.

- 1.2. *Tujuan survei*, dapat mencakupi:
 - 1.2.1 Mengetahui objek survei untuk memberikan harga cukup.
- 1.3. *Data finansial*, dapat mencakupi:
 - 1.3.1 Hasil wawancara dengan pihak terkait.
 - 1.3.2 Hasil foto tertentu saat melakukan survei.
- 1.4. *Objek survei*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.4.1. fisik yang disurvei.
 - 1.4.2. dan kepentingan lain disekitar yang disurvei.
- 1.5. *Physical hazard*, dapat mencakupi:
 - 1.5.1. Kondisi fisik atau bangunan atau yang akan di asuransikan.
- 1.6. *Moral hazard* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.1. Sikap dan perilaku bertanggung atau calon bertanggung.
- 1.7. *Loss record* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.7.1. Pengalaman klaim atas obyek yang disurvei pada periode sebelumnya.
- 1.8. *Survei* dapat mencakupi survei dimana saja sesuai dengan situasi dan produk.
- 1.9. *Survei dapat berupa survei dokumen terkait dengan penutupan dan survei legalitas dokumen.*

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan
 - 2.1.1. Kendaraan.
 - 2.1.2. Kamera.
 - 2.1.3. Komputer.
 - 2.1.4. *Printer*.
 - 2.1.5. Kalkulator.
 - 2.1.6. Alat komunikasi.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Catatan.
 - 2.2.2 Alat tulis.

3. Peraturan yang diperlukan;

- 3.1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
- 3.3 Kitab Undang-undang Hukum Dagang.
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.
- 3.5 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.
- 3.6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha Asuransi dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah.
- 3.8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.

4. Norma dan standar

- 4.1 Pedoman survei.
- 4.2 Pedoman pembuatan laporan survei.
- 4.3 Sistem dan prosedur Perusahaan.
- 4.4 Ketentuan dari asosiasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat di nilai di tempat uji kompetensi, simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk obsevasi, praktek, tertulis, lisan/ wawancara dan/ atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.005.01 Menerapkan Prinsip Asuransi.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1. Cara menggunakan kamera.
 - 3.1.2. Cara menulis laporan survei.
 - 3.2 Ketrampilan yang diperlukan:
 - 3.2.1. Mengakses data dan menggunakan aplikasi komputer.
 - 3.2.2. Mengolah data sesuai dengan kebutuhan pelaporan.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Akurat dalam membuat laporan.
 - 4.2 Bersikap ramah dalam interaksi dengan calon tertanggung pada pelaksanaan survei.
 - 4.3 Disiplin dalam mengikuti SOP.
 - 4.4 Teliti dan cermat dalam melakukan survei risiko.
5. Aspek kritis
 - 5.1. Keakuratan informasi.
 - 5.2. Melengkapi dan mendokumentasi laporan hasil survei risiko sesuai dengan panduan Perusahaan.

KODE UNIT

: K.651000.004.01

JUDUL UNIT

: Mensurvei Risiko Kompleks

DESKRIPSI UNIT :

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan survei risiko kompleks (complicated risk) dan survei finansial terhadap calon tertanggung yang mengajukan permintaan penutupan asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan kebutuhan <i>survei</i>	1.1. Besarnya akumulasi <i>total risiko awal</i> dan jenis dokumen finansial yang dibutuhkan ditentukan dan diverifikasi. 1.2. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara besarnya pertanggungan dan data finansial maka survei risiko dilakukan.
2. Meninjau lokasi	2.1. <i>Tujuan survei</i> dikomunikasikan, termasuk kebutuhan akan <i>data finansial tambahan</i> dari surveyor baik internal maupun eksternal Perusahaan. 2.2. <i>Temuan</i> pada saat survei finansial baik berupa aset pribadi, aset Perusahaan dan lain-lain dicatat dan didokumentasikan. 2.3. <i>Objek</i> survei diidentifikasi dan didokumentasikan. 2.4. <i>Jarak antar bangunan</i> di ukur. 2.5. Jumlah stok dihitung.
3. Melakukan wawancara dengan pihak terkait	3.1. Data finansial diverifikasi, dengan wawancara ataupun kunjungan langsung kepada calon tertanggung. 3.2. <i>Physical hazard</i> dari objek survei diidentifikasi. 3.3. <i>Moral hazard</i> dari objek survei diidentifikasi. 3.4. <i>Loss record</i> diidentifikasi.
4. Mengidentifikasikan risiko	4.1 Eksposur dari <i>physical hazard</i> diidentifikasi. 4.2 Risiko potensial diidentifikasi. 4.3 Estimasi dan probability maksimal <i>loss</i> dihitung.
5. Mendokumentasikan objek survei	5.1. Foto dari objek survei diambil. 5.2. Hasil survei ditulis dan dibuat rekomendasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.3. Hasil survei dilaporkan kepada underwriter. 5.4. Hasil survei difile dengan baik.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Risiko kompleks*: adalah risiko yang tingkat eksposurnya tinggi baik dari nilai pertanggungan, *hazard* dan risiko khusus (misalnya microinsurance) yang diajukan sehingga memerlukan penilaian dan penanganan risiko yang cukup menyeluruh dan waktu proses analisa yang cukup panjang.
 - 1.2. *Survei* dapat dilakukan untuk survei dimana saja sesuai dengan situasi dan produk
 - 1.3. *Total risiko awal* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1. Besarnya nilai potensial kerugian keuangan dari seorang tertanggung meninggal dunia/kecelakaan diri atau terjadi kerugian yang dijamin polis atas suatu objek pertanggungan yang diasuransikan.
 - 1.4. *Data finansial* dapat meliputi dokumen, informasi objek pertanggungan, hasil wawancara dengan pihak terkait termasuk hasil foto objek tertentu saat melakukan survei.
 - 1.5. *Tujuan survei*, dapat mencakupi:
 - 1.5.1 Mengetahui objek survei untuk memberikan harga yang cukup dan sesuai untuk diasuransikan
 - 1.5.2 Mengidentifikasi risiko dan tingkat risiko yang mungkin terjadi atas suatu objek pertanggungan termasuk kondisi disekitar objek pertanggungan.
 - 1.5.3 Memastikan bahwa informasi awal yang diberikan adalah sesuai dengan fakta di lapangan
 - 1.6. *Temuan*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Bukti informasi atau data yang berkaitan dengan objek pertanggungan pada saat dilakukan survei

- 1.7. *Objek survei* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.7.1 Objek fisik yang disurvei
 - 1.7.2 Objek dan kepentingan lain disekitar objek yang disurvei
- 1.8. *Jarak antar bangunan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.8.1 Jarak yang diukur dari sisi luar objek yang dipertanggungkan dengan sisi luar bangunan lain disebelahnya
 - 1.8.2 Jarak antara potensi risiko dengan objek risiko lainnya
- 1.9. *Physical hazard*, dapat mencakupi:
 - 1.9.1 Kondisi fisik bangunan atau objek yang akan diasuransikan yang dapat terlihat secara jelas dengan mata
- 1.10. *Moral hazard* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.10.1 Sikap dan perilaku bertanggung atau calon bertanggung yang mempengaruhi potensi dan tingkat risiko
- 1.11. *Estimasi maximal loss*, dapat mencakupi:
 - 1.11.1 Kemungkinan jumlah kerugian tertinggi apabila suatu risiko terjadi dan terdapat hal-hal/faktor yang meminimalkan kerugian .
- 1.12. *Probability maximal loss*, dapat mencakupi:
 - 1.12.1 Kemungkinan tertinggi terjadinya suatu kerugian dengan keadaan tanpa adanya hal-hal/faktor yang meminimalkan suatu kerugian.
- 1.13. *Risk improvement*, dapat mencakupi:
 - 1.13.1 Usulan-usulan yang akan diberikan untuk mencegah terjadinya suatu kerugian.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1. Kendaraan.
 - 2.1.2. Kamera.
 - 2.1.3. Komputer.
 - 2.1.4. Printer.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Catatan.

2.2.2 Alat tulis.

3. Peraturan yang diperlukan;

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Kitab Undang-undang Hukum Perdata
- 3.3. Kitab Undang-undang Hukum Dagang
- 3.4. Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.
- 3.5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422 tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.
- 3.6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha Asuransi dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah.
- 3.8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman survei.
- 4.2. Pedoman pembuatan laporan survei.
- 4.3. Sistem dan prosedur Perusahaan.
- 4.4. Ketentuan dari asosiasi asuransi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi, simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/ wawancara dan/ atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

K.651000.005.01 Menerapkan Prinsip Asuransi

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan
 - 3.1.1. Memahami penggunaan kamera.
 - 3.1.2. Cara menulis laporan survey.
 - 3.1.3. Dasar-dasar *Underwriting*.
 - 3.1.4. Berbagai istilah dan terminologi finansial.
 - 3.1.5. Aplikasi komputer dan *voice recorder*.
 - 3.1.6. Data yang berhubungan dengan teknologi informasi (*IT*).
 - 3.2. Ketrampilan yang diperlukan
 - 3.2.1. Menggunakan internet
 - 3.2.2. Berkomunikasi dengan pihak terkait baik internal dan eksternal Perusahaan.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1. Akurat dalam membuat laporan.
 - 4.2. Ramah dalam interaksi dengan calon tertanggung pada pelaksanaan survei.
 - 4.3. Disiplin dalam mengikuti SOP.
 - 4.4. Teliti dan cermat dalam melakukan survei risiko.
 - 4.5. Berkontribusi produktif dan hubungan yang harmonis di antara karyawan baik internal maupun eksternal departemen.
5. Aspek kritis
 - 5.1. Keakuratan informasi
 - 5.2. Menginterpretasikan dan mengevaluasi berbagai macam data finansial
 - 5.3. Melengkapi dan mendokumentasi laporan hasil survei risiko sesuai dengan panduan Perusahaan.

KODE UNIT : K.651000.005.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Prinsip Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan, ketrampilan dan sikap dalam menerapkan prinsip asuransi yang harus dimiliki oleh setiap orang dalam kegiatannya di bidang perasuransian

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa ada tidaknya <i>insurable interest</i> dalam pengajuan asuransi	1.1. Objek yang akan diasuransikan dipastikan memiliki dokumen yang mencantumkan adanya hak secara hukum dengan calon tertanggung. 1.2. Dokumen kepemilikan objek pertanggungan yang dimiliki calon tertanggung dipastikan masih <i>berlaku</i> dan dikeluarkan oleh lembaga resmi yang berwenang.
2. Memeriksa <i>utmost good faith</i> terhadap informasi yang diberikan calon tertanggung	2.1 Semua informasi yang diminta dalam dokumen SPPA dan data pendukung dipastikan telah sesuai dan cukup untuk persyaratan <i>Underwriting</i> sesuai ketentuan Perusahaan. 2.2 Dalam dokumen SPPA dicantumkan pernyataan bahwa calon tertanggung sudah memberikan semua informasi dengan jujur dan bersedia menerima risiko dalam hal informasi tersebut tidak benar.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Insurable interest*:
 - 1.1.1. Merupakan hak secara hukum untuk mempertanggungjawabkan suatu risiko yang berkaitan dengan keuangan, yang diakui sah secara hukum antara tertanggung dengan objek yang dipertanggungkan.
 - 1.1.2. Dalam asuransi tentang jiwa seseorang, dinyatakan adanya *insurable interest* dalam hal timbul kerugian finansial atau kerugian lainnya pada pihak tertentu akibat hilangnya nyawa tertanggung atau terdapat gangguan pada kondisi tertanggung.

- 1.2. Dokumen yang *berlaku* adalah dokumen yang otentik, tertulis jelas, dan dapat ditelusuri keberadaannya
- 1.3. *Utmost good faith* adalah itikad baik yang harus disampaikan oleh *tertanggung* sejak mulai proses penutupan, selama periode polis, dan saat perpanjangan polis
- 1.4. SPPA (Surat Permohonan Penutupan Asuransi), dapat mencakupi:
 - 1.4.1. Dokumen dan Persyaratan dalam proses penutupan asuransi.
- 1.5. Khusus untuk pengelolaan risiko berdasarkan prinsip asuransi Syariah maka ketentuan kontrak, *terms and conditions* harus sesuai dengan prinsip Syariah yaitu tidak adanya unsur *gharar*, *maitsir* dan *riba disamping ke dua elemen kompetensi di atas*.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1. Alat tulis
- 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 *Wording* polis yang berlaku
 - 2.2.2 Perjanjian reasuransi yang berlaku

3. Peraturan yang diperlukanj

- 3.1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata
- 3.2. Kitab Undang-undang Hukum Dagang
- 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah
- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan
- 3.5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 74/PMK.012/2006 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah bagi Lembaga Keuangan Non Bank
- 3.6. Surat Keputusan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan Nomor 5443 tahun 2004 tentang Dukungan Reasuransi Otomatis Dalam Negeri dan Retensi Sendiri

4. Norma dan standar
 - 4.1. Pedoman *Underwriting*
 - 4.2. Limit kewenangan
 - 4.3. Pedoman reasuransi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi, simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk praktek, tertulis, lisan/ wawancara mengenai ketelitian dalam melihat, membaca dan memilah dokumen SPPA serta *treaty* reasuransi dan pendukung lainnya saat proses penutupan asuransi, selama periode asuransi, dan saat proses klaim. Kerapihan penyusunan dokumen dalam *binder file*.

2. Persyaratan kompetensi

Pemahaman atas berlakunya prinsip-prinsip asuransi pada masing-masing jenis asuransi .

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan:

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1 Manajemen risiko

3.1.2 Dasar dasar *Underwriting*

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1 Pemahaman Prinsip dasar asuransi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Teliti dan rapi dalam memeriksa, memilah dan menyusun data

5. Aspek kritis

5.1. Kemampuan mendemonstrasikan bagaimana prinsip prinsip asuransi dapat diterapkan dalam proses *Underwriting*.

KODE UNIT : K.651000.006.01

JUDUL UNIT : Mengadministrasikan Dokumen Permintaan Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mempunyai pengetahuan dokumentasi, kemampuan mengelola dan sikap yang cermat dan teliti dalam menerima dan mengelola administasi dokumen penutupan asuransi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima dokumen permintaan asuransi	1.1. Dokumen permintaan asuransi yang diterima diperiksa kelengkapannya sesuai <i>List/Daftar dokumen</i> . 1.2. Dokumen permintaan asuransi diterima dan diberikan <i>tanda terima dokumen</i> . 1.3. Dokumen permintaan asuransi dicatat dan diregistrasi sesuai <i>jenis dokumen</i> . 1.4. Dokumen permintaan asuransi dicatat sesuai dengan waktu dan tanggal penerimaan. 1.5. Dokumen permintaan asuransi dicatat berdasarkan pengirim, penerima awal dan pihak yang dituju. 1.6. Dokumen permintaan asuransi didistribusikan kepada penerima yang dituju.
2. Memproses dokumen permintaan asuransi	2.1 Dokumen permintaan asuransi diperiksa apakah telah sesuai dengan daftar dokumen yang diberikan. 2.2 Dokumen permintaan asuransi diverifikasi apakah telah lengkap, benar dan sesuai dengan <i>ketentuan yang berlaku</i> . 2.3 Kekurangan dokumen permintaan asuransi diinformasikan dalam hal dokumen permintaan asuransi dinyatakan <i>tidak cukup</i> untuk proses selanjutnya.
3. Menyimpan dokumen permintaan asuransi	3.1 Dokumen permintaan asuransi diklasifikasikan dan disimpan sesuai dengan nomor registrasi atau keterangan identitas dokumen tersebut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Penyimpanan dokumen permintaan asuransi disimpan di <i>lokasi yang aman</i> dan mudah ditemukan oleh pengguna dokumen.
	3.3 Penyimpanan dokumen penutupan asuransi dimonitor atas lamanya penyimpanan sesuai ketentuan.
	3.4 Berita acara pemusnahan dokumen dibuat untuk dokumen permintaan asuransi yang sudah melewati <i>masa kadaluwarsa</i> .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *List/Daftar dokumen permintaan asuransi*, dapat mencakupi:
 - 1.1.1 Daftar dokumen permintaan asuransi yang diterima yang disampaikan oleh pengirim.
 - 1.1.2 Daftar dokumen permintaan asuransi yang diterima dan dibuat oleh penerima.
- 1.2. Tanda terima dokumen permintaan asuransi dapat mencakupi bukti penerimaan atas suatu dokumen yang ditanda tangani oleh penerima dokumen.
- 1.3. Jenis dokumen permintaan asuransi dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada dokumen soft copy, dokumen hard copy dan dokumen – dokumen pendukung baik asli maupun copy dan/atau fotokopi.
- 1.4. Ketentuan yang berlaku dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada dokumen standar Perusahaan namun sesuai dengan daftar dokumen yang diberikan oleh pemberi.
- 1.5. Tidak cukup dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada ketentuan Perusahaan, ketentuan yang secara umum berlaku atau daftar dokumen yang diberikan.
- 1.6. Lengkap dan benar. dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada dokumen yang diberikan oleh pihak pemberi.
- 1.7. Lokasi yang aman dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada lokasi di tempat okupasi berjalan, tetapi di luar/tempat lain yang ditentukan sebagai tempat penyimpanan.

1.8. Masa kadaluwarsa. dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:masa penyimpanan namun juga jenis dokumen yang disimpan baik secara *hard copy* maupun *soft copy*.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Komputer

2.1.2 Tempat penyimpanan dokumen: Lemari, Komputer, Odner

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Buku Tanda Terima

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Tidak ada peraturan yang diperlukan dalam unit ini.

4. Norma dan standar

4.1. ISO 9001 tahun 2008 – Sistem Manajemen Mutu

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat bekerja dan waktu yang dapat dilaksanakan setiap saat dalam proses ini dengan melakukan pemeriksaan di tempat fungsi ini dilakukan.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak terdapat persyaratan kompetensi untuk unit kompetensi ini

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan

3.1.1. Jenis dokumen asuransi.

3.1.2. Cara menerima, memilah serta menyimpan setelah menerima suatu dokumen.

3.2. Keterampilan yang diperlukan

3.2.1. Mengadministrasi dokumen

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Ketelitian dalam menerima dokumen.
 - 4.2 Kerapihan dalam mengelola dokumen.
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan dalam mengelola dokumen dengan waktu yang efisien dan efektif.
 - 5.2 Menyimpan dokumen dengan mudah ditemukan dan ditelusuri.
 - 5.3 Mengolah dokumen sebagai fungsi yang sangat berperan dalam suatu proses kegiatan usaha.

KODE UNIT : K.651000.007.01
JUDUL UNIT : Menilai Risiko Sederhana

DESKRIPSI UNIT : Unit ini memiliki pengetahuan ilmu dan praktek asuransi secara menyeluruh, keterampilan mengolah data, informasi yang dimiliki dan sikap kerja yang cermat dan hati – hati dalam menentukan apakah risiko sederhana yang diajukan akan diterima atau ditolak, T/C dan suku premi yang akan dikenakan untuk risiko yang diterima dan mengatur penyebaran risiko sesuai dengan kapasitas reasuransi yang dimiliki Perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa risiko yang diajukan	1.1. <i>Dokumen permintaan asuransi</i> baik baru, perpanjangan atau endosemen dianalisa sesuai dengan <i>pedoman Underwriting</i> dan tingkat risiko yang diajukan. 1.2. <i>Risiko baru, risiko perpanjangan</i> atau <i>endosemen</i> yang diajukan diidentifikasi apakah masih dalam <i>kapasitas bruto Perusahaan</i> . 1.3. Risiko baru, perpanjangan atau endosemen dilklasifikasikan kedalam <i>risiko sederhana</i> 1.4. Risiko baru, perpanjangan atau endosemen yang diajukan diidentifikasi sesuai dengan pedoman <i>Underwriting</i> . 1.5. Risiko baru, perpanjangan atau endosemen diperiksa apakah mempunyai rasio klaim yang bagus baik secara individu maupun secara risiko sejenis.
2. Menilai risiko	2.1. Risiko yang diajukan dinilai apakah perlu dilakukan survei atau tidak. 2.2. Risiko dinilai berdasarkan karakteristik risiko yang sesuai dengan Pedoman <i>Underwriting</i> . 2.3. Nilai pertanggungan diverifikasi apakah sudah cukup dan sesuai dengan ketentuan polis. 2.4. Risiko dinilai berdasarkan <i>rekam jejak</i> yang baik sesuai kaidah <i>Underwriting</i> yang berlaku.
3. Memutuskan risiko	3.1. Risiko yang diajukan diputuskan apakah akan diterima atau ditolak berdasarkan kewenangan yang diberikan kepada

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<i>underwriter</i>. 3.2. Rujukan kepada <i>underwriter</i> yang mempunyai kewenangan lebih tinggi dilakukan dalam hal besar pertanggungan, jenis keputusan <i>Underwriting</i> atau jenis penutupan asuransi tidak termasuk dalam kewenangan <i>underwriter</i> yang menganalisis permintaan asuransi. 3.3. T/C, Premi asuransi ditetapkan sesuai dengan Pedoman <i>Underwriting</i>. 3.4. Rekomendasi Loss Prevention direkomendasikan dari hasil survei risiko.
4. Mengkomunikasi-kan keputusan <i>Underwriting</i>	4.1. <i>Quotation</i>, suku premi beserta ketentuan <i>Underwriting</i> lain dibuat berdasarkan keputusan <i>Underwriting</i>. 4.2. T/C dan suku premi dikomunikasikan kepada Tertanggung/ calon Tertanggung dengan mencantumkan batas akhir berlakunya keputusan <i>Underwriting</i> tersebut.
5. Mengevaluasi respons Tertanggung/ calon Tertanggung	5.1. Respon Tertanggung/calon Tertanggung dievaluasi untuk menentukan perlu tidaknya memodifikasi keputusan <i>Underwriting</i>. 5.2. Keputusan <i>Underwriting</i> dimodifikasi sesuai keperluan dan sesuai dengan kewenangan dan kebijakan/pedoman <i>Underwriting</i> yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Dokumen permintaan asuransi*: Surat Permohonan Penutupan Asuransi (SPPA) yang berisi nama dan alamat calon tertanggung, nilai pertanggungan, jangka waktu pertanggungan, lokasi risiko, T/C yang diminta dan anggaran premi, laporan survei dan data pendukung lainnya atas permintaan penutupan tersebut.
 - 1.2. *Pedoman Underwriting* : Panduan Perusahaan Asuransi secara tertulis mengenai ketentuan *Underwriting* yang berlaku.
 - 1.3. *Risiko baru* adalah risiko yang pertama kali diajukan oleh calon tertanggung kepada Perusahaan.

- 1.4. *Risiko Perpanjangan* adalah risiko yang telah ditutup sebelumnya dan jangka waktu pertanggungannya telah berakhir sehingga risiko tersebut diajukan kepada Perusahaan untuk jangka waktu pertanggungannya berikutnya.
- 1.5. *Risiko Endorsement* adalah penambahan, pengurangan atau perubahan atas risiko yang jangka waktu pertanggungannya sedang berjalan dan dijamin Perusahaan
- 1.6. *Kapasitas bruto Perusahaan* adalah kemampuan Perusahaan untuk menerima suatu risiko, dimana didalamnya telah termasuk kapasitas *treaty* reasuransi
- 1.7. *Kapasitas Treaty reasuransi*: batasan/limit jaminan yang diberikan reasuradur sebagaimana tercantum dalam perjanjian antara Perusahaan asuransi dan reasuransi yang antara lain mencantumkan besarnya *share* yang diambil oleh perusahaan asuransi maupun reasuransi, dan mencantumkan batasan kewenangan perusahaan asuransi untuk secara otomatis dapat menerima risiko tertentu.
- 1.8. *Risiko Sederhana*: risiko yang dasar penilaiannya seluruhnya sesuai dengan pedoman *Underwriting* yang berlaku dan kriteria risiko berdasarkan harga pertanggungannya, jenis risiko yang relatif rendah dan proses analisa yang tidak memerlukan waktu yang lama.
- 1.9. *Rekam Jejak*: data pertanggungannya, klaim, dan data lainnya berkaitan dengan calon tertanggung yang menjadi pertimbangan perusahaan asuransi untuk menerima permintaan penutupan baru.
- 1.10. *Underwriter*: pemegang wewenang yang secara sah ditunjuk oleh perusahaan asuransi untuk melakukan penerimaan risiko yang diajukan kepada perusahaan asuransi tersebut.
- 1.11. *Underwriting*: proses penerimaan risiko yang dilakukan oleh seorang *underwriter*, apakah risiko tersebut dapat diterima atau ditolak, *T & C* yang disetujui oleh *Underwriter* dan premi yang harus dibayar Tertanggung.
- 1.12. *(T/C) Terms and Conditions* adalah Persyaratan dan Kondisi yang ditetapkan oleh perusahaan asuransi yang berlaku dalam Polis yaitu luas jaminan, perluasan jaminan, pengecualian, *deductible* (risiko

sendiri), pembayaran premi, pemberian tambahan biaya asuransi/premi, pembatasan pertanggungan dan persyaratan berlakunya jaminan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1. Komputer (*hardware&software.*)

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Literatur yang terkait risiko yang diajukan.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Undang-Undang Nomor 2 tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.

3.2. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

3.3. Kitab Undang-undang Hukum Dagang.

3.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 74/PMK.010/2007 tentang Penyelenggaraan Pertanggungan Asuransi Pada Lini Usaha Asuransi Kendaraan bermotor.

3.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah.

3.6. Peraturan Menteri Keuangan No. 30/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.

3.7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.

3.8. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 422/KMK.06/2003 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 426/KMK.06/2003 Tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.

3.9. Keputusan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan Nomor: Kep,5443/LK/2004 Tentang Dukungan Reasuransi Otomatis Dalam Negeri dan Retensi Sendiri

4. Norma dan standar
 - 4.1. Pedoman *Underwriting* Perusahaan
 - 4.2. Ketentuan *Treaty* yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1. Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi
 - 1.2. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/ wawancara dan/atau portofolio
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1. K.651000.001.01 Menverifikasi Dokumen Data Penutupan
 - 2.2. K.651000.002.01 Mengelola Informasi Data Penutupan
 - 2.3. K.651000.003.01 Mensurvei Risiko Sederhana
 - 2.4. K.651000.005.01 Menerapkan Prinsip-Prinsip Asuransi
 - 2.5. K.651000.006.01 Mengadministrasikan Dokumen
 - 2.6. K.651000.009.01 Menerbitkan Perjanjian Asuransi (Polis)
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan mencakupi:
 - 3.1.1. Kebijakan dan pedoman *Underwriting* Perusahaan.
 - 3.1.2. Batasan kewenangan *underwriter*.
 - 3.1.3. Produk yang dijual di Perusahaan.
 - 3.1.4. Persyaratan sesuai aturan kepatuhan yang berlaku di industri dan perusahaan asuransi, diantaranya *best practices*.
 - 3.1.5. Batasan nilai pertanggungan dan jenis pertanggungan yang termasuk dalam retensi Perusahaan, *treaty* atau fakultatif.
 - 3.1.6. Pihak reasuransi yang mendukung *treaty* untuk batasan uang pertanggungan dan jenis pertanggungan tertentu.
 - 3.2. Ketrampilan yang diperlukan mencakupi:
 - 3.2.1. Pengoperasian komputer untuk:

- a. Menginput data calon tertanggung,
- b. Mengakses data tertanggung yang sudah ada di perusahaan asuransi,
- c. Menghitung akumulasi uang pertanggungan,
- d. Menggunakan *software* untuk pembuatan *database* dan *word processing*, dan
- e. Mengakses informasi melalui internet.

3.2.2. Mengartikan terminologi *Underwriting*, termasuk istilah medis dan finansial.

3.2.3. Membaca dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber dan mengkonsolidasikan informasi yang relevan.

3.2.4. Berkomunikasi untuk menyampaikan informasi secara efektif kepada calon tertanggung, pialang, tenaga pemasaran, pihak reasuransi, rekan kerja bagian pemasaran, bagian klaim dan atasan.

3.2.5. Mengatur prioritas dalam bekerja dan membuat perencanaan kerja.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Disiplin dalam mengikuti SOP dalam melaksanakan fungsi dasar "Menilai Risiko Sederhana"
- 4.2. Teliti dan cermat dalam membuat keputusan pada saat menilai risiko
- 4.3. Disiplin dalam setiap menilai dan memutuskan atas risiko yang diterima
- 4.4. Efisien dan efektif dalam memberikan keputusan analisa risiko

5. Aspek kritis

- 5.1. Mengolah semua informasi yang dimiliki untuk suatu analisa risiko asuransi
- 5.2. Menganalisa risiko baru yang diajukan sesuai dengan kaidah *Underwriting* yang berlaku

KODE UNIT : K.651000.008.01

JUDUL UNIT : Menilai Risiko Kompleks

DESKRIPSI UNIT : Unit ini memiliki pengetahuan ilmu dan praktek asuransi secara menyeluruh, keterampilan mengolah data, informasi yang dimiliki dan sikap kerja yang cermat dan hati-hati dalam menentukan apakah risiko kompleks yang diajukan akan diterima atau ditolak, T/C dan suku premi yang akan dikenakan untuk risiko yang diterima dan mengatur penyebaran risiko sesuai dengan kapasitas reasuransi yang dimiliki Perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa risiko yang diajukan	1.1. Risiko yang diajukan baik risiko baru, risiko perpanjangan atau risiko endosemen diperiksa. 1.2. <i>Dokumen permintaan asuransi</i> dianalisa sesuai dengan pedoman <i>Underwriting</i> dan tingkat risiko yang diajukan. 1.3. Risiko yang diajukan diidentifikasi apakah masih dalam atau di luar <i>kapasitas treaty</i>. 1.4. Risiko yang diajukan diidentifikasi apakah sesuai dengan pedoman <i>Underwriting</i>, kebijakan Perusahaan, <i>best practices</i> maupun peraturan lainnya. 1.5. Risiko diperiksa apakah mempunyai rasio klaim yang bagus baik secara individu maupun secara risiko sejenis.
2. Menilai risiko	2.1. Survei pada risiko kompleks dilakukan. 2.2. Penjelasan khusus yang dapat dipertanggungjawabkan diberikan, dalam hal survei tidak dilakukan. 2.3. Risiko dinilai berdasarkan karakteristik risiko yang sesuai dengan kebijakan Perusahaan. 2.4. Nilai pertanggungan diverifikasi apakah sudah cukup dan sesuai dengan ketentuan polis. 2.5. Risiko dinilai berdasarkan <i>rekam jejak</i> yang baik sesuai kaidah <i>Underwriting</i> yang berlaku. 2.6. Penilaian risiko baru yang di luar <i>kapasitas bruto Perusahaan</i> dinilai secara

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	husus sesuai ketentuan Perusahaan dan adanya dukungan dari reasuransi fakultatif. 2.7. Kebijakan bisnis/pemasaran dinilai sebagai salah satu pertimbangan analisa risiko.
3. Memutuskan risiko	3.1. Risiko yang diajukan diputuskan apakah akan diterima atau ditolak berdasarkan kewenangan yang diberikan kepada <i>underwriter</i>. 3.2. Rujukan kepada <i>underwriter</i> yang mempunyai kewenangan lebih tinggi dilakukan dalam hal besar pertanggungan, jenis keputusan <i>Underwriting</i> atau jenis penutupan asuransi tidak termasuk dalam kewenangan <i>underwriter</i> yang menganalisis pengajuan asuransi. 3.3. Penempatan risiko ke perusahaan reasuransi dilakukan berdasarkan kebijakan Perusahaan. 3.4. T/Casuransi ditetapkan sesuai dengan hasil analisa risiko 3.5. Premi ditetapkan berdasarkan tingkat risiko yang diajukan 3.6. Rekomendasi Loss Prevention direkomendasikan dari hasil survei risiko
4. Mengkomunikasikan keputusan <i>Underwriting</i>	4.1. <i>Quotation</i>, suku premi dan ketentuan <i>Underwriting</i> lain dibuat berdasarkan keputusan <i>Underwriting</i>. 4.2. T/C dikomunikasikan kepada calon tertanggung dengan mencantumkan batas akhir berlakunya keputusan <i>Underwriting</i> tersebut.
5. Mengevaluasi respons calon tertanggung	5.1. Respons calon tertanggung dievaluasi untuk menentukan perlu tidaknya memodifikasi keputusan <i>Underwriting</i>. 5.2. Keputusan <i>Underwriting</i> dimodifikasi sesuai keperluan dan sesuai dengan kewenangan dan kebijakan/pedoman <i>Underwriting</i> yang berlaku. 5.3. Penempatan risiko ke perusahaan reasuransi dilakukan berdasarkan kebijakan Perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *Dokumen permintaan asuransi*: Surat Permohonan Penutupan Asuransi (SPPA) yang berisi nama dan alamat calon tertanggung, nilai pertanggungan, jangka waktu pertanggungan, lokasi risiko, T/C yang diminta dan anggaran premi, laporan survei dan data pendukung lainnya atas permintaan penutupan tersebut.
- 1.2. *Risiko baru* adalah risiko yang pertama kali diajukan oleh calon tertanggung kepada Perusahaan.
- 1.3. *Risiko Perpanjangan* adalah risiko yang telah ditutup sebelumnya dan jangka waktu pertanggungan telah berakhir sehingga risiko tersebut diajukan kepada Perusahaan untuk jangka waktu pertanggungan berikutnya.
- 1.4. *Risiko Endorsemen* adalah penambahan, pengurangan atau perubahan atas risiko yang jangka waktu pertanggungan sedang berjalan dan dijamin Perusahaan.
- 1.5. *Kapasitas bruto Perusahaan* adalah kemampuan Perusahaan untuk menerima suatu risiko, dimana didalamnya telah termasuk kapasitas *treaty* reasuransi.
- 1.6. *Kapasitas Treaty reasuransi*: batasan/limit jaminan yang diberikan reasuradur sebagaimana tercantum dalam perjanjian antara perusahaan asuransi dan reasuransi yang antara lain mencantumkan besarnya *share* yang diambil oleh perusahaan asuransi maupun reasuransi, dan mencantumkan batasan kewenangan perusahaan asuransi untuk secara otomatis dapat menerima risiko tertentu.
- 1.7. *Risiko Kompleks*: adalah risiko yang tingkat risiko eksposurnya tinggi baik dari nilai pertanggungan, *hazard* dan risiko khusus (misalnya microinsurance) yang diajukan sehingga memerlukan penilaian dan penanganan risiko yang cukup menyeluruh dan waktu proses analisa yang cukup panjang.
- 1.8. *Rekam Jejak*: data pertanggungan, klaim, dan data lainnya berkaitan dengan calon tertanggung yang menjadi pertimbangan perusahaan asuransi untuk menerima pengajuan penutupan baru.

- 1.9. *Ketentuan dan persyaratan Underwriting* dapat meliputi data pertanggungan asuransi, endorsemen yang pernah diterbitkan, statistik dari perusahaan asuransi dan industri, kualitas risiko, faktor risiko, pembatasan pada Polis, pengecualian Polis, *warranty* pada Polis, variasi dari ketentuan Polis dan kecukupan dukungan reasuransi.
- 1.10. *(T/C) Terms and Conditions* adalah Persyaratan dan Kondisi yang ditetapkan oleh perusahaan asuransi yang berlaku dalam Polis yaitu luas jaminan, perluasan jaminan, pengecualian, *deductible* (risiko sendiri), pembayaran premi, pemberian tambahan biaya asuransi/premi, pembatasan pertanggungan dan persyaratan berlakunya jaminan.
- 1.11. *Underwriter* : pemegang wewenang yang secara sah ditunjuk oleh perusahaan asuransi untuk melakukan penerimaan risiko yang diajukan kepada perusahaan asuransi tersebut.
- 1.12. *Underwriting* : proses penerimaan risiko yang dilakukan oleh seorang underwriter, apakah risiko tersebut dapat diterima atau ditolak, T & C yang disetujui oleh Underwriter dan premi yang harus dibayar Tertanggung.
- 1.13. *Pedoman Underwriting* : Panduan Perusahaan Asuransi secara tertulis mengenai ketentuan *Underwriting* yang berlaku.
- 1.14. *Fakultatif* : perjanjian penempatan risiko antara perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi secara *case by case* dimana masing-masing pihak bebas untuk menawarkan ataupun menerima/menolak atas suatu penawaran penempatan risiko.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1. Komputer (*hardware & software*)

2.1.2. Alat komunikasi

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Literatur yang terkait risiko yang diajukan.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2/1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
- 3.3. Kitab Undang-undang Hukum Dagang.
- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan No. 74/PMK.010/2007 tentang Penyelenggaraan Pertanggungan Asuransi Pada Lini Usaha Asuransi Kendaraan bermotor.
- 3.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah
- 3.6. Peraturan Menteri Keuangan No. 30/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
- 3.7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.
- 3.8. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 422/KMK.06/2003 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.9. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 426/KMK.06/2003 Tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.
- 3.10. Keputusan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan Nomor Kep.5443/LK/2004 Tentang Dukungan Reasuransi Otomatis Dalam Negeri dan Retensi Sendiri

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman *Underwriting* Perusahaan
- 4.2. Ketentuan *Treaty* yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1. Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesesi

- 1.2. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/ wawancara dan/atau portofolio

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.001.01 Menverifikasi Dokumen Data Penutupan
- 2.2. K.651000.002.01 Mengelola Informasi Data Penutupan
- 2.3. K.651000.003.01 Mensurvei Risiko Sederhana
- 2.4. K.651000.004.01 Mensurvei Risiko Kompleks
- 2.5. K.651000.005.01 Menerapkan Prinsip Asuransi
- 2.6. K.651000.006.01 Mengadministrasikan Dokumen
- 2.7. K.651000.009.01 Menerbitkan Perjanjian Asuransi (Polis)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Kebijakan dan pedoman *Underwriting* yang digunakan di perusahaan asuransi
- 3.1.2. Batasan kewenangan *underwriter*
- 3.1.3. Produk asuransi yang dijual
- 3.1.4. Persyaratan sesuai aturan kepatuhan yang berlaku di industri perasuransian
- 3.1.5. Batasan nilai pertanggungan dan jenis pertanggungan yang termasuk dalam retensi Perusahaan, *treaty* atau fakultatif
- 3.1.6. Dukungan reasuransi *treaty* untuk batasan nilai pertanggungan dan jenis pertanggungan tertentu
- 3.1.7. Peraturan yang ditetapkan Perusahaan
- 3.1.8. Peraturan yang ditetapkan regulator

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Analisa risiko
- 3.2.2. Pengoperasian komputer untuk
 - a. Menginput data calon tertanggung,
 - b. Mengakses data calon tertanggung yang sudah ada di perusahaan asuransi,
 - c. Menghitung akumulasi uang pertanggungan,

- d. Menggunakan *software* untuk pembuatan *database* dan *word processing*, dan
- e. Mengakses informasi melalui internet.

3.2.3. Mengartikan terminologi *Underwriting*, termasuk istilah medis dan finansial

3.2.4. Membaca dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber dan mengkonsolidasikan informasi yang relevan dan hasil survei

3.2.5. Berkomunikasi untuk menyampaikan informasi secara efektif kepada calon tertanggung, pialang, tenaga pemasaran, pihak reasuransi, rekan kerja dan atasan.

3.2.6. Mengatur prioritas dalam bekerja dan membuat perencanaan kerja.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Disiplin dalam mengikuti SOP dalam melaksanakan fungsi "Menilai Risiko Kompleks".
- 4.2. Teliti dan cermat dalam membuat keputusan dalam menilai risiko Kompleks.
- 4.3. Disiplin dalam setiap mengambil keputusan
- 4.4. Efisien dan efektif serta kreatif dalam mengelola semua informasi atas risiko yang diajukan
- 4.5. Komunikatif untuk membuat jaringan kerjasama dengan Perusahaan asuransi/reasuransi dalam menilai dan menerima risiko kompleks.

5. Aspek kritis

- 5.1. Mengolah semua informasi yang dimiliki untuk suatu analisa risiko asuransi.
- 5.2. Menganalisa risiko baru yang diajukan sesuai dengan kaidah *Underwriting* yang berlaku.

KODE UNIT : K.651000.009.01
JUDUL UNIT : Menerbitkan Perjanjian Asuransi (Polis)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengidentifikasi Polis yang akan diterbitkan, menerbitkan Polis dan mendokumentasikan Polis tersebut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi perjanjian asuransi yang akan diterbitkan	1.1. Data komputer diakses untuk mengidentifikasi <i>perjanjian asuransi (Polis)</i> yang akan diterbitkan. 1.2. Polis diperiksa sesuai dengan ketentuan <i>SOP</i> .
2. Menerbitkan perjanjian asuransi	2.1. Seluruh <i>dokumentasi Polis</i> dilengkapi sesuai <i>SOP</i> . 2.2. Pencetakan Polis beserta dokumen pendukung dilakukan. 2.3. Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan ikhtisar/ <i>schedule</i> , klausula, suku premi, perhitungan premi dan <i>T/C</i> sudah benar. 2.4. Penandatanganan Polis dilakukan.
3. Mendokumentasikan penerimaan Polis	3.1. Tanda terima Polis dikirim ke <i>tertanggung</i> 3.2. Dokumen dan tanda terima Polis yang sudah ditandatangani tertanggung dan dikembalikan ke perusahaan asuransi dibuat arsipnya dan disimpan sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1. *Perjanjian Asuransi (Polis)* dapat mencakupi:
 - 1.1.1. Sertifikat Asuransi/Polis Deklarasi
 - 1.2. *SOP (Standard Operational Procedure)* dapat mencakupi prosedur kerja standar bagi fungsi-fungsi di Perusahaan.
 - 1.3. *Dokumentasi Polis* dapat mencakupi:
 - 1.3.1. Salinan SPPA (Surat Permohonan Penutupan Asuransi, yang merupakan permintaan penutupan asuransi

umum).

- 1.3.2. SPAJ adalah Surat Pengajuan Asuransi Jiwa, yang merupakan permintaan penutupan asuransi jiwa).
- 1.3.3. Dokumen lain yang mempunyai fungsi sebagai SPPA / SPAJ
- 1.3.4. Penawaran
- 1.3.5. Amandemen dan dokumen lainnya sesuai SOP.
- 1.4. *Ikhtisar/schedule Polis*, dapat mencakupi:
 - 1.4.1. Bagian dari perjanjian asuransi yang berisi ringkasan dari apa yang di pertanggungkan seperti:
 - 1.4.1.1 Nama dan alamat tertanggung
 - 1.4.1.2 Lokasi obyek pertanggungan
 - 1.4.1.3 Nilai pertanggungan,
 - 1.4.1.4 Suku premi
 - 1.4.1.5 Premi
 - 1.4.1.6 *Deductible*
 - 1.4.1.7 Jaminanyang diberikan dan lainnya.
- 1.5. *Tertanggung* dapat diwakili oleh pialang asuransi atau tenaga pemasaran.
- 1.6. *T/C (Terms & conditions)* adalah Ketentuan dan Kondisi yang ditetapkan oleh perusahaan asuransi yang berlaku dalam perjanjian asuransi seperti luas jaminan, perluasan, *deductible* (risiko sendiri), pengecualian, pemberian tambahan biaya asuransi/premi, pembatasan pertanggungan, penundaan penutupan, penolakan penutupan;dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:kondisi standar ketentuan Perusahaan, persyaratan asuransi yang diterapkan sesuai dengan yang disetujui oleh Underwriter terkait dengan risiko yang diajukan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1. Komputer
 - 2.1.2. *Software*

- 2.1.3. Alat tulis
- 2.1.4. *Printer*
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Internet

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2/1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
- 3.3. Kitab Undang-undang Hukum Dagang.
- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah.
- 3.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
- 3.6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.
- 3.7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Ketentuan Perusahaan
- 4.2. *ISO 9001 tahun 2008 – Sistem Manajemen Mutu*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/ wawancara dan/atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.005.01 Menerapkan Prinsip Dasar Asuransi
- 2.2. K.651000.006.01 Mengadministrasikan Dokumen

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1 Pengaturan dokumen dan persyaratan sesuai aturan yang berlaku di industri dan perusahaan asuransi

3.1.2 Jenis produk asuransi yang dijual di perusahaan asuransi

3.1.3 Sistem teknologi yang diperlukan untuk penerbitan perjanjian asuransi

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1 Pengoperasian komputer untuk mengakses data perjanjian asuransi.

3.2.2 Kemahiran untuk mengatur prioritas dalam bekerja dan membuat perencanaan kerja.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Mengikuti SOP "Menerbitkan Perjanjian Asuransi (Polis)" dengan cermat dan teliti.

4.2 Berkontribusi produktif dan hubungan yang harmonis di antara karyawan dan *vendor* penerbitan Perjanjian asuransi.

5. Aspek kritis

5.1 Mengidentifikasi perjanjian asuransi yang dapat diterbitkan.

5.2 Mendemonstrasikan akurasi dan perhatian pada detail.

KODE UNIT : K.651000.010.01

JUDUL UNIT : Membuat Pedoman Risiko

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan memahami risiko, ketrampilan mengkompilasi data risiko dan sikap teliti serta cermat dalam membuat pedoman risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempelajari laporan portofolio risiko	1.1 <i>Portofolio</i> diambil dari catatan polis-polis yang sudah pernah diterbitkan, data statistik/profil dari Industri dan <i>rencana pengembangan bisnis</i> . 1.2 Portofolio disusun berdasarkan kelompok/kelas bisnis yang berisi risiko dan klaim.
2. Menentukan retensi dan akumulasi risiko atas risiko yang akan diterima	2.1. Besarnya <i>Retensi Sendiri</i> setiap risiko ditentukan sesuai dengan Pedoman <i>Underwriting</i> Perusahaan yang mengacu kepada ketentuan retensi Perusahaan Asuransi sesuai dengan peraturan yang berlaku. 2.2. Akumulasi Risiko ditetapkan dan dimonitor sesuai dengan kemampuan Perusahaan untuk setiap permintaan risiko baru berdasarkan jenis kelas bisnis, risiko dan lokasi risiko.
3. Menetapkan Pedoman risiko	3.1. Pedoman Risiko dipilih berdasarkan portofolio yang baik berdasarkan data statistik Perusahaan dan/atau Industri serta strategi bisnis perusahaan. 3.2. Pedoman Risiko ditentukan berdasarkan risiko yang sesuai dengan <i>treaty</i> reasuransi yang masih berlaku.
4. Menetapkan limit kewenangan akseptasi	4.1. Limit kewenangan akseptasi ditentukan sesuai Pedoman Risiko, besarnya, kapasitas dan kondisi <i>treaty</i> Perusahaan yang berlaku. 4.2. Pedoman Risiko dan Limit kewenangan akseptasi dikategorikan berdasarkan kelas bisnis asuransi. 4.3. Pedoman Risiko dan Limit kewenangan akseptasi diatur berdasarkan tingkat risiko. 4.4. Pedoman Risiko dan Limit kewenangan akseptasi disahkan secara tertulis oleh Manajemen Perusahaan dalam <i>Panduan Underwriting</i> .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *Portofolio*, dapat mencakupi: catatan kumpulan produksi asuransi dalam satu periode yang menunjukkan risiko yang dapat diakomodir.
- 1.2. *Rencana Pengembangan Bisnis*, dapat mencakupi strategi Perusahaan dalam upaya mengembangkan jenis risiko yang akan dijamin untuk meningkatkan produksi.
- 1.3. *Kelas Bisnis* dapat mencakupi: klasifikasi bisnis asuransi yang ditentukan oleh Biro Perasuransian Bapepam LK.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1. Peralatan tulis

2.1.2. Komputer

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Data risiko perusahaan.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
- 3.2. Kitab Undang-undang Hukum Dagang.
- 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.
- 3.4. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 422/KMK.06/2003 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.5. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 426/KMK.06/2003 Tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.
- 3.6. Keputusan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan Nomor: Kep 5443/LK/2004 Tentang Dukungan Reasuransi Otomatis Dalam Negeri dan Retensi Sendiri.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman *Underwriting*

4.2. Pedoman *treaty* reasuransi yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.002.01 Mengelola Informasi Data Penutupan
- 2.2. K.651000.003.01 Mensurvei Risiko Sederhana
- 2.3. K.651000.004.01 Mensurvei Risiko Kompleks
- 2.4. K.651000.007.01 Menilai Risiko Sederhana
- 2.5. K.651000.008.01 Menilai Risiko Kompleks
- 2.6. K.651000.013.01 Membuat Laporan Akumulasi Risiko
- 2.7. K.651000.014.01 Menyusun Laporan Risk Profile

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan

- 3.1.1. Manajemen risiko.
- 3.1.2. Statistika.
- 3.1.3. Berbagai jenis Polis sesuai dengan jenis risiko yang diterima.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan

- 3.2.1. Menganalisa risiko.
- 3.2.2. Mengidentifikasi risiko.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Ketelitian dalam memilah kategori risiko
- 4.2. Analisa risiko yang komprehensif dalam mencapai tujuan Perusahaan dalam hal pencapaian hasil *Underwriting*

5. Aspek kritis

- 5.1. Mampu mendemonstrasikan pembuatan pedoman risiko, kerapihan menyusun dokumen serta sistematika pedoman risiko untuk pembuatan pedoman *Underwriting*.
- 5.2. Mampu menerjemahkan antara tujuan Perusahaan dalam hal pengelolaan risiko dengan kebutuhan asuransi di industri.

KODE UNIT : K.651000.011.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Pedoman Suku Premi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan mengenal risiko dan data asuransi berdasarkan statistik, ketrampilan dalam mengolah data dengan mempertimbangkan faktor-faktor *Underwriting*, dan sikap analis serta *prudent Underwriting* dalam menetapkan suku premi untuk penyusunan Pedoman *Underwriting*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempelajari laporan portofolio tentang <i>eksposur risiko dan klaim</i>	1.1. <i>Portofolio</i> diambil dari data polis yang sudah pernah diterbitkan dan klaim yang sudah terjadi untuk periode sedikitnya 5 (lima) tahun. 1.2. <i>Eksposur risiko dan klaim</i> dikelompokkan sesuai kelas bisnis asuransi.
2. Membuat rekapitulasi data statistik tentang klaim dan nilai pertanggungan untuk setiap risiko	2.1. Rekapitulasi data statistik disusun dengan mengelompokkan nilai pertanggungan, jumlah polis, nilai klaim, dan jumlah kejadian klaim untuk setiap risiko. 2.2. Rekapitulasi dibuat dalam <i>format standar</i> yang dapat dibaca dengan jelas dan memungkinkan untuk ditambahkan data berikutnya, serta sesuai dengan kebutuhan pasar asuransi dan reasuransi.
3. Menentukan suku premi untuk setiap risiko yang menjadi standar suku premi di pedoman <i>Underwriting</i>	3.1. Perhitungan suku premi dilakukan sesuai standar dan metode aktuaria yang berlaku. 3.2. Untuk suku premi risiko yang sudah memiliki referensi, pedoman suku premi ditentukan dari referensi yang telah ada. 3.3. Suku premi dicantumkan dalam pedoman <i>Underwriting</i> sebagai acuan standar.
4. Mengevaluasi pelaksanaan penerapan suku premi yang telah ditentukan	4.1. Evaluasi suku premi dilakukan secara berkala untuk mengetahui apakah masih dapat teraplikasi dengan baik di pasar asuransi. 4.2. Hasil Evaluasi diperoleh berdasarkan perkembangan faktor risiko yang terkini baik dari ketentuan-ketentuan baru yang berlaku, perkembangan klaim atas risiko tertentu guna melakukan penyesuaian suku premi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Mengembangkan suku premi untuk pengembangan produk asuransi	5.1. Pengembangan suku premi dihasilkan berdasarkan data statistik dan evaluasi faktor <i>Underwriting</i> yang berlaku selama ini. 5.2. Pengembangan suku premi ditampilkan dan diujikan kepada seluruh unit terkait atas produk yang dikaji guna mendapatkan masukan dan pengesahan atas suku premi produk

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Portofolio*, dapat mencakupi catatan kumpulan produksi asuransi dalam satu periode yang menunjukkan risiko yang dapat diakomodir
 - 1.2. *Eksposur Risiko* dapat mencakupi: rekapitulasi nilai pertanggungan yang dibuat berdasarkan kelompok risiko asuransi
 - 1.3. *Eksposur Klaim* dapat mencakupi: rekapitulasi klaim yang sudah dibayarkan (*settled claim*) yang dibuat berdasarkan kelompok risiko asuransi
 - 1.4. *Format Standar* dapat mencakupi: rekapitulasi mengacu kepada pedoman pembuatan laporan hasil *Underwriting*
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1. Peralatan tulis
 - 2.2. Komputer dan *software* statistik
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1. Undang-undang Nomor 2/1992 Tentang Usaha Perasuransian.
 - 3.2. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
 - 3.3. Kitab Undang-undang Hukum Dagang.
 - 3.4. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 74/PMK.10/2007 Tentang Penyelenggaraan Pertanggungan Asuransi pada Lini Usaha Asuransi Kendaraan Bermotor dan perubahannya No.01/PMK.010/2011.
 - 3.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.

- 3.6. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 422/KMK.06/2003 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman *Underwriting*.
4.2. Pedoman pembuatan laporan hasil *Underwriting*.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan portofolio.

- 1.1. Kemampuan dalam menilai laporan portofolio produksi dan klaim selama periode tertentu untuk dapat dipergunakan menyusun suku premi yang akan diaplikasikan dalam pedoman *Underwriting*
1.2. Kemampuan dalam mengevaluasi penerapan suku premi berdasarkan profil risiko terkini serta faktor-faktor *Underwriting* yang mempengaruhi, dan mampu melakukan pengembangan suku tersebut untuk dapat menyesuaikan

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.002.01 Mengelola Informasi Data Penutupan
2.2. K.651000.003.01 Mensurvei Risiko Sederhana
2.3. K.651000.004.01 Mensurvei Risiko Kompleks
2.4. K.651000.007.01 Menilai Risiko Sederhana
2.5. K.651000.008.01 Menilai Risiko Kompleks
2.6. K.651000.010.01 Membuat Pedoman Risiko
2.7. K.651000.013.01 Menilai Akumulasi Risiko
2.8. K.651000.014.01 Menyusun Laporan Risk Profile

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

- 3.1. Pengetahuan yang diperlukan
3.1.1. Memahami Manajemen risiko

- 3.1.2. Memahami aplikasi *Underwriting* untuk semua risiko
 - 3.1.3. Memahami pengetahuan statistik dan aplikasinya
- 3.2. Ketrampilan yang diperlukan
 - 3.2.1. Kemampuan analisa risiko dan perhitungan besaran risiko
 - 3.2.2. Kemampuan identifikasi risiko dan harga yang sesuai untuk setiap risiko
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1. Ketelitian dalam menentukan tingkat risiko dengan harga asuransi yang ditetapkan
 - 4.2. *Prudent Underwriting* dalam menganalisa risiko
 - 4.3. Analisa matematis untuk menghitung kecukupan harga atas tingkat risiko yang dihadapi.
- 5. Aspek kritis
 - 5.1. Mampu mendemonstrasikan penyusunan suku premi asuransi untuk risiko yang dapat diakomodir dalam pembuatan pedoman *Underwriting*
 - 5.2. Mampu mengevaluasi penerapan suku premi dan melakukan pengembangan berdasarkan pengembangan risiko produk yang berlaku di pasar asuransi

KODE UNIT : K.651000.012.01

JUDUL UNIT : Membuat Kebijakan Perusahaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja untuk membuat kebijakan Perusahaan, yang dimulai dengan membentuk tim kerja lintas departemen, aktifitas mengidentifikasi dan menginventarisir data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan sampai dengan memfinalisasi kebijakan yang akan digunakan dan menjadi *benchmark* kebijakan di industri asuransi baik untuk asuransi jiwa dan asuransi umum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membentuk tim lintas departemen pembuatan kebijakan	1.1. Kriteria tim pembuat kebijakan ditentukan berdasarkan fungsi kerja dan jabatan. 1.2. Materi kebijakan dan jadwal pembuatan kebijakan dibuat atas kesepakatan semua tim kerja.
2. Mengidentifikasi dan menginventarisir data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan	2.1. <i>Data yang dibutuhkan dan relevan</i> untuk penyusunan kebijakan dikumpulkan. 2.2. Riset dan “ <i>evidence based practice</i> ” ditelusuri. 2.3. Pedoman yang diperlukan untuk dimasukkan dalam kebijakan diklasifikasikan berdasarkan <i>ruang lingkup kerja yang terkait</i> . 2.4. Data yang dibutuhkan dianalisa dan diolah untuk menjadi dasar pembuatan kebijakan.
3. Mengidentifikasi peraturan dan regulasi yang terkait	3.1. Peraturan dan regulasi yang terkait dengan ruang lingkup <i>kebijakan Underwriting</i> dikumpulkan. 3.2. Prosedur dan <i>ketentuan kerjayang harus mengikuti peraturan yang berlaku</i> dan harus masuk dalam <i>kebijakan Underwriting</i> diidentifikasi. 3.3. Peraturan dan regulasi terkait dikonfirmasi dengan bagian <i>compliance</i> Perusahaan. 3.4. Umpan balik dari bagian <i>compliance</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	didapatkan.
4. Menyusun usulan kebijakan	4.1. Usulan kebijakan <i>Underwriting</i> disusun dalam format yang terstruktur dan sistematis. 4.2. Usulan diinformasikan ke <i>bagian terkait</i> untuk mendapatkan masukan tambahan. 4.3. Usulan dilengkapi dan ditinjau dari hasil diskusi dengan <i>bagian terkait</i>. 4.4. Usulan diajukan ke <i>pemangku jabatan</i>.
5. Memfinalisasi kebijakan	5.1. Usulan kebijakan <i>Underwriting</i> didapatkan dari <i>pemangku jabatan</i>. 5.2. Usulan ditinjau dan disempurnakan sesuai dengan catatan <i>pemangku jabatan</i>. 5.3. Usulan diajukan kembali ke <i>pemangku jabatan</i> untuk difinalisasi. 5.4. Usulan disetujui dan disahkan oleh <i>pemangku jabatan</i>. 5.5. Final kebijakan <i>Underwriting</i> diinformasikan ke semua <i>bagian terkait</i> untuk diterapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. Kebijakan *Underwriting* dapat mencakupi:

- 1.1.1. Hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan underwriter sesuai dengan fungsi utamanya dalam melakukan seleksi risiko.
- 1.1.2. *Data yang dibutuhkan dan relevan* dapat mencakupi dan tidak terbatas pada Profile Perusahaan.
- 1.1.3. Visi, misi dan tujuan Perusahaan.
- 1.1.4. Strategi Perusahaan.
- 1.1.5. Produk asuransi yang dijual oleh Perusahaan
- 1.1.6. Batasan cakupan produk dan spesifikasi produk
- 1.1.7. Batasan akseptasi yang dilihat dari besarnya pertanggung, usia dan kondisi kesehatan. Batasan ini biasanya dibuat berdasarkan angka-angka statistik dari

risiko penyakit terhadap usia dan kondisi kesehatan tertentu.

1.1.8. Klasifikasi bisnis (asuransi umum dan asuransi jiwa).

1.2. *Pedoman Underwriting*, dapat mencakupi:

1.2.1. Acuan yang dipakai untuk melakukan seleksi risiko dan membuat keputusan *Underwriting*.

1.2.2. Pedoman *Underwriting* juga dapat dikembangkan oleh perusahaan asuransi berdasarkan risk profile dan trend atas kasus-kasus atau kondisi-kondisi spesifik yang terjadi selama kurun waktu tertentu. Misalnya sebuah perusahaan asuransi dapat membuat acuan seleksi risiko untuk pertanggungan yang berasal dari institusi tertentu yang menunjukkan pola/trend klaim yang kurang begitu baik, dengan membuat batasan yang lebih ketat atau dengan tambahan premi tertentu.

1.3. *Ketentuan kerjayang harus mengikuti peraturan yang berlakumisalnya:*

1.3.1. *Proposed insured confidentiality*, dapat mencakupi:

Kerahasiaan profile calon tertanggung baik data medis maupun keuangan yang seharusnya diinformasikan oleh calon tertanggung saat mengisi Surat Permohonan Penutupan Asuransi.

1.4. *Know Your Customer* adalah prinsip mengenal nasabah/calon tertanggung biasanya terkait dengan kondisi finansial calon tertanggung dan sumber penghasilannya.

1.5. *Bagian terkait* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas dengan:

1.5.1. Bagian Aktuaria

1.5.2. Bagian Administrasi

1.5.3. Bagian Pengembangan Produk

1.5.4. Bagian Pemasaran

1.5.5. Bagian *Policyowner services*

1.5.6. Bagian *Risk Management*

1.5.7. Bagian *Compliance*

1.5.8. Bagian *Claims*

1.5.9. Bagian *Internal Audit*

1.6. *Pemangku jabatan*, dapat mencakupi:

- 1.6.1. jajaran direksi atau yang setingkat, yang akan memberikan keputusan persetujuan atas kebijakan undewriting yang akan dibuat.
- 1.6.2. Pada perusahaan *joint venture* kebijakan undewriting juga memerlukan persetujuan dari kantor regional atau *home office*-nya

2. Peralatan dan Perlengkapan

Perlengkapan yang dapat dipakai untuk pembuatan kebijakan Perusahaan termasuk:

- 2.1 Literatur.
- 2.2 Rujukan peraturan dan regulasi.
- 2.3 Dokumen Perusahaan.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
- 3.2 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang.
- 3.3 Undang-Undang Nomor 2 tahun 1992 tentang Asuransi.
- 3.4 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 tentang Penerapan prinsip mengenal nasabah bagi lembaga keuangan non bank.
- 3.6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.
- 3.7 Peraturan Menteri Keuangan Lainnya terkait dengan penyelenggaraan berbagai lini usaha asuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1 Pedoman alur kerja proses akseptasi yang diterbitkan Perusahaan
- 4.2 Pedoman Perusahaan dalam membuat kebijakan Perusahaan
- 4.3 Pedoman/kebijakan dari Asosiasi Resmi Asuransi/AAUI

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi.

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik dan simulasi secara holistik di tempat uji kompetensi maupun di tempat kerja.

1.2 Metode Penilaian

Dapat digunakan metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan praktis seperti hal-hal yang dapat dilakukan berikut ini:

1.2.1. Pertanyaan langsung yang dikombinasikan dengan tinjauan bukti portofolio dan laporan dari tempat kerja (pihak ketiga) tentang kinerja kandidat di tempat kerja

1.2.2. Tinjauan terhadap pemikiran terdokumentasi untuk review atau pengembangan kebijakan

1.2.3. Tinjauan dari pengembangan strategi untuk menerapkan kebijakan

1.2.4. Evaluasi saluran komunikasi yang digunakan untuk mendistribusikan informasi

2. Persyaratan kompetensi

2.1 K.651000.007.01 Menilai Risiko Sederhana

2.2 K.651000.008.01 Menilai Risiko Kompleks

2.3 K.651000.010.01 Membuat Pedoman Risiko

2.4 K.651000.011.01 Menetapkan Pedoman Suku Premi

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1 Industri asuransi dan ruang lingkupnya.

3.1.2 Operasional Perusahaan.

3.1.3 Analisa dan seleksi risiko.

3.1.4 Pengetahuan teknis membuat kebijakan.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1 Melakukan riset untuk mengumpulkan dan menganalisa informasi/data yang diperlukan dan relevan, untuk menganalisis data dan mengkaji literatur serta mengkaji peraturan dan regulasi terkait dengan ruang lingkup *Underwriting*.
- 3.2.2 Berkomunikasi yg baik untuk dapat berdiskusi dengan bagian terkait dalam menyusun kebijakan *Underwriting*
- 3.2.3 Membuat tulisan yg terstruktur, mudah dipahami dengan bahasa yang baik
- 3.2.4 Melakukan review dan menyatukan usulan dari berbagai pihak terkait maupun pemangku jabatan untuk penyempurnaan pembuatan kebijakan
- 3.2.5 Menggunakan aplikasi komputer serta sistem *database* Perusahaan untuk mendapatkan data yang akurat sesuai dengan kebutuhan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Efektifitas dalam melakukan komunikasi.
- 4.2 Konsisten dalam menjaga kerjasama dan koordinasi tim.
- 4.3 Disiplin dalam mengikuti SOP pembuatan kebijakan *Underwriting*.
- 4.4 Konsisten dalam mengikuti standar dan regulasi.

5. Aspek kritis

- 5.1 Pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan dan relevan dengan pembuatan kebijakan *Underwriting* yang efektif dan sistematis
- 5.2 Pembuatan detail kebijakan
- 5.3 Penyusunan kebijakan *Underwriting* yang terstruktur.

KODE UNIT : K.651000.013.01

JUDUL UNIT : **Membuat Laporan Akumulasi Risiko**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan atas risiko, ketrampilan mengolah data dan sikap cermat dan teliti dalam membuat dan menilai akumulasi risiko pada proses akseptasi asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa risiko dan nilai pertanggungan yang telah diterima perusahaan asuransi	1.1 Jenis risiko dan nilai pertanggungan atas obyek yang dipertanggungkan diambil dari sistem Underwriting berdasarkan jenis risiko, kelas bisnis dan periode tertentu. 1.2 Risiko yang diterima diperiksa apakah masih dalam kapasitas treaty dan atau pada batas kemampuan Perusahaan.
2. Membuat laporan akumulasi risiko	2.1. Laporan akumulasi risiko dibuat berdasarkan jenis polis. 2.2. Laporan akumulasi risiko dibuat berdasarkan lokasi/Zona dan karakteristik risiko. 2.3. Laporan akumulasi risiko dibuat berdasarkan tahun Underwriting
3. Analisa Laporan Akumulasi Risiko	3.1. Analisa risiko dilakukan dengan mempertimbangkan kumpulan risiko untuk mencegah penutupan risiko-risiko baru agar batasan akumulasi risiko tidak akan terlewati. 3.2. Akumulasi nilai risiko segera diberikan alternatif penyebaran risikonya dalam kondisi batasan akumulasi risiko akan segera terlewati.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1. Nilai pertanggungan yang wajar ditunjukkan berdasarkan nilai pasar yang sehat atas objek pertanggungan
 - 1.2. Jenis risiko dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada kelas bisnis, tingkat risiko, nilai pertanggungan.

- 1.3. *Kelas bisnis* adalah kelas bisnis asuransi yang berlaku umum di industri asuransi umum atau asuransi jiwa
 - 1.4. *Kapasitas treaty* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: kapasitas *treaty* otomatis maupun fakultatif
 - 1.5. *Jenis polis* adalah sesuai dengan kelas bisnis asuransi yang berlaku di industri asuransi umum atau asuransi jiwa.
 - 1.6. Karakteristik risiko dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada risiko yang berlaku atau dipasarkan oleh Perusahaan.
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Komputer
 - 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Data risiko
 - 2.2.2 Perjanjian reasuransi *treaty* yang masih berlaku
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata
 - 3.2. Kitab Undang-undang Hukum Dagang
 - 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan
 - 3.4. Surat Keputusan (SK) Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan nomor 5443 tahun 2004 tentang Dukungan Reasuransi otomatis Dalam Negeri dan Retensi Sendiri.
4. Norma dan standar
 - 4.1. Pedoman *Underwriting*
 - 4.2. Limit kewenangan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau tempat kerja

simulasi. Metode penilaian unit ini adalah dengan interview, portofolio, ujian tertulis, maupun demonstrasi dalam menilai laporan akumulasi risiko sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.007.01 Menilai Risiko Sederhana
- 2.2. K.651000.008.01 Menilai Risiko Kompleks
- 2.3. K.651000.010.01 Membuat Pedoman Risiko

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan:

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Manajemen risiko.
- 3.1.2. Dasar dasar *Underwriting*.
- 3.1.3. Pedoman *Underwriting*.
- 3.1.4. Perjanjian *treaty* reasuransi.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1 Mengaitkan pedoman *Underwriting* dengan informasi yang dibutuhkan dalam dokumen penutupan asuransi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Ketelitian dalam melihat, membaca dan memilah dokumen SPPA serta *treaty* reasuransi dan dokumen pendukung lainnya.
- 4.2. Kerapihan penyusunan dokumen dalam binder file.

5. Aspek kritis

- 5.1. Kemampuan mendemonstrasikan bagaimana mengelompokkan akumulasi risiko yang dapat diterima
- 5.2. Menentukan berapa retensi sendiri yang akan diambil atas risiko yang diajukan untuk dipertanggungkan

KODE UNIT : K.651000.014.01

JUDUL UNIT : Membuat Laporan *Risk Profile*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja untuk mempersiapkan data *Underwriting* yang menyatakan semua data risiko yang diterima Perusahaan untuk kemudian disusun secara periodik dalam bentuk profil risiko yang membantu Perusahaan untuk melihat karakteristik risiko yang sedang/telah berjalan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan data risiko	1.1 <i>Data risiko</i> tertentu ditentukan dan diambil sesuai dengan kebutuhan untuk Laporan <i>Risk Profile</i> yang dapat diperoleh dari Sistem IT 1.2 Data risiko yang diperoleh diklasifikasikan menjadi data risiko sesuai <i>kelas bisnis</i>, besarnya premi risiko, nilai pertanggungan masing-masing kelas bisnis untuk tahun <i>Underwriting</i> penutupan tertentu.
2. Menyusun Laporan <i>risk profile</i>	2.1. Penentuan kriteria laporan <i>risk profile</i> disusun berdasarkan: 2.1.1. Interval nilai pertanggungan 2.1.2. Tahun <i>Underwriting</i> selama 5 tahun terakhir untuk setiap bisnis asuransi 2.1.3. Jumlah risiko dan Premi untuk interval nilai pertanggungan yang ditetapkan 2.1.4. Koordinasi dengan unit terkait di Klaim untuk mendapatkan laporan <i>loss profile</i> dengan kriteria yang sama, termasuk data klaim yang sedang diproses (outstanding claims) dan yang sudah diselesaikan (settled claims) 2.1.5. Koordinasi dengan bagian reasuransi 2.2. Laporan <i>risk profile</i> dianalisa untuk kepentingan Perusahaan dalam membuat kebijakan reasuransi, <i>negosiasi treatys</i> serta kebijakan produk asuransi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Kompetensi ini dapat digunakan pada lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang berdampak pada kinerja.

- 1.1 *Data risiko* memuat data yang berbeda sesuai jenis produk asuransi, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Asuransi jiwa
 - 1.1.2 Asuransi kendaraan bermotor,
 - 1.1.3 Asuransi kebakaran rumah tinggal dll untuk tahun *Underwriting* tertentu dan interval nilai pertanggungan tertentu.
- 1.2 *Risk profile* memuat data risiko yang berbeda sesuai jenis produk asuransi, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Asuransi jiwa
 - 1.2.2 Asuransi Umum diantaranya adalah: asuransi kendaraan bermotor, asuransi property, asuransi pengangkutan, rekayasa, aneka dan surety bond
- 1.3 *Kelas bisnis*, adalah jenis kelas bisnis yang dipasarkan oleh Perusahaan.
- 1.4 *Loss profile* memuat data klaim memiliki Konteks variabel yang sama pada situasi yang relevan dengan *risk profile*.
- 1.5 *Negosiasi treaty* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: negosiasi kontrak tahunan, *special risks* dan fakultatif.

2. Peralatan dan Perlengkapan yang diperlukan:

2.1 Peralatan yang diperlukan:

- 2.1.1. Personal computer
- 2.1.2. *Software*
- 2.1.3. Alat tulis

2.2 Perlengkapan yang diperlukan:

- 2.2.1 Data informasi
- 2.2.2 Literatur terkait
- 2.2.3 Kertas

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-undang Nomor 2 tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
- 3.3. Kitab Undang-undang Hukum Dagang.
- 3.4. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 422/KMK.06/2003 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perijinan Usaha Asuransi dan Kelembagaan Asuransi.
- 3.6. Peraturan Menteri Keuangan No. 74/PMK.010/2007 tentang Penyelenggaraan Pertanggunggunaan Asuransi Pada Lini Usaha Asuransi Kendaraan bermotor.
- 3.7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 01 tahun 2011 tentang Pelaporan Data Kendaraan Bermotor.
- 3.8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.
- 3.9. Surat Edaran Bapepam LK Nomor S 4140/BL/2008 tentang Pedoman Transparansi Premi.
- 3.10. Keputusan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan Nomor: Kep,5443/LK/2004 Tentang Dukungan Reasuransi Otomatis Dalam Negeri dan Retensi Sendiri.
- 3.11. Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman/ *Underwriting Guideline* Perusahaan
- 4.2. Ketentuan *Treaty* Perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat kerja ases. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk praktek, tertulis dan portofolio.

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1. K.651000.007.01 Menilai Risiko Sederhana
 - 2.2. K.651000.008.01 Menilai Risiko Kompleks
 - 2.3. K.651000.013.01 Membuat Laporan Akumulasi Risiko
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan :
 - 3.1.1. Pengetahuan dasar asuransi
 - 3.1.2. Pengetahuan tentang manajemen risiko
 - 3.1.3. Pengetahuan reasuransi
 - 3.1.4. Pengetahuan dasar terkait sistem dan prosedur Perusahaan.
 - 3.1.5. Pengetahuan dasar terkait peraturan yang berlaku.
 - 3.2. Keterampilan yang diperlukan :
 - 3.2.1. Memahami dan mampu mengidentifikasi kelompok risiko.
 - 3.2.2. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan aplikasi komputer/ *software*, *printer*.
 - 3.2.3. Memiliki kemampuan dan pengetahuan dasar asuransi.
 - 3.2.4. Memiliki kemampuan berorganisasi yang baik.
 - 3.2.5. Memahami proses bisnis di Perusahaan.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1. Disiplin dalam menyusun Laporan.
 - 4.2. Teliti dan cermat dalam memilah dan menganalisa data.
 - 4.3. Kehati-hatian (*prudent*) dalam pengambilan data dalam Risk Profile.
5. Aspek kritis
 - 5.1. Ketersediaan data risiko yang akurat dan *uptodate*.
 - 5.2. Kemampuan menganalisa data profil risiko dan menyusun profil risiko.

KODE UNIT : K.651000.015.01

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Hasil *Underwriting*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan standar kompetensi minimum untuk setiap orang yang terlibat dalam *Underwriting*. Pada unit ini, seseorang harus memiliki pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja untuk membuat laporan hasil *Underwriting* yang merupakan hasil kinerja proses *Underwriting* sebagai alat kontrol kebijakan *Underwriting*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi isi laporan sebagai data penyusunan laporan hasil <i>Underwriting</i>	1.1. Seluruh data Premi, Klaim dan reasuransi dikumpulkan dan diperiksa agar data yang digunakan valid dan cukup dalam pembuatan laporan. 1.2. Laporan pencatatan premi dan klaim diidentifikasi dan diperiksa sesuai dengan kelompoknya. 1.3. Laporan pencatatan premi dan klaim diperiksa sesuai <i>periode pencatatan</i> . 1.4. <i>Formula</i> menghitung hasil <i>Underwriting</i> ditetapkan.
2. Menyajikan laporan hasil <i>Underwriting</i>	2.1. Jumlah <i>peserta</i> dan <i>uang pertanggungan</i> dihitung. 2.2. Jumlah pendapatan premi dan komisi asuransi dihitung. 2.3. Jumlah cadangan premi dihitung sesuai formula yang ditetapkan berdasarkan perhitungan Aktuaris. 2.4. Jumlah premi dan komisi reasuransi dihitung. 2.5. Jumlah klaim asuransi dihitung. 2.6. Jumlah klaim reasuransi dihitung. 2.7. Hasil <i>Underwriting</i> dihitung dengan formula yang sudah ditetapkan. 2.8. Hasil <i>Underwriting</i> dari masing-masing underwriter dicantumkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *Laporan* merupakan kumpulan data premi, komisi, klaim
- 1.2. *Laporan pencatatan adalah :*
 - 1.2.1 laporan yang berbeda sesuai jenis produk asuransi (asuransi jiwa, asuransi kendaraan bermotor, asuransi kebakaran rumah tinggal dll.)
- 1.3. *Laporan pencatatan pendapatan premi asuransi* sesuai dengan periode yang ditentukan dalam laporan.
- 1.4. *Laporan pencatatan premi dan komisi reasuransi* sesuai dengan periode yang ditentukan dalam laporan.
- 1.5. *Laporan pencatatan klaim asuransi* sesuai dengan periode yang ditentukan dalam laporan.
- 1.6. *Laporan pencatatan klaim reasuransi* sesuai dengan periode yang ditentukan dalam laporan.
- 1.7. *Periode pencatatan* sesuai dengan periode yang ditentukan dalam laporan.
- 1.8. *Formula* adalah rumus perhitungan yang ditetapkan berbeda sesuai jenis produk dan diatur oleh regulasi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1. Komputer
 - 2.1.2. Alat – alat tulis
 - 2.1.3. *Printer*
 - 2.1.4. Internet
- 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1. Data risiko
 - 2.2.2. Data keuangan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-undang Nomor 2 tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian
- 3.2. Undang-Undang Nomor 2 tentang perasuransian
- 3.3. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

- 3.4. Kitab Undang-undang Hukum Dagang.
- 3.5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422 tahun 2003 tentang penyelenggaraan usaha asuransidan reasuransi.
- 3.6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18 tahun 2010 tentang penyelenggaraan asuransi dengan prinsip syariah.
- 3.7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.
- 3.8. Keputusan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan Nomor: Kep. 5443/LK/2004 Tentang Dukungan Reasuransi Otomatis Dalam Negeri dan Retensi Sendiri.

4. Norma dan standar

- 4.1. Panduan *Underwriting*
- 4.2. Fatwa – Fatwa Dewan Syariah seperti Fatwa DSN – MUI No. 50, 51 dan 52
- 4.3. Pedoman Penyusunan Laporan Surplus *Underwriting*
- 4.4. Pernyataan Standar Asuransi Keuangan (PSAK) Asuransi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian.

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 K.651000.007.01 Menilai Risiko.Sederhana
- 2.2 K.651000.008.01 Menilai Risiko Kompleks
- 2.3 K.651000.013.01 Membuat Laporan Akumulasi Risiko
- 2.4 K.651000.014.01 Menyusun Laporan Risk Profile

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan :

- 3.1.1. Produk – produk Perusahaan.
- 3.1.2. *Treaty* reasuransi dan Fakultatif reasuransi.

- 3.1.3. Sistem dan prosedur Perusahaan.
- 3.1.4. Peraturan yang berlaku.
- 3.1.5. Formula perhitungan hasil *Underwriting*
- 3.2. Keterampilan yang diperlukan :
 - 3.2.1. Komunikasi yang baik.
 - 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
 - 3.2.3. Mengoperasikan sarana dan prasarana yang dipersyaratkan kompetensi seperti komputer, *printer*, internet, dan lainnya.
 - 3.2.4. Mengoperasikan aplikasi komputer/ *software/ printer*.
 - 3.2.5. Berorganisasi.
 - 3.2.6. Membaca laporan keuangan.
 - 3.2.7. Mengoperasikan aplikasi computer/ *software, printer*

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin dalam pengambilan data sesuai kriteria dan ketentuan Perusahaan
- 4.2 Teliti dan cermat dalam mengolah dan analisa data
- 4.3 Komunikatif dengan bagian terkait dalam penyediaan data

5. Aspek kritis

- 5.1 Mendemonstrasikan kemampuan untuk membuat laporan hasil *Underwriting*.
- 5.2 Mendemonstrasikan untuk menjelaskan laporan
- 5.3 Menterjemahkan isi laporan kedalam narasi.

KODE UNIT : K.651000.016.01
JUDUL UNIT : Membuat Laporan Akseptasi Berkala

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja untuk membuat laporan akseptasi dimulai dari melakukan penarikan dan klasifikasi data hasil akseptasi sampai dengan menyusun laporan akseptasi serta mendistribusikannya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menarik data akseptasi dan mengklasifikasikan data akseptasi	1.1 <i>Data akseptasi</i> yang akan dilaporkan diidentifikasi. 1.2 Tabel informasi/format informasi untuk data yang akan ditarik dari <i>sistem aplikasi komputer</i> dibuat. 1.3 Data akseptasi ditarik dari sistem aplikasi komputer. 1.4 Data akseptasi diklasifikasikan berdasarkan <i>kebutuhan pelaporan</i> .
2. Melakukan analisa hasil akseptasi	2.1 Rekapitulasi dan klasifikasi data dianalisa. 2.2 Hasil analisa diolah untuk mendapatkan <i>informasi yang dibutuhkan</i> . 2.3 Hasil analisa oleh penyelia atau manager <i>Underwriting</i> divalidasi.
3. Menyusun laporan akseptasi	3.1 <i>Format pelaporan</i> dibuat. 3.2 Laporan disusun dalam format yang telah dibuat. 3.3 Penulisan dan penyusunan laporan diperiksa sesuai ketentuan Perusahaan. 3.4 Laporan diajukan dan ditampilkan kepada <i>pemangku jabatan</i> untuk disetujui dan ditandatangani.
4. Distribusi laporan akseptasi	4.1 Distribusi dokumen laporan akseptasi disampaikan ke <i>bagian terkait</i> . 4.2 Dokumen laporan akseptasi harus didistribusikan tepat waktu dan dibuktikan dengan tanda terima dokumen dari <i>bagian terkait</i> yang menerima dokumen laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Data akseptasi* adalah data umum (profil calon tertanggung) dan keputusan *Underwriting* atas analisa risiko yang dilakukan. Waktu proses akseptasi juga perlu diidentifikasi, dimulai dari penerimaan dokumen awal sampai dengan keputusan akseptasi dibuat.
- 1.2 *Sistem aplikasi komputer* adalah perangkat lunak yang digunakan sebagai *database* untuk pemasukan, *retrieve* dan mengolah data akseptasi calon tertanggung. Bervariasi tergantung dari Perusahaan masing-masing.
- 1.3 *Kebutuhan pelaporan* dapat meliputi dan tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Kebutuhan internal; digunakan untuk keperluan data statistik Perusahaan dalam akseptasi yang dapat dikaitkan selanjutnya dengan kejadian klaim sehingga pada akhirnya akan memberikan gambaran risk profile Perusahaan (rasio klaim terhadap akseptasi)
 - 1.3.2 Kebutuhan eksternal; menjadi bagian dari laporan Perusahaan ke regulator atau asosiasi
- 1.4 *Informasi yang dibutuhkan* terkait dengan hasil kajian data akseptasi untuk melihat dan mengetahui hal-hal yang termasuk namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 trend dan jumlah akseptasi dalam periode tertentu (tergantung periode pelaporan: bulanan, triwulanan, semesteran atau tahunan)
 - 1.4.2 kasus medis tertentu
 - 1.4.3 tingkat *moral hazard* dari calon tertanggung (contoh: dari jumlah kasus yang ditemukan adanya ketidaksesuaian data yang diisi di SPPA/Surat Permohonan Penutupan Asuransi oleh calon tertanggung dengan kondisi yang sebenarnya)
 - 1.4.4 perbandingan antara SPPA yang diajukan dengan yang menjadi polis asuransi
- 1.5 *Format pelaporan* adalah laporan dengan struktur yang sistematis, jelas dan sesuai dengan format standar Perusahaan (untuk laporan yang dibuat memenuhi kebutuhan internal) atau menggunakan

format standar dari regulator/asosiasi (untuk laporan yang dibuat memenuhi kebutuhan pelaporan regulator/asosiasi)

- 1.6 *Bagian terkait* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada bagian *Underwriting*, bagian aktuarial dan bagian klaim.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

2.1.1 Komputer dan aplikasinya

2.1.2 *Printer*

2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Alat tulis kantor

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Kitab Undang-undang Hukum Perdata

3.2 Kitab Undang-undang Hukum Dagang

3.3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan

3.4 Peraturan Menteri Keuangan dan peraturan Bapepam LK yang terkait dengan format penulisan laporan teknis

3.5 Peraturan Bapepam LK Nomor 06 dan 07 tentang format pelaporan laporan perusahaan asuransi dan reasuransi

4. Norma dan standar

4.1 Pedoman penyusunan dan format laporan teknis yang diterbitkan oleh Asosiasi Perasuransian terkait

4.2 Pedoman pengisian laporan teknis dan hasil usaha Perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Untuk mampu mempuat laporan ini maka staf wajib memahami ketentuan penulisan/penyusunan pelaporan, dan mampu menganalisa hasil rekapitulasi data.

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tertulis, demonstrasi/praktik dan simulasi di tempat uji kompetensi maupun di tempat kerja.

2. Persyaratan kompetensi

Untuk melakukan unit kompetensi ini, maka unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya termasuk:

- 2.1 K.651000.007.01 Menilai Risiko Sederhana
- 2.2 K.651000.008.01 Menilai Risiko Kompleks
- 2.3 K.651000.013.01 Membuat Laporan Akumulasi Risiko
- 2.4 K.651000.014.01 Menyusun Laporan Risk Profile
- 2.5 K.651000.015.01 Membuat Laporan Hasil *Underwriting*

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan:

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Administrasi
- 3.1.2. Matematika dan statistika sederhana
- 3.1.3. Teknis penyusunan laporan
- 3.1.4. Asuransi dan *Underwriting*

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1 Mengakses data dan menggunakan aplikasi komputer
- 3.2.2 Mengolah data sesuai dengan kebutuhan pelaporan
- 3.2.3 Membuat format pelaporan yang sistematis, jelas dan mudah dipahami.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Ketelitian dan kecermatan dalam menyusun laporan akseptasi
- 4.2. Disiplin dalam mengikuti SOP “Membuat Laporan Akseptasi Berkala”

5. Aspek kritis

Aspek atau kondisi yang sangat mempengaruhi atau menentukan pelaksanaan pekerjaan unit kompetensi ini mencakupi:

- 5.1. Mendemonstrasikan kemampuan mengakses dan mengumpulkan data akseptasi dari sistem aplikasi komputer.
- 5.2. Kecermatan dalam membuat dan menyajikan laporan akseptasi.

KODE UNIT : K.651000.017.01

JUDUL UNIT : Melakukan Seleksi terhadap Pihak Ketiga

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan kinerja, pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan seleksi terhadap pihak ketiga.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempelajari surat penawaran kerjasama	1.1. Surat penawaran kerjasama dari <i>pihak ketiga</i> dipelajari dan dianalisa sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dalam hal penyediaan kerjasama jasa pelayanan asuransi . 1.2. Sarana dan prasarana pihak ketiga diidentifikasi, apakah sesuai dengan kebutuhan atau tidak. 1.3. Kunjungan ke tempat pihak ketiga dilakukan- 1.4. Harga dari penawaran kerjasama dinegosiasikan kembali.
2. Mengirimkan draft perjanjian kerjasama	2.1 Draft <i>perjanjian kerjasama</i> dikirimkan kepada penanggung jawab pihak ketiga 2.2 Perubahan yang perlu dibuat diidentifikasi sebelum <i>perjanjian kerjasama</i> difinalisasi.
3. Melakukan <i>perjanjian kerjasama</i>	3.1. Draft perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dibuat. 3.2. Draft perjanjian kerjasama dikirimkan ke pihak ketiga untuk difinalisasi. 3.3. Perjanjian kerjasama yang sudah final didokumentasikan dan diinformasikan kepada pihak legal Perusahaan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 *Pihak ketiga* adalah pihak yang mendukung bisnis Perusahaan di bidang operasional/teknik, mencakupi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. *Medical provider* adalah panel dokter dan klinik atau rumah sakitdimana calon bertanggung melakukan pemeriksaan kesehatan sebagai syarat kelengkapan dalam proses analisa risiko.

1.2 *Perjanjian kerjasama* adalah kesepakatan antara Perusahaan dengan pihak ketiga yang mencakupi antara lain *terms and conditions, harga dan jangka waktu*.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

2.1.1. Komputer

2.1.2. *Printer*

2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Klasifikasi tipe *medical* sesuai tipe produk, usia dan total risiko awal.

3 Peraturan yang diperlukan

3.1 Kitab Undang-undang Hukum Perdata

3.2 Kitab Undang-undang Hukum Dagang

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.

3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan

3.5 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.

4 Norma dan standar

4.1. Panduan *Underwriting* pada perusahaan asuransi

4.2. Panduan penyusunan perjanjian kerjasama pihak ketiga.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja ases. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 K.651000.001.01 Memverifikasi Dokumen Data Penutupan

2.2 K.651000.002.01 Mengelola Informasi Data Penutupan

2.3 K.651000.006.01 Mengadministrasikan Dokumen

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Pengetahuan mengenai panduan *Underwriting*

3.1.2. Pengetahuan mengenai dasar-dasar *Underwriting*

3.1.3. Pengetahuan mengenai istilah atau terminologi medis

3.1.4. Pengetahuan mengenai jenis dokumen *medical*

3.1.5. Pengetahuan dan ketrampilan dalam penyusunan dokumen perjanjian kerjasama

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Ketrampilan menghitung risiko awal

3.2.2. Ketrampilan menggunakan penggunaan aplikasi komputer dan web-base internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit

kompetensi mencakupi:

4.1. Teliti dan cermat dalam mengikuti SOP “Melakukan Seleksi Terhadap Pihak Ketiga”.

4.2. Berkontribusi produktif dan hubungan yang harmonis di antara karyawan, pelanggan dan pihak *medicalprovider*

4.3. Disiplin dalam mengidentifikasi dan mengevaluasi kerjasama terhadap pihak ketiga

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan kemampuan :

5.1. Menginterpretasikan dan mengevaluasi perjanjian kerjasama

5.2. Menerapkan pemahaman terhadap produk dan jasa Perusahaan.

5.3. Mengidentifikasi dan menginvestigasi perjanjian kerjasama sesuai dengan panduan *Underwriting* dan Perusahaan

5.4. Melengkapi dan mendokumentasikan perjanjian kerjasama sesuai dengan panduan Perusahaan

KODE UNIT : K.651000.018.01
JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan kinerja, pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengevaluasi perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menilai hasil kerjasama dengan pihak ketiga selama masa perjanjian	1.1. <i>Perjanjian kerjasama</i> dari pihak ketiga yang sudah mendekati kadaluarsa diidentifikasi. 1.2. Laporan dan hasil kerjasama selama masa perjanjian dengan pihak ketiga dianalisa. 1.3. Laporan tentang kemungkinan adanya <i>fraud</i> dianalisa.
2. Melakukan kunjungan ke pihak klinik atau rumah sakit	2.1 Pihak ketiga yang akan dikunjungi atau dikunjungi ulang, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan analisa kerjasama yang telah berjalan 2.2 Jadwal kunjungan dikomunikasikan ke penanggung jawab masing-masing pihak ketiga . 2.3 Kunjungan ke pihak ketiga yang telah dijadwalkan dilakukan.
3. Melakukan penilaian dan perubahan	3.1. Penilaian dan analisa terhadap <i>medical provider</i> dilakukan, apakah hubungan kerjasama masih dapat dilanjutkan kembali atau tidak. 3.2. Perjanjian kerjasama dengan <i>medical provider</i> yang dapat dilanjutkan, diperbaharui dengan perubahan biaya <i>medical</i> terkini. 3.3. Perjanjian kerjasama dengan <i>medical provider</i> yang tidak dapat dilanjutkan, diinformasikan kepada pihak <i>medical provider</i> dan pihak terkait lainnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. Pihak *ketiga* adalah pihak yang mendukung bisnis Perusahaan di bidang operasional/teknik, mencakupi namun tidak terbatas pada:

1.1.1. *Medical provider* adalah panel dokter dan klinik atau rumah sakit dimana calon tertanggung melakukan pemeriksaan kesehatan sebagai syarat kelengkapan dalam proses analisa risiko.

1.2. *Perjanjian kerjasama* adalah, kesepakatan antara Perusahaan dengan pihak ketiga yang mencakupi antara lain *terms and conditions, harga dan jangka waktu*.

1.3. *Fraud*, dapat mencakupi: usaha penipuan atau pemalsuan yang disengaja untuk mendapatkan keuntungan pribadi

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Komputer

2.2. *Printer*

2.3. Internet

2.4. Klasifikasi tipe *medical* sesuai tipe produk, usia dan total risiko awal

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

3.2. Kitab Undang-undang Hukum Dagang.

3.3. Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.

3.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Perusahaan.

3.5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1 Panduan *Underwriting* pada Perusahaan

4.2 Panduan penyusunan perjanjian kerjasama pihak ketiga

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi.
 - 1.2 Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portofolio.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 K.651000.001.01 Memverifikasikan Dokumen Data Penutupan
 - 2.2 K.651000.002.01 Mengelola Informasi Data Penutupan
 - 2.3 K.651000.006.01 Mengadministrasikan Dokumen
 - 2.4 K.651000.017.01 Melakukan seleksi terhadap pihak ketiga
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,
 - 3.1 Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1. Panduan *Underwriting* yang ada
 - 3.1.2. Dasar-dasar *Underwriting*
 - 3.1.3. Istilah atau terminologi medis
 - 3.1.4. Jenis dokumen *medical*
 - 3.2 Ketrampilan yang diperlukan
 - 3.2.1. Menggunakan aplikasi komputer dan web-base internet.
 - 3.2.2. Berkomunikasi dengan pihak *medicalprovider*.
 - 3.2.3. Menyusun dokumen kerjasama.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengikuti SOP “Mengevaluasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga”.
 - 4.2 Berkontribusi produktif dan hubungan yang harmonis di antara karyawan, pelanggan dan pihak *medicalprovider*
 - 4.3 Disiplin dalam mengevaluasi dan menganalisa hasil kerjasama dengan pihak ketiga selama kerjasama berlangsung
5. Aspek kritis
 - 5.1 Menginterpretasikan dan mengevaluasi perjanjian kerjasama
 - 5.2 Menerapkan pemahaman terhadap produk dan jasa Perusahaan.

- 5.3 Mengidentifikasi dan menginvestigasi perjanjian kerjasama sesuai dengan panduan *Underwriting* dan Perusahaan.
- 5.4 Melengkapi dan mendokumentasikan perjanjian kerjasama sesuai dengan panduan Perusahaan

KODE UNIT : K.651000.019.01
JUDUL UNIT : Melakukan Penilaian Awal Klaim

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menguraikan pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang diperlukan untuk melakukan penilaian awal atas klaim yang dilaporkan oleh tertanggung.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendapatkan dan meneliti dokumen klaim	1.1 <i>Dokumen klaim</i> didapatkan. 1.2 <i>Data klaim</i> diteliti. 1.3 <i>Penilaian awal</i> dilakukan untuk meyakinkan bahwa tertanggung berhak atas ganti kerugian. 1.4 <i>Informasi</i> yang belum dilaporkan oleh tertanggung di dalam dokumen klaim dilengkapi. 1.5 <i>Kronologis kejadian klaim</i> diurutkan sesuai dengan prosedur dan kebijakan.
2. Menilai jumlah awal kerugian	2.1 Data klaim diteliti untuk menentukan jumlah kerugian awal. 2.2 Penilaian awal jumlah kerugian dilakukan sesuai dengan prosedur dan kebijakan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1. *Dokumen klaim* mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Formulir Klaim.
 - 1.1.2 Fotokopi KTP.
 - 1.1.3 Bukti tentang klaim (seperti bukti tentang kecelakaan, rawat inap, meninggal dan lain-lain).
 - 1.2. *Data klaim* mencakupi tetapi tidak terbatas pada informasi yang ada pada *dokumen klaim* diatas.
 - 1.3. *Penilaian awal* meliputi kegiatan pemeriksaan tapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. Kelengkapan dokumen klaim.
 - 1.1.2. Periode polis.
 - 1.1.3. Status pembayaran premi.

- 1.4. *Informasi* mencakupi tetapi tidak terbatas pada keterangan yang ada dalam dokumen klaim yang dilampirkan oleh tertanggung.
- 1.5. *Kronologis kejadian klaim* mencakupi tetapi tidak terbatas pada urutan peristiwa yang menyebabkan terjadinya suatu klaim.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Printer.
- 2.1.3 *Scanner*.
- 2.1.4 Mesin Fotokopi.
- 2.1.5 Telepon.
- 2.2.1 Faksimili.
- 2.2.2 Alat Tulis.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Jaringan internet
- 2.2.2 Perangkat lunak komputer

3. Peraturan yang diperlukan:

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 tahun 2008.
- 3.3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Prosedur penilaian awal klaim.
- 4.2. Kebijakan penilaian awal klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Prinsip prinsip asuransi.

3.1.2. Kebijakan dan prosedur penilaian awal klaim.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Membaca dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai macam sumber dan menggabungkan informasi yang relevan.

3.2.2. Melakukan penelitian dan analisis untuk mengakses dan menafsirkan informasi yang relevan dengan mempertimbangkan informasi klaim yang dikumpulkan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Teliti dalam memeriksa dokumen klaim.

5. Aspek kritis

5.1. Pengerjaan penilaian awal untuk memastikan bertanggung berhak atas ganti rugi.

5.2. Penelitian data klaim dalam menentukan jumlah kerugian awal.

KODE UNIT

: K.651000.020.01

JUDUL UNIT

: Menerima dan Mencatat atau Melakukan Registrasi Klaim

DESKRIPSI UNIT

: Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menerima dan mencatat atau meregister klaim, termasuk mengumpulkan informasi, estimasi awal dan memasukkan klaim ke dalam catatan perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendapatkan pemberitahuan klaim	1.1. Klaim bertanggung terkait data klaim didapatkan dan dicatat. 1.2. Bertanggung dijelaskan secara menyeluruh informasi tentang prosedur klaim perusahaan dan data apa saja yang harus disiapkan. 1.3. Setiap formulir yang dibutuhkan untuk proses klaim disampaikan atau dijelaskan kepada bertanggung. 1.4. Pertanyaan bertanggung tentang proses klaim dijawab secara akurat dan jelas.
2. Menerima klaim	2.1. Klaim yang diterima diverifikasi dengan detail-detail persyaratan dalam polis. 2.2. Catatan <i>klaim dicek</i> untuk dipastikan bahwa klaim tersebut belum pernah diregister sebelumnya.
3. Mencatat/ meregister klaim	3.1. <i>Entri data klaim</i> dilakukan secara akurat ke dalam sistem. 3.2. <i>Register data klaim</i> dilakukan sesuai dengan prosedur perusahaan dan <i>tingkatan wewenang</i> yang ada.
4. Memperkirakan estimasi klaim, termasuk reasuransinya	4.1. <i>Estimasi awal</i> dihitung sesuai dengan mekanisme yang diatur oleh peraturan pemerintah dan prosedur perusahaan. 4.2. Polis dicek apakah ada keterlibatan <i>reasuradur</i> . 4.3. Potensi klaim yang harus ditanggung <i>reasuradur dikomunikasikan</i> . 4.4. Potensi dampak klaim terhadap premi dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan.

5. Melakukan pemberkasan dokumen klaim	5.1. Setiap bentuk korespondensi disimpan dalam berkas klaim yang sesuai dan dialokasikan kepada operator klaim yang relevan. 5.2. Semua informasi dilengkapi secara jelas dan akurat sesuai dengan peraturan pemerintah dan prosedur perusahaan. 5.3. Dokumentasi klaim yang telah lengkap disimpan untuk proses lainnya bila dibutuhkan. 5.4. Data klaim disimpan secara baik sehingga mudah untuk diambil kembali bila dibutuhkan.
--	---

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *Klaim dicek* dapat mencakupi kegiatan:
 - 1.1.1. Daftar cek secara manual atau melalui validasi entri data pada sistem komputer.
 - 1.1.2. Pembayaran klaim sebelumnya kepada tertanggung bila ada.
 - 1.1.3. Klaim dilakukan kepada perusahaan asuransi yang salah.
 - 1.1.4. Keberlakuan polis.
- 1.2. *Entri data klaim* termasuk diantaranya pengkodean data sesuai dengan persyaratan perusahaan.
- 1.3. *Sistem* dapat berupa terkomputerisasi, dengan catatan yang terkini baik secara elektronik maupun manual.
- 1.4. *Register data klaim* dapat mencakupi:
 - 1.4.1. Entri data klaim.
 - 1.4.2. Identifikasi pihak-pihak berkepentingan dalam klaim.
 - 1.4.3. Identifikasi keterlibatan reasuransi.
 - 1.4.4. Identifikasi batasan kepada tiap tingkatan wewenang.
 - 1.4.5. Pencatatan di sistem.
- 1.5. *Prosedur perusahaan* dapat berupa prosedur atau *guideline* tertulis yang telah ditetapkan perusahaan dalam penanganan klaim.
- 1.6. *Estimasi awal* merupakan perkiraan nilai klaim maksimum.

- 1.7. *Reasuradur* jika teridentifikasi terlibat dalam klaim, maka dicek keterlibatan *treaty* atau fakultatif dalam klaim tersebut dan dialokasikan kedalam kategori yang sesuai.
- 1.8. *Reasuradur dikomunikasikan* dapat berupa kemungkinan keterlibatan reasuradur dalam klaim dimaksud dengan menerbitkan baik *preliminary loss advice*, atau *debit/ credit note*.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Scanner.
- 2.1.3 Telepon.
- 2.1.4 Faksimili.
- 2.1.5 Alat Tulis.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Perangkat lunak komputer.
- 2.2.2 Akses Internet.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang penyelenggaraan Usaha Perasuransian.
- 3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Prosedur Penyelesaian Klaim.
- 4.2. Kebijakan klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi,

praktek tertulis, dan lisan atau wawancara sesuai dengan kondisi yang bersangkutan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Sistem teknologi informasi dan komunikasi.
- 3.1.2. Klausula-klausula dalam polis asuransi.
- 3.1.3. Prinsip dan metode pemberkasan dokumen.
- 3.1.4. Pengenalan produk termasuk syarat dan kondisi dari produk.
- 3.1.5. Dasar tentang reasuransi.
- 3.1.6. Peraturan Pemerintah dan Prosedur perusahaan terkait penanganan klaim.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan

- 3.2.1. Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber, menyimpan dan mengkonsolidasi informasi yang relevan.
- 3.2.2. Komunikasi untuk:
 - a. Menentukan dan mengkonfirmasi informasi dengan menggunakan pertanyaan yang tepat dan aktif mendengarkan.
 - b. Berhubungan dengan tertanggung.
 - c. Berhubungan dengan pihak lain untuk berbagi informasi, mendengar dan memahami.
 - d. Menggunakan bahasa dan konsep bicara yang sesuai dengan perbedaan budaya.
- 3.2.3. Menghitung dan komputer untuk:
 - a. Mampu melakukan perhitungan dasar dalam kaitan mendapatkan perhitungan yang tepat.
 - b. Mampu menggunakan komputer (*Word, Spreadsheet, Database*, sistem komputer spesifik) untuk membantu menghasilkan data yang dibutuhkan.

- c. Mampu memasuki dan mengkinikan catatan secara elektronik atau secara sistem.
- d. Memasuki informasi berbasis web.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Disiplin dalam mengorganisir berkas klaim dan menjalani proses registrasi klaim.
- 4.2. Teliti dalam menginput data.
- 4.3. Cermat dalam mengolah data dan informasi.
- 4.4. Komunikatif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait terutama dalam pengumpulan informasi dan berbagi informasi klaim.

5. Aspek kritis

- 5.1. Penerimaan dan pencatatan terkait data klaim dari tertanggung.
- 5.2. Pemberkasan dokumen klaim.

KODE UNIT : K.651000.021.01

JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mendeskripsikan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi dokumen klaim.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendapatkan dan menyusun dokumen klaim	1.1 Dokumen pengajuan klaim (sesuai dengan persyaratan polis) didapatkan. 1.2 Dokumen pengajuan klaim dicek apakah sudah diberi stempel tanggal penerimaan. 1.3 Dokumen pengajuan klaim disusun sesuai dengan <i>check list</i> dan ditempatkan dalam folder yang diberi judul. 1.4 <i>Status polis</i> dicek. 1.5 Semua pertanyaan dalam dokumen pengajuan klaim dicek apakah telah diisi atau ada yang masih kosong. 1.6 Dokumen klaim disampaikan ke <i>claim analyst</i> sesuai dengan <i>tingkat kewenangan</i> .
2. Melakukan evaluasi terhadap setiap informasi	2.1 Dokumen yang dilampirkan dicek kesesuaiannya dengan <i>check list</i> dan persyaratan polis. 2.2 Isi dari dokumen <i>klaim</i> dikaji ulang dan dianalisa. 2.3 Jika ada pertanyaan dalam formulir klaim yang tidak diisi, disampaikan dan dijelaskan ke pemegang polis/ahli waris. 2.4 Status polis dicek. 2.5 <i>Yang mengajukan klaim</i> dicek dan dilihat apakah layak atau tidak. 2.6 Ketentuan dan persyaratan polis dicek. 2.7 Pengecualian polis dicek. 2.8 Pendapat <i>Rujukan</i> dicek. 2.9 Setiap informasi yang dicurigai harus segera dikenali agar dapat dilakukan pencarian informasi lebih lanjut.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1. *Klaim* disini termasuk klaim asuransi jiwa dan non jiwa.

- 1.2. *Check list* adalah form yang berisi detail dokumen apa saja yang harus dilampirkan sesuai dengan persyaratan klaim.
- 1.3. *Status polis* adalah kondisi polis yang berkaitan dengan pembayaran premi, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada *status polis* aktif dan tidak aktif.
- 1.4. *Tingkat kewenangan* adalah batasan kewenangan yang dibuat untuk melakukan proses penilaian klaim berdasarkan jumlah manfaat.
- 1.5. *Claim analyst* adalah mereka yang bertanggung jawab untuk melakukan analisa klaim.
- 1.6. *Yang mengajukan klaim* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.1. Tertanggung (khusus untuk asuransi kerugian).
 - 1.6.2. Pemegang Polis.
 - 1.6.3. Penerima Manfaat.
- 1.7. *Rujukan* adalah suatu tindakan meminta pendapat ke pihak yang lebih kompeten dan berwenang, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.7.1. Pihak internal seperti atasan langsung, antar bagian, komite klaim dan lain-lain.
 - 1.7.2. Pihak eksternal seperti dokter, claim adjuster dan lain-lain.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Scanner.
- 2.1.3 Telepon.
- 2.1.4 Faksimili.
- 2.1.5 Alat Tulis.

2.2 Perlengkapan:

- 2.2.1 Perangkat lunak komputer.
- 2.2.2 Akses Internet.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.

- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.
 - 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Prinsip Mengenal Nasabah.
 - 3.4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422 tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian dan Reasuransi.
4. Norma dan standar
 - 4.1. Prosedur Penyelesaian Klaim.
 - 4.2. Kebijakan klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara dan/atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.019.01 Melakukan Penilaian Awal Klaim.
- 2.2. K.651000.020.01 Menerima dan Mencatat atau Meregistrasi Klaim.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan mencakupi :

- 3.1.1. Sistem pengelolaan klaim.
- 3.1.2. Ketentuan polis.
- 3.1.3. Jenis produk yang dijual serta manfaatnya.
- 3.1.4. Aturan kepatuhan yang berlaku di industri dan perusahaan asuransi (*good practices*).
- 3.1.5. Peraturan lain yang ditetapkan oleh regulator.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan mencakupi :

- 3.2.1. Mengoperasikan komputer untuk mengakses internet dan membuat laporan.
- 3.2.2. Mengecek kelengkapan dokumen.

- 3.2.3. Mengecek terhadap isi dokumen yang berasal dari berbagai sumber.
- 3.2.4. Memecahkan masalah.
- 3.2.5. Analisa terhadap setiap informasi yang ada.
- 3.2.6. Melakukan komunikasi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Kritis dalam hal menanggapi menerima data dan evaluasi, tidak langsung menerima namun melalui proses analisa.
- 4.2. Cermat dalam menginterpretasikan masalah berdasarkan fakta.
- 4.3. Tekun mencari fakta kebenaran.
- 4.4. Teliti dalam melakukan evaluasi dokumen klaim.
- 4.5. Objektif dan tidak berpihak.

5. Aspek kritis

Pengecekan semua pertanyaan dan dokumen dalam pengajuan klaim apakah telah diisi/dilengkapi atau belum

KODE UNIT : K.651000.022.01

JUDUL UNIT : Menganalisa Klaim Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kompetensi yang meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan saat menganalisa klaim asuransi termasuk melaksanakan riset dan memvalidasikan informasi klaim serta memelihara data dan jalur komunikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan dan mengatur informasi yang berkaitan dengan klaim	1.1. Semua informasi yang berkaitan dengan klaim diperoleh untuk menentukan keabsahan laporan klaim. 1.2. Informasi yang diperoleh ditata secara logis untuk dijadikan laporan yang absah. 1.3. Setiap kekurangan informasi diidentifikasi, dan informasi tambahan dicari dari sumber yang tepat.
2. Meneliti klaim dan memvalidasi informasi klaim	2.1. Informasi klaim diperiksa untuk menentukan keabsahan klaim, termasuk keabsahan polis, dan apakah bertanggung berhak mengajukan klaim berdasarkan polis. 2.2. Kebutuhan untuk penyelidikan/ informasi lebih lanjut diidentifikasi dan bila perlu dapat ditunjuk <i>penyedia layanan</i> yang tepat. 2.3. Penelitian dilakukan berdasarkan faktor <i>manajemen klaim</i> dan <i>otoritas</i> yang diberlakukan. 2.4. Kemajuan proses penyelidikan dipantau. 2.5. Semua informasi yang hilang, kejanggalan atau apa yang termasuk dalam klasifikasi ketidakpastian dirujuk kepada pihak <i>otoritas</i> yang tepat.
3. Memelihara catatan dan jalur komunikasi	3.1. Kontak dilakukan secara baik dengan <i>pihak-pihak terkait</i> untuk dipastikan bahwa mereka mengetahui keadaan terkini atas klaim yang diajukan dan turut aktif berpartisipasi dalam proses penyelesaiannya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2. Informasi yang berdampak pada kebijakan segera dikomunikasikan kepada pihak Underwriter. 3.3. Sistem pencatatan dilakukan secara teratur dan akurat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. *Penyedia layanan* dapat mencakupi:

- 1.1.1. Penilai.
- 1.1.2. Penyelidik.
- 1.1.3. Penasihat medis.
- 1.1.4. Surveyor.
- 1.1.5. Akuntan.
- 1.1.6. Auditor.
- 1.1.7. Dan lain-lain sebagaimana diperlukan.

1.2. *Manajemen klaim* dapat mencakupi:

Praktek penanganan klaim yang kinerjanya berkaitannya dengan pemberian saran atau jasa sehubungan dengan klaim atas kehilangan atau kerusakan dan/atau sehubungan dengan kewajiban.

1.3. *Otoritas* dapat mencakupi:

Kebijakan tertulis dan prosedur manual yang menetapkan tingkatan wewenang yang dapat membuat keputusan terkait klaim di perusahaan.

1.4. *Pihak-pihak terkait* dapat mencakupi:

- 1.4.1. Penilai kerugian.
- 1.4.2. Surveyor.
- 1.4.3. Akuntan.
- 1.4.4. Auditor.
- 1.4.5. Penyelidik.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.

2.1.2 Telepon.

2.1.3 Fax.

2.1.4 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Perangkat lunak computer.

2.2.2 Akses internet.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.

3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/ KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1. Prosedur Penyelesaian Klaim.

4.2. Kebijakan Penyelesaian Klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis dan lisan atau wawancara sesuai dengan kondisi yang bersangkutan.

2. Persyaratan kompetensi

Kompetensi ini dapat dinilai secara independen dan/atau dinilai dengan unit lainnya yang sesuai, seperti;

2.1. K.651000.019.01 Melakukan Penilaian Awal Klaim.

2.2. K.651000.020.01 Menerima dan Mencatat atau Melakukan Meregistrasi Klaim.

2.3. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Prinsip-prinsip dasar hukum asuransi.
- 3.1.2. Hukum yang berlaku umum, undang-undang yang berlaku.
- 3.1.3. Kebijakan, prosedur, dan panduan *Underwriting* perusahaan.
- 3.1.4. Pengetahuan produk.
- 3.1.5. Interpretasi polis.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Membaca dan menginterpretasikan dokumen polis asuransi.
- 3.2.2. Menyelidiki factor-faktor penyebab kerugian klaim.
- 3.2.3. Menyajikan laporan serta dokumen-dokumen terkait.
- 3.2.4. Berhitung untuk memeriksa keakuratan data klaim.
- 3.2.5. Analisa yang akurat.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Kritis dalam hal menanggapi menerima data dan evaluasi, tidak langsung menerima namun melalui proses analisa.
- 4.2. Komunikatif dalam mencari informasi pendukung maupun menyampaikan perkembangan penanganan perselisihan kepada pihak-pihak terkait.
- 4.3. Cermat dalam menginterpretasikan masalah berdasarkan fakta.
- 4.4. Tekun mendengarkan secara aktif untuk mencari tahu sumber masalah supaya fakta kebenaran lebih terlihat.
- 4.5. Teliti dalam mengambil keputusan.
- 4.6. Objektif dan tidak berpihak.

5. Aspek kritis

- 5.1. Mendapatkan semua informasi berkaitan dengan klaim.
- 5.2. Pemeriksaan informasi klaim dalam menentukan keabsahan klaim.

KODE UNIT : K.651000.023.01

JUDUL UNIT : Memeriksa Kerusakan dan Membuat Ruang Lingkup Pekerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang diperlukan untuk memeriksa kerusakan objek pertanggung dan merekomendasikan tindakan pemulihannya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa objek pertanggung untuk menentukan penyebab dan luasnya kerusakan guna menentukan metode perbaikan yang lebih baik.	1.1 <i>Pemeriksaan</i> dilakukan berdasarkan panduan dari <i>industri terkait</i> dan prosedur/kebijakan perusahaan. 1.2 Izin didapatkan untuk membongkar objek pertanggung agar mengetahui kerusakan secara akurat. 1.3 <i>Laporan tertulis</i> atas pemeriksaan kerusakan disiapkan dengan informasi yang memadai untuk mendapatkan <i>opsi perbaikan</i> yang baik. 1.4 Kerusakan yang dapat diklaim diidentifikasi dalam laporan pemeriksaan kerusakan dan disesuaikan dengan tipe kerusakan yang ada. 1.5 Semua <i>bukti/materi</i> yang diperlukan dikumpulkan untuk mendukung <i>laporan pemeriksaan</i> . 1.6 Pemeriksaan diselesaikan tanpa harus menyebabkan kerusakan tambahan.
2. Menentukan metode/strategi terbaik untuk perbaikan/pemulihan	2.1. Opsi-opsi perbaikan/pemulihan dievaluasi. 2.2. Metode perbaikan yang disesuaikan dengan ketentuan pabrik/produsen objek yang dipertanggungkan, perusahaan asuransi diidentifikasi dan direkomendasikan. 2.3. Pertimbangan diberikan atas permohonan dari nasabah, biaya, dan kebijakan perusahaan. 2.4. Opsi terbaik diambil untuk diterapkan.
3. Mempersiapkan lingkup pekerjaan	3.1 <i>Kerusakan</i> yang dapat di klaim diidentifikasi. 3.2 Kebutuhan akan penggunaan <i>jasa</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<i>spesialis</i> diidentifikasi. 3.3 <i>Lingkup pekerjaan</i> disiapkan sesuai dengan kebijakan. perusahaan, prosedur, peraturan, dan <i>code of practice</i> industri.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Pemeriksaan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada tingkat dan luas kerusakan.
- 1.2 *Industri terkait* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada pabrikan dan manufaktur.
- 1.3 *Laporan tertulis* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas laporan *survey* pada perbaikan dan penggantian.
- 1.4 *Bukti/materi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada foto dan fisik barang.
- 1.5 *Jasa spesialis* dapat mencakupi:
 - 1.5.1 Spesialis perbaikan kendaraan, seperti: rem, transmisi, spesialis berbeda lainnya.
 - 1.5.2 Spesialis perbaikan rumah, seperti: pemasang sistem pemadaman api.
 - 1.5.3 Ahli struktur bangunan.
 - 1.5.4 Konsultan gedung.
 - 1.5.5 Ahli struktur perkapalan.
 - 1.5.6 Ahli struktur mekanikal.
 - 1.5.7 Adjuster dan/atau surveyor.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Alat tulis kantor.
- 2.1.3 Telepon.
- 2.1.4 Faksimili.

2.2. Perlengkapan

2.2.1 Perangkat lunak komputer.

2.2.2 Akses internet.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.

3.2 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

Sumber informasi/dokumen, termasuk:

4.1. Prosedur operasi perusahaan.

4.2. Spesifikasi produk produsen.

4.3. Persyaratan pelanggan.

4.4. *Code of Practice* industri/ tempat kerja.

4.5. Manual perbaikan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat data dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja ases. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. K.651000.019.01 Melakukan Penilaian Awal Klaim.

2.2. K.651000.020.01 Menerima dan Mencatat atau Meregistrasi Klaim.

2.3. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi terhadap Dokumen Klaim.

2.4. K.651000.022.01 Menganalisa Klaim Asuransi.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan dasar yang diperlukan termasuk:

3.1.1. Undang-undang kesehatan dan keselamatan kerja.

- 3.1.2. Format dan informasi diperlukan untuk menyiapkan lingkup pekerjaan.
- 3.1.3. Teknis yang relevan.
- 3.1.4. Peraturan yang relevan.
- 3.1.5. Kebijakan dan prosedur perusahaan.
- 3.1.6. Keperluan keamanan personal dan perlengkapan.
- 3.1.7. Prosedur pemeriksaan objek pertanggungungan.
- 3.1.8. Standar industri.

3.2 Ketrampilan dasar termasuk:

- 3.2.1. Menyiapkan dokumen-dokumen teknis.
- 3.2.2. Komunikasi tertulis dan penulisan laporan yang relevan dengan aplikasi.
- 3.2.3. Menyajikan laporan baik dalam bentuk format biasa maupun diagram.
- 3.2.4. Komunikasi verbal untuk mendapatkan informasi dari tertanggung atau rekanan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Kompetensi dalam unit ini didemonstrasikan dengan:

- 4.1. Teliti dalam melihat jenis dan tipe kerusakan.
- 4.2. Cermat dalam mengamati detail kerusakan.
- 4.3. Kritis untuk memikirkan langkah-langkah perbaikan untuk mengembangkan lingkup pekerjaan menjadi lebih baik.

5. Aspek kritis

- 5.1. Pengidentifikasian kerusakan yang dapat diklaim.
- 5.2. Penyiapan lingkup pekerjaan sesuai dengan kebijakan.

KODE UNIT : K.651200.001.01

JUDUL UNIT : Mengestimasi Pekerjaan Pihak Ketiga

DESKRIPSI UNIT : Unit ini untuk mengukur kemampuan kerja seseorang yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam memprediksi ruang lingkup pekerjaan, lama pengerjaan pekerjaan, serta biaya yang dibutuhkan untuk dibayarkan kepada Pihak Ketiga.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan lamanya penanganan yang dilakukan oleh pihak ke-3	1.1. Lamanya penanganan suatu pekerjaan dihitung dengan mengacu pada <i>standar praktek</i> yang berlaku. 1.2. Lamanya penanganan atas obyek pertanggungungan <i>dipertimbangan</i> apakah pengerjaan dimaksud dapat dilanjutkan. 1.3. Lamanya <i>peralihan</i> untuk selesainya pekerjaan yang dilakukan oleh <i>pihak ke-3</i> dimasukkan ke dalam total jangka waktu yang dibutuhkan.
2. Menentukan ketersediaan sumber yang dibutuhkan	2.1. <i>Persyaratan bahan</i> ditentukan untuk memastikan kendala atas biaya terpenuhi. 2.2. <i>Bahan yang diperlukan</i> dijabarkan untuk menjamin biaya yang dibutuhkan sesuai.
3. Mengindentifikasi biaya yang dilakukan oleh pihak ke-3 untuk digabungkan kedalam total biaya	3.1. <i>Perkiraan biaya</i> yang dibutuhkan didokumentasikan secara benar. 3.2. <i>Syarat dan ketentuan</i> mengenai, ruang lingkup pekerjaan, prosedur pengerjaan didokumentasikan dalam urutan yang logis. 3.3. <i>Perubahan yang relevan</i> dicatat dalam estimasi pekerjaan.
4. Memperkirakan seluruh biaya pengerjaan	4.1. Proses pengerjaan yang dilakukan oleh pihak ketiga diuraikan secara jelas terkait jangka waktu dan persyaratan penyelesaian pekerjaan. 4.2. <i>Estimasi biaya pengerjaan</i> ditetapkan untuk pihak ketiga. 4.3. Bahan yang digunakan mengacu pada standar biaya yang berlaku. 4.4. Keputusan final mengenai estimasi biaya didokumentasikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.5. Perubahan atas perkiraan biaya disiapkan (jika diperlukan).

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Standar praktek* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada praktek umum yang berlaku di industri asuransi, khususnya yang terkait dengan pengerjaan pekerjaan perbaikan yang dilakukan pihak ketiga sebagaimana ditetapkan dalam prosedur standar operasional di masing-masing perusahaan asuransi.
 - 1.2. *Pertimbangan* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada analisis atas pemilihan pihak ketiga, analisis atas jangka waktu pengerjaan perbaikan dan analisis atas biaya yang dibutuhkan.
 - 1.3. *Peralihan* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada pekerjaan yang dialihkan oleh pihak ketiga kepada pihak lainnya.
 - 1.4. *Pihak ke-3* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada bengkel yang menjadi rekanan dari perusahaan asuransi.
 - 1.5. *Persyaratan bahan* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada bahan-bahan yang dibutuhkan oleh pihak ketiga dalam melaksanakan perbaikan yang dimintakan oleh perusahaan asuransi yang ditentukan dalam Syarat dan Ketentuan.
 - 1.6. *Bahan yang diperlukan* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada rincian material yang digunakan oleh pihak ketiga dalam proses pengerjakan perbaikan yang diajukan oleh perusahaan asuransi.
 - 1.7. *Perkiraan biaya* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada biaya-biaya yang diperkirakan akan dikeluarkan oleh perusahaan asuransi dengan mempertimbangkan lamanya penanganan dan bahan yang dibutuhkan.
 - 1.8. *Syarat dan ketentuan* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada ketentuan-ketentuan yang mengikat antara perusahaan asuransi dengan pihak ketiga yang yang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam pengerjaan perbaikan.

1.9. *Perubahan yang relevan* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada perubahan mengenai syarat dan ketentuan, perubahan biaya, perubahan bahan yang diperlukan dan perubahan lama pengerjaan.

1.10. *Estimasi biaya pengerjaan* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada perkiraan biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan asuransi sehubungan dengan pengerjaan perbaikan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Perangkat keras komputer komersial.

2.1.2 Alat tulis.

2.1.3 Telepon.

2.1.4 Faksimili.

2.1.5 Kalkulator.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Perangkat lunak komputer.

2.2.2 Akses internet.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

3.3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1. Prosedur mengenai mengestimasi pekerjaan pihak ketiga.

4.2. Kebijakan klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat data dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. K.651000.019.01 Melakukan Penilaian Awal Klaim.

2.2. K.651000.020.01 Menerima dan Mencatat atau Meregistrasi Klaim.

2.3. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim.

2.4. K.651000.022.01 Menganalisa Klaim Asuransi.

2.5. K.651000.023.01 Memeriksa Kerusakan dan Mengembangkan Ruang Lingkup Pekerjaan.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan mencakupi:

3.1.1. Undang-undang kesehatan dan keselamatan kerja.

3.1.2. Format dan informasi diperlukan untuk menyiapkan lingkup pekerjaan.

3.1.3. Teknis yang relevan.

3.1.4. Peraturan yang relevan.

3.1.5. Kebijakan dan prosedur perusahaan.

3.1.6. Keperluan keamanan personal dan perlengkapan.

3.1.7. Prosedur pemeriksaan objek pertanggung.

3.1.8. Standar industri.

3.2. Ketrampilan mencakupi:

3.2.1. Menyiapkan dokumen-dokumen teknis.

3.2.2. Komunikasi tertulis dan penulisan laporan yang relevan dengan aplikasi.

3.2.3. Menyajikan laporan baik dalam bentuk format biasa maupun diagram.

3.2.4. Komunikasi verbal untuk mendapatkan informasi dari tertanggung atau rekanan.

- 3.2.5. Berhitung dan penguasaan teknologi informasi yang dibuktikan dengan mampu menggunakan aplikasi komputer seperti word processor, spreadsheet, dan lain sebagainya.
- 3.2.6. Analisis sehingga mampu dapat mengestimasi biaya yang dibutuhkan.
- 3.2.7. Membaca yang meliputi kemampuan untuk menginterpretasikan setiap dokumen yang relevan antara lain perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga mampu mengklasifikasikan jenis-jenis klaim, memahami tanggung jawab dalam pekerjaan.
- 3.2.8. Organisasi termasuk kemampuan dalam merencanakan dan menyusun suatu pekerjaan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Kompetensi dalam unit ini didemonstrasikan dengan:

- 4.1. Teliti dalam melihat jenis dan tipe serta memperkirakan besarnya kerusakan.
- 4.2. Cermat dalam menghitung nilai kerusakan.
- 4.3. Kritis untuk memikirkan langkah-langkah perbaikan untuk mengembangkan lingkup pekerjaan menjadi lebih baik.

5. Aspek kritis

- 5.1. Penguraian secara jelas jangka waktu dan persyaratan penyelesaian pekerjaan kepada pihak ke-3.

KODE UNIT : K.651200.002.01

JUDUL UNIT : Memeriksa Kualitas Pekerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk memeriksa pekerjaan yang dilakukan oleh rekanan yang ditunjuk, menerapkan standar kualitas pekerjaan, dan melindungi milik serta kepentingan nasabah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa pekerjaan yang dilakukan oleh rekanan yang ditunjuk	1.1. <i>Pemeriksaan yang tepat</i> dilakukan untuk memastikan sistem kualitas dan prosedur perusahaan dipertahankan. 1.2. Tingkat pengamatan dan pemeriksaan dilakukan sesuai dengan prosedur. 1.3. Indentifikasi kesalahan disampaikan kepada rekanan secara akurat untuk perbaikan.
2. Menerapkan standar kualitas pekerjaan	2.1. Pemeriksaan dilakukan selama pelatihan yang diperlukan untuk meyakinkan bahwa standar mutu dijaga. 2.2. Standar kualitas/mutu diterapkan selama penyelesaian pekerjaan untuk memastikan pelayanan terhadap milik nasabah memenuhi standar industri dan/atau perusahaan. 2.3. Permasalahan atas kualitas pekerjaan dicatat dan didokumentasikan kembali kepada staf yang bersangkutan.
3. Melindungi asset dan kepentingan nasabah	4.1. Kemungkinan kerusakan atas milik nasabah dihindari dengan memastikan kepatuhan staf atas prosedur kualitas dan penggunaan <i>bahan pelindung</i> di seluruh tahap perbaikan/pelayanan. 4.2. Kualitas pekerjaan dikaji ulang kearah pemberian layanan yang terbaik terhadap kepentingan nasabah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. *Pemeriksaan yang tepat* mencakupi tapi tidak terbatas pada:

- 1.1.1. Semua material/suku cadang yang dipesan telah digunakan/dipasang.
- 1.1.2. Komponen yang digunakan memenuhi spesifikasi pemasok/produsen.
- 1.1.3. Faktur yang diterbitkan sesuai dengan pelayanan/perbaikan/pemesanan suku cadang.
- 1.1.4. Faktur berisi rincian yang detil yang cukup mengenai tenaga kerja dan/atau komponen yang digunakan.
- 1.1.5. Laporan masalah dan diagnosis telah dikonfirmasi seperti yang diperbaiki melalui prosedur pengujian yang sesuai.
- 1.1.6. Presentasi dari kendaraan setelah pelayanan/perbaikan memenuhi standar produsen dan perusahaan.
- 1.1.7. Restorasi bangunan memenuhi standar bangunan dan persyaratan pelanggan.

1.2. Metode yang harus diterapkan dalam kondisi normal kondisi, termasuk:

- 1.2.1 Komunikasi tertulis dan verbal.
- 1.2.2 Resolusi konflik.

1.3. Persyaratan khusus terhadap pemeriksaan dapat berupa:

- 1.3.1 Pemeriksaan berkala selama pelaksanaan pekerjaan.
- 1.3.2 Observasi saat penyelesaian pekerjaan.

1.4. *Bahan pelindung* yang sesuai dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:

- 1.4.1 Pelindung kursi, pelindung debu, pelindung lumpur.
- 1.4.2 Cat dan pelapis.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Perangkat keras komputer komersial.
- 2.1.2 Alat tulis kantor.
- 2.1.3 Telepon.

- 2.1.4 Faksimili.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Perangkat lunak komputer.
 - 2.2.2 Akses *internet*
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.
 - 3.2 Keputusan Menteri Keuangan No. 422/ KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 4. Norma dan standar

Sumber informasi/dokumen, termasuk:

 - 4.1. Prosedur operasi perusahaan.
 - 4.2. Spesifikasi produk produsen.
 - 4.3. Persyaratan pelanggan.
 - 4.4. *Code of Practice* industri/tempat kerja.
 - 4.5. Manual perbaikan.

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat data dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, lisan/wawancara.
- 2. Persyaratan kompetensi

Unit ini dapat dinilai secara independen, namun dapat dinilai dengan unit lainnya yang tepat,yaitu:

 - 2.1. K.651000.019.01 Melakukan Penilaian Awal Klaim.
 - 2.2. K.651000.020.01 Menerima dan Mencatat atau Meregistrasi Klaim.
 - 2.3. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim.
 - 2.4. K.651000.022.01 Menganalisa Klaim Asuransi.

2.5. K.651000.023.01 Memeriksa Kerusakan dan Mengembangkan Ruang Lingkup Pekerjaan.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

Unit ini membutuhkan kemampuan membaca dan menginterpretasikan dokumen teknis, formulir klaim asuransi serta dokumen terkait lainnya.

3.1 Pengetahuan yang diperlukan termasuk:

3.1.1. Komunikasi/memberikan umpan balik yang efektif.

3.1.2. Komprehensif mengenai kegiatan perusahaan, proses dan kualitas pekerjaan yang diharapkan yang relevan dengan aplikasinya.

3.1.3. Prinsip jaminan terhadap kualitas.

3.1.4. Tehnis yang memadai.

3.1.5. Undang-undang kesehatan dan keselamatan kerja.

3.2 Ketrampilan dasar termasuk:

3.2.1. Berkomunikasi, untuk mendapatkan informasi dan akses terhadap kualitas suatu pekerjaan.

3.2.2. Menyajikan pelaporan, untuk memberikan informasi yang lengkap dan akurat serta mudah dimengerti.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Teliti dalam memeriksa kualitas pekerjaan dari pihak ketiga.

4.2. Cermat dalam memeriksa hasil kerja pihak ketiga.

4.3. Kritis terhadap ketidaksesuaian hasil perbaikan terhadap kerusakan.

4.4. Disiplin dalam menjalankan prosedur dan kebijakan perusahaan.

5. Aspek kritis

5.1. Pemeriksaan kesesuaian hasil kerja pihak lain dengan spesifikasi kerja yang telah ditetapkan.

KODE UNIT : K.651200.003.01

JUDUL UNIT : Memeriksa Objek Asuransi dan Menentukan Tindakan Perbaikan yang Sesuai

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pemeriksaan objek pertanggungan dan memutuskan metode yang paling sesuai untuk perbaikan/penggantian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa objek pertanggungan untuk menentukan kesalahan penanganan	1.1. <i>Informasi yang dibutuhkan</i> untuk investigasi suatu kesalahan pelaksanaan perbaikan diakses dari sumber yang tepat. 1.2. Objek pertanggungan dipisahkan/dibongkar untuk mengizinkan pemeriksaan yang akurat atas kesalahan pelaksanaan perbaikan. 1.3. Kesalahan pelaksanaan perbaikan ditentukan keberadaannya, jika memungkinkan. 1.4. Penyedia <i>jasa spesialis</i> ditentukan. 1.5. Semua <i>metode pemeriksaan</i> diselesaikan dan dijalankan berdasarkan panduan/regulasi industri dan kebijakan/prosedur perusahaan.
2. Menentukan tindakan perbaikan yang lebih sesuai	2.1. Tindakan perbaikan ditentukan dari tipe dan besarnya kesalahan. 2.2. Laporan temuan dilengkapi dalam format yang telah disetujui perusahaan disertai rekomendasi untuk bertindak.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Informasi yang dibutuhkan* dapat mencakupi:

Akses ke pengujian perlengkapan termasuk meteran dan alat ukur, alat-alat tangan, alat-alat listrik.
 - 1.2. *Metode pemeriksaan* dapat mencakupi:

- 1.2.1. Metode utama dari pemeriksaan adalah melihat pembongkaran yang umumnya dilakukan oleh petugas perbaikan.
- 1.2.2. Semua pemeriksaan diselesaikan berdasarkan panduan/peraturan industri dan kebijakan/prosedur perusahaan.
- 1.3. *Jasa spesialis* dapat mencakupi:
 - 1.3.1. Spesialis perbaikan kendaraan, seperti: rem, transmisi, spesialis berbeda lainnya.
 - 1.3.2. Spesialis perbaikan rumah, seperti: pemasang sistem pemadaman api.
 - 1.3.3. Ahli struktur bangunan.
 - 1.3.4. Konsultan gedung.
 - 1.3.5. Ahli struktur perkapalan.
 - 1.3.6. Ahli struktur mekanikal.
 - 1.3.7. Adjuster dan/atau surveyor.

2. Peralatan dan Perlengkapan

Kecuali ditentukan lain, tidak ada implikasi peralatan dan perlengkapan yang signifikan untuk penilaian unit ini, kecuali akses ke tempat kerja yang relevan atau lingkungan simulasi yang erat dan penggunaan berbagai peralatan kantor, teknologi serta bahan yang habis dipakai.

Hal ini dapat mencakupi:

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Perangkat keras komputer komersial.
 - 2.1.2 Alat tulis.
 - 2.1.3 Telepon.
 - 2.1.4 Faksimili.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Perangkat lunak komputer.
 - 2.2.2 Akses internet.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.
- 3.2 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan.

4. Norma dan standar

Sumber informasi/dokumen, termasuk:

- 4.1. Prosedur operasi perusahaan.
- 4.2. Spesifikasi produk produsen.
- 4.3. Persyaratan pelanggan.
- 4.4. *Code of Practice* industri/ tempat kerja.
- 4.5. Manual perbaikan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat data dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

Unit ini dapat dinilai secara independen, namun dapat dinilai dengan unit lainnya yang tepat, yaitu:

- 2.1. K.651000.019.01 Melakukan Penilaian Awal Klaim.
- 2.2. K.651000.020.01 Menerima dan Mencatat atau Meregistrasi Klaim.
- 2.3. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim.
- 2.4. K.651000.022.01 Menganalisa Klaim Asuransi.
- 2.5. K.651000.023.01 Memeriksa Kerusakan dan Mengembangkan Ruang Lingkup Pekerjaan.
- 2.6. K.651200.002.01 Memeriksa Kualitas Pekerjaan.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

Unit ini membutuhkan kemampuan membaca dan menginterpretasikan dokumen teknis, formulir klaim asuransi serta dokumen terkait lainnya.

Kemampuan berhitung diperlukan untuk mengecek akurasi data klaim dan menterjemahkan informasi teknis.

3.1 Pengetahuan dasar yang diperlukan termasuk:

- 3.1.1. Undang-undang kesehatan dan keselamatan kerja.
- 3.1.2. Prosedur pengujian.
- 3.1.3. Pengetahuan teknis.
- 3.1.4. Kebijakan dan prosedur perusahaan.
- 3.1.5. Persyaratan perlengkapan keselamatan.
- 3.1.6. Persyaratan keselamatan kendaraan.
- 3.1.7. Prosedur perusahaan dan pabrikan/produsen.

3.2 Ketrampilan dasar termasuk:

- 3.2.1. Berkomunikasi untuk mendapatkan informasi dari tertanggung atau rekanan.
- 3.2.2. Menganalisa untuk dapat mengidentifikasi klaim.
- 3.2.3. Memecahkan masalah.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Kompetensi dalam unit ini didemonstrasikan oleh:

- 4.1. Teliti untuk memeriksa objek pertanggungan.
- 4.2. Cermat dalam mengamati objek pertanggungan.
- 4.3. Kritis dalam mengidentifikasi masalah.
- 4.4. Tegas dalam menentukan tindakan perbaikan yang diambil.

5. Aspek kritis

- 5.1. Penentuan keberadaan kesalahan pelaksanaan perbaikan.
- 5.2. Penentuan tindakan perbaikan atas kesalahan pelaksanaan perbaikan.

KODE UNIT : K.651000.024.01

JUDUL UNIT : Mengidentifikasi dan Melaporkan Indikasi Kecurangan Klaim

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan hasil kinerja yang diperlukan untuk mengidentifikasi dan melaporkan indikator kecurangan dalam kaitannya dengan klaim asuransi. Indikator ini melibatkan identifikasi tanda-tanda aktivitas kecurangan pada pemeriksaan objek yang dipertanggungkan, mengumpulkan dan mengevaluasi informasi, serta menyediakan laporan penilaian tertulis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penilaian	1.1. <i>Informasi penilaian</i> dikumpulkan. 1.2. Informasi penilaian dianalisa.
2. Memeriksa objek pertanggunggan untuk indikasi kecurangan	2.1. <i>Indikator kecurangan</i> diidentifikasi dan dicatat. 2.2. Kebijakan dan prosedur kerja, pedoman industri, persyaratan hukum, <i>persyaratan keselamatan kerja</i> serta kebijakan lingkungan tempat kerja dianalisa. 2.3. Penilaian objek pertanggunggan dilakukan sesuai dengan persyaratan kepatutan.
3. Menentukan tindakan yang sesuai	3.1. Tindakan yang memungkinkan untuk penanganan kecurangan ditetapkan. 3.2. Tindakan yang konsisten dengan sifat klaim, penilaian yang dibuat, dan tempat kerja serta batasan hukum diputuskan.
4. Menyiapkan laporan penilaian	4.1. Laporan hasil identifikasi kecurangan klaim disiapkan. 4.2. Rekomendasi didokumentasikan, termasuk tindakan pembenaran. 4.3. Laporan disampaikan dan diajukan sesuai dengan prosedur tempat kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Informasi penilaian* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. Pemberitahuan yang merinci:
 - a. Orang yang menangani klaim.

- b. Polis asuransi jika ada.
 - c. Tertanggung.
 - d. Kronologis kejadian/ insiden.
 - e. Penyebab kejadian/ insiden.
 - f. Pemeriksaan terhadap objek pertanggungan.
 - g. Lokasi objek pertanggungan.
- 1.1.2. Gambar digital.
- 1.1.3. Kutipan untuk perbaikan.
- 1.2. *Indikator Kecurangan* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.1. Pemalsuan dokumen klaim.
 - 1.2.2. Rekayasa klaim.
 - 1.2.3. Rekayasa objek klaim.
- 1.3. *Persyaratan keselamatan kerja* dapat mencakupi:
 - 1.3.1 Pembuangan bahan dan zat berbahaya.
 - 1.3.2 Peralatan pertolongan pertama.
 - 1.3.3 Mengikuti prosedur darurat.
 - 1.3.4 Pengendalian bahaya dan risiko.
 - 1.3.5 Perlengkapan pelindung pribadi dan pakaian.
 - 1.3.6 Peralatan keselamatan.
 - 1.3.7 Manual operasional.

2. Peralatan dan perlengkapan:

- 2.1. Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat keras komputer komersial.
 - 2.1.2 Alat tulis.
 - 2.1.3 Telepon.
 - 2.1.4 Faksimili.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Perangkat lunak komputer.
 - 2.2.2 Akses internet.

3. Peraturan yang diperlukan:

- 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.
- 3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/ KMK.06/2003 tentang Penyelenggraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4 Norma dan standar:

- 4.1. Prosedur Klaim.
- 4.2. Kebijakan Klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis dan lisan atau wawancara sesuai dengan kondisi yang bersangkutan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.019.01 Melakukan Penilaian Awal Klaim.
- 2.2. K.651000.020.01 Menerima dan Mencatat atau Meregistrasi Klaim.
- 2.3. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim.
- 2.4. K.651000.022.01 Menganalisa Klaim Asuransi.
- 2.5. K.651000.023.01 Memeriksa Kerusakan dan Mengembangkan Ruang Lingkup Pekerjaan.
- 2.6. K.651200.002.01 Memeriksa Kualitas Pekerjaan.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan:

- 3.1.1. Prinsip-prinsip penyelidikan kecurangan.
- 3.1.2. Prosedur untuk mengidentifikasi dan melaporkan indikator kecurangan.
- 3.1.3. Teknis objek pertanggung.
- 3.1.4. Pembongkaran objek pertanggung dan metode perbaikan.

- 3.1.5. Asuransi umum termasuk bagian-bagiannya yang sesuai.
- 3.1.6. Kontrak dan hukum asuransi.
- 3.1.7. Undang-undang kontrak asuransi.
- 3.1.8. Kekayaan intelektual.
- 3.1.9. Tanggung jawab hukum.
- 3.1.10. Kebijakan kerja dan prosedur yang berkaitan dengan mengidentifikasi dan melaporkan indikator kecurangan klaim, termasuk:
 - a. Persyaratan mutu.
 - b. Pencatatan dan pelaporan prosedur.
 - c. Penggunaan gambar digital.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1 Menilai objek pertanggungan yang rusak untuk indikator kecurangan.
- 3.2.2 Menilai klaim objek pertanggungan untuk indikator kecurangan.
- 3.2.3 Berkomunikasi untuk mendapatkan informasi dari nasabah dan lainnya berkaitan dengan kecurangan klaim asuransi .
- 3.2.4 Ketrampilan membaca untuk:
 - a. Menginterpretasikan informasi yang berkaitan dengan klaim asuransi.
 - b. Menulis laporan penilaian yang komprehensif.
 - c. Berhitung secara matematis dan teknis untuk mengidentifikasi dan melaporkan indikator penipuan klaim.
 - d. Interpersonal dan berkelompok untuk bekerja secara efektif dengan nasabah, jasa perbaikan dan pengawas.
 - e. Memecahkan masalah untuk menetapkan proses diagnostik yang berhubungan dengan mengidentifikasi dan melaporkan indikator penipuan klaim.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Kritis dalam hal menanggapi menerima data dan evaluasi, tidak langsung menerima namun melalui proses analisa.

- 4.2. Komunikatif dalam mencari informasi pendukung maupun menyampaikan perkembangan penanganan perselisihan kepada pihak-pihak terkait.
- 4.3. Cermat dalam menginterpretasikan masalah berdasarkan fakta.
- 4.4. Peduli untuk mengetahui permasalahan yang timbul dalam relevansinya dengan pekerjaan.
- 4.5. Mendengarkan secara aktif untuk mencari tahu sumber masalah.
- 4.6. Tekun mencari fakta kebenaran.
- 4.7. Teliti dalam mengambil keputusan.
- 4.8. Objektif dan tidak berpihak.

5. Aspek kritis

- 5.1. Pengidentifikasian dan pencatatan indikator kecurangan dalam klaim.
- 5.2. Penetapan tindakan penanganan kecurangan.

KODE UNIT : K.651000.025.01

JUDUL UNIT : Melakukan Investigasi Klaim

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mendeskripsikan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan investigasi *klaim*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memberikan instruksi awal yang jelas dan penting untuk melakukan <i>investigasi</i>	1.1 Instruksi yang jelas disampaikan termasuk hasil yang ingin dicapai dari <i>investigasi</i> . 1.2 Pengecekan dilakukan untuk mengetahui informasi apa saja yang dibutuhkan dan apakah harus dilakukan <i>investigasi</i> .
2. Melakukan <i>investigasi klaim</i>	2.1 Semua kecurigaan terhadap informasi yang tidak jelas harus dibuat ringkasannya terutama untuk <i>klaim dini</i> . 2.2 Metode <i>investigasi</i> ditentukan. 2.3 <i>Investigasi</i> dilakukan sesuai dengan undang-undang, hukum, kode etik dan regulasi. 2.4 <i>Perjanjian Kerja Sama</i> disiapkan khusus untuk <i>investigasi</i> yang dilakukan oleh pihak luar. 2.5 Hasil <i>investigasi</i> disimpan dengan benar dan tepat. 2.6 Laporan <i>investigasi</i> dibuat dan dilengkapi dengan bukti-bukti.
3. Mengumpulkan laporan hasil <i>investigasi</i>	3.1 Dokumentasi hasil serta laporan <i>investigasi</i> dikumpulkan. 3.2 Rekomendasi berdasarkan hasil <i>investigasi</i> diberikan

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Klaim* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada semua klaim yang berasal dari asuransi jiwa (meninggal, rawat inap, cacat, dan penyakit kritis) dan asuransi kerugian.
 - Klaim dini* adalah klaim yang umumnya terjadi pada usia polis dibawah 2 tahun.
 - Investigasi* adalah setiap usaha mencari bukti-bukti secara langsung dan tidak langsung.

- 1.4. *Non disclosure* adalah informasi yang disembunyikan.
- 1.5. *Perjanjian Kerja Sama* adalah suatu perjanjian yang dibuat kedua belah pihak (dalam hal ini investigator luar) untuk melakukan investigasi guna didapatkan bukti-bukti.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Alat tulis.
- 2.1.3 Kendaraan.
- 2.1.4 Alat komunikasi.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Perangkat lunak computer.
- 2.2.2 Akses internet.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.
- 3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian dan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Prosedur Klaim.
- 4.2. Kebijakan Klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara dan/atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim.
- 2.2. K.651000.022.01 Menganalisa Klaim Asuransi.

- 2.3. K.651000.023.01 Memeriksa Kerusakan dan Mengembangkan Ruang Lingkup Pekerjaan.
- 2.4. K.651200.002.01 Memeriksa Kualitas Pekerjaan.
- 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan mencakupi:
 - 3.1.1. Memahami isi dan ketentuan polis.
 - 3.1.2. Memahami produk yang dijual.
 - 3.1.3. Aturan kepatuhan yang berlaku di industri dan perusahaan asuransi (*good practices*).
 - 3.1.4. Peraturan lain yang ditetapkan oleh regulator.
 - 3.2. Ketrampilan yang diperlukan mencakupi:
 - 3.2.1. Mengoperasikan komputer untuk membuat laporan.
 - 3.2.2. Melakukan investigasi secara tepat.
 - 3.2.3. Membuat pertanyaan yang tepat untuk proses investigasi.
 - 3.2.4. Melakukan analisa terhadap setiap informasi yang ada.
 - 3.2.5. Berkomunikasi dengan nasabah.
 - 3.2.6. Melakukan penelusuran melalui internet.
 - 3.2.7. Melakukan wawancara terhadap saksi dalam proses investigasi.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1. Jujur dalam melakukan setiap tahap proses investigasi.
 - 4.2. Disiplin terhadap target waktu yang diperlukan untuk proses investigasi.
 - 4.3. Teliti dan cermat dalam menganalisa setiap informasi dan dokumen klaim yang didapatkan.
- 5. Aspek kritis
 - 5.1. Pengecekan terhadap informasi apa saja yang dibutuhkan dalam *investigasi*.
 - 5.2. Pelaporan hasil investigasi dan dokumentasi.

KODE UNIT : K.651000.026.01

JUDUL UNIT : Menyelesaikan Perselisihan Klaim Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam penyelesaian perselisihan yang diajukan oleh *pengaju klaim (claimant)* yang mungkin memiliki perselisihan dengan penanggung atau penyedia layanan eksternal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan bahwa suatu perselisihan telah terjadi	1.1. Semua <i>informasi yang berkaitan dengan dasar keputusan</i> diidentifikasi. 1.2. <i>Alasan perselisihan</i> diklarifikasi. 1.3. <i>Kontak</i> dilakukan dengan <i>semua pihak terkait</i> untuk mengidentifikasi dan mengklarifikasi hal-hal yang diperselisihkan. 1.4. Fakta bahwa <i>pengaju klaim (claimant)</i> patut mempermasalahkan perselisihannya ditetapkan melalui keluhan awal yang belum terselesaikan sesuai dengan kepuasan tertanggung. 1.5. Semua informasi yang diperlukan berkaitan dengan proses penyelesaian perselisihan disediakan bagi <i>pengaju klaim (claimant)</i> . 1.6. Tertanggung dibantu untuk mengikuti prosedur yang tepat dalam hal pengajuan keluhan sebelum ditinjau sebagai perselisihan, dan diberitahu pilihan serta haknya. 1.7. Informasi tambahan diperoleh dari <i>pihak-pihak terkait</i> sebagaimana dibutuhkan. 1.8. <i>Pengaju klaim (claimant)</i> disampaikan tentang kewajiban penanggung, prosedur penyelesaian, serta batasan waktunya.
2. Menyelidiki perselisihan dan menentukan tindakan yang akan diambil	2.1. Semua informasi yang tersedia dari perjanjian yang dilakukan sebelumnya dengan tertanggung dikumpulkan. 2.2. Semua informasi diperiksa dan dipastikan bahwa prosedur operasional perusahaan telah dijalankan. 2.3. Penyelidikan lebih lanjut dilakukan sebagai hasil pemeriksaan atas informasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	yang ada. 2.4. Perkembangan pemeriksaan dan keterlambatan yang terjadi diberitahu kepada <i>pengaju klaim (claimant)</i>. 2.5. Langkah yang perlu ditindak lanjuti ditentukan berdasarkan fakta, undang-undang, prosedur dan kebijakan perusahaan, <i>Code of Practice</i>, serta <i>personil yang tepat</i>, diberitahu kepada <i>pengaju klaim (claimant)</i>.
3. Menyelesaikan perselisihan	3.1. Bertanggung jawab menjelaskan mengenai keputusan dan alasan yang diberikan. 3.2. Perselisihan diselesaikan dalam waktu dengan pertimbangan praktis dan diusahakan tanpa melalui langkah litigasi. 3.3. Semua hasil penyelesaian perselisihan dicatat. 3.4. Semua pihak yang terkena dampak keputusan segera dijelaskan mengenai hasilnya. 3.5. Dokumentasi relevan atas perselisihan yang harus diteruskan ke badan penyelesaian perselisihan eksternal disiapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Informasi yang berkaitan dengan dasar keputusan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. Dokumen klaim.
 - 1.1.2. Hasil investigasi.
 - 1.2. *Alasan perselisihan* dapat mencakupi:
 - 1.2.1. Premium (nilai, pembayaran, denda).
 - 1.2.2. Tanggung jawab.
 - 1.2.3. Ganti rugi.
 - 1.2.4. Kontrak yang berlaku.
 - 1.2.5. Kecurangan.
 - 1.2.6. Nilai tuntutan ganti rugi.
 - 1.2.7. Aspek-aspek lain dari proses asuransi.

- 1.3. *Kontak* adalah suatu kegiatan menghubungi berbagai pihak untuk mendapatkan informasi yang diinginkan.
- 1.4. *Pihak-pihak terkait* dapat mencakupi:
 - 1.4.1. Masyarakat.
 - 1.4.2. Pihak ketiga.
 - 1.4.3. Broker asuransi dan/ atau agen *Underwriting*.
 - 1.4.4. Penyelidik.
 - 1.4.5. Penilai kerugian.
 - 1.4.6. Pihak yang melakukan perbaikan dan penyalur.
- 1.5. *Badan penyelesaian perselisihan eksternal* mencakupi namun tidak terbatas pada Badan Mediasi Asuransi Indonesia (BMAI) atau arbitrase atau pengadilan.
- 1.6. *Pengaju klaim (claimant)* mencakupi namun tidak terbatas pada tertanggung, pemegang polis atau penerima manfaat.
- 1.7. *Personil yang tepat* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.7.1. Karyawan.
 - 1.7.2. Penilai kerugian.
 - 1.7.3. Penyelidik.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1. Peralatan

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Telepon.
- 2.1.3 Fax.
- 2.1.4 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan

- 2.2.1 Perangkat lunak komputer.
- 2.2.2 Akses internet.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.

3.2 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/ KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1. Prosedur Klaim.

4.2. Kebijakan Klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis dan lisan atau wawancara sesuai dengan kondisi yang bersangkutan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim.

2.2. K.651000.022.01 Menganalisa Klaim Asuransi.

2.3. K.651000.023.01 Memeriksa Kerusakan dan Mengembangkan Ruang Lingkup Pekerjaan.

2.4. K.651200.002.01 Memeriksa Kualitas Pekerjaan.

2.5. K.651000.025.01 Melakukan Investigasi Klaim.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan:

3.1.1. Hukum yang berlaku umum, ketentuan hukum dan prosedur, undang-undang yang berlaku.

3.1.2. Kebijakan, prosedur, panduan, dan *Underwriting* perusahaan.

3.1.3. Metode pencegahan resiko dan aplikasinya.

3.1.4. Persyaratan kepatuhan sektor industri, termasuk persyaratan penanganan sengketa.

3.2 Keterampilan:

Unit ini memerlukan ketrampilan seseorang dalam:

3.2.1. Menginterpretasi polis dan pengaplikasiannya.

- 3.2.2. Menilai resiko.
- 3.2.3. Membuat laporan.
- 3.2.4. Bernegosiasi dan hubungan dengan tertanggung.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Peduli untuk mengetahui permasalahan yang timbul dalam relevansinya dengan pekerjaan.
- 4.2. Cermat dalam menginterpretasikan masalah berdasarkan fakta.
- 4.3. Tekun mencari fakta kebenaran.
- 4.4. Teliti dalam mengambil keputusan.
- 4.5. Komunikatif dalam mencari informasi pendukung maupun menyampaikan perkembangan penanganan perselisihan kepada pihak-pihak terkait.
- 4.6. Objektif dan tidak berpihak.
- 4.7. Kritis dalam hal menanggapi menerima data dan evaluasi, tidak langsung menerima namun melalui proses analisa.

5. Aspek kritis

- 5.1. Pengindentifikasian seluruh informasi terkait dasar keputusan dan pengklarifikasian alasan perselisihan.

KODE UNIT : K.651000.027.01
JUDUL UNIT : Menentukan Tanggung Jawab Klaim

DESKRIPSI UNIT : Unit ini untuk mengukur kemampuan kerja seseorang yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang diperlukan oleh seseorang dalam menentukan tanggung jawab Penanggung atas klaim obyek pertanggungan yang diajukan oleh Tertanggung. Aspek pengetahuan dimaksud meliputi penguasaan dasar-dasar ilmu asuransi, aspek ketrampilan meliputi kemampuan untuk menerjemahkan klausula dalam Polis sedangkan aspek sikap kerja yaitu memiliki ketelitian dan konsisten.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendapatkan dan mengklarifikasi informasi klaim	1.1. <i>Informasi</i> mengenai klaim didapatkan dan dimasukkan ke dalam sistem yang terintegrasi. 1.2. Klaim diproses sesuai jangka waktu yang ditentukan, peraturan perundang-undangan dan standar operasi yang berlaku. 1.3. <i>Dokumen korespondensi</i> antara <i>Penanggung</i> dan <i>Tertanggung</i> dilengkapi dengan mengacu pada prosedur dan kebijakan perusahaan, serta dilaksanakan oleh <i>pegawai terkait</i> .
2. Menentukan status klaim	2.1. Dalam menentukan kewajiban klaim yang ditanggung oleh Penanggung, seluruh informasi dianalisis mengacu pada peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan, standar praktek dan kode etik yang berlaku. 2.2. Status klaim ditentukan pada rekomendasi yang diberikan oleh <i>pihak yang kompeten</i> .
3. Menyetujui atau menolak klaim	3.1. Keputusan menyetujui atau menolak klaim ditentukan berdasarkan petunjuk organisasi dan ketentuan perusahaan. 3.2. Keputusan menyetujui atau menolak klaim ditetapkan pada penelaahan dari <i>pemangku kepentingan terkait</i> .
4. Mendokumentasikan tanggung jawab klaim	4.1. Keputusan untuk menyetujui atau menolak klaim dikomunikasikan kepada

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<i>pemangku kepentingan terkait dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku, standar praktek dan kode etik yang berlaku.</i> 4.2. Alasan untuk menyetujui atau menolak dikomunikasikan secara cepat dan tepat kepada Tertanggung dan <i>pemangku kepentingan terkait.</i> 4.3. Keputusan untuk menyetujui atau menolak klaim didokumentasikan dan disimpan sebagai dasar dengan mana suatu keputusan dimaksud diberikan, termasuk seluruh bukti dan informasi yang menjadi pertimbangan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Informasi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada data-data pertanggung, polis berikut perubahan-perubahannya dan catatan terkait riwayat klaim Tertanggung.
 - 1.2. *Dokumen korespondensi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada Polis berikut perubahan-perubahannya, cover note dan/atau surat-surat yang dikeluarkan oleh Penanggung dan Tertanggung yang relevan dengan obyek pertanggung.
 - 1.3. *Penanggung* adalah perusahaan asuransi yang menutup obyek asuransi Tertanggung.
 - 1.4. *Tertanggung* adalah pihak yang memiliki hubungan hukum perjanjian dengan Penanggung atas obyek pertanggung.
 - 1.5. *Pegawai terkait* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada pegawai yang bekerja di perusahaan asuransi/Penanggung yang memiliki tugas dan wewenang dalam menentukan tanggung jawab klaim.
 - 1.6. *Pihak yang kompeten* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.1. Spesialis dibidangnya, seperti: Dokter, spesialis kendaraan, spesialis perkapalan, dan lain-lain.
 - 1.6.2. Penilai kerugian dan/atau surveyor.
 - 1.6.3. Akuntan.
 - 1.6.4. Konsultan hukum.

1.7. *Pemangku kepentingan terkait* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada Direksi dan/atau Komisaris perusahaan asuransi yang memiliki tugas dan kewenangan dalam pengurusan dan/atau pengawasan klaim.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan

2.1.1 Komputer.

2.1.2 Telepon.

2.1.3 Faksimili.

2.1.4 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan

2.2.1 Perangkat lunak komputer.

2.2.2 Jaringan internet.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

3.3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1. Prosedur Klaim.

4.2. Kebijakan Klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, dan lisan atau wawancara sesuai dengan kondisi yang bersangkutan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim.

2.2. K.651000.022.01 Menganalisa Klaim Asuransi.

2.3. K.651000.023.01 Memeriksa Kerusakan dan Mengembangkan Ruang Lingkup Pekerjaan.

2.4. K.651200.002.01 Memeriksa Kualitas Pekerjaan.

2.5. K.651000.025.01 Melakukan investigasi Klaim.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan

3.1.1. Klausula-klausula dalam polis asuransi.

3.1.2. Pengenalan Produk termasuk syarat dan kondisi dari produk.

3.1.3. Pengetahuan dasar tentang reasuransi.

3.1.4. Peraturan pemerintah dan prosedur perusahaan terkait penanganan klaim.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan

3.2.1. Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber, menyimpan, dan mengkonsolidasi informasi yang relevan.

3.2.2. Merumuskan pertanyaan dan mendengarkan secara aktif

3.2.3. Meneliti dan menganalisa untuk mendapatkan dan menginterpretasi informasi yang relevan.

3.2.4. Komunikasi untuk berhubungan dengan pihak terkait.

3.2.5. Perhitungan dasar dalam kaitan mendapatkan perhitungan yang tepat.

3.2.6. Komputer (*Word, Spreadsheet, database*, sistem komputer spesifik) untuk membantu menghasilkan data yang dibutuhkan.

3.2.7. Mampu memasuki dan mengkinikan catatan secara elektronik atau secara sistem.

3.2.8. Memasuki informasi berbasis web.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Disiplin dalam mengorganisir berkas klaim dan menjalani proses registrasi klaim.

4.2. Teliti dalam mengkaji ketentuan Polis.

4.3. Cermat dalam menginterpretasikan ketentuan Polis.

4.4. Komunikatif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait terutama dalam pengumpulan informasi dan berbagi informasi klaim.

5. Aspek kritis

5.1. Penganalisaan seluruh informasi dalam menentukan kewajiban klaim yang ditanggung oleh Penanggung.

5.2. Penentuan keputusan untuk menyetujui atau menolak klaim berdasarkan data dan ketentuan perusahaan.

KODE UNIT : K.651200.004.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi dan Memutakhirkan Cadangan Klaim dalam Portofolio

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mendeskripsikan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang diperlukan untuk mengevaluasi dan memperbaharui cadangan klaim dalam portofolio untuk meminimalisir kerugian. Hal ini meliputi identifikasi dan analisa klaim, data trend cadangan, regulasi dan legislasi, laporan-laporan dan dokumen lain yang berhubungan, pengawasan dana, interpretasi hasil dan pelaporan atas penemuan untuk meminimalisir kerugian. Unit ini diaplikasikan bagi individu yang bekerja dalam perusahaan dan pekerjaannya sesuai dengan lisensi, legislasi, peraturan atau persyaratan sertifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi cadangan klaim	1.1 <i>Cadangan Klaim</i> dievaluasi secara teratur agar dapat merefleksikan perkiraan secara tepat. 1.2 <i>Akurasi data</i> dipastikan sehingga dapat membantu underwriter untuk mengidentifikasi dan membebankan premi polis dengan tepat.
2. Memonitor dana cadangan klaim	2.1. Dana dimonitor untuk meyakinkan adanya cadangan yang cukup untuk membayar klaim pada saat tanggal jatuh tempo pembayarannya. 2.2. <i>Dana cadangan klaim</i> yang telah dipakai, dipastikan tidak tercatat lagi sebagai cadangan claim.
3. Mendukung staf klaim dalam aktivitas cadangan klaim	3.1. Staf koordinasi klaim dipastikan mendapatkan semua yang diperlukan dalam mengidentifikasi ketepatan cadangan klaim pertama. 3.2. Staf koordinasi klaim dipastikan mendapatkan semua yang diperlukan, dalam mengalokasikan jumlah klaim sesuai dengan yang ditetapkan oleh spesialis klaim.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Melakukan otorisasi pembayaran, penyelesaian dan perubahan dalam cadangan	4.1. Pembayaran, penyelesaian dan perubahan cadangan diotorisasikan sesuai dengan permintaan dari spesialis klaim, yaitu ketika jumlahnya diluar batas otorisasi yang didelegasikan. 4.2. <i>Besaran</i> otorisasi pembayaran, penyelesaian dan perubahan cadangan klaim yang didelegasikan, dievaluasi secara berkala untuk menyesuaikan dengan situasi dan kondisi serta kemampuan dari penerima otorisasi.
5. Mengidentifikasi perubahan portofolio yang diperlukan, kebijakan atau prosedur cadangan klaim	5.1. Informasi yang telah diidentifikasi dikomunikasikan segera kepada <i>pembuat keputusan</i> dalam struktur manajemen sesuai dengan prosedur organisasi. 5.2. Perubahan dalam kebijakan dan prosedur diperiksa untuk meminimalisir <i>kerugian</i> dalam situasi yang sama.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

- 1.1 *Cadangan klaim* dapat dikumpulkan dari:
 - 1.1.1 Frekuensi klaim.
 - 1.1.2 Kebijakan cadangan klaim, trend, data.
 - 1.1.3 Biaya penyelesaian klaim.
 - 1.1.4 Spesialis klaim dan staf lain yang relevan.
 - 1.1.5 Rasio kerugian.
 - 1.1.6 Portofolio pelaporan data dan informasi historis.
 - 1.1.7 Laporan mengenai klaim.
 - 1.1.8 Survey.
- 1.2 *Akurasi data* meliputi:
 - 1.2.1 Laporan statistik klaim.
 - 1.2.2 Laporan premi.
 - 1.2.3 Hasil survey.
 - 1.2.4 Materi lain yang relevan.
 - 1.2.5 Aktivitas pengambilan keputusan meliputi:
 - a. Konsultasi.
 - b. Temuan fakta.

c. Penelitian.

- 1.3 *Dana cadangan klaim* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: dana yang telah dicadangkan oleh perusahaan asuransi berdasarkan perkiraan bahwa akan terjadi pembayaran klaim dalam suatu periode tertentu. Perkiraan dianalisa berdasarkan data yang meliputi :
 - 1.3.1. Laporan Statistik klaim.
 - 1.3.2. Cadangan klaim tahun sebelumnya.
 - 1.3.3. Laporan klaim yang belum terbayar.
 - 1.3.4. Informasi tentang adanya perubahan situasi alam, sosial, dan politik.
- 1.4 *Besaran Otorisasi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: batasan limit otorisasi yang diberikan kepada seseorang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. Dalam hal besaran otorisasi yang dimaksudkan dalam KUK diatas adalah batasan limit otorisasi yang didelegasikan kepada bawahan untuk melakukan pembayaran, penyelesaian dan perubahan cadangan klaim, harus dievaluasi kesesuaiannya dengan wewenang dan tanggungjawab serta kemampuan dari pemegang otorisasi tersebut.
- 1.5 *Pembuat keputusan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: pejabat berwenang sampai dengan level direksi perusahaan.
- 1.6 *Kerugian* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: kerugian finansial akibat beban klaim yang lebih besar dibandingkan pendapatan preminya.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Telepon
- 2.1.3 Faksimili
- 2.1.4 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Perangkat lunak computer
- 2.2.2 Akses internet.

2.2.3 Data – data pendukung yang akurat seperti laporan Statistik klaim, laporan premi, laporan survei dan data cadangan klaim yang dapat dikumpulkan dari:

- a. frekuensi klaim.
- b. kebijakan, tren, data klaim reserve.
- c. penyelesaian klaim biaya.
- d. klaim spesialis dan staf lain yang relevan.
- e. loss ratio.
- f. Data pelaporan portofolio dan informasi historis.
- g. laporan klaim survei.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Perasuransian Nomor 2 Tahun 1992, Tentang Perasuransian.
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan PP 81 tahun 2008.
- 3.3 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian dan Reasuransi .
- 3.4 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53 tahun 2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Sistem dan Prosedur Klaim.
- 4.2. Perjanjian Polis Asuransi.
- 4.3. Kebijakan Klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, dan lisan atau wawancara sesuai dengan kondisi yang bersangkutan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Ketrampilan yang diperlukan:

3.1.1. Berkomunikasi yang baik untuk:

- a. Mementukan dan mengkonfirmasikan informasi, dengan bertanya dan mendengarkan secara aktif sesuai dengan yang diperlukan.
- b. Berhubungan secara efektif dengan nasabah.
- c. Bekerjasama dengan yang lain, berbagi informasi, mendengar dan memahami.
- d. Menggunakan bahasa dan konsep yang tepat dalam menghadapi perbedaan kultur.

3.1.2. Berhitung dan teknologi informasi yang memadai untuk:

- a. Menginterpretasikan bagan, grafik dan informasi statistik.
- b. Melakukan penghitungan untuk mendapatkan hasil yang diperlukan.
- c. Menggunakan aplikasi komputer (word processing, spreadsheet, database, sistem komputer untuk keperluan khusus) untuk membantu dalam mendapatkan hasil yang diperlukan.
- d. Memperoleh dan memperbaharui catatan secara elektronik.
- e. Mengakses jasa informasi berbasis jaringan.

- 3.1.3. Kemampuan literasi untuk membaca dan menginterpretasikan dokumentasi dari berbagai sumber dan mencatat serta mengkonsolidasikan informasi yang relevan.
- 3.1.4. Kemampuan belajar untuk selalu memiliki pengetahuan mengenai perubahan dalam peraturan dan persyaratan yang diperlukan.
- 3.1.5. Kemampuan dalam memecahkan masalah untuk mengidentifikasi setiap hal yang memiliki dampak atas hasil dan mengembangkan opsi untuk memecahkan hal tersebut bila timbul.
- 3.1.6. Mengelola diri agar selalu memenuhi persyaratan etis, hukum dan prosedural.
- 3.1.7. Penelitian dan analisa dalam mendapatkan dan menginterpretasikan informasi yang relevan.
- 3.1.8. Berorganisasi, termasuk kemampuan dalam merancang dan mengurutkan pekerjaan.

3.2. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.2.1. Teknik analisa data.
- 3.2.2. Trend industri dalam prosedur dan kebijakan cadangan klaim.
- 3.2.3. Teknologi sistem informasi dan komunikasi.
- 3.2.4. Kebijakan organisasi, prosedur, petunjuk dan otorisasi *Underwriting*.
- 3.2.5. Keperluan penutupan polis dan penulisannya.
- 3.2.6. Proses reasuransi.
- 3.2.7. Persyaratan kepatuhan industri yang relevan, legislasi dan kode praktek industri.
- 3.2.8. Metode dan aplikasi pencegahan resiko dan minimalisasi kerugian.
- 3.2.9. Tipe dan katagori polis asuransi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Cermat dalam menghitung cadangan klaim dalam portofolio.

- 4.2. Disiplin dalam mengevaluasi dan mengkinikan cadangan klaim dalam portofolio.
- 4.3. Cepat dalam melakukan proses kerja dalam menyiapkan hasil evaluasi dan pengkinian cadangan klaim dalam portofolio.

5. Aspek kritis

- 5.1. Pengawasan dana untuk meyakinkan adanya cadangan yang cukup untuk membayar klaim pada saat tanggal jatuh tempo pembayarannya
- 5.2. Pengkomunikasian informasi perubahan portofolio kepada manajemen.

KODE UNIT : K.651000.028.01

JUDUL UNIT : Melakukan Perhitungan Manfaat dan Pembayaran Klaim

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mendeskripsikan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan perhitungan manfaat dan pembayaran klaim.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan kaji ulang terhadap permintaan pembayaran <i>klaim</i>	1.1 Dokumen permintaan klaim dan dokumen pendukung lainnya dikumpulkan secara lengkap. 1.2 Pengecekan dilakukan terhadap semua <i>dokumen</i> sesuai prosedur. 1.3 Koordinasi dengan pihak legal dilakukan untuk memastikan bahwa <i>penerima manfaat</i> adalah tepat. 1.4 Semua pembayaran diotorisasi sesuai dengan peraturan perusahaan.
2. Menghitung manfaat	2.1. Identifikasi dilaksanakan terhadap setiap kewajiban, hutang ataupun dividen sesuai dengan kondisi polis. 2.2. Perhitungan dan pengecekan jumlah manfaat dilakukan untuk mengetahui nilai klaim yang yang menjadi tanggungjawab penanggung.
3. Melakukan finalisasi untuk pembayaran klaim	3.1. Pembayaran klaim yang sesuai dengan prosedur diberitahukan ke nasabah. 3.2. Seluruh <i>informasi mengenai pembayaran klaim</i> diidentifikasi, diperiksa, dan dicatat secara akurat. 3.3. Input ke dalam system komputer dilaksanakan untuk dapat dilakukan proses pembayaran. 3.4. Pembaharuan data dan dokumentasi pembayaran dilakukan sesuai dengan prosedur (untuk keperluan audit perusahaan). 3.5. Pembayaran klaim dilakukan sesuai dengan <i>limit kewenangan</i> pembayaran. 3.6. <i>Policy discharge</i> dimintakan ke nasabah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *Klaim* disini termasuk klaim untuk asuransi jiwa (meninggal, rawat inap, cacat, penyakit kritis serta maturity dan surrender) serta asuransi umum.
- 1.2. *Dokumen* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.1. Fotokopi identitas diri dari tertanggung, pemegang polis dan ahli waris.
 - 1.2.2. Surat kuasa (jika ada).
- 1.3. *Penerima manfaat* adalah pihak yang ditunjuk untuk mendapatkan sejumlah pembayaran jika terjadi suatu peristiwa atas polis tertentu, dimana nama *penerima manfaat* telah tercantum dalam Surat Permintaan Asuransi Jiwa dan polis.
- 1.4. *Policy discharge* artinya pelepasan tanggung jawab perusahaan terhadap suatu polis dari segala tuntutan dikemudian hari karena pembayaran klaim telah dilakukan.
- 1.5. *Informasi mengenai pembayaran klaim* adalah semua informasi yang ada pada dokumen klaim yang mencakup informasi tentang nama ahli waris, nomor bank, nomor rekening dan lain-lain.
- 1.6. *Limit kewenangan* adalah suatu batasan yang diberikan setiap karyawan yang bekerja di bagian klaim sesuai dengan lama pengalaman.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Alat tulis kantor
 - 2.1.3 Telepon
 - 2.1.4 Faksimili
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Perangkat lunak computer
 - 2.2.2 Akses internet.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan PP 81 tahun 2008.
- 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53 Tahun 2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Sistem dan Prosedur Klaim.
- 4.2. Perjanjian Polis Asuransi.
- 4.3. Kebijakan Klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan / wawancara dan / atau portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi Terhadap Dokumen Klaim.
- 2.2. K.651000.027.01 Menentukan Tanggung Jawab Klaim.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan mencakupi:

- 3.1.1. Istilah asuransi yang baku serta ketentuan polis.
- 3.1.2. Jenis produk yang dijual, ketentuan serta manfaat yang berkaitan dengan produk tersebut.
- 3.1.3. Perundang-undangan, peraturan perusahaan, kode praktek, akuntansi dan perpajakan.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan mencakupi:

- 3.2.1. Mengoperasikan komputer untuk melakukan registrasi klaim, membuat permintaan pembayaran ataupun membuat laporan.

- 3.2.2. Melakukan perhitungan klaim untuk memastikan bahwa pembayaran manfaat sudah tepat.
- 3.2.3. Melakukan dokumentasi dengan baik (*hardcopy* dan *electronic*).
- 3.2.4. Mengenai formulir terkait klaim asuransi dan dokumen lain yang relevan.
- 3.2.5. Numerasi untuk mengecek akurasi data klaim.

4. Sikap kerja yang diperlukan:

- 4.1 Disiplin mengikuti prosedur kerja yang tersedia dalam perusahaan.
- 4.2 Jujur dan disiplin dalam melakukan setiap langkah pekerjaannya.
- 4.3 Teliti dan cermat terutama dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen klaim.

5. Aspek kritis

- 5.1. Penghitungan dan pengecekan terhadap jumlah manfaat untuk mengetahui nilai klaim yang menjadi tanggungjawab penanggung.
- 5.2. Pembayaran klaim sesuai dengan limit kewenangan pembayaran

KODE UNIT : K.651000.029.001

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kebijakan dan Prosedur Penyelesaian Klaim

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menerangkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang diperlukan untuk melakukan evaluasi dari efektifitas kebijakan penyelesaian klaim dan prosedurnya, termasuk memantau kecenderungan dalam penyelesaian klaim dan perumusan perbaikan untuk meminimalisasi kerugian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data mengenai kecenderungan klaim	1.1 Pengumpulan data direncanakan dan diterapkan. 1.2 Kebutuhan data baru dan <i>sumber-sumber informasi</i> ditemukan dan proses pengumpulan data dilakukan.
2. Memantau dan melaporkan kecenderungan Klaim	2.1. Data yang terkumpul dianalisa untuk menemukan <i>kecenderungannya</i> . 2.2. Laporan klaim yang akurat dan tepat waktu dipersiapkan sesuai keperluan.
3. Menemukan perubahan yang diperlukan untuk portofolio, kebijakan penyelesaian klaim atau prosedur	3.1. <i>Informasi yang mempengaruhi</i> berbagai portofolio disampaikan dengan cepat kepada manajemen sesuai dengan prosedur perusahaan. 3.2. Perubahan terhadap kebijakan dan prosedur mulai diperkenalkan untuk meminimalkan kerugian yang akan datang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 *Sumber-sumber informasi* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.1. Laporan-laporan Klaim.
 - 1.2.2. Penolakan-penolakan klaim.
 - 1.2.3. Laporan Statistik klaim.
 - 1.2.4. Pendapatan Premi.
 - 1.2.5. Biaya penyelesaian klaim.
 - 1.2.6. Rasio Kerugian (*Loss Ratio*).

- 1.2.7. Frekuensi Klaim (*Claims Frequency*).
- 1.2.8. Survey-survey.
- 1.2 *Kecenderungannya* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. Indikasi meningkat atau menurunnya volume klaim.
 - 1.1.2. Indikasi meningkat atau menurunnya biaya penggantian klaim.
 - 1.1.3. Indikasi adanya kecungangan klaim.
- 1.3 *Informasi yang mempengaruhi* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.1. Hasil evaluasi kecenderungan klaim.
 - 1.2.2. Evaluasi atas prosedur klaim sebelumnya.
 - 1.2.3. Analisa kecukupan cadangan klaim.
 - 1.2.4. Monitor pelaksanaan penyelesaian klaim.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Telepon
 - 2.1.3 *Faximile*
 - 2.1.4 Alat tulis kantor.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Perangkat lunak computer
 - 2.2.2 Akses *internet*.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Perasuransian Nomor 2 Tahun 1992, Tentang Tenaga Ahli Asuransi dan Tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan PP 81 tahun 2008.
- 3.3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian dan Reasuransi.
- 3.4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Sistem dan Prosedur Klaim Asuransi.
- 4.2. Perjanjian Polis Asuransi.
- 4.3. Panduan Penanganan Klaim Asuransi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, dan lisan atau wawancara sesuai dengan kondisi yang bersangkutan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.019.01 Melakukan Penilaian Awal Klaim.
- 2.2. K.651000.022.01 Menganalisa Klaim Asuransi.
- 2.3. K.651000.025.01 Melakukan Investigasi Klaim.
- 2.4. K.651000.027.01 Menentukan Tanggung Jawab Klaim.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan :

- 3.1.1. Kebijakan Klaim dan prosedur.
- 3.1.2. Teknik analisa data.
- 3.1.3. Teknik manajemen portofolio dalam asuransi dan manajemen risiko yang bijak.
- 3.1.4. Persyaratan kepatuhan sektor industri.
- 3.1.5. Kebijakan sektor organisasi dan industri.
- 3.1.6. Kebijakan organisasi, prosedur, pedoman *Underwriting* dan otoritas.
- 3.1.7. Hal-hal kritis yang relatif membahayakan sektor industri.
- 3.1.8. Trend industri dalam prosedur dan kebijakan cadangan klaim.
- 3.1.9. Teknologi sistem informasi dan komunikasi.
- 3.1.10. Persyaratan kepatuhan industri yang relevan, legislasi dan kode praktek industri.

3.1.11. Metode dan aplikasi pencegahan resiko dan minimalisasi kerugian.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan

3.2.1. Komunikasi.

3.2.2. Informasi Teknologi (IT) dalam:

- a. Memakai aplikasi komputer (word processor, spreadsheet, database, komputer dengan kebutuhan khusus dll).
- b. Akses dan pengkinian arsip secara elektronik.
- c. Akses terhadap informasi berbasis- web.

3.2.3. Organisasi untuk secara efisien melakukan perencanaan dan urutan pekerjaan.

3.2.4. Riset dan analisa untuk :

- a. Mengenali dan menafsirkan informasi terkait.
- b. Menganalisa informasi dan data.
- c. Menafsirkan statistik.

3.2.5. Menulis untuk :

- a. Secara akurat mencatat informasi.
- b. Dengan seksama mereferensikan sumber-sumber dokumen termasuk polis, definisi dan menyampaikan dokumen pembuktian.
- c. Mempersiapkan Laporan.
- d. Merancang dokumen polis.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Teliti.

4.2. Berpikir analitis.

4.3. Cermat dalam mengamati proses klaim dan permasalahannya.

4.4. Cepat dalam bekerja dan mengambil keputusan.

5. Aspek kritis

5.1. Penemuan data baru dan sumber-sumber informasi, dibutuhkan dalam proses pengumpulan data.

5.2. Penyampaian informasi yang mempengaruhi berbagai portofolio kepada manajemen sesuai prosedur.

KODE UNIT : K.651100.001.01

JUDUL UNIT : Melakukan Penyelesaian Permintaan Pembayaran Jatuh Tempo/*Maturity* dan Penebusan/*Surrender* pada Kontrak Asuransi Jiwa

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kerja, ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan permintaan pembayaran jatuh tempo/*maturity* dan Penebusan/*surrender* termasuk memberikan penjelasan kepada Tertanggung.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memverifikasi pengajuan pemegang polis dari	1.1. Permintaan atau pemberitahuan jatuh tempo atas <i>polis/kontrak asuransi jiwa yang relevan</i> dari pemegang polis diverifikasi dengan kontrak asuransi jiwa. 1.2. Dokumen yang dipersyaratkan diperiksa kebenaran dan kelengkapannya. 1.3. Permintaan pembayaran diproses atau dirujuk kepada orang atau unit sesuai kewenangannya yang diatur oleh Perusahaan.
2. Menginformasikan pemegang konsekuensi polis atas pengajuannya	2.1. Pemegang Polis diinformasikan tentang <i>konsekuensi</i> atas pengajuannya. 2.2. Pemegang Polis diInformasikan tentang <i>alternative penebusan</i> jika ada.
3. Menghitung pembayaran nilai	3.1. Pengajuan diverifikasi dengan bukti dan persyaratan yang diatur pada <i>ketentuan polis</i> . 3.2. Identifikasi dilakukan terhadap setiap kewajiban, hutang ataupun deviden sesuai kondisi polis. 3.3. Nilai Polis dihitung sesuai dengan prosedur dan persyaratan regulasi untuk pembayarannya.
4. Menyelesaikan pembayaran	4.1. Cara pembayaran kepada pemegang polis tertanggung dipastikan. 4.2. Cara pembayaran diinput ke System yang tersedia (jika ada) untuk pembayarannya. 4.3. Data di <i>update</i> dan dokumen diarsip sesuai persyaratan regulasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *Polis/kontrak asuransi jiwa yang relevan* termasuk kontrak:
 - 1.1.1. Anuitas.
 - 1.1.2. Polis *endowment*.
 - 1.1.3. Polis Investasi.
 - 1.1.4. Polis *Unit Link*.
 - 1.1.5. Polis *whole Life*.
- 1.2. *Kevalidan* berarti
 - 1.2.1 Polisnya ada / tercatat.
 - 1.2.2 Polisnya masih berlaku.
 - 1.2.3 Yang mengajukan Klaim sesuai dengan Polis.
- 1.3. *Konsekuensi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Pembayaran tunai.
 - 1.3.2 Kehilangan Manfaat Masa Depan.
 - 1.3.3 Kehilangan Perlindungan Asuransi.
 - 1.3.4 Manfaat Asuransi berakhir.
- 1.4. *Alternative penebusan meliputi:*
 - 1.4.1 Pinjaman Polis jika ada.
 - 1.4.2 Redemption sebagian.
 - 1.4.3 Tidak dilakukan penebusan.
- 1.5. *Ketentuan polis* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.5.1. Syarat /Ketentuan Umum Polis.
 - 1.5.2. Syarat /Ketentuan Tambahan Polis.
 - 1.5.3. Syarat/Ketentuan Khusus Polis.
 - 1.5.4. Pengecualian Polis.
- 1.6. *Maturity* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: Polis yang sudah habis masa kontraknya.
- 1.7. *Surrender* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: Polis yang diambil nilai tunai secara keseluruhan sebelum habis masa kontrak.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.

- 2.1.2 Telepon.
 - 2.1.3 Faximili
 - 2.1.4 Alat kerja kantor.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Internet.
 - 2.2.2 Sistem Aplikasi Pemeliharaan Polis.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 Tentang Usaha Perasuransian.
 - 3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.
 - 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 tentang Prinsip Mengenal Tertanggung.
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Good practices dalam hal *Money Laundering*.
 - 4.2 Good practices dalam data *security/confidentiality*.

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, wawancara dan atau portofolio kompetensi.
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1. K.651000.021.01 Melakukan Evaluasi terhadap dokumen klaim.
 - 2.2. K.651000.028.01 Melakukan Perhitungan Manfaat dan Pembayaran Klaim.
- 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan :
 - 3.1.1. Kebijakan Klaim yang digunakan di perusahaan asuransi.
 - 3.1.2. Pedoman Klaim yang digunakan di perusahaan asuransi.
 - 3.1.3. Ketentuan Polis.

- 3.1.4. Persyaratan sesuai aturan kepatuhan yang berlaku di industri dan perusahaan asuransi.
 - 3.1.5. Batasan kewenangan penyelesaian klaim di Perusahaan.
 - 3.1.6. Prinsip Mengenal Nasabah.
- 3.2. Ketrampilan yang diperlukan mencakupi:
 - 3.2.1. Pengoperasian komputer untuk: menjalankan sistem aplikasi pemeliharaan polis yang ada di perusahaan, melakukan surat menyurat (*word processing*).
 - 3.2.2. Berkomunikasi untuk menyampaikan informasi secara efektif kepada tertanggung, pialang, tenaga pemasaran, pihak reasuransi, rekan kerja dan atasan.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Jujur dan disiplin dalam melakukan setiap langkah pekerjaannya.
 - 4.2 Teliti dan cermat terutama dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen klaim sesuai dengan prosedur.
- 5. Aspek kritis
 - 5.1. Pemeriksaan dokumen dan kelengkapannya.
 - 5.2. Penghitungan nilai polis sesuai dengan prosedur dan regulasi.

KODE UNIT : K.651200.005.01

JUDUL UNIT : **Mengelola *Salvage***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola *salvage*, apakah *salvage* tersebut bisa dijual dan berapa nilai ekonomis *salvage* tersebut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa <i>salvage</i>	1.1. Pemeriksaan terhadap <i>salvage</i> dilakukan tanpa menimbulkan kerusakan lebih lanjut pada <i>salvage</i> tersebut. 1.2. Informasi mengenai <i>salvage</i> didapat dan diinterpretasikan dengan tepat. 1.3. <i>Obyek asuransi</i> yang diinspeksi diidentifikasi komponen mana yang masih memiliki <i>nilai ekonomis</i> . 1.4. Rencana tindakan dan hasil yang diharapkan atas penjualan dibuat dalam <i>final loss calculation</i> . 1.5. Kegiatan inspeksi dilaksanakan berdasarkan legislasi K3, peraturan pemerintah, dan prosedur perusahaan.
2. Menentukan harga <i>salvage</i>	2.1. <i>Salvage</i> yang masih memiliki nilai ekonomis dihitung. 2.2. Harga dan biaya <i>salvage</i> diestimasi.
3. Menjual <i>salvage</i>	3.1. Lelang barang <i>salvage</i> dilakukan sesuai peraturan pemerintah dan prosedur perusahaan. 3.2. Pemenang <i>salvage</i> diumumkan. 3.3. Barang <i>salvage</i> dipindah tangankan kepada pemenang lelang setelah harga <i>salvage</i> dibayarkan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Salvage* merupakan sisa klaim dari obyek asuransi yang masih memiliki nilai ekonomis.
 - Obyek asuransi* dapat berupa benda yang diasuransikan seperti rumah, kendaraan, kapal, dan lain-lain.
 - Nilai ekonomis* dapat berupa obyek pertanggungan yang memilki nilai jual atau dapat diperbaiki kembali sehingga memilki nilai lebih.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Telepon.
- 2.1.3 Faksimili.
- 2.1.4 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Perangkat lunak komputer.
- 2.2.2 Akses Internet.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang penyelenggaraan Usaha Perasuransian.
- 3.2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93 /PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.

4. Norma dan standar

- 4.1. Sistem Manajemen K3 OHSAS 18001:2007.
- 4.2. Sistem dan Prosedur Klaim.
- 4.3. Kebijakan Klaim.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, dan lisan atau wawancara sesuai dengan kondisi yang bersangkutan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.651000.023.01 Memeriksa Kerusakan dan Ruang Lingkup Pekerjaan.
- 2.2. K.651000.028.01 Melakukan Perhitungan Manfaat dan Pembayaran Klaim.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Peraturan Pemerintah dan prosedur perusahaan terkait Pengelolaan *salvage*.
- 3.1.2. Peraturan pemerintah dan prosedur perusahaan terkait Proses lelang *salvage*.
- 3.1.3. Pasar untuk penjualan *salvage*.
- 3.1.4. Teknis terkait obyek asuransi yang bisa memiliki *salvage*.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Membaca dan mengintepretasikan dokumen hasil survey klaim dan dokumen hasil penilai kerugian.
- 3.2.2. Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber dan mengkonsolidasi informasi yang relevan.
- 3.2.3. Negosiasi.
- 3.2.4. Menghitung untuk memeriksa akurasi dari data *salvage*.
- 3.2.5. Komunikasi tulisan.
- 3.2.6. Menggunakan komputer (Word, Spreadsheet, database, sistem komputer spesifik) untuk membantu menghasilkan data yang dibutuhkan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Disiplin dalam mengikuti keseluruhan prosedur *salvage*.
- 4.2. Teliti dalam menilai kelayakan *salvage*.
- 4.3. Cermat dalam menghitung nilai *salvage*.

5. Aspek kritis

- 5.1. Perhitungan nilai ekonomis *salvage*.
- 5.2. Penjualan *salvage*.

KODE UNIT : K.652000.001.01

JUDUL UNIT : Memonitor Penggunaan *Treaty*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mendeskripsikan pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang diperlukan untuk memonitor efektivitas penggunaan *Treaty* Reasuransi oleh perusahaan asuransi, sesuai dengan SOP perusahaan dan perjanjian yang telah disetujui.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memonitor akumulasi atau <i>aggregate exposure</i>	1.1. Batas <i>exposure</i> yang berada dalam perjanjian reasuransi di cek. 1.2. Secara periodik data <i>aggregate exposure</i> diambil dari sistem dan dikompilasi. 1.3. Kecukupan jaminan dalam perjanjian dibandingkan dengan realisasi <i>aggregate exposure</i> . 1.4. Usulan perbaikan dibuat dengan permintaan penambahan <i>exposure</i> ke pihak reasuransi, maupun pembatasan <i>exposure</i> ke bagian <i>Underwriting</i> .
2. Memonitor pencapaian <i>premi</i> yang dijanjikan ke reasuransi	2.1. Besaran <i>premi</i> yang berada dalam perjanjian reasuransi di cek. 2.2. Secara periodik data <i>aggregate premi</i> diambil dari sistem dan dikompilasi. 2.3. Kecukupan <i>premi</i> dalam perjanjian dibandingkan dengan realisasi <i>aggregate premi</i> . 2.4. Usulan perbaikan dibuat dengan permintaan penambahan, maupun pembatasan premi ke <i>Underwriting</i> .
3. Memonitor efektivitas luas jaminan perjanjian reasuransi	3.1. Kendala dari <i>Underwriting</i> yang berkaitan dengan <i>luas jaminan</i> perjanjian reasuransi ditanyakan, untuk <i>aggregate premi</i> dan <i>aggregate exposure</i> berada jauh di bawah yang diperjanjikan. 3.2. Besaran <i>klaim</i> yang diajukan dan <i>recovery</i> yang diperoleh dari reasuradur di cek secara berkala kecukupannya. 3.3. Usulan perbaikan terhadap perjanjian reasuransi yang sedang berjalan dilakukan, untuk memenuhi kewajiban kedua belah pihak. 3.4. Alternatif pembuatan perjanjian tambahan diusulkan, jika perjanjian yang sedang berjalan tidak dapat diperbaiki.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *Exposure* adalah bagian dari harga pertanggungan yang menjadi tanggung jawab pihak perusahaan asuransi, maupun perusahaan reasuransi.
- 1.2. *Aggregate exposure* adalah akumulasi dari exposure yang masih berjalan, dalam periode tertentu.
- 1.3. *Premi* adalah sejumlah uang yang dibayarkan tertanggung kepada perusahaan asuransi untuk mengalihkan risiko yang dimilikinya.
- 1.4. *Aggregate premi* adalah akumulasi dari premi dalam periode tertentu.
- 1.5. *Underwriting* adalah bagian organisasi dari perusahaan asuransi yang melakukan penilaian dan akseptasi risiko.
- 1.6. *Klaim* adalah permintaan penggantian kerugian yang dilakukan oleh tertanggung.
- 1.7. *Recovery* adalah bagian dari klaim yang diperoleh perusahaan asuransi dari perusahaan reasuransi.
- 1.8. *Manajemen* adalah pimpinan perusahaan asuransi yang mengelola operasional perusahaan, termasuk dan tidak terbatas kepada Direktur, Manager Umum, Manajer Lini.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

- 2.1.1 Komputer
- 2.1.2 Printer
- 2.1.3 Alat tulis kantor
- 2.1.4 Kalkulator

2.2 Perlengkapan:

- 2.2.1 Jaringan komputer ke database.
- 2.2.2 Perangkat lunak pencarian data SQL (*Structured Query Language*).
- 2.2.3 Kertas.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/2012 tentang Kesehatan Keuangan.

4. Norma dan standar

- 4.1. *Wording Perjanjian Treaty* Reasuransi.
- 4.2. Pedoman *Underwriting* perusahaan.
- 4.3. Code of conduct perusahaan.
- 4.4. Pedoman GCG.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit ini dapat diakses di tempat kerja asesi atau tempat kerja simulasi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk demonstrasi secara tertulis dalam mengumpulkan dan membaca data, observasi, praktek, lisan/wawancara, dan/ portofolio. Ditambah kisaran metode untuk menilai pengetahuan yang diperlukan.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan:

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Matematika.
- 3.1.2. Statistika

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Menggunakan komputer.
- 3.2.2. Memproduksi, membaca dan menganalisa data Statistik.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi mencakupi :

- 4.1. Teliti dalam membaca *wording treaty*.
- 4.2. Teliti dalam mengompilasi data.

4.3. Sabar dalam pemeriksaan data.

5. Aspek kritis

Aspek yang harus diperhatikan :

5.1. Mendemonstrasikan kemampuan untuk melihat informasi penting.

5.2. Mendemostrasikan kemampuan untuk menarik data memakai komputer.

5.3. Mendemonstrasikan kemampuan untuk menganalisa kecukupan data terhadap perjanjian.

KODE UNIT : K.652000.002.01

JUDUL UNIT : Menyiapkan Data *Treaty*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mendeskripsikan ketrampilan, pengetahuan, dan sikap yang dibutuhkan untuk mempersiapkan data-data yang diperlukan untuk membuat statistik sebagai lampiran program reasuransi *treaty* proportional dan program reasuransi *treaty* non-proportional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data-data premi dari polis-polis yang terbit dan klaim untuk setiap lini usaha asuransi	1.1. Data-data premi dan klaim pada posisi 3 (tiga) bulan sebelum waktu berakhirnya kontrak <i>treaty</i> didapatkan. 1.2. Data statistik periode minimum 5 (lima) tahun (kecuali perusahaan yang kurang dari 5 tahun berdiri) yang merinci besaran premi, komisi dan biaya lainnya, klaim dibayar, dan klaim terhutang untuk seluruh <i>lini usaha asuransi</i> termasuk <i>tahun treaty reasuransinya</i> dipersiapkan. 1.3. Data statistik dikonfirmasi kebenaran dan akurasi kepada personil terkait. 1.4. Informasi tentang syarat dan kondisi <i>treaty</i> yang dipersyaratkan reasuradur diidentifikasi secara akurat.
2. Mengelompokkan data-data sesuai dengan jenis dan macam risiko	2.1 Data statistik terkumpul dikelompokkan dan diformat menjadi <i>daftar profil risiko dan klaim, daftar outstanding losses, net balance atas premium, deduction dan incurred losses</i> untuk masing-masing lini usaha asuransi dan tahun <i>treaty</i> nya. 2.2 Data statistik mengenai Aggregate Exposure terakhir pada tahun <i>treaty</i> dikumpulkan. 2.3 Informasi tentang syarat dan kondisi reasuransi <i>treaty</i> yang dipersyaratkan reasuradur diidentifikasi.
3. Memutakhirkan data statistik <i>treaty</i> reasuransi	3.1. Keluaran Data statistik direkonfirmasi kepada personil yang relevan untuk menjamin kebenaran dan akurasi datanya. 3.2. Keluaran data statistik <i>treaty</i> reasuransi untuk setiap lini usaha asuransi dan tahun <i>treaty</i> yang bersangkutan difinalisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri asuransi dan reasuransi.

- 1.1. *Bagian terkait*, antara lain, adalah bagian *Underwriting*, pemasaan, dan bagian klaim.
- 1.2. *Reasuradur terkait*: adalah perusahaan-perusahaan reasuransi pendukung program *treaty*.
- 1.3. *Tahun treaty* adalah periode kontrak *treaty* reasuransi, pada umurnya 12 (dua belas) bulan.
- 1.4. *Treaty* adalah salah satu metode reasuransi penempatan risiko secara otomatis.
- 1.5. *Profil risiko dan klaim* adalah statistik sebaran jumlah dan besar risiko maupun klaim berdasar rentang harga pertanggungan.
- 1.6. *Lini usaha asuransi* adalah jenis asuransi, antara lain, asuransi motor, kebakaran, kecelakaan diri, pengangkutan, rangka kapal, tanggung gugat, kesehatan, kredit dan bonding.

2. Peralatan dan Perlengkapan

Dalam melaksanakan unit kompetensi ini didukung dengan tersedianya:

2.1 Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Telepon.
- 2.1.3 Alat tulis kantor.
- 2.1.4 Ruang kantor.

2.2 Perlengkapan:

- 2.2.1 Materi *treaty*: catatan transaksi premi dan klaim.
- 2.2.2 Komputer, software.
- 2.2.3 Akun Email.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/2012 tentang kesehatan keuangan.

- 3.2. Surat Keputusan Direktorat Jendral Lembaga Keuangan Nomor 5443/LK/2004 tentang dukungan reasuransi otomatis dan retensi sendiri.

4. Norma dan standar

- 4.1 Pokok Kebijakan *Treaty* reasuransi dalam negeri.
- 4.2 Pokok Kebijakan *Treaty* reasuransi luar negeri.
- 4.3 Kebijakan *Treaty* perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan ditempat kerja atau tempat lain. Penilaian ditempat lain harus dilaksa.

nakan dalam suatu lingkungan kerja yang disimulasikan mendekati perkerjaan ang semesinya.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan:

- 3.1.1. Statistika.

3.2. Ketrampilan:

- 3.2.1. Berkomunikasi dengan baik.
- 3.2.2. Menyiapkan data statistik.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi mencakupi :

- 4.1. Teliti dalam membaca *wording treaty*.
- 4.2. Teliti dalam mengompilasi data.
- 4.3. Teliti dan cermat dalam menggunakan sistem aplikasi komputer untuk memperoleh data2 *treaty*.

5. Aspek kritis

Aspek yang harus diperhatikan :

- 5.1. Mendemonstrasikan kemampuan untuk melihat informasi penting.
- 5.2. Mendemostrasikan kemampuan untuk menarik data memakai komputer.
- 5.3. Mendemonstrasikan kemampuan untuk memahami statistik.

KODE UNIT : K.652000.003.01
JUDUL UNIT : Menganalisa Portofolio Treaty

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mendeskripsikan ketrampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mampu menganalisa gambaran kinerja program *treaty* selama periode kontrak *treaty* berjalan, kinerja program-program *treaty* reasuransi yang ada sebelumnya, serta program reasuransi yang akan datang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi hasil kerjasama <i>treaty</i> selama tahun berjalan	1.1. <i>Berkas sebelumnya</i> dari program penempatan <i>treaty</i> reasuransi ditinjau. 1.2. <i>Gambaran hasil kinerja</i> kerjasama <i>treaty</i> untuk masing-masing lini usaha asuransi didapatkan. 1.3. <i>Informasi tentang perkembangan pasar</i> reasuransi lokal dan global diidentifikasi. 1.4. Rencana penerbitan produk-produk program asuransi baru diidentifikasi.
2. Menetapkan program <i>treaty</i> baru untuk tahun <i>Underwriting</i> berikutnya	2.1. <i>Konsep</i> program <i>treaty</i> reasuransi baru dikonfirmasi kepada pihak yang relevan. 2.2. <i>Besaran retensi</i> sendiri dikonsultasikan dengan aktuaris. 2.3. Syarat dan kondisi penawaran program <i>treaty</i> dipersiapkan dan dimintakan persetujuan <i>personil yang relevan</i> .
3. Mempersiapkan program <i>treaty</i> alternatif	3.1. <i>Program treaty alternatif</i> dengan syarat dan kondisi kompetitif dalam hal penempatan program <i>treaty</i> utama gagal, dipersiapkan. 3.2. Asistensi pialang dan konsultan reasuransi untuk menempatkan program reasuransi dipertimbangkan. 3.3. Daftar pialang dan konsultan reasuransi diidentifikasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri asuransi dan reasuransi

- 1.1. *Treaty* adalah salah satu metode reasuransi penempatan risiko secara otomatis.
- 1.2. *Berkas sebelumnya* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada *schedule treaty*, *wording treaty*, notulasi negosiasi *treaty*, dan data statistik *treaty* yang dihasilkan sebelum *treaty* tahun berjalan.
- 1.3. *Gambaran hasil kinerja* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada profitabilitas program kerjasama reasuransi.
- 1.4. *Lini usaha asuransi* adalah jenis asuransi, antara lain mencakupi, asuransi motor, kebakaran, kecelakaan diri, pengangkutan, rangka kapal, tanggung gugat, kesehatan, kredit dan bonding.
- 1.5. *Informasi tentang perkembangan pasar* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada informasi tentang ketersediaan dan keinginan perusahaan reasuransi.
- 1.6. *Besaran retensi sendiri* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada besarnya modal yang disiapkan perusahaan yang menjadi tanggungan sendiri dari perusahaan setiap terjadi kerugian.
- 1.7. *Program treaty alternative* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada konsep program *treaty* reasuransi selain dari yang dipersiapkan dalam Kriteria Unjuk Kerja 2.1.
- 1.8. *Personil yang relevan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada pejabat yang berwenang pada bidang *Underwriting* dan pemasaran.
- 1.9. *Besaran retensi sendiri* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada suatu jumlah besaran dalam bentuk mata uang atau persentase atas jumlah tanggung jawab sendiri pada risiko yang tidak akan disesikan kepada reasuradur.
- 1.10. *Aktuaris* adalah orang yang bertanggung jawab secara keuangan untuk menentukan arah perusahaan, dari sisi produk, reasuransi, kewajiban perusahaan, dsb berdasarkan kemampuannya di bidang aktuaria.

2. Peralatan dan Perlengkapan

Dalam melaksanakan unit kompetensi ini didukung dengan tersedianya:

2.1 Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Telepon.
- 2.1.3 Alat tulis kantor.

2.2 Perlengkapan:

- 2.2.1 Materi *treaty*: statistik *treaty* reasuransi.
- 2.2.2 Akun Email.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/2012 tentang kesehatan keuangan.
- 3.2. Surat Keputusan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan Nomor 5443/LK/2004 tentang dukungan reasuransi otomatis dan retensi sendiri.

4. Norma dan standar

- 4.1 Pokok Kebijakan *Treaty* reasuransi dalam negeri.
- 4.2 Pokok Kebijakan *Treaty* reasuransi luar negeri.
- 4.3 Kebijakan *Treaty* perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan ditempat kerja atau tempat lain. Penilaian ditempat lain harus dilaksanakan dalam suatu lingkungan kerja yang disimulasikan mendekati pekerjaan yang semestinya.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Berbagai macam bentuk program reasuransi proporsional dan non proporsional.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Berkomunikasi dengan baik.

3.2.2. Mengoperasikan komputer, software.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Senantiasa melakukan pemutakhiran atas informasi terbaru mengenai kebijakan reasuransi perusahaan.

4.2 Senantiasa melakukan pemutakhiran atas *treaty* reasuransi yang dimiliki.

4.3 Cermat dalam melakukan analisa *treaty*.

4.4 Teliti dalam melakukan analisa atas data-data yang relevan dalam pembentukan informasi yang diperlukan untuk menganalisa portfolio.

4.5 Disiplin dalam menaati jadwal yang sudah dibuat.

4.6 Teliti dalam melakukan perhitungan simulasi program *treaty* reasuransi.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan kemampuan :

5.1. Mengevaluasi hasil kerjasama *treaty* selama tahun berjalan.

5.2. Mengevaluasi dan menetapkan program *treaty* baru untuk tahun *Underwriting* berikutnya.

KODE UNIT : **K.652000.004.01**

JUDUL UNIT : **Menegosiasikan Program *Treaty***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mendeskripsikan ketrampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mampu menegosiasikan program reasuransi *treaty* sehingga reasuradur dapat tertarik memberikan dukungan reasuransi dengan syarat dan kondisi yang ditawarkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan penawaran program reasuransi <i>treaty</i>	1.1. Dokumen penawaran program <i>treaty</i> reasuransi terdahulu ditinjau. 1.2. Informasi yang berkaitan dengan penawaran <i>treaty</i> reasuransi dipersiapkan dan diperiksa. 1.3. Kelengkapan informasi tersebut diperiksa. 1.4. Syarat dan kondisi penawaran program <i>treaty</i> yang sesuai dengan kebijakan perusahaan dipersiapkan.
2. Memilih reasuradur	2.1. <i>Reasuradur</i> potential diidentifikasi. 2.2. Rekam jejak aktivitas reasuradur diidentifikasi secara akurat. 2.3. Kebijakan regulator tentang penempatan program reasuransi dan besaran porsi yang boleh ditempatkan diidentifikasi.
3. Menegosiasikan syarat dan kondisi perjanjian <i>treaty</i> reasuransi	3.1. <i>Syarat dan kondisi</i> program <i>treaty</i> dinegosiasikan dengan potensi reasuradur atau perantara, jika ada. 3.2. Semua informasi hasil negosiasi didokumentasikan dan dicatat secara akurat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
- Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri asuransi dan reasuransi
- 1.1 *Reasuradur* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada sebuah perusahaan asuransi atau reasuransi profesional yang mampu

untuk berlaku sebagai seorang penanggung ulang atas risiko asuransi.

- 1.2 *Treaty* adalah suatu perjanjian bahwa pihak perusahaan reasuransi bersedia menerima pengalihan risiko dari perusahaan asuransi secara otomatis dalam periode jangka waktu tertentu.
- 1.3 *Syarat dan Kondisi* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada ketentuan didalam suatu perjanjian *Treaty* maupun fakultatif.

2. Peralatan dan perlengkapan

Dalam melaksanakan unit kompetensi ini didukung dengan tersedianya:

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Telepon.
- 2.1.3 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Materi *treaty*: statistik *treaty* reasuransi.
- 2.2.2 Akun Email.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/2012 tentang kesehatan keuangan.
- 3.2 Surat Keputusan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan Nomor 5443/LK/2004 tentang dukungan reasuransi otomatis dan retensi sendiri.

4. Norma dan standar

- 4.1 Pokok Kebijakan *Treaty* reasuransi dalam negeri.
- 4.2 Pokok Kebijakan *Treaty* reasuransi luar negeri.
- 4.3 Kebijakan *Treaty* perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan ditempat kerja atau tempat kerja simulasi. Penilaian di tempat lain harus dilaksanakan dalam suatu lingkungan kerja yang disimulasikan mendekati pekerjaan yang semestinya.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Berbagai macam bentuk program reasuransi proporsional dan non proporsional.

3.1.2. Pengetahuan Manajemen Strategis tentang perusahaan.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Berkomunikasi dengan baik.

3.2.2. Membaca dalam bahasa Inggris.

3.2.3. Dapat mengoperasikan komputer, software.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Senantiasa melakukan pemutakhiran atas informasi terbaru mengenai kebijakan reasuransi perusahaan.

4.2 Senantiasa melakukan pemutakhiran atas *treaty* reasuransi yang dimiliki.

4.3 Cermat dalam melakukan analisa *treaty*.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan kemampuan :

5.1. Menginterpretasikan dan mengevaluasi kerjasama *treaty* yang ada dibandingkan dengan kebutuhan perusahaan.

5.2. Menegosiasikan syarat dan kondisi perjanjian *treaty* reasuransi.

KODE UNIT : K.652000.005.01

JUDUL UNIT : Mendokumentasikan *Treaty* Reasuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mendeskripsikan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan yang diperlukan untuk mendokumentasikan program dan perjanjian *treaty* reasuransi, agar dapat terdokumentasi dengan baik dan menjadi dasar kontrak perjanjian yang mengikat pihak reasuransi dan asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengoreksi dokumen hasil negosiasi <i>Treaty</i> dengan pihak reasuransi (<i>Summary Treaty</i>)	1.1 Informasi tentang <i>Summary Treaty</i> hasil negosiasi didapatkan dan diperiksa. 1.2 Notulasi tentang pembicaraan dalam negosiasi didapatkan dan diperiksa. 1.3 Kelengkapan kedua dokumen di atas diperiksa. 1.4 Setiap perbedaan yang ditemukan diklarifikasi, baik ke internal perusahaan asuransi maupun ke pihak reasuransi.
2. Menyiapkan <i>Schedule Treaty</i> Reasuransi	2.1. Informasi dalam dokumen hasil negosiasi dituangkan ke dalam <i>schedule Treaty</i> Reasuransi secara lebih terperinci. 2.2. Pihak yang melakukan negosiasi dimintakan persetujuan draft <i>Schedule Treaty</i> , mengenai maksud kesepakatan sehingga rinci. 2.3. Khusus untuk kontrak baru, persetujuan dari bagian legal perusahaan mengenai maksud kontrak, diminta. 2.4. <i>Schedule Treaty</i> yang sudah lengkap, dikirim ke perusahaan reasuransi.
3. Menyiapkan <i>Wording Treaty</i> Reasuransi	3.1. <i>Schedule Treaty</i> yang sudah disetujui Reasuransi didapatkan dari reasuransi. 3.2. <i>Schedule</i> tersebut dituangkan ke dalam <i>wording treaty</i> kontrak reasuransi. 3.3. Khusus untuk kontrak baru, persetujuan dari bagian legal perusahaan mengenai <i>wording treaty</i> tersebut, diminta. 3.4. Koreksi terhadap <i>schedule treaty</i> dilakukan. 3.5. Koreksi terhadap <i>wording treaty</i> , jika ada

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dilakukan. 3.6. <i>Wording Treaty</i> Reasuransi diverifikasi kepada pejabat berwenang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Treaty* adalah suatu perjanjian bahwa pihak perusahaan reasuransi bersedia menerima pengalihan risiko dari perusahaan asuransi secara otomatis dalam periode jangka waktu tertentu.
- 1.2 *Summary Treaty* adalah isi pokok-pokok hasil kesepakatan negosiasi yang akan menghasilkan perjanjian reasuransi, di tanda tangani pihak asuransi dan reasuransi.
- 1.3 *Schedule Treaty* adalah penjabaran ketentuan-ketentuan pokok hasil negosiasi ke dalam dokumen yang ditandatangani pihak asuransi dan reasuransi.
- 1.4 *Wording Treaty* adalah dokumen yang menjadi landasan hukum dari kontrak reasuransi antara perusahaan asuransi dan reasuransi, berisi penjelasan-penjelasan dari kontrak.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Printer.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Materai.
 - 2.2.2 Kertas berlogo perusahaan.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata Republik Indonesia (Burgelijk Wetboek).

4. Norma dan standar

- 4.1. *Schedule* dan *wording* standar dari Perusahaan Reasuransi Indonesia (Indonesian Professional Reinsurer)/ IPR) yang dikeluarkan setiap tahun.
- 4.2. Wording-wording kontrak reasuransi internasional.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat diakses di tempat kerja asesi atau di tempat uji kompetensi simulasi. Penilaian termasuk bentuk demonstrasi dalam menggandakan dokumen dan mendistribusikannya kepada pihak yang relevan, pembuatan dokumen dan/portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Menerima, memproduksi, menggandakan dokumen.
- 3.1.2. Berbagai macam program *Treaty*, baik proporsional maupun non proporsional, dari berbagai macam lini bisnis.
- 3.1.3. Metode, cara kerja dan aplikasi *Treaty* reasuransi proporsional.
- 3.1.4. Metode, cara kerja dan aplikasi *Treaty* reasuransi non proporsional.
- 3.1.5. Pemahaman atas bahasa hukum.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Membaca dan menulis dalam Bahasa Inggris.
- 3.2.2. Membaca dan menyerap informasi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi mencakupi :

- 4.1. Teliti dalam memeriksa kelengkapan kalimat *schedule/ wording treaty*.
- 4.2. Cermat dalam menganalisa perbedaan kalimat.
- 4.3. Teliti dalam membaca wording *treaty*.
- 4.4. Cermat dalam melakukan analisa atas wording *treaty*.

5. Aspek kritis

Aspek yang harus diperhatikan :

- 5.1. Mendemonstrasikan kemampuan untuk memproduksi dokumen menggunakan komputer.
- 5.2. Mendemonstrasikan kemampuan untuk menulis dalam bahasa Inggris.
- 5.3. Mendemonstrasikan kemampuan dalam memahami bahasa hukum.

KODE UNIT : K.652000.006.01

JUDUL UNIT : Menginformasikan *Treaty* ke Bagian Terkait

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mendeskripsikan pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang diperlukan untuk dapat dengan lancar menyebarluaskan ketentuan dalam perjanjian *Treaty* Reasuransi agar perusahaan asuransi dapat dengan efektif melaksanakan operasionalnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat salinan <i>Schedule Treaty</i> dan ringkasan	1.1. <i>Schedule</i> dan <i>Wording treaty</i> diidentifikasi 1.2. Ringkasan <i>Schedule</i> dan <i>Wording Treaty</i> disusun.
2. Menyampaikan isi <i>Treaty</i> Reasuransi ke <i>Bagian terkait</i>	2.1. Salinan <i>Schedule</i> dan <i>Wording Treaty</i> reasuransi dipresentasikan ke <i>bagian terkait</i> . 2.2. Pertanyaan yang muncul dari <i>bagian terkait</i> , dijawab dan diklarifikasi ke pihak yang melakukan negosiasi. 2.3. <i>Sosialisasi</i> dilakukan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Treaty* adalah suatu perjanjian bahwa pihak perusahaan reasuransi bersedia menerima pengalihan risiko dari perusahaan asuransi secara otomatis dalam periode jangka waktu tertentu.
 - Schedule Treaty* adalah penjabaran ketentuan-ketentuan pokok hasil negosiasi ke dalam dokumen yang ditandatangani pihak asuransi dan reasuransi.
 - Wording Treaty* adalah dokumen yang menjadi landasan hukum dari kontrak reasuransi antara perusahaan asuransi dan reasuransi, berisi penjelasan-penjelasan dari kontrak.
 - Bagian terkait* adalah termasuk namun tidak terbatas kepada bagian yang mengerjakan fungsi *Underwriting*, Klaim dan Administrasi Reasuransi, serta Marketing dari perusahaan asuransi.

- 1.5 *Sosialisasi* dapat dilakukan kepada tetapi tidak terbatas pada fungsi *Underwriting*, Klaim dan Administrasi Reasuransi, Marketing, serta Kantor Cabang dari perusahaan asuransi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Komputer.

2.1.2 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

2.1.1 Schedule Wording Treaty.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Kitab Undang Undang Hukum Perdata Republik Indonesia (*Burgelijk Wetboek*).

4. Norma dan standar

Tidak ada norma dan standar yang dibutuhkan dalam menjalankan unit kompetensi ini.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit ini dapat diakses di tempat kerja atau diluar tempat kerja. Penilaian harus termasuk bentuk demonstrasi dalam menggandakan dokumen dan mendistribusikannya kepada pihak yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan:

3.1.1. Wording Treaty.

3.1.2. Schedule Treaty.

3.2. Ketrampilan:

3.2.1. Menerima, memproduksi, menggandakan dokumen.

3.2.2. Membaca dalam Bahasa Inggris.

3.2.3. Membaca informasi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi mencakupi.

4.2. Teliti dalam penyusunan dokumen maupun ringkasan informasi.

4.3. Bekerjasama dalam tim secara konsisten.

4.4. Mengikuti SOP Menginformasikan *treaty* ke bagian terkait.

5. Aspek kritis

Aspek yang harus diperhatikan :

5.1. Kemampuan membaca informasi penting dan membuat ringkasannya.

5.2. Kemampuan membaca dan memahami dalam bahasa Inggris.

KODE UNIT : K.652000.007.01

JUDUL UNIT : Melakukan Monitoring Risiko di Luar Batasan Treaty

DESKRIPSI UNIT : Unit ini bertujuan untuk melakukan seleksi dan pengawasan secara berkesinambungan atas risiko risiko asuransi yang diterima oleh perusahaan, dimana karakteristik dan sifat dasar risiko tersebut tidak dapat dimasukkan kedalam program *treaty* sebuah perusahaan asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan perbandingan antara karakteristik risiko dengan prasyarat yang tertera pada <i>schedule treaty</i>	1.1 Syarat dan kondisi, limitasi, serta klausul-klausul didalam <i>Schedule Treaty</i> diidentifikasi. 1.2 Syarat dan kondisi, limitasi, serta klausul-klausul dalam <i>Schedule treaty</i> dianalisa. 1.3 <i>Karakteristik risiko</i> diidentifikasi.
2. Mengambil kesimpulan mengenai status risiko	2.1. Pensesian risiko melalui skema <i>fakultatif</i> atau retensi diidentifikasi. 2.2. Status risiko diinformasikan kepada unit terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

kegiatan ini dapat dilakukan juga pada Unit Klaim, Unit Fakultatif, dan Unit *Treaty*.

 - 1.1. *Schedule Treaty* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada bukti tertulis atas kontrak perjanjian reasuransi otomatis antara perusahaan asuransi dengan reasuradur. Isi dari cover note adalah *Limit Treaty*, klausul, syarat dan kondisi, serta hal hal lainnya.
 - 1.2. *Karakteristik resiko* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada sifat sifat yang ada pada suatu risiko yang menentukan level dari risiko tersebut atas kemungkinan yang terjadi terhadap klaim.
 - 1.3. *Fakultatif* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada skema reasuransi yang disesikan secara kasus per kasus, dimana tidak ada kewajiban bagi perusahaan asuransi untuk mensesikan, dan tidak

ada kewajiban bagi perusahaan reasuransi untuk memberikan dukungan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Alat tulis.
- 2.1.2 Kalkulator.
- 2.1.3 Printer.
- 2.1.4 Telepon.
- 2.1.5 Fax.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Lembar disposisi.
- 2.2.2 Sistem IT.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Tidak ada peraturan yang diperlukan unit ini.

4. Norma dan standar

- 4.1. Kebijakan *Underwriting* internal perusahaan.
- 4.2. SOP perusahaan.
- 4.3. Cover note treaty perusahaan.
- 4.4. Code of conduct perusahaan.
- 4.5. Pedoman *Underwriting* perusahaan.
- 4.6. Pedoman GCG.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit ini dapat diakses di tempat kerja atau diluar tempat kerja. Penilaian harus termasuk bentuk demonstrasi fisik ditambah kisaran metode untuk menilai pengetahuan yang diperlukan serta hasil yang dihasilkan / dicapai.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan:

3.1.1. Isi dan ketentuan cover note *treaty*.

3.1.2. Cara kerja reasuransi secara fakultatif.

3.1.3. Kebijakan *Underwriting* perusahaan.

3.2. Ketrampilan:

3.2.1. Penyusunan disposisi yang baik.

3.2.2. Bahasa inggris.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Senantiasa melakukan pemutakhiran atas informasi terbaru mengenai kebijakan perusahaan.

4.2. Senantiasa melakukan pemutakhiran atas pemahaman cover note *treaty*.

4.3. Cermat dalam melakukan seleksi risiko.

5. Aspek kritis

5.1. Kemampuan dalam memahami isi dari cover note *treaty*.

KODE UNIT : K.652000.008.01
JUDUL UNIT : Melakukan Analisa Risiko Fakultatif
DESKRIPSI UNIT : Unit ini bertujuan untuk melakukan identifikasi tingkat dan jenis risiko yang akan disesikan secara fakultatif kepada reasuradur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan klasifikasi risiko	1.1 <i>Jenis risiko</i> atas risiko yang akan diasuransikan diidentifikasi secara cermat dan akurat. 1.2 <i>Class of business</i> dari risiko ditentukan, dengan mengacu kepada SOP perusahaan serta kondisi pasar yang berlaku.
2. Melakukan analisa atas akseptabilitas risiko	2.1. Kebutuhan akan pensesian ke <i>reasuradur</i> diidentifikasi sesuai dengan kebijakan <i>Underwriting</i> perusahaan. 2.2. <i>Syarat dan Kondisi</i> asuransi atas risiko ditentukan, dengan mengacu kepada tingkat kepantasan dan kecukupan atas risiko yang akan disesikan ke <i>reasuradur</i> .
3. Melakukan pensesian ke reasuradur	3.1. Kriteria <i>reasuradur</i> ditentukan, dengan mengacu kepada peraturan peraturan dari regulator dan internal perusahaan. 3.2. Penawaran fakultatif dikirimkan ke reasuradur secara jelas, cermat dan dalam waktu yang cepat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel: kegiatan pada unit ini dapat diaplikasikan juga pada Unit *Treaty*.
- 1.1. *Jenis Risiko* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada jenis, karakteristik, serta sifat alami dari risiko tersebut. (misalkan risiko terbakar, risiko hilang, risiko tabrakan).
- 1.2. *Class of business* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada penggolongan risiko kedalam kelas bisnis di asuransi, yang ditentukan oleh jenis dari risiko tersebut. (misalkan Kebakaran, kendaraan bermotor, rangka kapal, kecelakaan diri).

- 1.3. *Syarat dan Kondisi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada ketentuan, syarat, janji, klausul yang harus tertera pada sebuah perjanjian asuransi.
- 1.4. *reasadur* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada sebuah perusahaan asuransi atau reasuransi profesional yang mampu untuk berlaku sebagai seorang penanggung ulang atas risiko asuransi.
- 1.5. *Fakultatif* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada skema reasuransi yang disesikan secara kasus per kasus, dimana tidak ada kewajiban bagi perusahaan asuransi untuk mensesikan, dan tidak ada kewajiban bagi perusahaan reasuransi untuk memberikan dukungan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Kalkulator.
- 2.1.2 Alat tulis.
- 2.1.3 Printer.
- 2.1.4 Telepon.
- 2.1.5 Komputer.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Lembar disposisi.
- 2.2.2 Sistem IT.

3. Peraturan yang diperlukan

- Tidak ada

4. Norma dan standar

- 4.1. Kebijakan *Underwriting* internal perusahaan.
- 4.2. Pedoman *Underwriting* perusahaan.
- 4.3. Code of conduct perusahaan.
- 4.4. Pedoman GCG.
- 4.5. SOP perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit ini dapat diakses di tempat kerja atau diluar tempat kerja. Penilaian harus termasuk bentuk demonstrasi fisik ditambah kisaran metode untuk menilai pengetahuan yang diperlukan serta hasil yang dicapai / dihasilkan.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Cara kerja reasuransi secara fakultatif.

3.1.2. Kebijakan *Underwriting* perusahaan.

3.1.3. SOP perusahaan.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Berkomunikasi dengan unit unit terkait.

3.2.2. analisa risiko asuransi secara teknis dan individual, yang dibagi kedalam berbagai class of business.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Melakukan pemutakhiran atas informasi terbaru mengenai kebijakan perusahaan.

4.2. Melakukan pemutakhiran pengetahuan dalam melakukan teknis analisa risiko , terutama spesifik kedalam per class of business.

4.3. Cermat dalam melakukan seleksi risiko.

5. Aspek kritis

pemahaman atas analisa risiko secara *class of business* dan kasus per kasus yang baik.

KODE UNIT : **K.652000.009.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Negosiasi dengan Reasuradur**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini bertujuan untuk menjelaskan langkah langkah negosiasi dengan reasuradur untuk pensesian risiko secara fakultatif. Reasuradur dapat dibaca pialang Reasuransi jika asuransi menggunakan jasa layanan perantara reasuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan korespodensi dengan reasuradur	1.1. Permintaan dan pertanyaan yang diajukan oleh <i>reasuradur</i> (apabila ada) diinventarisir dan ditindaklanjuti, yang hasilnya dikirimkan kembali kepada <i>reasuradur</i> . 1.2. pertanyaan <i>reasuradur</i> diidentifikasi dengan jelas, tepat dan cermat. 1.3. pengulangan point 1.1 dan 1.2 dilakukan sampai diperoleh kesepakatan dengan reasuradur.
2. Melakukan finalisasi atas pensesian risiko fakultatif	2.1. Risiko <i>fakultatif</i> yang tidak memperoleh dukungan <i>reasuransi</i> fakultatif, dikembalikan kepada <i>Underwriting</i> untuk diputuskan apakah akan diterima sebatas <i>retensi sendiri</i> atau akan ditolak. 2.2. risiko fakultatif yang memperoleh dukungan reasuransi fakultatif, <i>bind cover</i> diinformasikan kepada <i>reasuradur</i> , dan rangkuman hasil negosiasi diinformasikan ke bagian administrasi sebagai dasar untuk pembuatan <i>Reinsurance Slips</i> .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
- kegiatan ini dapat dilakukan juga pada Unit Klaim, dan Unit *Treaty*.
- 1.1. *Reasuradur* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada sebuah perusahaan asuransi atau reasuransi profesional yang mampu untuk berlaku sebagai seorang penanggung ulang atas risiko asuransi.

- 1.2. *Fakultatif* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada skema reasuransi yang disesikan secara kasus per kasus, dimana tidak ada kewajiban bagi perusahaan asuransi untuk mensesikan, dan tidak ada kewajiban bagi perusahaan reasuransi untuk memberikan dukungan.
- 1.3. *Underwriting* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada proses seleksi risiko pada sebuah perusahaan asuransi atau reasuransi, melalui identifikasi aspek aspek yang berkaitan dengan sebuah risiko yang akan diasuransikan.
- 1.4. *Bind Cover* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada sebuah pernyataan yang diberikan oleh perusahaan asuransi kepada reasuradur mengenai persetujuan asuradur untuk menggunakan dukungan reasuransi yang telah diberikan oleh reasuradur.
- 1.5. *Retensi Sendiri* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada tingkat kemampuan sebuah perusahaan asuransi untuk melakukan penutupan risiko asuransi tanpa menggunakan dukungan reasuransi atau ko asuransi. Retensi sendiri ditentukan melalui kekuatan finansial perusahaan serta dengan mengacu pada kebijakan *Underwriting* perusahaan tersebut.
- 1.6. *Reinsurance Slips* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada bukti tertulis atas tercapainya kesepakatan perjanjian reasuransi secara fakultatif, dimana berisi suku premi, syarat dan kondisi, harga pertanggungan, nama tertanggung serta hal hal lainnya.
- 1.7. *Tepat waktu* adalah ketika resiko “on risk” maka dukungan reasuransi sudah terpenuhi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Kalkulator.
- 2.1.2 Alat tulis.
- 2.1.3 Komputer.
- 2.1.4 Printer.
- 2.1.5 Fax.
- 2.1.6 Telepon.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Jaringan internet.

2.2.2 Lembar disposisi.

3. Peraturan yang diperlukan

- Tidak ada

4. Norma dan standar

4.1. Kebijakan *Underwriting* internal perusahaan.

4.2. *Code of conduct* perusahaan.

4.3. Pedoman GCG.

4.4. SOP perusahaan.

4.5. Pedoman *Underwriting* perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit ini dapat diakses di tempat kerja atau diluar tempat kerja. Penilaian harus termasuk bentuk demonstrasi fisik ditambah kisaran metode untuk menilai pengetahuan yang diperlukan.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1 Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Cara kerja reasuransi secara fakultatif.

3.1.2. Kebijakan *Underwriting* perusahaan.

3.1.3. Pengertian akan pentingnya arti relasi bisnis bagi perusahaan.

3.2 Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Analisa risiko asuransi secara teknis dan individual, yang dibagi kedalam berbagai class of business.

3.2.2. Negosiasi.

3.2.3. Pemasaran.

3.2.4. Korespondensi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Melakukan pemutakhiran atas informasi terbaru mengenai kebijakan perusahaan.
- 4.2. Melakukan pemutakhiran pengetahuan dalam melakukan teknis analisa risiko, terutama spesifik kedalam per class of business.
- 4.3. Profesional dan tepat waktu dalam memenuhi permintaan dan pertanyaan dari reasuradur.

5. Aspek kritis

- 5.1. Kemampuan negosiasi secara win win, baik verbal maupun oral, serta ditunjang dengan pemahaman cara berkorespondensi yang baik dan sopan, ditunjang dengan kelengkapan fasilitas yang diperlukan, sangat berpengaruh terhadap tingkat keberhasilan bernegosiasi dengan reasuradur.

KODE UNIT : K.652000.010.01

JUDUL UNIT : Mendokumentasikan Kontrak Fakultatif

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan hasil kinerja, ketrampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan dokumentasi kontrak *fakultatif*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merangkum cakupan perjanjian	1.1. Dokumen korespondensi dengan reasuradur dikompilasi. 1.2. Summary penutupan risiko <i>fakultatif</i> dibuat termasuk didalamnya memuat ketentuan dari reasuradur yang berbeda dengan polis, jika ada.
2. Melakukan realisasi reinsurance slip kepada reasuradur.	2.1. Summary dokumen korespondensi diserahkan ke bagian administrasi untuk direalisasikan kedalam <i>reinsurance slip</i> , <i>credit note</i> untuk ke bagian keuangan, dan salinan untuk bagian <i>Underwriting</i> . 2.2. <i>Reinsurance slip</i> dikirimkan kepada reasuradur atau broker reasuransi. 2.3. Salinan dari <i>reinsurance slip</i> yang telah di setujui oleh reasuradur disimpan dan digabungkan dengan summary dokumen korespondensi.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 *Reinsurance slip* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada bukti tertulis atas tercapainya kesepakatan perjanjian reasuransi secara fakultatif, dimana berisi suku premi, syarat dan kondisi, harga pertanggungan, nama tertanggung serta hal hal lainnya.
 - 1.2 *Reasuradur* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada sebuah perusahaan asuransi atau reasuransi profesional yang mampu untuk berlaku sebagai seorang penanggung ulang atas risiko asuransi.
 - 1.3 *Credit note* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada perintah pembayaranh kepada reasuradur atas premi yang harus diterima

oleh reasuradur.

- 1.4 *Facultatif* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada skema reasuransi yang disesikan secara kasus per kasus, dimana tidak ada kewajiban bagi perusahaan asuransi untuk mensesikan, dan tidak ada kewajiban bagi perusahaan reasuransi untuk memberikan dukungan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Kalkulator.

2.1.2 Alat tulis.

2.1.3 Komputer.

2.1.4 Fax.

2.1.5 Telepon.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Jaringan internet.

2.2.2 Lembar disposisi.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/2012 tentang kesehatan keuangan.

3.2. Peraturan yang diperlukan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan Nomor 5443/LK/2004 tentang dukungan reasuransi otomatis dan retensi sendiri.

4. Norma dan standar

4.1. Kebijakan *Underwriting* internal perusahaan.

4.2. SOP perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Memastikan bahwa seseorang kompeten dalam melakukan pekerjaan ini dengan mendemonstrasikan dilingkungan kerja atau melakukan simulasi di tempat kerja simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Isi perjanjian reasuransi.
- 3.1.2. Cara kerja reasuransi secara fakultatif.
- 3.1.3. Kebijakan *Underwriting* perusahaan.

3.2 Keteampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Mengoperasikan computer untuk melakukan pekerjaannya.
- 3.2.2. Mengoperasikan program komputer.
- 3.2.3. Korespondensi yang baik , sopan dan santun.
- 3.2.4. Berkomunikasi yang baik, secara lisan maupun tertulis.
- 3.2.5. Menjaga hubungan baik dengan relasi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Melakukan pemutakhiran atas informasi terbaru mengenai kebijakan perusahaan.
- 4.2. Cermat dan teliti dalam melakukan dokumentasi.

5. Aspek kritis

Mendemonstrasikan Kemampuan melakukan finalisasi dan dokumentasi atas tercapainya perjanjian reasuransi fakultatif secara tepat dan cermat.

KODE UNIT : K.652000.011.01

JUDUL UNIT : Membuat SOA (*Statement of Account*)/ Rekening Koran

DESKRIPSI UNIT : Unit ini adalah pengetahuan, ketrampilan, dan sikap dalam membuat *Statement of Account* (SOA) atau Rekening Koran (RK), berdasarkan pelaporan data premi dan klaim dalam periode tertentu, di mana semua data tersebut dapat digunakan untuk mengukur kinerja perusahaan dalam portofolio bisnis asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menghitung besarnya premi dan klaim	1.1 Premi dan klaim yang telah dibukukan diidentifikasi. 1.2 Informasi mengenai besarnya premi dan klaim diperoleh. 1.3 Penghitungan jumlah premi dan klaim digunakan untuk keperluan keuangan.
2. Melakukan validasi	2.1. Data premi dan klaim direkap untuk validasi. 2.2. Validasi dilakukan untuk memastikan benar dan akurat. 2.3. Konfirmasi keakuratan atas validasi diidentifikasi.
3. Mencetak SOA atau RK dan pengiriman	3.1 Kebutuhan informasi premi, komisi, dan klaim diidentifikasi dengan akurat. 3.2 SOA atau RK dicetak untuk ditandatangani. 3.3 SOA/RK dikirimkan sesuai waktu yang ditentukan ke pihak terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
- Statement of Account* atau rekening Koran merupakan rekapitulasi atas semua besarnya premi dan klaim yang telah dicatat dan dikirimkan selama periode triwulanan.

- 1.1. *Informasi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada semua pencatatan premi dan klaim yang telah dilaporkan dan dicatat setiap bulan, dan kemudian direkapitulasi setiap tiga bulanan.
- 1.2. *Keperluan keuangan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada pencatatan premi dan klaim sebagai acuan posisi utang piutang yang harus diselesaikan.
- 1.3. *Pihak terkait* yang dimaksud adalah perusahaan reasuransi dan bagian keuangan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

Untuk melaksanakan unit ini diperlukan peralatan dan perlengkapan :

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Printer.
 - 2.1.3 Alat tulis.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Jaringan sistem *data base*.
 - 2.2.2 Kertas.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 424/KMK.06/2003 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.
- 3.2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah.
- 3.3. Peraturan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor PER-06/BL/2011 tentang Bentuk dan Susunan Laporan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah.

4. Norma dan standar

- 4.1. Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia tentang aqad asuransi dan reasuransi syariah.
- 4.2. Perjanjian *Treaty* Reasuransi.

4.3. SOP internal Perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Konteks penilaian untuk kompetensi unit ini harus dipastikan mencakupi :

- 1.1 SOA atau RK yang diterbitkan.
- 1.2 Penilaian berdasarkan tingkat keakuratan dan kebenaran data SOA /RK, dilakukan di perusahaan tempat kerja.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan:

- 3.1.1. Perjanjian reasuransi.
- 3.1.2. Proses bisnis asuransi dan reasuransi, bagaimana proses pencatatan premi dan klaim.

3.2 Ketrampilan:

- 3.2.1. Mengoperasikan program komputer.
- 3.2.2. Berkomunikasi yang baik, secara lisan maupun tertulis.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapai kriteria untuk kerja pada unit kompetensi mencakupi :

- 4.1. Konsisten dalam mengikuti standar dan regulasi.
- 4.2. Teliti membuat SOA atau RK.
- 4.3. Konsisten dalam menjaga kerjasama tim.

5. Aspek kritis

Aspek atau kondisi yang sangat mempengaruhi atau menentukan pelaksanaan pekerjaan unit kompetensi ini mencakupi:

- 5.1. Kualitas standar kompeten membuat SOA atau RK.
- 5.2. Validasi dilakukan untuk memastikan premi dan klaim benar.

KODE UNIT : K.652000.012.01

JUDUL UNIT : Mengkoordinasikan Pembayaran

DESKRIPSI UNIT : Unit ini adalah kemampuan dalam melakukan rekonsiliasi atas data teknik dan memahami prosedur pembayaran, sehingga data SOA ataupun RK yang telah direkonsiliasi dapat segera diselesaikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan rekonsiliasi data teknik	1.1 Informasi data diakses dengan akurat. 1.2 Informasi tersebut dikomunikasikan, baik melalui telpon, media komunikasi lain atau kunjungan dijalankan dan dilakukan dengan baik sesuai prosedur.
2. Memastikan persetujuan dari pihak Resuransi	2.1 Komunikasi dan interaksi, baik melalui telpon, media komunikasi lain atau kunjungan, dilakukan dengan baik sesuai prosedur. 2.2 Informasi mengenai data dipastikan sesuai dan disetujui.
3. Mengajukan rencana pembayaran ke bagian terkait	3.1 Informasi pembayaran dikirimkan ke bagian terkait. 3.2 Semua informasi dokumen hasil rekonsiliasi disimpan dan dijadikan bukti pada rekonsiliasi selanjutnya.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Pihak terkait yang dimaksud adalah bagian keuangan, yang akan melakukan pembayaran seusai dengan data transaksi yang disetujui.
- Peralatan dan Perlengkapan

Untuk melaksanakan unit ini diperlulakan peralatan dan perlengkapan :

 - Peralatan:
 - Komputer.
 - Printer.
 - Alat tulis.
 - Perlengkapan:
 - Jaringan internet.

2.2.2 Kertas.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Keputusan Menteri Keuangan No.424/KMK.06/2003 Perihal Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.
- 3.2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah.
- 3.3. Peraturan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor PER-06/BL/2011 tentang Bentuk dan Susunan Laporan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah.

4. Norma dan standar

- 4.1 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia tentang akad asuransi dan reasuransi syariah.
- 4.2 *Wording Perjanjian Treaty* Reasuransi.
- 4.3 SOP Internal Perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Konteks penilaian untuk kompetensi unit ini harus dipastikan mencakupi :

- 1.1 Rencana pembayaran yang akan diajukan.
- 1.2 Dilakukan di perusahaan, dan penilaian berdasarkan tingkat keakuratan.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

- 3.1 Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1. Proses bisnis asuransi dan reasuransi.
 - 3.1.2. Akuntansi dan keuangan.
- 3.2 Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1 Mengoperasikan program komputer.

3.2.2 Berkomunikasi yang baik, secara lisan maupun tertulis.

3.2.3. Mampu melakukan dokumentasi dengan baik (*hardcopy* dan *electronic*).

4. Sikap kerja yang diperlukan

Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapai kriteria untuk kerja pada unit kompetensi mencakupi :

4.1 Konsisten dalam mengikuti standar dan regulasi.

4.2 Teliti mengkoordinir pembayaran.

4.3 Konsisten dalam menjaga kerjasama tim.

5. Aspek kritis

Aspek atau kondisi yang sangat mempengaruhi atau menentukan pelaksanaan pekerjaan unit kompetensi ini mencakupi:

5.1 Kualitas standar kompetensi mengkoordinir pembayaran.

5.2 Rekonsiliasi data dan komunikasi.

KODE UNIT : K.652000.013.01

JUDUL UNIT : Mengajukan Klaim Reasuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan hasil kinerja, ketrampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan proses klaim reasuransi untuk *treaty* dan fakultatif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima klaim reasuransi	1.1 Informasi yang berkaitan dengan klaim <i>treaty</i> atau klaim <i>fakultatif diterima</i> . 1.2 Kelengkapan informasi klaim diperiksa. 1.3 Pengecekan pada perjanjian dilakukan untuk memastikan apakah klaim tersebut termasuk ke dalam cakupan perjanjian.
2. Menghitung <i>recovery</i> klaim reasuransi	2.1 Jumlah yang akan dibayarkan reasuransi dihitung sesuai dengan kewajiban yang tertuang dalam <i>treaty</i> atau <i>fakultatif</i> , termasuk salvage. 2.2 Klaim dilaporkan kepada reasuradur dan kelengkapan data sesuai dengan ketentuan pada perjanjian. 2.3 Penagihan pembayaran dilakukan kepada reasuradur. 2.4 Informasi mengenai pembayaran dari reasuransi diteruskan ke <i>bagian yang terkait</i> . 2.5 Klaim reasuransi yang sudah diproses ke dalam sistem didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Treaty* : perjanjian antara pihak asuransi dan reasuransi yang perjanjian didalamnya berisi ketentuan ketentuan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.
 - 1.2. *Fakultatif* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada skema reasuransi yang disesikan secara kasus per kasus, dimana tidak ada kewajiban bagi perusahaan asuransi untuk mensesikan, dan tidak ada kewajiban bagi perusahaan reasuransi untuk memberikan dukungan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

2.1.1 Komputer.

2.1.2 Alat tulis.

2.1.3 Telepon.

2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Jaringan internet.

2.2.2 Email.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 SOP Perusahaan.

3.2 Ketentuan dari regulasi.

4. Norma dan standar

4.1. Kontrak *Treaty*.

4.2. Kontrak *Fakultatif*.

4.3. Kebijakan *Underwriting* internal perusahaan.

4.4. SOP perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Memastikan bahwa seseorang kompeten dalam melakukan pekerjaan ini dengan mendemonstrasikan dilingkungan kerja atau melakukan simulasi di tempat kerja simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan:

3.1.1. Isi perjanjian reasuransi.

3.2 Ketrampilan:

3.2.1. Mengoperasikan program komputer dan menghitung.

3.2.2. Menaganalisa dan melakukan penelitian.

3.2.3. Mengoperasikan computer untuk melakukan pekerjaannya.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapai kriteria untuk kerja pada unit kompetensi mencakupi :

4.1 Mampu berkomunikasi dengan baik.

4.2 Teliti dan Disiplin sesuai dengan ketentuan dari regulasi.

5. Aspek kritis

Aspek atau kondisi yang sangat mempengaruhi atau menentukan pelaksanaan pekerjaan unit kompetensi ini mencakupi:

5.1 Kualitas standar kompetensi menghitung klaim.

KODE UNIT : K.652000.014.01
JUDUL UNIT : Mengajukan *Profit Sharing* (Bagi Hasil)

DESKRIPSI UNIT : Lingkup unit ini adalah pengetahuan, ketrampilan, dan sikap dalam memahami isi kontrak/Aqad, sehingga dapat mengajukan dan menghitung menghitung profit sharing atau Bagi Hasil.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan rekapitulasi atas premi dan klaim pada akhir tahun	1.1 <i>Informasi data premi dan klaim</i> didapat untuk periode tahun berjalan atau sesuai dengan kontrak. 1.2 Data mengenai refund premi, adjustment premi diidentifikasi dan didapatkan.
2. Menghitung cadangan reasuransi	2.1 <i>Cadangan</i> dihitung berdasarkan format standar penghitungan cadangan reasuransi sesuai ketentuan perusahaan dan regulasi. 2.2 Cadangan yang dihitung kemudian dimintakan otorisasinya kepada pejabat yang berwenang.
3. Menghitung profit yang harus dibagikan (jika ada) sesuai perjanjian	3.1 Semua premi, klaim dan cadangan dihitung untuk mendapatkan hasil <i>profit sharing (bagi hasil)</i> sesuai dengan ketentuan. 3.2 <i>Profit sharing(bagi hasil)</i> diajukan sesuai dengan ketentuandan diterima oleh Reasuradur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
- 1.1. *Informasi data premi dan klaim* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada pencatatan premi dan klaim yang telah dilaporkan dan dicatat setiap bulan selama tahun berjalan dan kemudian direkapitulasi pada akhir tahun.
 - 1.2. *Refund premi, adjustment premi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada semua refund premi (pengembalian premi) dan adjustment premi (penyesuaian premi) yang dilaporkan dan dicatat selama tahun berjalan.

- 1.3. *Cadangan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada semua cadangan premi dan cadangan klaim yang dihitung pada akhir tahun.
- 1.4. *Profit Sharing atau Bagi Hasil* adalah keuntungan dari bisnis selama tahun berjalan, yang sesuai kesepakatan akan diberikan oleh Reasuransi ke perusahaan asuransi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

2.1.1 Komputer.

2.1.2 Printer.

2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Kertas.

2.2.2 Jaringan sistem *data base*

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Keputusan Menteri Keuangan No.424/KMK.06/2003 Perihal Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.

3.2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah.

4. Norma dan standar

4.1. Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia tentang aqad asuransi dan reasuransi syariah.

4.2. Perjanjian *Treaty* Reasuransi.

4.3. SOP internal perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Konteks penilaian untuk kompetensi unit ini harus dipastikan mencakupi :

1.1 Profit Sharing atau Bagi Hasil yang akan diajukan.

1.2 Penilaian berdasarkan tingkat kebenaran data profit sharing, dilakukan di perusahaan tempat kerja.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1 Pengetahuan:

3.1.1. Isi perjanjian reasuransi.

3.2 Ketrampilan:

3.2.1 Mengoperasikan program komputer dan menghitung.

3.2.2 Menaganalisa dan melakukan penelitian.

3.2.3 Mengoperasikan computer untuk melakukan pekerjaannya.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapai kriteria untuk kerja pada unit kompetensi mencakupi :

4.1 Konsisten dalam mengikuti standar dan regulasi.

4.2 Teliti mengajukan Profit Sharing atau Bagi Hasil.

4.3 Konsisten dalam menjaga kerjasaman tim.

5. Aspek kritis

Aspek atau kondisi yang sangat mempengaruhi atau menentukan pelaksanaan pekerjaan unit kompetensi ini mencakupi:

5.1. Kualitas standar kompetensi mengajukan profit sharing atau bagi hasil.

5.2. Validasi dilakukan untuk memastikan pengajuan profit sharing.

KODE UNIT : K.652000.015.01

JUDUL UNIT : Memonitor *Loss Ratio*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan, ketrampilan dan sikap dalam mengetahui tingkat kerugian (*Loss Ratio*) dari suatu kerjasama reasuransi dengan membandingkan jumlah kerugian dan *premi reasuransi netto* dari suatu kerjasama. Perhitungan dilakukan dari informasi data klaim dan premi yang akurat dan diverifikasi .

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendapatkan jumlah kerugian atau klaim dari suatu kerjasama reasuransi	1.1 Data kerugian atau klaim dari bagian terkait yang sesuai dengan kerjasama reasuransi dimaksud diidentifikasi. 1.2 Persetujuan atau <i>sign-off</i> dari departmen dimaksud diperoleh untuk data kerugian. 1.3 Perbandingan yang wajar dari total data dengan laporan lain yang independen dianalisa. 1.4 Hasil diperoleh berupa jumlah klaim yang telah terjadi tetapi belum dilaporkan (<i>Incurring But Not Reported</i>) jika diperlukan, dengan mempertimbangkan advis dari Departemen Aktuaria.
2. Mendapatkan informasi pembayaran premi yang telah dan akan segera dibayarkan dari suatu kerjasama reasuransi	2.1 Data pembayaran premi didapatkan dari <i>bagian terkait</i> yang sesuai dengan kerjasama reasuransi dimaksud. 2.2 Persetujuan atau <i>sign-off</i> dari departmen dimaksud diperoleh untuk data pembayaran premi. 2.3 Hasil diperoleh berupa perbandingan yang wajar dari total data dengan laporan lain yang independen.
3. Membandingkan antara jumlah kerugian dengan jumlah pembayaran premi reasuransi netto	3.1 Perbandingan total data kerugian diperoleh (yang jika diperlukan telah memperhitungkan IBNR) dengan total pembayaran premi reasuransi netto.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *Loss Ratio* adalah perbandingan antara jumlah kejadian yang dipertanggungkan dengan jumlah premi reasuransi netto yang dibayarkan.
- 1.2. *Bagian terkait* adalah departemen atau pihak lain yang berhubungan dengan elemen kompetensi atau kriteria unjuk kerja yang didiskusikan.
- 1.3. *Sign off* mencakupi tetapi tidak termasuk padabukti persetujuan oloeh reasuradur atas penutupan risiko, berupa cap perusahaan dan tanda tangan *underwriter*.
- 1.4. *Incurred But Not Reported* adalah sejumlah kerugian yang telah terjadi tetapi belum dilaporkan. Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan No.424/KMK.06/2003 pasal 30 perihal Cadangan Premi, IBNR dapat dihitung menggunakan metoda *Claim Ratio* atau *Triangle Development Method*.
- 1.5. *Premi reasuransi netto* adalah premi reasuransi yang telah dikurangi komisi ceding dan biaya lainnya sesuai dengan kerjasama reasuransi yang berlaku.
- 1.6. *Laporan lain* yang independen adalah informasi yang memberikan hasil yang sama dari sumber yang berbeda yang digunakan sebagai bahan validasi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

2.1.1 Komputer.

2.2 Perlengkapan:

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 424/KMK.06/2003 perihal Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1. SOP di tingkat perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

Penilaian dilakukan di tempat kerja atau tempat kerja simulasi. Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti portofolio, demonstrasi kemampuan, interview, ujian tertulis, dan lain-lain.

2. Persyaratan Kompetensi

Tidak ada unit yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan Ketrampilan yang diperlukan,

3.1 Pengetahuan:

3.1.1. Reasuransi serta jenis kerjasamanya.

3.2 Ketrampilan:

3.2.1. Mengoperasikan komputer.

3.2.2. Komunikasi tertulis dan verbal untuk mensosialisasikan hasil perhitungan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Integritas untuk mendapatkan informasi yang akurat.

4.2. Mampu memegang rahasia hasil perhitungan.

5. Aspek kritis

5.1. Menunjukkan kemampuan untuk mendapatkan serta menilai informasi terkait yang akurat dan telah disetujui.

5.2. Menunjukkan kemampuan memonitor secara akurat dan disiplin dari loss ratio sebuah perjanjian reasuransi.

KODE UNIT : K.652000.016.01

JUDUL UNIT : Menganalisa Retensi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan, ketrampilan dan sikap dalam menghitung tingkat retensi yang optimal dari suatu kerjasama reasuransi dengan mengetahui distribusi *net reinsurance cost* dan dengan tujuan meminimalisasi tingkat deviasi dari keuntungan perusahaan atas portfolio yang dimiliki. Perhitungan dilakukan dari informasi data pertanggungan aktif yang akurat dan diverifikasi dengan menggunakan proses *stochastic sederhana*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendapatkan data <i>seriatim</i> pertanggungan aktif, dengan minimum informasi jenis pertanggungan atau produk, usia, atau informasi lain yang diperlukan.	1.1 Data seriatim pertanggungan aktif dari bagian terkait diterima. 1.2 Persetujuan atau <i>sign-off</i> dari <i>departemen dimaksud</i> diperoleh. 1.3 Uji silang (<i>cross check</i>) hasil diperoleh berupa perbandingan yang wajar dari total data pertanggungan aktif dengan laporan lain yang independen.
2. Mendapatkan informasi kerjasama reasuransi untuk seluruh jenis pertanggungan/produk termasuk retensi saat ini	2.1 Data kerjasama reasuransi dari seluruh jenis pertanggungan diterima. 2.2 Persetujuan atau <i>sign-off</i> dari kepala departemen reasuransi diterima. 2.3 Uji silang hasil diperoleh berupa perbandingan yang wajar dari data kerjasama reasuransi dengan laporan operasional perusahaan perasuransian kepada Menteri Keuangan.
3. Memperoleh distribusi kerugian (<i>loss distribution</i>) atau risiko dari seluruh produk	3.1 Asumsi Loss distribution diperoleh dari bagian terkait, misalnya table mortalia atau morbidita. 3.2 Uji silang (<i>cross check</i>) hasil diperoleh berupa perbandingan yang wajar dari data distribusi kerugian dengan laporan lain yang independen (mis. Laporan pencatatan produk kepada Menteri Keuangan).
4. Menghitung distribusi <i>net reinsurance cost</i> dari portfolio polis aktif	4.1. Kemungkinan klaim dari proses stokhastik dihitung sederhana dari masing-masing polis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
melalui proses <i>stochastic sederhana</i> dengan informasi retensi saat ini	4.2. Perhitungan net reinsurance cost dari klaim diperoleh yang diasumsikan terjadi dari masing-masing polis. 4.3. Iterasi dilakukan (atau kembali ke langkah di atas) untuk mendapatkan net reinsurance cost lain. Iterasi dapat dilakukan sesuai kebutuhan, misalnya 10.000 kali. 4.4. Rata-rata, dan standar deviasi ditentukan.
5. Melakukan perhitungan net reinsurance cost sebagaimana langkah 4 di atas untuk tingkat retensi yang berbeda	5.1. Kemungkinan klaim dihitung dari proses stokhastik sederhana dari masing-masing polis. 5.2. Perhitungan net reinsurance cost diperoleh dari klaim yang diasumsikan terjadi dari masing-masing polis. 5.3. Dilakukannya iterasi (atau kembali ke langkah a di atas) untuk mendapatkan net reinsurance cost lain. Iterasi dapat dilakukan sesuai kebutuhan, misalnya 10.000 kali. 5.4. Ditentukannya rata-rata, dan standar deviasi.
6. Memutuskan tingkat retensi yang optimal	6.1 Laporan lengkap parameter-parameter statistik untuk seluruh tingkat retensi yang berbeda disusun. 6.2 Tingkat retensi optimal diperoleh dari rata-rata atau standar deviasi yang rendah (atau perbandingan di antara kedua nya) bergantung dari strategi dan kemampuan modal perusahaan. 6.3 Tingkat retensi dibandingkan dengan peraturan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks Variabel:
 - Seriatim* adalah data perorangan polis.
 - Premi reasuransi netto* adalah premi reasuransi yang telah dikurangi komisi ceding dan biaya lainnya sesuai dengan kerjasama reasuransi yang berlaku.
 - Stochastik sederhana* adalah suatu proses acak yang menentukan bilangan acak secara deterministik menggunakan computer. Saat ini

Microsoft Excel telah dilengkapi dengan fungsi untuk dapat memberikan suatu bilangan acak.

- 1.4. *Net Reinsurance Cost* adalah premi reasuransi dikurangi komisi dikurangi biaya lainnya jika ada, dan dikurangi klaim yang dipertanggungjawabkan yang terjadi.
- 1.5. *Table Mortalita* adalah table yang memberikan tingkat kematian per 1000 orang untuk usia, jenis kelamin, dan atau kebiasaan merokok yang berbeda. Sumber dapat diperoleh dari Tabel Mortalita Indonesia III.
- 1.6. *Standar Deviasi atau simpangan baku* adalah rata-rata jarak penyimpangan titik-titik data diukur dari nilai rata-rata data tersebut.
- 1.7. Bagian terkait adalah departemen atau pihak lain yang berhubungan dengan elemen kompetensi atau kriteria unjuk kerja yang didiskusikan.
- 1.8. Laporan lain yang independen adalah informasi yang memberikan hasil yang sama dari sumber yang berbeda yang digunakan sebagai bahan validasi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Komputer.

2.1.2 Alat tulis.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 *Software* pengolah data.

2.2.2 Kertas kerja atau laporan.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 424/KMK.06/2003 Perihal Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.

3.2. Keputusan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan Nomor KEP-5443/LK/2004 perihal Dukungan Reasuransi Otomatis Dalam Negeri dan Retensi Sendiri.

4. Norma dan standar

4.1. SOP dari perusahaan-perusahaan.

- 4.2. *Relative Reinsurance Retention Levels*, oleh David Dickson (University of Melbourne) dan Howard Waters (Heriot-Watt University Edinburgh).
- 4.3. *Reinsurance and Retentions – A London Market Actuaries Group Paper*, Volume I and II, oleh Anthony Bradshaw, Martin Bride.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1 Laporan yang terstruktur, akurat serta informatif.
- 1.2 Memberikan informasi akurat untuk menentukan tingkat keuntungan atau kerugian suatu kerjasama reasuransi.

2. Persyaratan Kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan:

- 3.1.1. Reasuransi serta jenis kerjasamanya.

3.2. Keterampilan:

- 3.2.1. Mengoperasikan komputer.
- 3.2.2. Komunikasi tertulis dan verbal untuk mensosialisasikan hasil perhitungan.
- 3.2.3. Memodelkan reasuransi terhadap ekuitas atau modal perusahaan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Integritas untuk mendapatkan informasi yang akurat.
- 4.2. Mampu memegang rahasia hasil perhitungan.

5. Aspek kritis

- 5.1. Menunjukkan kemampuan untuk mendapatkan serta menilai informasi terkait yang akurat dan telah disetujui.
- 5.2. Menunjukkan kemampuan menganalisa retensi secara akurat dan disiplin dari sebuah perjanjian reasuransi.

KODE UNIT : K.652000.017.01

JUDUL UNIT : Menegosiasikan Tarif

DESKRIPSI UNIT :Unit ini mendeskripsikan ketrampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mampu menegosiasikan tarif Reasuransi, sehingga bisa mendapatkan tarif yang bersaing dan cukup.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan penawaran tarif	1.1.Mempersiapkan spesifikasi produk yang terdiri dari informasi informasi penunjang seperti jenis risiko, batasan uang pertanggungan dan lain lain. 1.2.Membuat proposal tarif premi reasuransi atas produk dimaksud sesuai dengan kebijakn dan tarif premi perusahaan.
2. Melakukan negosiasi dengan reasuradur	2.1.Mengirim penawaran tarif ke reasuradur dengan menyertakan spesifikasi produk. 2.2.Mendapatkan <i>feedback</i> dari reasuradur pertanyaan dan permintaan tambahan dokumen (apabila ada) ditindaklanjuti. Hasil tindak lanjut dikirim kembali kepada reasuradur. 2.3.Proses pengulangan point 2.2 sampai diperoleh kesepakatan. 2.4.Semua hasil kesepakatan negosiasi didokumentasikan dan dicatat secara akurat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri asuransi dan reasuransi

1.1. *Reasuradur* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada sebuah perusahaan asuransi atau reasuransi profesional yang mampu untuk berlaku sebagai seorang penanggung ulang atas risiko asuransi. Kebijakan tarif premi perusahaan merupakan pedoman tarif premi perusahaan yang dapat disesuaikan dengan kondisi tertentu.

2. Peralatan dan perlengkapan

Dalam melaksanakan unit kompetensi ini didukung dengan tersedianya:

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Telepon.
 - 2.1.3 Alat tulis kantor.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Jaringan internet.
 - 2.2.2 Email.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Surat Keputusan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan Nomor 5443/LK/2004 tentang dukungan reasuransi otomatis dan retensi sendiri.
- 3.2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/2012 tentang kesehatan keuangan.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pokok Kebijakan *Treaty* reasuransi dalam negeri.
- 4.2. Pokok Kebijakan *Treaty* reasuransi luar negeri.
- 4.3. Kebijakan *Treaty* perusahaan.
- 4.4. Pedoman tarif premi perasuransian.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan ditempat kerja atau tempat lain. Penilaian di tempat lain harus dilaksanakan dalam suatu lingkungan kerja yang disimulasikan mendekati pekerjaan yang semestinya.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak terdapat unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

- 3.1. Pengetahuan:
 - 3.1.1. Risiko per *class of business*

- 3.1.2. Regulasi perihal tarif asuransi
 - 3.1.3. Dasar statistik
- 3.2. Keterampilan:
 - 3.2.1. Berkomunikasi dengan baik.
 - 3.2.2. Mengoperasikan komputer, software.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Melakukan pemutakhiran atas informasi terbaru mengenai kebijakan reasuransi perusahaan.
 - 4.2 Melakukan pemutakhiran atas *treaty* reasuransi yang dimiliki.
- 5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan kemampuan melakukan negosiasi tarif reasuransi yang dalam penetapan tarif yang bisa bersaing di pasar.

KODE : K.661220.001.01

JUDUL UNIT : Mengembangkan dan Mengelola Rencana Pemasaran untuk Bisnis Kepialangan Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk mengembangkan pemasaran, penjualan dan strategi promosi untuk pertumbuhan sebuah organisasi pialang asuransi. Hal ini juga menggambarkan menetapkan perjanjian dengan perantara penyebaran produk asuransi umum dan asuransi jiwa. Juga meliputi mempersiapkan pengaturan dengan saluran distribusi yang cocok untuk berurusan dengan produk dan layanan yang diberikan oleh pialang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan rencana pemasaran untuk pialang asuransi	1.1. Pernyataan visi pialang diperiksa dan dikembangkan. 1.2. <i>Tujuan Kepialangan</i> diperiksa dan dikembangkan. 1.3. <i>Target</i> pasar diperiksa dan ditetapkan. 1.4. <i>Data penelitian pasar</i> diperiksa. 1.5. <i>Analisis pesaing</i> diperiksa. 1.6. <i>Posisi pasar</i> dikembangkan/ diperiksa.
2. Mengembangkan rencana promosi pialang asuransi	2.1. <i>Merek kepialangan</i> diidentifikasi dan kembangkan. 2.2. <i>Manfaat</i> dari praktek/produk/ jasa pialang asuransi diidentifikasi dan dikembangkan. 2.3. <i>Alat promosi</i> dikembangkan sesuai dengan <i>Undang-undang yang berlaku</i> dan kemampuan serta tujuan perusahaan.
3. Mengembangkan rencana penjualan pialang asuransi	3.1. Rencana meningkatkan <i>hasil per klien yang sudah ada (existing clients)</i> diperiksa dan dikembangkan. 3.2. Rencana untuk menambah klien baru diperiksa dan dikembangkan. 3.3. Rencana diusulkan sesuai dengan peringkat dan kriteria yang telah disetujui. 3.4. Sebuah rencana tindakan untuk menerapkan peringkat dikembangkan dan disepakati.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.5. Praktek dan cara kerja yang ada diperiksa dan dikembangkan untuk memastikan semua itu mendukung rencana.
4. Menerapkan strategi promosi	4.1. <i>Paket promosi</i> ditetapkan dan dikembangkan untuk memenuhi persyaratan dari rencana penjualan, dan meningkatkan citra bisnis perusahaan, serta memenuhi peraturan yang relevan. 4.2. Strategi promosi dilaksanakan dalam jangka waktu dan anggaran yang telah ditentukan.
5. Mempersiapkan penjualan dan saluran distribusi	5.1. Saluran distribusi yang diperlukan ditetapkan dan dikembangkan. 5.2. Pelatihan <i>saluran distribusi</i> dilaksanakan untuk memastikan layanan pengetahuan dan kualitas layanan pelanggan yang optimal. 5.3. Materi promosi didistribusikan dalam jangka waktu yang sesuai.
6. Memantau pelaksanaan rencana promosi dan penjualan	6.1. Kriteria untuk mengukur efektivitas penjualan / strategi promosi ditetapkan. 6.2. Kriteria kinerja saluran distribusi ditetapkan sehingga pencapaian target perkiraan penjualan dapat dipantau. 6.3. Penyesuaian strategi distribusi atau layanan promosi dirancang, untuk memastikan hasil yang diinginkan tercapai.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 *Tujuan Kepialangan* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. Dicapai.
 - 1.1.2. Terukur.
 - 1.1.3. Realistis.
 - 1.1.4. Waktu yang ditetapkan.
 - 1.2 *Pasar data penelitian* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.1. Biro Perasuransian Bapepam LK.
 - 1.2.2. Informasi Kamar Dagang dan Industri.

- 1.2.3. Survei klien.
- 1.2.4. Data tentang klien yang sudah ada.
- 1.2.5. Data tentang klien baru.
- 1.2.6. Data dari sumber eksternal seperti:
 - a. Laporan Industri.
 - b. Internet.
 - c. Perpustakaan.
 - d. Surat survei.
- 1.2.7. Data dari sumber internal seperti:
 - a. Wawancara pribadi.
 - b. Riset pasar primer.
 - c. Riset pasar sekunder (penelitian yang tersedia oleh orang lain).
 - d. Survei usaha kecil.
 - e. Survei telepon.
 - f. Asosiasi perdagangan/ jurnal.
- 1.3 *Analisis pesaing* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Pangsa pasar pesaing.
 - 1.3.2 Profil pesaing di pasar.
 - 1.3.3 Strategi promosi dan kegiatan pesaing.
- 1.4 *Posisi pemasaran* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.4.1. Komunikasi.
 - 1.4.2. Biaya komponen.
 - 1.4.3. Distribusi strategi.
 - 1.4.4. Posisi pasar.
 - 1.4.5. Saluran pemasaran.
 - 1.4.6. Produk baru / perubahannya.
 - 1.4.7. Tempat.
- 1.5 Harga.
Harga tujuan, dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Laba.
 - 1.5.2 Penetrasi pasar.
- 1.6 *Strategi penetapan harga*, dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 *Cost plus*.

- 1.6.2 Penawaran dan permintaan.
- 1.6.3 Kemampuan untuk membayar.
- 1.6.4 Produk.
- 1.6.5 Diferensiasi produk dari produk yang kompetitif.
- 1.6.6 Bauran produk.
- 1.7 *Promosi* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.7.1. Anggaran promosi.
 - 1.7.2. Strategi promosi.
 - 1.7.3. Target audiens.
 - 1.7.4. Yang diperbesar produk (total paket fitur konsumen / manfaat).
 - 1.7.5. Produk inti (apa yang dibeli).
 - 1.7.6. Barang atau layanan yang disediakan.
 - 1.7.7. Produk yang nyata (apa yang dirasakan).
- 1.8 *Merek Pialang Asuransi* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.8.1. AIDA (attention, interest, desire and action / perhatian, minat, keinginan, tindakan).
 - 1.8.2. Gambar Pialang Asuransi.
 - 1.8.3. Logo Pialang Asuransi / kop surat / tanda lainnya.
 - 1.8.4. Fasilitas Dekorasi.
 - 1.8.5. Protokol penjawab telepon.
 - 1.8.6. Slogan.
 - 1.8.7. Panduan gaya.
 - 1.8.8. Template untuk komunikasi / faktur.
 - 1.8.9. Gaya penulisan.
- 1.9 *Manfaat* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.9.1. Manfaat yang dirasakan oleh klien.
 - 1.9.2. Fitur seperti yang dirasakan oleh klien.
- 1.10 *Alat promosi* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.10.1. Iklan.
 - 1.10.2. Brosur.
 - 1.10.3. *Direct mail*.
 - 1.10.4. Jaringan dan referensi (rujukan).
 - 1.10.5. Surat kabar (cetak dan/ atau elektronik).

- 1.10.6. Siaran pers.
- 1.10.7. Publisitas dan *sponsorship*.
- 1.10.8. Seminar.
- 1.10.9. Telemarketing.
- 1.10.10. Website.
- 1.11 *Peraturan yang berlaku* dapat mencakupi tapi tidak terbatas pada:
 - 1.11.1. Aturan operator.
 - 1.11.2. Aturan Tanggung Jawab Hukum Pihak Ketiga Kendaraan Bermotor.
 - 1.11.3. Peraturan Jasa Keuangan.
 - 1.11.4. Undang-Undang Asuransi.
 - 1.11.5. Kontrak Asuransi.
 - 1.11.6. UU Pemerintah Daerah.
 - 1.11.7. Peraturan *Marine Insurance*.
 - 1.11.8. Peraturan Perikatan dan Perdagangan.
- 1.12 Hasil per klien yang ada dapat ditingkatkan dengan metode termasuk:
 - 1.12.1. Biaya kemasan.
 - 1.12.2. Menaikkan biaya keluar harga/ biaya.
 - 1.12.3. Mengurangi diskon.
 - 1.12.4. Menjual lebih banyak layanan untuk klien yang sudah ada.
- 1.13 Paket promosi dapat terdiri dari bahan seperti:
 - 1.13.1. *Newsletter* klien atau buletin.
 - 1.13.2. Iklan media (radio, televisi, surat kabar, jurnal perdagangan, pemasaran langsung).
 - 1.13.3. Produk jasa brosur.
 - 1.13.4. Promosi dapat mencakup *sponsorship*.
 - 1.13.5. Paket promosi dapat diarahkan untuk klien yang sudah ada atau yang baru.
 - 1.13.6. Promosi produk atau memberikan acara dan layanan pihak ketiga.
- 1.14 Saluran distribusi dapat meliputi:
 - 1.14.1. Asosiasi.
 - 1.14.2. Perwakilan resmi kelompok kepentingan umum.
 - 1.14.3. Rumah staf.

- 1.14.4. Respon langsung.
- 1.14.5. Klien yang ada.
- 1.14.6. Pialang asuransi lainnya.
- 1.14.7. Telemarketing.
- 1.14.8. Jurnal perdagangan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Alat menyimpan data.
- 2.1.3 Alat – alat tulis.
- 2.1.4 Printer.
- 2.1.5 Alat komunikasi.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Jaringan internet.
- 2.2.2 Formulir aplikasi dan kertas kerja.
- 2.2.3 Kertas kerja.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 Tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
- 3.3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
- 3.4. Peraturan Ketua Bapepam-LK Nomor:PER-01/BL/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Penetapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Perusahaan Perasuransian.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi.
- 4.2. SOP Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi.

4.3. Kode Etik Profesi dan Perilaku Ahli Pialang Asuransi dan Reasuransi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Konteks dan sumber daya yang spesifik untuk Penilaian penilaian harus memastikan:

- 1.1.1. Kompetensi ditunjukkan dalam konteks lingkungan kerja dan kondisi yang ditentukan dalam laporan kisaran baik di tempat kerja yang relevan atau lingkungan kerja erat simulasi.
- 1.1.2. Akses ke dan penggunaan berbagai peralatan kantor umum, teknologi, perangkat lunak dan bahan habis pakai.
- 1.1.3. Akses ke catatan organisasi.
- 1.1.4. Akses ke kebijakan dan prosedur organisasi.

1.2 Metode penilaian kisaran harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut ini, dalam kombinasi, sesuai untuk unit ini:

- 1.2.1. Mengevaluasi kegiatan terpadu, yang menggabungkan unsur-unsur kompetensi unit, atau sekelompok unit terkait kompetensi.
- 1.2.2. Mengamati proses dan prosedur di tempat kerja.
- 1.2.3. Pertanyaan lisan maupun tertulis pada pengetahuan yang mendukung dan keterampilan.
- 1.2.4. Mengevaluasi sampel kerja.
- 1.2.5. Mengakses dan memvalidasi laporan pihak ketiga.
- 1.2.6. Menetapkan dan meninjau proyek-proyek kerja dan simulasi bisnis atau skenario.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak terdapat unit kompetensi yang dipersyaratkan dalam melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Industri/organisasi produk dan bauran pemasaran.
- 3.1.2. Bagaimana memperoleh dan menginterpretasikan data yang relevan.
- 3.1.3. Persyaratan kepatuhan industri.
- 3.1.4. Posisi produk/lini bisnis dibandingkan dengan pasar industri.
- 3.1.5. IT dan sistem komunikasi.
- 3.1.6. Prinsip-prinsip pemasaran.
- 3.1.7. Kebijakan dan prosedur organisasi dan industri.
- 3.1.8. Sistem hukum dan prosedur umum yang relevan.
- 3.1.9. Pedoman penjamin dan otoritas.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Ketrampilan berkomunikasi dalam:

- a. Bernegosiasi dengan klien dan pihak lain.
- b. Menentukan dan mengkonfirmasi informasi, mendengarkan pertanyaan dan aktif.

3.2.2. Bekerja sama dengan orang lain, berbagi informasi, mendengarkan dan memahami:

- a. Penggunaan bahasa dan konsep-konsep yang tepat untuk perbedaan budaya.
- b. Berhitung dan teknologi informasi pada penggunaan manajemen *database*.
- c. Statistik / analisis data dan interpretasi.
- d. Menghitung terkait untuk mencapai hasil yang dibutuhkan.

3.2.3. Menggunakan aplikasi komputer (pengolah kata, spreadsheet, *database*, sistem tujuan khusus komputer) untuk membantu dalam mencapai hasil yang dibutuhkan.

3.2.4. Akses dan catatan pembaruan elektronik.

3.2.5. Mengakses layanan web berbasis informasi.

3.2.6. Keterampilan keaksaraan berkembang dengan baik untuk membaca dan menafsirkan dokumentasi dari berbagai sumber dan merekam dan mengkonsolidasikan informasi terkait yang relevan.

- 3.2.7. Penelitian dan analisis keterampilan untuk mengakses dan menafsirkan informasi yang relevan.
- 3.2.8. Berkembang dengan baik keterampilan interpersonal.
- 3.2.9. Keterampilan berorganisasi, termasuk kemampuan untuk rencana kerja dan urutan.
- 3.2.10. Memasarkan.
- 3.2.11. Mempresentasi.
- 3.2.12. Memecahan masalah yang baik.
- 3.2.13. Merencanakan dengan baik.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Disiplin dalam melaksanakan tugas
- 4.2. Menjaga kerahasiaan (*confidentiality*) data klien.
- 4.3. Cermat dan teliti pada informasi yang diperiksa dan disajikan atau dokumen yang dihasilkan.
- 4.4. Siap melakukan perjalanan jauh dan bekerja pada jam-jam yang tidak tentu.
- 4.5. Sabar dan mampu bekerja dalam tekanan pekerjaan

5. Aspek kritis

Aspek kritis untuk penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini bukti kemampuan untuk:

- 5.1. Mengidentifikasi dan menetapkan tujuan perusahaan
- 5.2. Mengidentifikasi data pasar kunci (akurat dan relevan) dan berbagai sumber informasi yang tersedia

KODE UNIT : K.661220.002.01

JUDUL UNIT : Memberikan Layanan dalam Kepialangan Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam memberikan saran dalam keपालangan asuransi sesuai dengan ketentuan dalam Undang undang Perasuransian nomor 2 tahun 1992.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memperoleh sumber bisnis / prospek klien	1.1. Daftar sumber bisnis/prospek klien diperiksa. 1.2. Surat perkenalan kepada prospek klien yang potensial dirancang dan dikirimkan. 1.3. Surat perkenalan ditindaklanjuti, dan kesempatan presentasi mengenai fungsi dan peran pialang diminta dan diperoleh. 1.4. Presentasi fungsi dan peranan pialang serta manfaatnya bagi prospek klien dilakukan. 1.5. Pemahaman klien atas presentasi diperiksa dan tanya jawab dilakukan. 1.6. Data umum, profil perusahaan dan kebutuhan calon klien diidentifikasi melalui SPPA (Surat Permintaan Penutupan Asuransi) atau sejenisnya, dan disusun rapi sebagai bagian dari <i>Prinsip Mengenal Nasabah</i> (PNM).
2. Melakukan survei risiko dan mendesain program asuransi	2.1. <i>Eksposur dan profil risiko</i> calon klien diidentifikasi dan diperiksa. 2.2. Survei lokasi dilakukan dan laporan survei dibuat. 2.3. Kebutuhan perlindungan atas risiko diperiksa dan <i>desain program asuransi</i> sesuai kebutuhan dirancang dan didiskusikan dengan calon klien. 2.4. <i>Program Pengawasan Risiko</i> diperiksa dan dijelaskan kepada prospek klien untuk meminimalisir dampak kerugian potensial yang mungkin terjadi. 2.5. Pemahaman program pengawasan risiko prospek klien diperiksa, dan tanya jawab dilakukan jika diperlukan. 2.6. Persetujuan prospek klien diperiksa dan dikonfirmasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Memilih dan menempatkan risiko pada perusahaan asuransi	3.1. <i>Perusahaan-perusahaan asuransi dianalisa dan ditetapkan</i>, sesuai kebutuhan dan profil risiko klien. 3.2. Slip penawaran penempatan risiko (<i>quotation slip</i>) dirancang dan dikirim ke beberapa perusahaan asuransi terpilih. 3.3. Konfirmasi persetujuan penawaran dari beberapa perusahaan asuransi diminta dan diperoleh.
4. Memberikan penawaran program asuransi kepada calon klien	4.1. Penawaran program asuransi diperiksa dan disampaikan kepada calon klien. 4.2. Presentasi dan negosiasi program dilaksanakan kepada calon klien. 4.3. Penjelasan lebih lanjut dan tanya jawab dilakukan. 4.4. Pemahaman prospek klien dikonfirmasi, dan persetujuan atas penawaran program asuransi secara tertulis diminta dan diperiksa.
5. Mengonfirmasi penutupan asuransi kepada perusahaan asuransi dan klien	5.1. Instruksi penutupan (slip penutupan) dipersiapkan dan dikirimkan kepada perusahaan asuransi yang menyetujui program asuransi sesuai kebutuhan klien. 5.2. Konfirmasi persetujuan perusahaan asuransi diminta, dan konfirmasi kepada klien dikirimkan secara tertulis. 5.3. Polis asuransi diperiksa sesuai slip penutupan. 5.4. Nota tagihan dibuat dan dikirim bersama polis asuransi kepada klien, dan penerimaan dokumentasi polis dan nota tagihan oleh klien dikonfirmasi.
6. Melakukan penagihan premi dan menyimpan berkas	6.1. Pembayaran premi dikomunikasikan dengan klien. 6.2. Dokumen polis asuransi dan nota dipilah dan disimpan. 6.3. Pembayaran premi diperiksa untuk dibayarkan kepada perusahaan asuransi segera.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

1.1. *Perusahaan-perusahaan asuransi dianalisa dan dipilih*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

Pialang asuransi melakukan seleksi perusahaan asuransi yang akan dipergunakan sebagai penanggung bagi klien-klien yang dimilikinya, berdasarkan kemampuan keuangan, kecepatan pelayanan klaim, pelayanan dan kerjasama dalam melakukan pelayanan kepada klien. Hasil seleksi ini akan dinamakan: “*Security List*” perusahaan asuransi yang memenuhi ketentuan perusahaan pialang asuransi.

- 1.2. *Desain program asuransi*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
Pialang asuransi mendesain sebuah program asuransi sesuai dengan kebutuhan calon klien / klien dan kondisi risiko yang mereka miliki, serta memperhatikan ketersediaan pasar.
- 1.3. *Eksposur dan profil risiko*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
Data dan informasi atas objek pertanggungan dan data pribadi calon klien, yang dinilai berdasarkan tingkat kemungkinan terjadinya kerugian dan tingkat kerugian yang diderita klien bila risiko itu terjadi.
- 1.4. *Quotation Slip* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
Slip penawaran yang berisi data risiko klien dan ruang lingkup jaminan serta persyaratan yang diminta sesuai kebutuhan klien dikirim kepada perusahaan asuransi untuk disetujui.
- 1.5. *Program Pengawasan Risiko* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada
Sebuah rekomendasi yang disampaikan kepada calon klien atau klien untuk dilakukan dalam rangka memperkecil peluang terjadinya risiko dengan melakukan berbagai hal antara lain memperlengkapi dengan peralatan pencegahan dan pemadam kebakaran dan menata ulang proses produksi dan penyusunan barang serta peralatan listrik dan lain sebagainya.
- 1.6. *Prinsip Mengenal Nasabah*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
Ketentuan bagi lembaga keuangan untuk mengenal calon nasabah yang ingin dilayani, dan telah dipersyaratkan dalam peraturan pemerintah (Prinsip dan Pedoman Mengenal Nasabah).

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Alat menyimpan data.
- 2.1.3 Alat – alat tulis.
- 2.1.4 Printer.
- 2.1.5 Alat komunikasi.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Jaringan internet.
- 2.2.2 Formulir aplikasi dan kertas kerja.
- 2.2.3 Kertas kerja.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
- 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 Tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
- 3.4. Peraturan Ketua Bapepam-LK Nomor:PER-01/BL/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Penetapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Perusahaan Perasuransian.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi.
- 4.2. SOP Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi.
- 4.3. Kode Etik Profesi dan Perilaku Ahli Pialang Asuransi dan Reasuransi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat kerja uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, lisan, wawancara atau portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak terdapat unit kompetensi yang dipersyaratkan dalam melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Melakukan praktek di lapangan.
- 3.1.2. Industri Asuransi termasuk produk-produk asuransi.
- 3.1.3. Teknologi informasi dan sistem komunikasi.
- 3.1.4. Kebijakan organisasi dan prosedur serta persyaratan kepatuhan di industri asuransi.
- 3.1.5. Hukum umum yang relevan, sistem hukum yang berlaku dan prosedur hukum.
- 3.1.6. Pembinaan dari Regulator.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Keterampilan komunikasi yang baik dikembangkan untuk:
 - a. Memulai sebuah komunikasi.
 - b. Menjalin hubungan dengan baik.
 - c. Bernegosiasi dengan klien dan pihak lain.
- 3.2.2. Memenuhi kebutuhan klien dan untuk menyajikan informasi yang kompleks.
 - a. Mendapatkan advis dari ahli/pakar.
 - b. Menentukan dan mengkonfirmasi informasi, menggunakan teknik mendengarkan pertanyaan dan aktif.
 - c. Bekerja sama dengan orang lain, berbagi informasi, mendengarkan dan memahami.

- d. Penggunaan bahasa dan konsep-konsep yang tepat untuk perbedaan budaya.
- e. Menghitung dan kemampuan IT untuk:
 - i. Melakukan perhitungan terkait untuk mencapai hasil yang dibutuhkan.
 - ii. Menggunakan aplikasi computer (pengolah kata, spreadsheet, *database*, system tujuan khusus komputer) untuk membantu dalam mencapai hasil yang dibutuhkan.
 - iii. Akses dan catatan pembaruan elektronik.
 - iv. Akses informasi berbasis layanan web.

3.2.3. Keterampilan keaksaraan dengan baik dikembangkan untuk:

- a. Membaca dan menginterpretasikan dokumentasi dari berbagai sumber dan merekam serta mengkonsolidasikan informasi terkait yang relevan dan menulis laporan.
- b. Mempertahankan pengetahuan tentang produk asuransi dan pengetahuan layanan.
- c. Berpartisipasi dalam pembelajaran formal dan informal.
- d. Penelitian dan analisis keterampilan untuk mengakses dan menafsirkan informasi yang relevan.
- e. Keterampilan interpersonal.
- f. Keterampilan berorganisasi, termasuk kemampuan untuk menyusun rencana kerja secara urut.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Disiplin dalam melaksanakan tugas.
- 4.2. Menjaga kerahasiaan (*confidentiality*) data klien.
- 4.3. Cermat dan teliti pada informasi yang diperiksa dan disajikan atau dokumen yang dihasilkan.
- 4.4. Siap melakukan perjalanan jauh atau bekerja pada jam-jam yang tidak tentu.
- 4.5. Sabar dan mampu bekerja dalam tekanan pekerjaan.

5. Aspek kritis

Aspek kritis untuk penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini. Bukti kemampuan untuk:

- 5.1. Mengidentifikasi risiko dan kebutuhan klien dan menasehati mereka secara etis dan akurat pada produk dan jasa Pialang Asuransi.
- 5.2. Merancang desain jaminan dan memperoleh dukungan perusahaan asuransi.

KODE UNIT : K.661220.003.01

JUDUL UNIT : Mengembangkan dan Memperluas Layanan kepada Klien

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam memberikan saran dalam kepialaman asuransi sesuai dengan ketentuan dalam Undang undang Perasuransian nomor 2 tahun 1992.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memperoleh klien yang berpotensi	1.1. Daftar klien berpotensi diidentifikasi dan diperiksa. 1.2. Surat penawaran perluasan layanan asuransi lain dirancang, dipersiapkan dan dikirimkan. 1.3. Surat penawaran perluasan ditindaklanjuti, dan kesempatan presentasi diminta. 1.4. Presentasi penawaran perluasan pelayanan dan manfaatnya bagi klien dilakukan. 1.5. Pemahaman klien atas presentasi dikonfirmasi dan tanya jawab dilakukan. 1.6. Data risiko atas perluasan pelayanan diidentifikasi dan diperiksa.
2. Melakukan survey risiko dan mendesain program asuransi	2.1. <i>Eksposur dan profil risiko</i> calon klien diidentifikasi dan diperiksa. 2.2. Survei lokasi dilakukan, bila perlu dan laporan survey dibuat. 2.3. Kebutuhan perlindungan atas risiko diperoleh dan usulan <i>desain program asuransi</i> sesuai kebutuhan dibuat dan didiskusikan dengan klien. 2.4. <i>Program Pengawasan Risiko</i> diidentifikasi dan dijelaskan kepada klien untuk meminimalisir dampak kerugian potensial yang mungkin terjadi. 2.5. Pemahaman program pengawasan risiko prospek klien dikonfirmasi, dan tanya jawab dilakukan jika diperlukan. 2.6. Persetujuan prospek klien diminta dan dikonfirmasi.
3. Memilih dan menempatkan risiko pada perusahaan asuransi	3.1. <i>Perusahaan-perusahaan asuransi dianalisa dan dipilih</i> , sesuai kebutuhan dan profil risiko klien. 3.2. Slip penawaran penempatan risiko (<i>quotation slip</i>) dirancang dan dikirim ke

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	beberapa perusahaan asuransi terpilih. 3.3. Konfirmasi persetujuan penawaran dari beberapa perusahaan asuransi diminta dan diperoleh.
4. Memberikan penawaran program asuransi kepada calon klien	4.1. Penawaran program asuransi dipersiapkan dan dikirimkan kepada klien. 4.2. Presentasi dan negosiasi program dilaksanakan kepada klien. 4.3. Penjelasan lebih lanjut dan tanya jawab dilakukan. 4.4. Pemahaman prospek klien dikonfirmasi, dan persetujuan atas penawaran program asuransi secara tertulis diminta dan diperiksa.
5. Mengonfirmasi penutupan asuransi kepada perusahaan asuransi dan klien	5.1 Instruksi penutupan (slip penutupan) dipersiapkan dan dikirimkan kepada perusahaan asuransi yang menyetujui program asuransi sesuai kebutuhan klien. 5.2 Konfirmasi persetujuan perusahaan asuransi diminta, dan konfirmasi kepada klien dikirimkan secara tertulis. 5.3 Polis asuransi diperiksa sesuai slip penutupan. 5.4 Nota tagihan dibuat dan dikirim bersama polis asuransi kepada klien, dan penerimaan dokumentasi polis dan nota tagihan oleh klien dikonfirmasi.
6. Melakukan penagihan premi dan menyimpan berkas	6.1. Pembayaran premi dikomunikasikan dengan klien. 6.2. Dokumen polis asuransi dan nota dipilah dan disimpan. 6.3. Pembayaran premi diperiksa untuk dibayarkan kepada perusahaan asuransi segera atau sesuai kesepakatan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

- 1.1. *Perusahaan-perusahaan asuransi dianalisa dan dipilih*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
Pialang asuransi melakukan seleksi perusahaan asuransi yang akan dipergunakan sebagai penanggung bagi klien-klien yang dimilikinya,

berdasarkan kemampuan keuangan, kecepatan pelayanan klaim, pelayanan dan kerjasama dalam melakukan pelayanan kepada klien. Hasil seleksi ini akan dinamakan: “*Security List*” perusahaan asuransi yang memenuhi ketentuan perusahaan pialang asuransi.

- 1.2. *Desain program asuransi*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: Pialang asuransi mendesain sebuah program asuransi sesuai dengan kebutuhan calon klien / klien dan kondisi risiko yang mereka miliki, serta memperhatikan ketersediaan pasar.
- 1.3. *Eksposur dan profil risiko*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: Berisi data dan informasi atas objek pertanggungan dan data pribadi calon klien, yang dinilai berdasarkan tingkat kemungkinan terjadinya kerugian dan tingkat kerugian yang diderita klien bila risiko itu terjadi.
- 1.4. *Quotation slip*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada: Slip penawaran yang berisi data risiko klien dan ruang lingkup jaminan serta persyaratan yang diminta sesuai kebutuhan klien dikirim kepada perusahaan asuransi untuk disetujui.
- 1.5. *Program pengawasan risiko*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
Sebuah rekomendasi yang disampaikan kepada klien untuk dilakukan dalam rangka memperkecil peluang terjadinya risiko dengan melakukan berbagai hal antara lain memperlengkapi dengan peralatan pencegahan dan pemadam kebakaran dan menata ulang proses produksi dan penyusunan barang serta peralatan listrik dan lain sebagainya.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Alat menyimpan data.
- 2.1.3 Alat – alat tulis.
- 2.1.4 Printer.
- 2.1.5 Alat komunikasi.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Jaringan internet.
- 2.2.2 Formulir aplikasi dan kertas kerja.
- 2.2.3 Kertas kerja.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 Tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
- 3.3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
- 3.4. Peraturan Ketua Bapepam-LK Nomor:PER-01/BL/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Penetapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Perusahaan Perasuransian.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi.
- 4.2. SOP Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi.
- 4.3. Kode Etik Profesi dan Perilaku Ahli Pialang Asuransi dan Reasuransi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat kerja uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, lisan, wawancara atau portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak terdapat unit kompetensi yang dipersyaratkan dalam melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Melakukan praktek di lapangan.
- 3.1.2. Industri Asuransi termasuk produk-produk asuransi.
- 3.1.3. Teknologi informasi dan sistem komunikasi.
- 3.1.4. Kebijakan organisasi dan prosedur serta persyaratan kepatuhan di industri asuransi.
- 3.1.5. Hukum umum yang relevan, sistem hukum yang berlaku dan prosedur hukum.
- 3.1.6. Pembinaan dari Regulator.

3.2. Ketrampilan yang dibutuhkan:

3.2.1. Keterampilan komunikasi yang sangat dikembangkan untuk:

- a. Memulai sebuah komunikasi.
- b. Menjalin hubungan dengan baik.
- c. Bernegosiasi dengan klien dan pihak lain.

3.2.2. Memenuhi kebutuhan klien dan untuk menyajikan informasi yang kompleks

- a. Mendapatkan advis dari ahli /pakar.
- b. Menentukan dan mengkonfirmasi informasi, menggunakan teknik mendengarkan pertanyaan dan aktif.
- c. Bekerja sama dengan orang lain, berbagi informasi, mendengarkan dan memahami.
- d. Penggunaan bahasa dan konsep-konsep yang tepat untuk perbedaan budaya.
- e. Melakukan perhitungan dan kemampuan IT untuk:
 - i. Melakukan perhitungan terkait untuk mencapai hasil yang dibutuhkan.
 - ii. Menggunakan aplikasi komputer (pengolah kata, spreadsheet, *database*, sistem tujuan khusus komputer) untuk membantu dalam mencapai hasil yang dibutuhkan.
 - iii. Akses dan catatan pembaruan elektronik.
 - iv. Aksesinformasi berbasis layanan web.

3.2.3. Keterampilan keaksaraan dengan baik dikembangkan untuk:

- a. Membaca dan menginterpretasikan dokumentasi dari berbagai sumber dan merekam serta mengkonsolidasikan informasi terkait yang relevan dan menulis laporan.
- b. Mempertahankan pengetahuan tentang produk asuransi dan pengetahuan layanan.
- c. Berpartisipasi dalam pembelajaran formal dan informal.
- d. Penelitian dan analisis keterampilan untuk mengakses dan menafsirkan informasi yang relevan.
- e. Keterampilan interpersonal.
- f. Keterampilan berorganisasi, termasuk kemampuan untuk menyusun rencana kerja secara urut.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Disiplin dalam melaksanakan tugas.
- 4.2. Menjaga kerahasiaan (*confidentiality*) data klien.
- 4.3. Cermat dan teliti pada informasi yang diperiksa dan disajikan atau dokumen yang dihasilkan.
- 4.4. Siap melakukan perjalanan jauh atau bekerja pada jam-jam yang tidak tentu.
- 4.5. Sabar dan mampu bekerja dalam tekanan pekerjaan.

5. Aspek kritis

Aspek kritis untuk penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini. Bukti kemampuan untuk:

- 5.1. Mengidentifikasi dan menganalisa kebutuhan klien dan menasehati mereka secara etis dan akurat pada produk dan jasa Pialang Asuransi.

KODE UNIT : K.661220.004.01
JUDUL UNIT : Menangani Polis – Polis yang Masih Berjalan dan Polis Perpanjangan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam menangani polis-polis yang masih berjalan dan polis perpanjangan klien pialang asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan peninjauan terhadap polis-polis yang masih berjalan	1.1. Status pembayaran premi dan klaim (bila ada) diperiksa dan diketahui. 1.2. <i>Ringkasan kondisi pertanggungan</i> dibuat, tanggal jatuh tempo polis diperiksa dan diinformasikan tertulis (<i>renewal notice</i>) kepada klien 2 bulan sebelum tanggal polis berakhir.
2. Melakukan survey ulang	2.1. Kebutuhan survei ulang untuk perpanjangan polis ditetapkan, survei dilaksanakan untuk pengkinian data (termasuk update data PMN) dan disarankan perubahan pada perpanjangannya. 2.2. Perluasan jaminan atau tambahan polis yang diperlukan diperiksa dan dikonfirmasi. 2.3. Laporan survey ulang, rekomendasi dan penawaran untuk klien dirancang dan disampaikan kepada klien.
3. Melakukan presentasi dan negosiasi perpanjangan dengan klien	3.1. Presentasi dan negosiasi dengan klien dilaksanakan. 3.2. Evaluasi perusahaan asuransi eksisting dipersiapkan dan disampaikan kepada klien. 3.3. Konfirmasi persetujuan perpanjangan diminta dan diperoleh dari klien.
4. Melakukan penempatan asuransi, memeriksa kebenaran isi polis dan menyampaikan kepada klien	4.1. Instruksi perpanjangan polis disampaikan ke perusahaan asuransi yang disepakati dengan klien. 4.2. Polis dan dokumen terkait dari perusahaan asuransi diperiksa. 4.3. Nota debit dan dokumen perpanjangan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	polis dibuat dan disampaikan kepada klien.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

1.1. *Ringkasan kondisi pertanggungan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

Kumpulan informasi atau data akan pertanggungan yang diperoleh dari polis asuransi yang dimiliki nasabah, sehingga berdasarkan informasi atau data ini, pialang dapat memberikan sebuah pandangan profesional akan penyesuaian polis dikarenakan adanya perubahan yang terjadi baik pada objek risiko maupun keadaan di luar objek risiko antara lain seperti ekonomi dan teknologi.

1.2. *Renewal notice* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

Sebuah surat pemberitahuan perpanjangan yang berisikan intisari pertanggungan akan polis yang dimiliki klien, dengan tujuan memberitahu bahwa polis akan segera berakhir, dan meminta klien mempelajari kembali objek dan risiko yang dipertanggungkan untuk disesuaikan dengan perubahan terkini.

1.3. *Klien* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

Seseorang, sebuah keluarga atau sebuah perusahaan yang memperoleh pelayanan dari pialang asuransi dan setuju untuk diperantarai dalam penutupan asuransi atas objek risiko yang dimilikinya. Pelayanan keperantaraan penutupan asuransi juga mencakup pelayanan pemrosesan klaim hingga klien memperoleh ganti rugi / santunan dari perusahaan asuransi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Alat menyimpan data.
- 2.1.3 Alat – alat tulis.
- 2.1.4 Printer.

- 2.1.5 Alat komunikasi.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Jaringan internet.
 - 2.2.2 Formulir aplikasi dan kertas kerja.
 - 2.2.3 Kertas kerja.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
 - 3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
 - 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 Tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
 - 3.4. Peraturan Ketua Bapepam-LK Nomor:PER-01/BL/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Penetapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Perusahaan Perasuransian.
- 4. Norma dan standar
 - 4.1. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi.
 - 4.2. SOP Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia.
 - 4.3. Kode Etik Profesi dan Perilaku Ahli Pialang Asuransi dan Reasuransi.

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat kerja uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, lisan, wawancara atau portfolio.
- 2. Persyaratan kompetensi

Tidak terdapat unit kompetensi yang dipersyaratkan dalam melakukan unit ini.
- 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Industri Asuransi termasuk produk-produk asuransi.
- 3.1.2. Teknologi informasi dan sistem komunikasi.
- 3.1.3. Kebijakan organisasi dan prosedur serta persyaratan kepatuhan di industri asuransi.
- 3.1.4. Hukum umum yang relevan, sistem hukum yang berlaku dan prosedur hukum.
- 3.1.5. Pembinaan dari Regulator.

3.2. Keterampilan yang diperlukan:

3.2.1. Keterampilan komunikasi untuk:

- 3.2.1.1 Bernegosiasi dengan klien dan pihak lain.

3.2.2. Memenuhi kebutuhan klien dan untuk menyajikan informasi yang kompleks.

3.2.3. Mendapatkan advis dari ahli / pakar.

3.2.4. Menentukan dan mengkonfirmasi informasi, menggunakan teknik mendengarkan pertanyaan dan aktif.

3.2.5. Bekerja sama dengan orang lain, berbagi informasi, mendengarkan dan memahami.

3.2.6. Penggunaan bahasa dan konsep-konsep yang tepat untuk perbedaan budaya.

3.2.7. Melakukan perhitungan-perhitungan dan kemampuan IT untuk:

- 3.2.7.1 Melakukan perhitungan terkait untuk mencapai hasil yang dibutuhkan.

- 3.2.7.2 Menggunakan aplikasi komputer (pengolah kata, *spreadsheet*, *database*, sistem tujuan khusus komputer) untuk membantu dalam mencapai hasil yang dibutuhkan.

- 3.2.7.3 Akses dan catatan pembaruan elektronik.

- 3.2.7.4 Akses informasi berbasis layanan *web*.

3.2.8. Keterampilan keaksaraan dengan baik dikembangkan untuk:

- 3.2.7.1 Membaca dan menginterpretasikan dokumentasi dari berbagai sumber dan merekam serta mengkonsolidasikan informasi terkait yang relevan dan menulis laporan.

- 3.2.7.2 Mempertahankan pengetahuan tentang produk asuransi dan pengetahuan layanan
- 3.2.7.3 Berpartisipasi dalam pembelajaran formal dan informal
- 3.2.7.4 Penelitian dan analisis keterampilan untuk mengakses dan menafsirkan informasi yang relevan
- 3.2.7.5 Keterampilan interpersonal
- 3.2.7.6 Keterampilan berorganisasi, termasuk kemampuan untuk menyusun rencana kerja secara urut
- 3.2.7.7 Audit keterampilan
- 3.2.7.8 Analisis data dan interpretasi keterampilan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Disiplin, dan rajin
- 4.2. Menjaga kerahasiaan (*confidentiality*) data klien
- 4.3. Cermat dan teliti pada informasi yang diperiksa dan disajikan atau dokumen yang dihasilkan.
- 4.4. Siap melakukan perjalanan jauh atau bekerja pada jam-jam yang tidak tentu
- 4.5. Sabar dan mampu bekerja dalam tekanan pekerjaan

5. Aspek kritis

Memeriksa dan mengkinikan data polis yang ada, serta memahami perubahan pada risiko serta kebutuhan klien.

KODE UNIT : K.661220.005.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Perubahan Program Asuransi Klien Pialang Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menerapkan perubahan program asuransi klien dan dapat diterapkan menyusul kajian sebelumnya pribadi klien dan/atau bisnis kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi <i>perubahan</i> risiko yang diperlukan untuk program asuransi	1.1. Perubahan risiko yang diperlukan sepenuhnya diidentifikasi dan diperiksa dengan menggunakan <i>checklist</i> atau kuesioner yang sesuai. 1.2. Jaminan asuransi yang sesuai dirancang dengan perluasan (<i>extension</i>) atau dengan penerbitan polis asuransi baru. 1.3. <i>Hasil analisa</i> program risiko diperiksa dan didiskusikan dengan klien.
2. Melakukan negosiasi perubahan program asuransi dengan perusahaan asuransi	2.1. Slip penawaran dirancang, dikirim dan dinegosiasikan untuk memperoleh dukungan perusahaan asuransi. 2.2. Persyaratan, jaminan dan harga terbaik dikonfirmasi dan diperoleh dari beberapa perusahaan asuransi bagi kepentingan klien.
3. Mengkomunikasikan pilihan untuk perubahan program asuransi kepada klien	3.1. <i>Pilihan</i> dengan alternatif terbaik untuk klien diidentifikasi dan diverifikasi. 3.2. Usulan program asuransi terbaik beserta rekomendasi dipersiapkan dan disampaikan kepada klien, untuk diputuskan dan dibuat instruksi perubahan program.
4. Melaksanakan perubahan program asuransi sesuai instruksi klien	4.1. <i>Instruksi perubahan program dari klien</i> diminta dan dikonfirmasi. 4.2. Permintaan perubahan program dipersiapkan dan disampaikan ke perusahaan asuransi. 4.3. Konfirmasi perubahan program dari perusahaan asuransi diminta dan diperoleh.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. *Perubahan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

- 1.1.1. Perubahan dalam undang-undang.
- 1.1.2. Klaim.
- 1.1.3. Perubahan Organisasi.
- 1.1.4. Perubahan Manajemen.
- 1.1.5. Produk baru asuransi.
- 1.1.6. Perluasan Jaminan Asuransi.

1.2. *Chekklist* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

Sebuah daftar pertanyaan yang perlu dijawab atau dilengkapi oleh pialang asuransi melalui komunikasi dengan klien terkait dengan perubahan risiko, kebutuhan klien atau perubahan ekonomi dan teknologi.

1.3. *Hasil analisa* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

Pandangan profesional pialang asuransi yang diperoleh setelah mengkaji dan memproses informasi dan data yang diperoleh dari klien, berdasarkan checklist yang ada.

1.4. *Syarat, kondisi, dan harga pertanggungand* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

- 1.4.1. Deductible/ekses yang diperlukan.
- 1.4.2. Harga.
- 1.4.3. Lingkup jaminan polis.
- 1.4.4. Langkah-langkah pencegahan.

1.5. *Instruksi Perubahan dari klien* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada

- 1.5.1. Lisan atau tertulis.
- 1.5.2. File klien atau sistem lain yang ada.
- 1.5.3. Sistem komputer.
- 1.5.4. Buku harian atau *log book*.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.

- 2.1.2 Alat menyimpan data.
 - 2.1.3 Alat – alat tulis.
 - 2.1.4 Printer.
 - 2.1.5 Alat komunikasi.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Jaringan internet.
 - 2.2.2 Formulir aplikasi dan kertas kerja.
 - 2.2.3 Kertas kerja.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
 - 3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
 - 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 Tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
 - 3.4. Peraturan Ketua Bapepam-LK Nomor:PER-01/BL/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Penetapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Perusahaan Perasuransian.
- 4. Norma dan standar
 - 4.1. SOP Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia.
 - 4.2. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi.
 - 4.3. Kode Etik Profesi dan Perilaku Ahli Pialang Asuransi dan Reasuransi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, lisan, wawancara atau portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak terdapat unit kompetensi yang dipersyaratkan dalam melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Melakukan praktek di lapangan.

3.1.2. Industri Asuransi termasuk produk-produk asuransi.

3.1.3. Teknologi informasi dan sistem komunikasi.

3.1.4. Kebijakan organisasi dan prosedur serta persyaratan kepatuhan di industri asuransi.

3.1.5. Hukum umum yang relevan, sistem hukum yang berlaku dan prosedur hukum.

3.1.6. Pembinaan dari Regulator.

3.2. Keterampilan yang diperlukan

3.2.1. Keterampilan komunikasi yang sangat dikembangkan untuk:

a. Bernegosiasi dengan klien dan pihak lain.

3.2.2. Memenuhi kebutuhan klien dan untuk menyajikan informasi yang kompleks

a. Mendapatkan advis dari ahli / pakar.

b. Menentukan dan mengkonfirmasi informasi, menggunakan teknik mendengarkan pertanyaan dan aktif.

c. Bekerja sama dengan orang lain, berbagi informasi, mendengarkan dan memahami penggunaan bahasa dan konsep-konsep yang tepat untuk perbedaan budaya.

d. Melakukan perhitungan-perhitungan dan kemampuan IT untuk

i. Melakukan perhitungan terkait untuk mencapai hasil yang dibutuhkan.

ii. Menggunakan aplikasi komputer (pengolah kata, spread sheet, *database*, sistem tujuan khusus komputer) untuk membantu dalam mencapai hasil yang dibutuhkan.

iii. Akses dan catatan pembaruan elektronik.

iv. Akses informasi berbasis layanan web.

3.2.3. Keterampilan keaksaraan dengan baik dikembangkan untuk:

- a. Membaca dan menginterpretasikan dokumentasi dari berbagai sumber dan merekam serta mengkonsolidasikan informasi terkait yang relevan dan menulis laporan.
- b. Mempertahankan pengetahuan tentang produk asuransi dan pengetahuan layanan.
- c. Berpartisipasi dalam pembelajaran formal dan informal.
- d. Penelitian dan analisis keterampilan untuk mengakses dan menafsirkan informasi yang relevan.
- e. Keterampilan interpersonal.
- f. Keterampilan berorganisasi, termasuk kemampuan untuk menyusun rencana kerja secara urut.
- g. Audit keterampilan.
- h. Analisis data dan interpretasi keterampilan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Disiplin, dan rajin.
- 4.2. Menjaga kerahasiaan (*confidentiality*) data klien.
- 4.3. Cermat dan teliti pada informasi yang diperiksa dan disajikan atau dokumen yang dihasilkan.
- 4.4. Siap melakukan perjalanan jauh atau bekerja pada jam-jam yang tidak tentu.
- 4.5. Sabar dan mampu bekerja dalam tekanan pekerjaan.

5. Aspek kritis

- 5.1. Memeriksa pertanggungjawaban yang dimiliki klien dan memahami perubahan akan kondisi risiko terkini.
- 5.2. Mendesain program sesuai kebutuhan risiko dan memperoleh dukungan pasar.

KODE UNIT : K.661220.006.01

JUDUL UNIT : Melaksanakan Layanan Klaim kepada Klien Pialang Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kegiatan, keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk membantu klien pialang asuransi dalam mengurus penyelesaian tuntutan ganti rugi (klaim) kepada Perusahaan asuransi sehingga pembayaran ganti rugi (Klaim) dapat dilakukan dalam waktu dan jumlah ganti rugi yang dapat dipertanggung jawabkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima laporan awal klaim	1.1. Laporan awal klaim dari klien dicatat, diperiksa dan dipersiapkan, untuk dilaporkan kepada Perusahaan asuransi melalui telepon dan segera disusunkan tertulis. 1.2. Bukti penerimaan laporan awal klaim dari perusahaan asuransi diminta dan diperoleh. 1.3. <i>Data-data pendahuluan</i> dari klien diminta dan diperoleh.
2. Menganalisa polis asuransi klien terkait dengan klaim yang diajukan	2.1. Pembayaran premi dan <i>luas jaminan</i> diperiksa. 2.2. Klaim yang tidak dijamin kondisi polis dikomunikasikan dengan klien segera dan pemahaman klien diperoleh. 2.3. Klaim yang dijamin, tuntutan klaim dikomunikasikan dengan klien dan dipersiapkan untuk proses lebih lanjut.
3. Melaksanakan proses tuntutan klaim sampai pembayaran klaim	3.1. Penunjukkan perusahaan penilai kerugian (Loss Adjuster/Average Adjuster) disepakati dengan perusahaan asuransi dan dikomunikasikan dengan klien. 3.2. <i>Survey</i> ke lokasi klaim dikoordinasikan dengan <i>pihak-pihak terkait</i> dan dilaksanakan. 3.3. <i>Data-data dan dokumen pendukung</i> sesuai permintaan perusahaan asuransi atau perusahaan penilai kerugian dimintakan dan diperoleh dari klien,

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	diperiksa kesesuaiannya dan disampaikan kepada perusahaan asuransi melalui perusahaan penilai kerugian. 3.4. Komunikasi segala perkembangan proses klaim terus dilakukan oleh pialang kepada klien dan pihak-pihak terkait. 3.5. Usulan jumlah ganti rugi (<i>Proposed Adjustment</i>) lengkap dengan perinciannya diminta dan diterima dari perusahaan asuransi, diperiksa dan dianalisa kesesuaiannya secara cermat. 3.6. Usulan jumlah ganti rugi berikut rekomendasi dari pialang asuransi dikomunikasikan dan dijelaskan kepada klien. 3.7. Usulan ganti rugi klaim tidak diterima, alasan keberatan klien dikomunikasikan dan dipersiapkan kepada perusahaan asuransi. Data tambahan diminta dari klien, untuk disampaikan kepada perusahaan asuransi. 3.8. Usulan ganti rugi klaim diterima klien dikonfirmasi, dan nomor rekening bank diinformasikan ke perusahaan asuransi. 3.9. Realisasi pembayaran ganti rugi dari perusahaan asuransi ditagihkan dan dipantau, dan dipastikan telah diterima klien.
4. Melaksanakan pengarsipan klaim secara akurat dan teratur	4.1. Seluruh surat menyurat, dokumen awal, seluruh dokumen pendukung klaim dan catatan perkembangan proses klaim, serta bukti pembayaran klaim dirapikan dan disimpan. 4.2. Ringkasan Informasi Proses klaim diinput ke dalam program komputer sehingga mudah dan cepat dimunculkan (<i>retrieve</i>) saat dibutuhkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
- 1.1. *Klaim* dapat mencakupi:

1.1.1. Jumlah kerugian dalam mata uang.

1.1.2. Korban(manusia).

- 1.1.3. Konsekuensi kehilangan.
- 1.1.4. Imbalan kerja.
- 1.1.5. Kewajiban.
- 1.1.6. Cidera badan klien.
- 1.1.7. Kerugian harta benda.
- 1.1.8. Cidera pihak ketiga.
- 1.2. *Data-data pendahuluan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
Informasi atau data yang diperoleh dari klien melalui pembicaraan telepon atau email meliputi nama, nomor telepon klien, tanggal dan tempat kejadian, kronologis kejadian, nomor polis.
- 1.3. *Luas jaminan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1. Klausula dan *warranty*.
 - 1.3.2. Jangka waktu pertanggungan.
 - 1.3.3. Obyek pertanggungan.
 - 1.3.4. Alamat.
 - 1.3.5. Waktu pelaporan.
 - 1.3.6. Penyebab kerugian.
- 1.4. *Pihak-pihak terkait*, dapat mencakupi:
 - 1.4.1. Klien.
 - 1.4.2. Ahli hukum / pengacara.
 - 1.4.3. Loss adjuster (untuk harta benda) dan Average Adjuster (untuk asuransi laut).
 - 1.4.4. Dokter / Rumah Sakit.
 - 1.4.5. Perusahaan Jasa Penilaian (Appraisal Company).
 - 1.4.6. Manajer risiko.
 - 1.4.7. Spesialis ahli teknis di bidangnya.
 - 1.4.8. Surveior.
 - 1.4.9. Kepolisian.
 - 1.4.10. Aparat Pemerintahan.
 - 1.4.11. *Supplier / Vendor*.
- 1.5. *Data-data lanjutan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.5.1. Penyebab kerugian.
 - 1.5.2. Saksi mata.
 - 1.5.3. Langkah yang dilakukan dalam menanggulangi kerugian.

- 1.5.4. Jumlah kerugian.
- 1.6. *Survei* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.1. Tindakan meninjau lokasi kerugian.
 - 1.6.2. Meminta informasi kepada saksi mata.
 - 1.6.3. Meminta informasi kepada lingkungan sekitar.
 - 1.6.4. Memeriksa harta benda yang mengalami kerugian.
 - 1.6.5. Menginstruksikan langkah yang harus dilakukan klien.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Alat menyimpan data.
 - 2.1.3 Alat – alat tulis.
 - 2.1.4 Printer.
 - 2.1.5 Alat komunikasi.
 - 2.1.6 Kamera.
 - 2.1.7 *Helm* dan alat keselamatan lainnya.
 - 2.1.8 Alat teknis survey dan pengetesan.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Jaringan internet.
 - 2.2.2 Formulir aplikasi.
 - 2.2.3 Kertas kerja.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 Tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
- 3.3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
- 3.4. Peraturan Ketua Bapepam-LK Nomor:PER-01/BL/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Penetapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Perusahaan Perasuransian.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi.
- 4.2. SOP Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia.
- 4.3. Kode Etik Profesi dan Perilaku Ahli Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja ases. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek tertulis, lisan, wawancara atau portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak terdapat unit kompetensi yang dipersyaratkan dalam melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Kepialangan dan prosedur penyelesaian klaim.
- 3.1.2. Kontrak asuransi/ Polis serta kondisi polis berikut luasannya.
- 3.1.3. Produk-produk asuransi.
- 3.1.4. Proses Produksi untuk bidang-bidang tertentu.

3.2. Keterampilan yang diperlukan

3.2.1. Komunikasi yang baik dikembangkan untuk:

- a. Bernegosiasi dengan klien dan lain-lain.
- b. Menentukan dan mengkonfirmasi informasi, menggunakan teknik mendengarkan pertanyaan dan aktif.
- c. Bekerja sama dengan orang lain, berbagi informasi, mendengarkan dan memahami.
- d. Menulis laporan yang lengkap, jelas dan ringkas.

- e. Penggunaan bahasa dan konsep-konsep yang tepat untuk perbedaan budaya.
 - f. Pengetahuan teknis sesuai jenis klaim yang diajukan klien.
- 3.2.2. Berhitung dan kemampuan IT untuk:
- a. Melakukan perhitungan volume dan hitungan terkait untuk mencapai hasil yang dibutuhkan.
 - b. Menggunakan aplikasi komputer (pengolah kata, spreadsheet, *database*, sistem tujuan khusus komputer) untuk membantu dalam mencapai hasil yang dibutuhkan.
 - c. Akses dan catatan untuk pengkinian informasi.
 - d. Akses informasi berbasis layanan web.
- 3.2.3. Keaksaraan keterampilan untuk membaca dan menginterpretasikan dokumentasi dari berbagai sumber dan merekam dan mengkonsolidasikan informasi terkait yang relevan dan mempertahankan mata uang produk industri dan pengetahuan layanan.
- 3.2.4. Penelitian dan keterampilan analisa untuk mengakses dan menafsirkan informasi yang relevan.
- 3.2.5. Keterampilan interpersonal.
- 3.2.6. Keterampilan berorganisasi, termasuk kemampuan untuk rencana kejadian urutan pelaksanaan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Disiplin, dan rajin.
- 4.2. Menjaga kerahasiaan (*confidentiality*) data klien
- 4.3. Cermat dan teliti pada informasi yang diperiksa dan disajikan atau dokumen yang dihasilkan.
- 4.4. Siap melakukan perjalanan jauh atau bekerja pada jam-jam yang tidak tentu.
- 4.5. Sabar dan mampu bekerja dalam tekanan pekerjaan.

5. Aspek kritis

Menganalisa peristiwa klaim dan memverifikasi dengan jaminan polis asuransi yang ada.

KODE UNIT : K.661220.007.01

JUDUL UNIT : Mengelola Kewajiban Kontrak Asuransi dan Produk Pialang Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola persyaratan kontrak termasuk kewajiban yang ditetapkan perundang-undangan dan kode praktek terkait dengan produk asuransi jiwa dan asuransi umum yang ditawarkan pialang asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan hak dan kewajiban yang sesuai untuk setiap kontrak atau polis	1.1. Syarat dan ketentuan dari semua <i>kontrak, polis-polis</i>, dan <i>rencana pensiun</i> diperiksa dan semua kontrak, <i>Undang-Undang</i> dan persyaratan-persyaratan kode praktek diidentifikasi. 1.2. <i>Hak-hak</i> diidentifikasi, kewajiban dan persyaratan undang-undang didokumentasikan agar prosedur yang tepat dapat dikembangkan.
2. Mengembangkan prosedur agar hak, kewajiban dan persyaratan undang-undang dipenuhi	2.1. <i>Kebutuhan sistem</i> yang tepat diidentifikasi, diperiksa dan didokumentasikan untuk memenuhi hak dan kewajiban, persyaratan undang-undang, dan kode praktek dalam tujuan organisasi. 2.2. <i>Rencana darurat</i> disiapkan dan didokumentasikan untuk memastikan bahwa hak-hak kontrak, kewajiban dan persyaratan undang-undang terpenuhi dalam hal situasi yang tidak biasa timbul.
3. Menerapkan prosedur untuk memenuhi hak-hak, kewajiban dan persyaratan undang-undang	3.1. <i>Rencana Tindakan</i> diterbitkan sehingga semua bidang yang relevan dijelaskan yang berhubungan dengan prosedur yang diterapkan. 3.2. Prosedur dilaksanakan sesuai dengan rencana tindakan.
4. Memonitor kepatuhan dengan hak, kewajiban	4.1. Hak, kewajiban dan persyaratan Undang-undang diperiksa dan dimutakhirkan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
dan persyaratan undang-undang	secara teratur terhadap syarat dan kondisi dari setiap kontrak asuransi untuk memastikan reliabilitas dan validitas penafsiran. 4.2. Prosedur dan proses disempurnakan dalam menanggapi perubahan dalam penafsiran.
5. Menjaga mata uang premi polis asuransi	5.1. <i>Catatan premium</i> secara akurat dimutakhirkan (<i>update</i>) sesuai dengan prosedur organisasi. 5.2. Tagihan premi dihasilkan dan ditagihkan sesuai dengan prosedur organisasi dan kewajiban kontrak. 5.3. Semua uang yang diterima secara akurat dicatat ke dalam pembukuan sesuai dengan prosedur organisasi. 5.4. <i>Prosedur konservasi</i> dilaksanakan dalam batas waktu yang diperlukan dan sesuai prosedur organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. *Kontrak, polis dan rencana pensiun* mungkin berhubungan dengan:
 - 1.1.1. Klien.
 - 1.1.2. Organisasi.
 - 1.1.3. Tertanggung.
 - 1.1.4. Peserta.
 - 1.1.5. Pemegang polis.
 - 1.1.6. Trustee.
- 1.2. *Undang-undang* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.1. Undang-Undang Perlindungan Konsumen.
 - 1.2.2. Undang-Undang Perasuransian.
 - 1.2.3. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang.
 - 1.2.4. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 - 1.2.5. Undang-Undang Perpajakan.
 - 1.2.6. Undang-Undang Perburuhan.

- 1.2.7. Undang-Undang Lalu Lintas Jalan.
- 1.2.8. Undang-Undang Penerbangan.
- 1.2.9. Undang-Undang Ketenagakerjaan.
- 1.2.10. Undang-Undang Dana Pensiun.
- 1.3. *Hak-hak*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1. Hak menerima layanan dari pialang asuransi.
 - 1.3.2. Hak memperoleh akses informasi dan penjelasan dari pialang asuransi.
 - 1.3.3. Hak memperoleh premi tepat waktu dari klien.
- 1.4. *Kebutuhan sistem* dapat meliputi:
 - 1.4.1. Anggaran.
 - 1.4.2. Proses hemat biaya.
 - 1.4.3. Sistem elektronik.
 - 1.4.4. Sistem manual.
 - 1.4.5. Kualitas.
- 1.5. *Rencana darurat*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.5.1. Sebuah langkah yang perlu dilakukan bila terjadi sebuah peristiwa tidak biasa.
 - 1.5.2. Siapa yang berhak dan bertanggung jawab melakukan langkah ini.
 - 1.5.3. Sistem pelaporan tindakan.
 - 1.5.4. Pihak yang melakukan pemeriksaan tindakan.
 - 1.5.5. Perbaikan dan pencegahan yang perlu dilakukan di waktu mendatang.
- 1.6. *Rencana aksi* dapat meliputi:
 - 1.6.1. Akuntansi.
 - 1.6.2. Perwakilan resmi.
 - 1.6.3. Cabang.
 - 1.6.4. Layanan pelanggan.
 - 1.6.5. Pelanggan.
 - 1.6.6. Lembaga keuangan lainnya.
- 1.7. *Ditinjau* akan mencakup langkah-langkah pro-aktif dan reaktif untuk:
 - 1.7.1. Menangani keluhan pelanggan.

- 1.7.2. Mematuhi undang-undang.
- 1.7.3. Menilai tren pasar.
- 1.8. *Catatan premium*, dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.8.1. Data besaran premi yang dibayar klien.
 - 1.8.2. Data besaran premi yang menjadi hak perusahaan asuransi.
 - 1.8.3. Data tanggal dan batas waktu pembayaran premi diterima dari klien dan diteruskan kepada perusahaan asuransi.
 - 1.8.4. Data premi yang belum dibayar oleh klien kepada pialang asuransi.
 - 1.8.5. Data premi yang belum dibayar kepada perusahaan asuransi oleh pialang asuransi.
- 1.9. *Prosedur konservasi* meliputi:
 - 1.9.1. Intervensi agen / kantor.
 - 1.9.2. Ketentuan non-penyitaan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Alat menyimpan data.
 - 2.1.3 Alat – alat tulis.
 - 2.1.4 Printer.
- 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 Jaringan internet.
 - 2.2.2 Kertas kerja.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 77 tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan.
- 3.3. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.

- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 Tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
- 3.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.010/2010 Tentang Pemeriksaan Perusahaan Perasuransian.
- 3.6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 423/KMK/2003 tentang Pemeriksaan Perusahaan Perasuransian.
- 3.7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
- 3.8. Peraturan Ketua Bapepam-LK Nomor:PER-01/BL/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Penetapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Perusahaan Perasuransian.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi.
- 4.2. Standard Operating Procedures Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia.
- 4.3. Kode Etik Profesi dan Perilaku Ahli Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Tahapan yang dilalui sejak proses awal dan dibuktikan dengan keterampilan dan kemampuan untuk mengidentifikasi dan melaksanakan pekerjaan sesuai pedoman dan prosedur diikuti dengan pengembangan dan pemeliharaan kompetensi pribadi dalam tugas pekerjaan di lingkungan tempat bekerja.

Dalam tahapan berikutnya mencakupi pengelolaan terhadap permintaan khusus yang timbul sebagai akibat dari penawaran kontrak asuransi yang diterapkan perusahaan asuransi umum maupun asuransi umum jiwa serta dari berbagai bentuk organisasi besar/kecil dan para pelanggan yang beragam jenis kebutuhannya.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak terdapat unit kompetensi yang dipersyaratkan dalam melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Persyaratan kepatuhan sektor industri.

3.1.2. Organisasi kebijakan, prosedur, pedoman *Underwriting* dan otoritas.

3.1.3. Reasuransi.

3.1.4. Hukum umum yang relevan, sistem hukum dan prosedur, kode praktek.

3.2. Keterampilan yang diperlukan:

3.2.1. Keterampilan komunikasi yang sangat dikembangkan untuk:

- a. Menentukan dan mengkonfirmasi informasi, menggunakan teknik mendengarkan pertanyaan dan aktif.
- b. Menulis prosedur yang jelas.
- c. Bekerja sama dengan orang lain, berbagi informasi, mendengarkan dan memahami.
- d. Penggunaan bahasa dan konsep-konsep yang tepat untuk perbedaan budaya.

3.2.2. Berhitung dan kemampuan Teknologi Informasi untuk:

- a. Melakukan perhitungan terkait untuk mencapai hasil yang dibutuhkan.
- b. Menggunakan aplikasi komputer (pengolah kata, spreadsheet, *database*, sistem tujuan khusus komputer) untuk membantu dalam mencapai hasil yang dibutuhkan.
- c. Akses dan catatan pembaruan elektronik.
- d. Akses informasi berbasis web layanan.

3.2.3. Keterampilan keaksaraan berkembang dengan baik untuk membaca dan menafsirkan dokumentasi dari berbagai sumber dan merekam dan mengkonsolidasikan informasi terkait yang relevan dan untuk interpretasi kebijakan dan aplikasi.

3.2.4. Penelitian dan analisis keterampilan untuk mengakses dan menafsirkan informasi yang relevan.

3.2.5. Keterampilan interpersonal.

3.2.6. Keterampilan berorganisasi, termasuk kemampuan untuk membuat rencana dan urutan kerja.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Disiplin dalam melaksanakan tugas.

4.2. Menjaga kerahasiaan (*confidentiality*) data klien.

4.3. Cermat dan teliti pada informasi yang diperiksa dan disajikan atau dokumen yang dihasilkan.

4.4. Siap melakukan perjalanan jauh dan bekerja pada jam-jam yang tidak tentu.

4.5. Sabar dan mampu bekerja dalam tekanan pekerjaan.

5. Aspek kritis

Bukti kemampuan untuk:

5.1. Menafsirkan dan mengelola persyaratan kepatuhan yang berkaitan dengan kontrak asuransi.

KODE UNIT : K.661220.008.01

JUDUL UNIT : Memenuhi dan Mengelola Persyaratan Kepatuhan Usaha Pialang Asuransi yang Terkait dengan Perundang-undangan, Peraturan, Pedoman, dan Prosedur Organisasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang diperlukan untuk menerapkan prosedur industri dan organisasi, pedoman, kebijakan dalam konteks pekerjaan sehari-hari serta mengelola pelaksanaan praktek kepatuhan, prosedur dan sistem bisnis pialang asuransi. Termasuk dalam kegiatan ini pelatihan pengembangan profesional untuk memelihara dan mentransfer pengetahuan ke dalam praktek sehingga dipastikan bahwa persyaratan perundang-undangan dan peraturan yang terkait teridentifikasi dan dipatuhi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pedoman dan prosedur terkait serta persyaratan kepatuhan	1.1. Pemutakhiran checklist prosedur operasi diperiksa dan dipelihara. 1.2. <i>Persyaratan hukum, perundang-undangan, peraturan, prosedur dan pedoman pialang</i> diidentifikasi dan didokumentasikan. 1.3. Persyaratan kepatuhan diidentifikasi dan dianalisa untuk diimplementasikan. 1.4. Pemutakhiran daftar persyaratan operasional wajib dipelihara dan diamati termasuk persyaratan pelaporan dan batas waktu. 1.5. Persyaratan kepatuhan terhadap ketepatan, kehandalan pemutakhiran informasi diidentifikasi dan disusun dalam bentuk yang sesuai untuk dianalisa dan diperbarui secara rutin setiap tahun atau sebagai amandemen.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
2. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pedoman dan prosedur	2.1. <i>Tugas</i> dilaksanakan sesuai dengan kebijakan organisasi, pedoman, dan prosedur tertentu. 2.2. Peraturan, kode dan prosedur yang ditetapkan dalam pedoman kepatuhan organisasi serta kaitannya dengan penyediaan informasi dipatuhi. 2.3. Kode etik profesi pialang asuransi dan praktek asuransi dipergunakan untuk memandu pendekatan etis dalam praktek kerja dan pengambilan keputusan. 2.4. Bantuan dalam klarifikasi penerapan pedoman, prosedur dan perundang-undangan dipersiapkan dari <i>personil yang tepat</i>.
3. Mengembangkan dan memelihara kompetensi pribadi dalam tugas pekerjaan.	3.1. Kebutuhan terhadap pelatihan dan pencapaian tujuan diidentifikasi, diriviu dan ditetapkan secara teratur dalam waktu tertentu. 3.2. Kompetensi, persyaratan perijinan dan kewenangan diklarifikasi dan diperiksa. 3.3. Kesempatan pengembangan profesi yang mencerminkan kebutuhan dan pencapaian tujuan diperiksa dan diselesaikan dalam rentang waktu yang disepakati.
4. Mengevaluasi faktor kepatuhan dan menentukan penilaian risiko	4.1. <i>Dampak</i> dari persyaratan terhadap pialang diidentifikasi. 4.2. Wilayah kerja berisiko dari pialang yang tidak termasuk dalam kepatuhan diidentifikasi dan dievaluasi terhadap intensitas dan <i>kemungkinan</i> terjadi. 4.3. Faktor risiko kepatuhan dievaluasi dalam konteks <i>kemampuan penanggulangan</i> oleh organisasi.
5. Menetapkan strategi kepatuhan	5.1. Pihak <i>pemangku kepentingan</i> yang terkait dengan strategi kepatuhan dan penerapannya diidentifikasi. 5.2. Cara <i>sistematis</i> strategi kepatuhan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	diidentifikasi dan ditetapkan. 5.3. Perbedaan biaya manfaat ditinjau dan ditetapkan untuk penerapannya. 5.4. Strategi yang ada diidentifikasi dan ditinjau. 5.5. <i>Strategi alternatif</i> diidentifikasi dan dinilai dalam konsultasi dengan para pemangku kepentingan. 5.6. Strategi yang paling sesuai ditetapkan.
6. Menetapkan kebutuhan sumber daya untuk tujuan kepatuhan	6.1. Sumber daya teknis yang diperlukan untuk tujuan kepatuhan diidentifikasi dan dicari sumbernya. 6.2. Persyaratan personil untuk pengoperasian program kepatuhan ditentukan dan staf yang sesuai ditugaskan atau direkrut sebagaimana mestinya. 6.3. Persyaratan kepatuhan untuk setiap peran dalam organisasi diidentifikasi dan didokumentasikan. 6.4. Standar pelatihan minimum untuk semua personil diidentifikasi dan <i>program pelatihan</i> dikembangkan bersama dengan personil yang tepat. 6.5. Persyaratan dipastikan oleh staf pengawasan dan pemantauan proses,dipatuhi oleh staf.
7. Menerapkan dan memelihara sistem kepatuhan	7.1. Ketentuan mengenai peraturan dimasukkan ke dalam prosedur operasional. 7.2. Sistem dokumentasi dan komunikasi yang memastikan kepatuhan dikembangkan. 7.3. Praktek dan prosedur pialang tentang kepatuhan diperiksa. 7.4. Praktek yang belum dipatuhi diidentifikasi dan ditetapkan tolok ukur untuk diperbaiki. 7.5. Ketidakteraturan, hal yang belum dipatuhi, dan pelanggaran segera

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	diidentifikasi dan dipahami. 7.6. Bagian yang diperbaiki dalam sistem diidentifikasi melalui konsultasi dengan staf dan rekomendasi ditetapkan untuk <i>personil yang tepat</i>. 7.7. Proses pelaporan pelanggaran hukum dan peraturan didokumentasikan. 7.8. Dokumentasi operasional, dan sistem komunikasi yang dilaksanakan dan diperiksa untuk kesinambungan. 7.9. Persyaratan kepatuhan baru diintegrasikan ke dalam sistem kerja yang diperlukan.
8. Memastikan persyaratan kewajiban pelaporan dipenuhi	8.1. <i>Persyaratan pelaporan</i> diidentifikasi dan ditetapkan rentang waktu untuk melaporkan. 8.2. Pedoman organisasi untuk menyiapkan kewajiban pelaporan diakses dan disiapkan oleh <i>staf terkait</i>. 8.3. Laporan wajib disusun sesuai dengan pedoman organisasi dan persyaratan hukum. 8.4. Laporan wajib diperiksa untuk kepatuhan. 8.5. Penyampaian laporan wajib dikonfirmasi dengan pihak yang berkepentingan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Persyaratan hukum, perundang-undangan, peraturan, prosedur dan pedoman pialang* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. Standard Operating Procedures Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia.
 - 1.1.2. Undang-Undang Perlindungan Kosumen.
 - 1.1.3. Undang-Undang Perasuransian.
 - 1.1.4. Undang-Undang Industri.

- 1.1.5. Undang-Undang Ketenagakerjaan.
- 1.1.6. Undang-Undang Perpajakan.
- 1.1.7. Pedoman praktek terbaik.
- 1.1.8. Kode praktek organisasi.
- 1.1.9. Prosedur penanganan keluhan.
- 1.1.10. Standar layanan pelanggan.
- 1.1.11. Program magang.
- 1.1.12. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang.
- 1.1.13. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 1.1.14. Kode etik pialang asuransi dan pialang reasuransi.
- 1.1.15. Undang-Undang Ketenagakerjaan.
- 1.1.16. Program pelatihan.
- 1.2. *Tugas* dapat meliputi:
 - 1.2.1. Acuan kerja pialang.
 - 1.2.2. Admininistrasi klaim atau polis.
 - 1.2.3. Layanan awal pelanggan.
 - 1.2.4. Administrasi internal dan dukungan.
- 1.3. *Personil yang tepat* dapat meliputi:
 - 1.3.1. Rekan sekerja.
 - 1.3.2. Petugas kepatuhan.
 - 1.3.3. Para manajer atau pengawas.
 - 1.3.4. Pialang senior atau staf manajemen.
- 1.4. *Dampak* mengacu pada:
 - 1.4.1. Efek terhadap bisnis.
- 1.5. *Kemampuan penanggulangan* mengacu pada:
 - 1.5.1. Kemungkinan peristiwa tertentu atau aktivitas- non-kepatuhan.
- 1.6. *Pemangku kepentingan* mungkin termasuk:
 - 1.6.1. Auditor.
 - 1.6.2. Petugas kepatuhan.
 - 1.6.3. Konsultan.
 - 1.6.4. Divisi operasi.
 - 1.6.5. Perusahaan induk.
 - 1.6.6. Kantor pajak.

- 1.7. *Sistematis* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.7.1. Sistem teknologi informasi.
 - 1.7.2. Sistem manajemen.
 - 1.7.3. Kebijakan dan prosedur.
- 1.8. *Strategi alternatif* dapat mencakupi:
 - 1.8.1. Kepatuhan terkait sistem manajemen informasi.
 - 1.8.2. Dokumentasi persyaratan kepatuhan terkait dengan pialang.
 - 1.8.3. Magang dan proses pelatihan yang terkait dengan manajemen kepatuhan.
 - 1.8.4. Proses ketidaksesuaian atau pelanggaran manajemen.
 - 1.8.5. Menjaga sistem pencatatan untuk manajemen kepatuhan.
 - 1.8.6. Spesifikasi akuntabilitas manajemen kepatuhan / tanggung jawab pialang.
- 1.9. *Program pelatihan* dapat mencakupi:
 - 1.9.1. Pelatihan kepatuhan mekanisme keluhan pelanggan proses penyelesaian sengketa.
- 1.10. *Persyaratan pelaporan* dapat mencakupi:
 - 1.10.1. Laporan kepada badan pemerintah untuk mendapatkan persetujuan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Alat menyimpan data.
 - 2.1.3 Alat – alat tulis.
 - 2.1.4 Printer.
 - 2.1.5 Alat komunikasi.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Jaringan internet.
 - 2.2.2 Kertas kerja.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.

- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 77 tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan.
- 3.3. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian.
- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.05/2007 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian.
- 3.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 Tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
- 3.6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.010/2010 Tentang Pemeriksaan Perusahaan Perasuransian.
- 3.7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 423/KMK/2003 tentang Pemeriksaan Perusahaan Perasuransian.
- 3.8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
- 3.9. Peraturan Ketua Bapepam-LK Nomor: PER-04/BL/2009 tanggal 24 April 2009 tentang Pedoman Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian.
- 3.10. Peraturan Ketua Bapepam-LK Nomor: PER-01/BL/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Penetapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Perusahaan Perasuransian.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi.
- 4.2. Standard Operating Procedures Asosiasi Perusahaan Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia.
- 4.3. Kode Etik Profesi dan Perilaku Ahli Pialang Asuransi dan Reasuransi Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Proses awal sejak dari penerimaan bisnis baik klien baru maupun bisnis penetrasi sesuai dengan prosedur termasuk jangka waktu yang ditetapkan untuk dipenuhi. Pemahaman terhadap pengelolaan prosedur dan peraturan yang terkait dengan bisnis pialang asuransi dan selalu mengikuti perkembangan terkini terhadap perubahan kebijakan regulator di bidang keuangan, hukum dan industri. Kinerja sebagai pialang yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan memadai untuk mengelola penerapan praktek kepatuhan, sistem dan prosedur dalam kegiatan bisnis pialang asuransi dan memastikan segala peraturan perundang-undangan dan pelaporan wajib dipatuhi.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak terdapat persyaratan kompetensi yang dibutuhkan untuk unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Asuransi umum dan asuransi jiwa serta kode etik pialang asuransi dan pialang.
- 3.1.2. Reasuransi.
- 3.1.3. Perundang-undangan dan persyaratan hukum terkait.
- 3.1.4. Prosedur dan kebijakan organisasi.
- 3.1.5. Posisi pasar industri terkait.
- 3.1.6. Persyaratan kepatuhan untuk organisasi dan industri.
- 3.1.7. Hukum, sistem hukum dan prosedur, kode praktek.
- 3.1.8. Mengelola dan menerapkan prosedur operasional untuk memenuhi.
- 3.1.9. Persyaratan kepatuhan dari industri jasa keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- 3.1.10. Menafsirkan dan mematuhi kebijakan organisasi dan prosedur, undang-undang yang relevan dan kode etik pialang asuransi.

3.1.11. Melakukan pekerjaan dalam lingkungan layanan pelanggan berkualitas.

3.2. Keterampilan yang diperlukan:

3.2.1. Keterampilan komunikasi untuk:

- a. Menentukan dan mengkonfirmasi informasi, menggunakan teknik mendengarkan pertanyaan aktif.
- b. Menjadi penghubung dengan orang lain, berbagi informasi, mendengarkan dan memahami.
- c. Menyiapkan komunikasi tertulis dengan jelas.
- d. Bernegosiasi dengan klien dan pihak lain.
- e. Penggunaan bahasa dan konsep-konsep yang tepat untuk budaya yang berbeda.

3.2.2. Berhitung dan kemampuan Teknologi Informasi untuk:

- a. Melakukan perhitungan terkait untuk mencapai hasil yang dibutuhkan.
- b. Menggunakan aplikasi komputer (pengolah kata, spreadsheet, *database*, sistem khusus komputer) untuk membantu dalam mencapai hasil yang dibutuhkan.
- c. Mengakses dan memutakhirkan catatan rekaman secara elektronik mengakses informasi berbasis layanan web.

3.2.3. Keterampilan membaca, menulis dan menginterpretasikan dokumentasi dari berbagai sumber serta merekam dan mengkonsolidasikan informasi terkait keterampilan melakukan riset dan analisis untuk mengakses dan menafsirkan informasi yang terkait.

3.2.4. Keterampilan interpersonal.

3.2.5. Keterampilan berorganisasi, termasuk kemampuan membuat rencana dan urutan kerja.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Disiplin dalam melaksanakan tugas

4.2. Menjaga kerahasiaan (*confidentiality*) data klien.

4.3. Cermat dan teliti pada informasi yang diperiksa dan disajikan atau dokumen yang dihasilkan.

- 4.4. Siap melakukan perjalanan jauh atau bekerja pada jam-jam yang tidak tentu.
- 4.5. Sabar dan mampu bekerja dalam tekanan pekerjaan

5. Aspek kritis

Bukti kemampuan untuk:

- 5.1. Menerapkan prosedur operasional untuk memenuhi persyaratan kepatuhan dari industri jasa keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- 5.2. Menafsirkan dan mematuhi kebijakan organisasi dan prosedur, undang-undang yang relevan dan kode etik pialang asuransi.

KODE UNIT : K.662910.001.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Tarif Premi Produk Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam penetapan tarif premi produk asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi <i>ketentuan dan manfaat</i> dari produk baru yang akan dibuat	1.1. <i>Ketentuan dan manfaat</i> produk diidentifikasi dengan jelas dan lengkap. 1.2. Perbaikan didiskusikan dengan tim pengembangan produk. 1.3. <i>Ketentuan dan manfaat</i> produk dipastikan tidak bertentangan dengan regulasi atau aturan yang ditetapkan oleh perusahaan.
2. Menyiapkan <i>model aktuaria</i> untuk penetapan premi	2.1. Model dibuat mengikuti <i>ketentuan dan manfaat</i> produk. 2.2. <i>Model aktuaria</i> dipastikan dapat berjalan tanpa error menggunakan titik model yang telah disiapkan.
3. Menetapkan <i>asumsi-asumsi aktuaria</i>	3.1. Daftar semua <i>asumsi-asumsi aktuaria</i> yang diperlukan untuk penetapan premi disiapkan. 3.2. <i>Asumsi-asumsi aktuaria</i> ditetapkan mengikuti dokumen asumsi yang telah ada dan disetujui oleh Aktuaris Perusahaan. 3.3. <i>Asumsi-asumsi aktuaria</i> didiskusikan dengan supervisor atau Aktuaris Perusahaan. 3.4. <i>Asumsi-asumsi aktuaria</i> dimasukkan ke dalam model aktuaria.
4. Menyiapkan data <i>titik model</i>	4.1 Acuan dalam membuat titik model ditetapkan. 4.2 Format data titik model dipastikan sesuai dengan format data yang dipakai oleh model aktuaria.
5. Menghitung tarif premi	5.1. Perhitungan penetapan premi dilakukan. 5.2. Perhitungan yang dilakukan menggunakan piranti lunak dikaji ulang untuk mengidentifikasi adanya kesalahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
6. Menganalisa hasil	6.1. Output dari perhitungan dibuat dalam format yang mudah dimengerti dan dapat ditinjau oleh orang lain. 6.2. Setiap akun laba/rugi yang ada dalam proyeksi profit dicek kebenarannya sesuai ketentuan dan manfaat produk serta asumsi-asumsi aktuaria yang digunakan. 6.3. Perbaikan-perbaikan dilakukan sampai menghasilkan output yang benar.
7. Meninjau kembali pemodelan yang ada	7.1 <i>Model dan piranti lunak</i> yang digunakan untuk melakukan analisa keuntungan disiapkan. 7.2 Model yang digunakan dipastikan sesuai dengan manfaat yang ada untuk produk yang akan dianalisa. 7.3 <i>Model dan piranti lunak</i> yang digunakan untuk melakukan analisa keuntungan ini dipastikan diuji dan divalidasi.
8. Menganalisa hasil	8.1 Pada model yang dibuat, data dijalankan. 8.2 Hasil yang ada di analisa. 8.3 Rekomendasi diberikan kepada aktuaris dan/atau manajemen perusahaan mengenai hasil dari analisa keuntungan produk tersebut.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. *Asumsi-asumsi*, dapat mencakupi namun tidak terbatas pada:

- 1.1.1. Mortalita dan/atau morbidita :
- 1.1.2. Tingkat hasil investasi untuk proyeksi.
- 1.1.3. Biaya-biaya.
- 1.1.4. Tingkat pengunduran diri.
- 1.1.5. Asumsi produksi baru (volume dan komposisi).
- 1.1.6. Asumsi cadangan teknis.
- 1.1.7. Asumsi reasuransi, jika ada.
- 1.1.8. Asumsi pajak.

1.2. *Data*, dapat mencakupi:

- 1.2.1. Data titik model (untuk produk yang belum dipasarkan).
- 1.2.2. Data produksi baru apabila produk tersebut sudah dipasarkan.

1.3. Piranti lunak, dapat mencakupi:

Piranti lunak pengolah data atau piranti lunak aktuarial.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Komputer, dimana kriteria komputer yang digunakan bergantung dari besarnya portofolio data yang ingin dijalankan.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Piranti lunak, dimana piranti lunak yang digunakan berhubungan dengan besarnya portofolio dan kemampuan pengguna dalam menggunakannya.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

3.2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

3.4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.

4.2 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.

- 4.3 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) tentang Akuntansi Asuransi Umum.
- 4.4 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
- 4.5 Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.
- 4.6 Petunjuk Teknis 2 tentang Penetapan Tarif (*Pricing*) Produk Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
- 1.2 Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 K.662910.001.01 Menetapkan Tarif Premi Produk Asuransi.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Produk Asuransi.
- 3.1.2. Matematika Keuangan.
- 3.1.3. Probabilitas dan Statistika.
- 3.1.4. Akuntansi Keuangan.
- 3.1.5. Piranti Lunak Pengolah Data.
- 3.1.6. Piranti Lunak Aktuaria.

3.2. Keterampilan yang diperlukan :

- 3.2.1. Komunikasi yang baik.
- 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
- 3.2.3. Perangkat lunak administrasi perkantoran.

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
 - 4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.
 - 4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.
5. Aspek kritis
 - 5.1. Mendemonstrasikan kemampuan menganalisa apakah suatu produk memberikan keuntungan sesuai target perusahaan.
 - 5.2. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data atau piranti lunak aktuarial.

KODE UNIT : K.662910.003.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Cadangan Premi Produk Asuransi yang Berjangka Waktu Lebih dari 1 Tahun

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menghitung cadangan premi perusahaan dari produk-produk asuransi dengan masa kontrak lebih dari 1 tahun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memvalidasi data polis	1.1. Data lengkap polis diterima dari pihak terkait atau diunduh dari sistem administrasi polis. 1.2. Data polis divalidasi dan diperbaiki. 1.3. Persetujuan dari bagian IT (Informasi dan Teknologi) yang menyatakan bahwa data sudah benar dan lengkap diperoleh secara tertulis dan didokumentasikan. 1.4. Data polis dikonversi dalam format yang sesuai dengan yang diperlukan untuk valuasi.
2. Menetapkan model aktuaria	2.1. Model aktuaria ditetapkan. 2.2. Model aktuaria dipastikan dapat berjalan tanpa kesalahan menggunakan sampel dari data polis.
3. Menetapkan asumsi-asumsi aktuaria	3.1. Daftar semua asumsi-asumsi aktuaria yang diperlukan untuk perhitungan cadangan dibuat. 3.2. Asumsi-asumsi aktuaria ditetapkan mengikuti dokumen asumsi yang telah ada dan disetujui oleh Aktuaris Perusahaan. 3.3. Asumsi-asumsi aktuaria didiskusikan dengan supervisor atau Aktuaris Perusahaan. 3.4. Asumsi-asumsi aktuaria dimasukkan ke dalam model aktuaria.
4. Menghitung cadangan	4.1. Perhitungan cadangan dilakukan. 4.2. Perhitungan yang dilakukan menggunakan piranti lunak dikaji ulang untuk mengindentifikasi adanya kesalahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Memvalidasi hasil perhitungan	5.1. Beberapa sampel hasil perhitungan dicek secara manual. 5.2. Validasi hasil perhitungan dilakukan. 5.3. Hasil perhitungan di periode sekarang dibandingkan dengan hasil dari periode sebelumnya.
6. Membuat laporan hasil perhitungan	6.1. Hasil perhitungan dibuat laporannya dengan format yang telah disepakati sebelumnya dengan pihak departemen akuntansi. 6.2. Laporan hasil perhitungan dikaji ulang oleh Aktuaris Perusahaan. 6.3. Perbaikan-perbaikan dilakukan sampai menghasilkan output yang benar dan disetujui oleh Aktuaris Perusahaan. 6.4. Laporan cadangan premi disetujui secara tertulis oleh Aktuaris Perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. *Validasi data polis*, dapat mencakupi:

1.1.1. Data polis divalidasi keakuratannya seperti:

- a. Jenis kelamin: pria atau wanita.
- b. Tanggal lahir: apakah umurnya masih dalam rentang yang wajar.
- c. Kode produk: termasuk dalam daftar produk yang dijual oleh perusahaan.
- d. Uang Pertanggungan: tidak negatif, dalam rentang yang wajar.

1.2. *Data lengkap polis*, dapat mencakupi:

1.2.1. Seluruh polis yang mana kewajiban perusahaan terhadap polis tersebut belum selesai, di antaranya:

- 1.1.2.1 Polis yang masih dalam masa pembayaran premi.
- 1.1.2.2 Polis yang sudah tidak dalam masa pembayaran premi.

- 1.1.2.3 Polis dalam proses klaim dan persetujuan klaim belum diberikan.
- 1.1.2.4 Polis dalam masa pembayaran klaim, dimana pembayaran klaim belum selesai dan masih ada manfaat yang harus dibayarkan di masa mendatang.
- 1.2.2. Informasi data polis yang diperlukan termasuk namun tidak terbatas:
 - 1.2.2.1 Nomer polis.
 - 1.2.2.2 Tanggal lahir tertanggung.
 - 1.2.2.3 Jenis kelamin
 - 1.2.2.4 Uang pertanggungan.
 - 1.2.2.5 Kode produk.
 - 1.2.2.6 Premi.
 - 1.2.2.7 Frekuensi pembayaran premi.
 - 1.2.2.8 Masa pembayaran premi.
 - 1.2.2.9 Ekstra mortalita.
- 1.3. *Model aktuarial*, dapat mencakupi:
 - 1.3.1. Sudah tersedia dan dapat digunakan.
 - 1.3.2. Dibuat menggunakan piranti lunak pengolah data atau piranti lunak aktuarial.
- 1.4. *Asumsi-asumsi aktuarial*, dapat mencakupi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1. Tingkat hasil investasi.
 - 1.4.2. Tingkat diskonto.
 - 1.4.3. Tingkat mortalita.
 - 1.4.4. Tingkat morbidita.
 - 1.4.5. Tingkat pemutusan kontrak polis.
 - 1.4.6. Biaya akuisisi dan pemeliharaan.
 - 1.4.7. Komisi dan biaya penjualan lainnya.
- 1.5. *Validasi hasil perhitungan*, dapat mencakupi:
 - 1.5.1. Jumlah polis sama dengan jumlah polis yang telah disetujui oleh bagian Informasi dan Teknologi.

1.5.2. Jumlah Uang Pertanggungan sama dengan jumlah Uang Pertanggungan yang telah disetujui oleh bagian Informasi dan Teknologi.

1.5.3. Jumlah Premi Tahunan sama dengan jumlah Premi Tahunan yang telah disetujui oleh bagian Informasi dan Teknologi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Komputer.

2.1.2 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Piranti lunak pengolah data.

2.2.2 Piranti lunak aktuarial.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

3.2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

3.4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 mengenai Kontrak Asuransi.

- 4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 mengenai Akuntansi Asuransi Jiwa.
- 4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 28 mengenai Akuntansi Asuransi Umum.
- 4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
- 4.5. Petunjuk Teknis 1 mengenai Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
- 1.2. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Produk asuransi.
- 3.1.2. Matematika Keuangan.
- 3.1.3. Probabilita dan Statistika.
- 3.1.4. Matematika Aktuaria.
- 3.1.5. Piranti lunak pengolah data.
- 3.1.6. Piranti lunak aktuaria.

3.2. Keterampilan yang diperlukan :

- 3.2.1. Komunikasi yang baik.
- 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
- 3.2.3. Perangkat lunak administrasi perkantoran.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
- 4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku dan mengikuti jadwal yang telah ditentukan.
- 4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.

5. Aspek kritis

- 5.1. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data dan piranti lunak aktuaria.
- 5.2. Mendemonstrasikan kemampuan menghitung cadangan premi.

KODE UNIT : K.662910.004.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Cadangan Klaim Perusahaan Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan perhitungan cadangan klaim perusahaan asuransi. Unit ini berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh standar aktuaria, standar akuntansi dan ketentuan regulator.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data-data dan model.	1.1. Informasi data klaim diterima dari pihak terkait atau diunduh dari sistem administrasi polis. 1.2. Informasi studi pengalaman sendiri yang meliputi studi pengalaman klaim dan biaya diterima dari sumber terkait. 1.3. <i>Model</i> perhitungan <i>cadangan klaim</i> diperoleh dari sumber yang kompeten.
2. Melakukan perhitungan	2.1. Perhitungan <i>cadangan klaim</i> dilakukan. 2.2. Hasil perhitungan <i>cadangan klaim</i> diperiksa kewajarannya. 2.3. Hasil perhitungan di periode sekarang dibandingkan dengan hasil dari periode sebelumnya.
3. Membuat laporan hasil perhitungan	3.1. Hasil perhitungan <i>cadangan klaim</i> dibuat laporannya dengan format yang telah disepakati sebelumnya dengan pihak departemen akuntansi. 3.2. Laporan hasil perhitungan dikaji ulang oleh Aktuaris Perusahaan. 3.3. Perbaikan-perbaikan dilakukan sampai menghasilkan output yang benar dan disetujui oleh Aktuaris Perusahaan. 3.4. Laporan <i>cadangan klaim</i> disetujui secara tertulis oleh Aktuaris Perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Pada unit ini pelaksana melakukan perhitungan cadangan klaim sedangkan verifikasi dan persetujuan dilakukan Aktuaris Perusahaan.

1.1. *Cadangan Klaim*, dapat mencakupi:

Cadangan klaim yang sudah terjadi namun belum dilaporkan (*incurred but not reported* atau IBNR) dan cadangan klaim dalam proses penyelesaian.

1.2. *Model* dapat mencakupi:

1.3.1 Sudah tersedia dan dapat digunakan.

1.3.2 Dibuat menggunakan piranti lunak pengolah data atau piranti lunak aktuarial.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Komputer.

2.1.2 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Piranti lunak pengolah data.

2.2.2 Piranti lunak aktuarial.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

3.2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

- 3.4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
4. Norma dan standar
 - 4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
 - 4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
 - 4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.
 - 4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
 - 4.5. Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
 - 1.2. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 K.662910.007.01 Menganalisa Pengalaman Klaim Asuransi.
 - 2.2 K.662910.009.01 Menganalisa Pengalaman Biaya Perusahaan Asuransi.
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1. Produk asuransi.
 - 3.1.2. Matematika Keuangan.
 - 3.1.3. Probabilita dan Statistika.

- 3.1.4. Metode Statistika.
- 3.1.5. Piranti lunak pengolah data.
- 3.1.6. Piranti lunak aktuaria.

3.2. Keterampilan yang diperlukan :

- 3.2.1. Komunikasi yang baik.
- 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
- 3.2.3. Perangkat lunak administrasi perkantoran.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi mencakupi :

- 4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
- 4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.
- 4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.

5. Aspek kritis

- 5.1. Mendemonstrasikan kemampuan menghitung cadangan klaim asuransi.
- 5.2. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data dan/atau piranti lunak aktuaria.

KODE UNIT : K.662910.005.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Cadangan atas Premi Produk Asuransi yang Belum Merupakan Pendapatan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menghitung cadangan atas premi yang belum merupakan pendapatan dari produk-produk asuransi dengan masa kontrak kurang atau sama dengan 1 tahun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. <i>Memvalidasi data polis</i>	1.1. Data lengkap polis diterima dari pihak terkait atau diunduh dari sistem administrasi polis. 1.2. Data polis divalidasi dan diperbaiki. 1.3. Persetujuan dari pihak IT yang menyatakan bahwa data sudah benar dan lengkap diperoleh secara tertulis dan didokumentasikan. 1.4. Data polis dikonversi dalam format yang sesuai dengan yang diperlukan untuk valuasi.
2. Menentukan <i>model aktuaria</i>	2.1. <i>Model aktuaria</i> didapatkan. 2.2. <i>Model aktuaria</i> dipastikan dapat berjalan tanpa kesalahan menggunakan sampel dari data polis.
3. Menetapkan <i>asumsi-asumsi aktuaria</i>	3.1. Daftar semua <i>asumsi-asumsi aktuaria</i> yang diperlukan untuk perhitungan cadangan. 3.2. Asumsi-asumsi aktuaria ditetapkan mengikuti dokumen asumsi yang telah ada dan disetujui oleh Aktuaris Perusahaan. 3.3. Asumsi-asumsi aktuaria didiskusikan dengan supervisor atau Aktuaris Perusahaan. 3.4. <i>Asumsi-asumsi aktuaria</i> dimasukkan ke dalam <i>model aktuaria</i> .
4. Melakukan perhitungan	4.1. Perhitungan cadangan dijalankan. 4.2. Dipastikan tidak ada kesalahan saat perhitungan menggunakan piranti lunak dijalankan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Memvalidasi hasil perhitungan	5.1. Beberapa sampel hasil perhitungan dicek secara manual. 5.2. Validasi hasil perhitungan dilakukan. 5.3. Hasil perhitungan di periode sekarang dibandingkan dengan hasil dari periode sebelumnya.
6. Membuat laporan hasil perhitungan	6.1. Hasil perhitungan dibuat laporannya dengan format yang telah disepakati sebelumnya dengan pihak departemen akuntansi. 6.2. Laporan hasil perhitungan dikaji ulang oleh Aktuaris Perusahaan. 6.3. Perbaikan-perbaikan dilakukan sampai menghasilkan output yang benar dan disetujui oleh Aktuaris Perusahaan. 6.4. Laporan cadangan disetujui secara tertulis oleh Aktuaris Perusahaan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1. *Data polis*, dapat mencakupi:
 - 1.1.1. Seluruh polis yang mana kewajiban perusahaan terhadap polis tersebut belum selesai.
 - 1.1.2. Informasi data polis yang diperlukan termasuk namun tidak terbatas: nomer polis, tanggal lahir tertanggung, jenis kelamin, uang pertanggungan, kode produk, premi, frekuensi pembayaran premi, ekstra mortalita.
 - 1.2. *Validasi data polis*, dapat mencakupi:
 - 1.2.1. Jenis kelamin: pria atau wanita.
 - 1.2.2. Tanggal lahir: apakah umurnya masih dalam rentang yang wajar.
 - 1.2.3. Kode produk: termasuk dalam daftar produk yang dijual oleh perusahaan.
 - 1.2.4. Uang Pertanggungan: tidak negatif, dalam rentang yang wajar.
 - 1.3. *Model aktuaria*, dapat mencakupi:

Sudah tersedia dan dapat digunakan. Dibuat menggunakan piranti lunak pengolah data atau piranti lunak aktuarial.

1.4. *Asumsi-asumsi aktuarial*, dapat mencakupi namun tidak terbatas pada:

1.4.1. Tingkat mortalitas.

1.4.2. Tingkat morbiditas.

1.4.3. Biaya akuisisi dan pemeliharaan.

1.4.4. Komisi dan biaya penjualan lainnya.

1.5. *Validasi hasil perhitungan*, dapat mencakupi:

1.5.1. Jumlah polis sama dengan jumlah polis yang telah disetujui oleh bagian Informasi dan Teknologi.

1.5.2. Jumlah Uang Pertanggungan sama dengan jumlah Uang Pertanggungan yang telah disetujui oleh bagian Informasi dan Teknologi.

1.5.3. Jumlah Premi Tahunan sama dengan jumlah Premi Tahunan yang telah disetujui oleh bagian Informasi dan Teknologi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Komputer.

2.1.2 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Piranti lunak pengolah data.

2.2.2 Piranti lunak aktuarial.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

3.2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

- 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
4. Norma dan standar
 - 4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
 - 4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
 - 4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.
 - 4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
 - 4.5. Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
- 1.2. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

- 3.1. Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1. Produk asuransi.
 - 3.1.2. Matematika Keuangan.
 - 3.1.3. Probabilitas dan Statistika.

- 3.1.4. Matematika Aktuaria.
- 3.1.5. Piranti lunak pengolah data.
- 3.1.6. Piranti lunak aktuaria.

3.2. Keterampilan yang diperlukan :

- 3.2.1. Komunikasi yang baik.
- 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
- 3.2.3. Perangkat lunak administrasi perkantoran.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
- 4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.
- 4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.

5. Aspek kritis

- 5.1. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data dan piranti lunak Aktuaria.
- 5.2. Mendapat data polis yang lengkap.

KODE UNIT : K.662910.006.01

JUDUL UNIT : Menguji Kecukupan Kewajiban Aktuaria dari Perusahaan Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menguji kecukupan kewajiban aktuaria perusahaan atas polis-polis yang dipertanggungkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi <i>data polis</i>	1.1. <i>Data polis</i> yang dipakai dalam perhitungan cadangan premi diidentifikasi. 1.2. <i>Data polis</i> dikonversi dalam format yang sesuai dengan yang diperlukan untuk perhitungan berdasarkan metode <i>Gross Premium Valuation (GPV)</i> .
2. Menetapkan <i>model aktuaria</i>	2.1. <i>Model aktuaria</i> ditetapkan. 2.2. <i>Model aktuaria</i> dipastikan dapat berjalan tanpa kesalahan menggunakan sampel dari data polis.
3. Menetapkan <i>asumsi-asumsi aktuaria</i>	3.1. Daftar semua <i>asumsi-asumsi aktuaria</i> yang diperlukan untuk perhitungan <i>GPV</i> dibuat. 3.2. <i>Asumsi-asumsi aktuaria</i> ditetapkan mengikuti dokumen asumsi yang telah ada dan disetujui oleh Aktuaris Perusahaan. 3.3. <i>Asumsi-asumsi aktuaria</i> didiskusikan dengan supervisor atau Aktuaris Perusahaan. 3.4. <i>Asumsi-asumsi aktuaria</i> dimasukkan ke dalam model aktuaria.
4. Menghitung cadangan	4.1. Perhitungan cadangan <i>GPV</i> dilakukan. 4.2. Perhitungan yang dilakukan menggunakan piranti lunak dikaji ulang untuk mengidentifikasi adanya kesalahan.
5. Memvalidasi <i>hasil perhitungan</i>	5.1. Beberapa sampel hasil perhitungan dicek secara manual. 5.2. <i>Validasi</i> hasil perhitungan dilakukan. 5.3. Hasil perhitungan di periode sekarang dibandingkan dengan hasil dari periode sebelumnya.
6. Membuat laporan hasil perhitungan	6.1. Hasil perhitungan dibuat laporannya dengan format yang telah disepakati sebelumnya dengan pihak departemen

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	akuntansi. 6.2. Hasil perhitungan GPV dibandingkan dengan cadangan premi yang sudah tersedia. 6.3. Tingkat kecukupan kewajiban aktuarial dianalisa. 6.4. Laporan hasil perhitungan dikaji ulang oleh Aktuaris Perusahaan. 6.5. Perbaikan-perbaikan dilakukan sampai menghasilkan output yang benar dan disetujui oleh Aktuaris Perusahaan. 6.6. Laporan pengujian kecukupan kewajiban aktuarial disetujui secara tertulis oleh Aktuaris Perusahaan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 *Pengujian Kecukupan Kewajiban Aktuarial*, dapat mencakupi:
Pengujian ini dilakukan jika metode perhitungan cadangan premi perusahaan tidak menggunakan metode Gross Premium Valution.
 - 1.2 *Data polis*, dapat mencakupi:
 - 1.2.1. Seluruh polis yang mana kewajiban perusahaan terhadap polis tersebut belum selesai, di antaranya:
 - a. Polis yang masih dalam masa pembayaran premi.
 - b. Polis yang sudah tidak dalam masa pembayaran premi.
 - c. Polis dalam proses klaim dan persetujuan klaim belum diberikan.
 - d. Polis dalam masa pembayaran klaim, dimana pembayaran klaim belum selesai dan masih ada manfaat yang harus dibayarkan di masa mendatang.
 - 1.2.2. Informasi data polis yang diperlukan termasuk namun tidak terbatas: nomer polis, tanggal lahir tertanggung, jenis kelamin, uang pertanggungan, kode produk, premi, frekuensi pembayaran premi, masa pembayaran premi, ekstra mortalita.

- 1.3 *Gross Premium Valuation*, dapat mencakupi:
Salah satu metode perhitungan cadangan premi yang mengutamakan proyeksi *cash flow*.
- 1.4 *Model aktuarial*, dapat mencakupi:
Sudah tersedia dan dapat digunakan. Dibuat menggunakan piranti lunak pengolah data atau piranti lunak aktuarial.
- 1.5 *Asumsi-asumsi aktuarial*, dapat mencakupi namun tidak terbatas pada:
tingkat hasil investasi, tingkat diskonto, tingkat mortalitas, tingkat morbiditas, tingkat pemutusan kontrak polis, biaya akuisisi dan pemeliharaan, komisi dan biaya penjualan lainnya.
- 1.6 *Validasi hasil perhitungan*, dapat mencakupi:
 - 1.6.1. Jumlah polis sama dengan jumlah polis yang telah disetujui bagian Informasi dan Teknologi.
 - 1.6.2. Jumlah Uang Pertanggungan sama dengan jumlah Uang Pertanggungan yang telah disetujui oleh bagian Informasi dan Teknologi.
 - 1.6.3. Jumlah Premi Tahunan sama dengan jumlah Premi Tahunan yang telah disetujui oleh bagian Informasi dan Teknologi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Alat tulis kantor.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Piranti lunak pengolah data.
 - 2.2.2 Piranti lunak aktuarial.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

- 3.2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.
- 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
4. Norma dan standar
 - 4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
 - 4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
 - 4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.
 - 4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
 - 4.5. Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
 - 1.2. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1. K.662910.003.01 Menetapkan Cadangan Premi Produk Asuransi yang Berjangka Waktu Lebih dari 1 Tahun.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1. Produk asuransi.
 - 3.1.2. Matematika Keuangan.
 - 3.1.3. Probabilita dan Statistika.
 - 3.1.4. Matematika Aktuaria.
 - 3.1.5. Piranti lunak pengolah data.
 - 3.1.6. Piranti lunak aktuaria.
 - 3.2. Keterampilan yang diperlukan :
 - 3.2.1. Komunikasi yang baik.
 - 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
 - 3.2.3. Perangkat lunak administrasi perkantoran.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
 - 4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku dan mengikuti jadwal yang telah ditentukan.
 - 4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.
5. Aspek kritis
 - 5.1. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data atau piranti lunak aktuaria.
 - 5.2. Mendemonstrasikan kemampuan menghitung cadangan premi.

KODE UNIT : K.662910.007.01
JUDUL UNIT : Menganalisa Pengalaman Klaim Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan analisa studi klaim dengan efektif. Pada unit ini, seseorang sebaiknya bekerja di bawah supervisi aktuaris dan memiliki pengetahuan dasar tentang probabilitas, statistik serta istilah-istilah di bidang asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan <i>metode</i> yang digunakan	1.1. <i>Metode</i> yang digunakan dipilih terlebih dahulu. 1.2. <i>Metode</i> yang digunakan dipastikan memiliki referensi dan acuan yang jelas. 1.3. Periode studi ditetapkan terlebih dahulu. 1.4. <i>Ruang lingkup</i> dari studi ditetapkan.
2. Mengumpulkan data	2.1. Jenis data yang dibutuhkan ditentukan. 2.2. Data yang digunakan dipastikan akurat dan berasal dari sumber yang bisa dipertanggungjawabkan. 2.3. Data yang digunakan divalidasi. 2.4. <i>Format data</i> dipastikan sesuai dengan kebutuhan dan/atau dengan model yang akan digunakan.
3. Menyiapkan <i>model</i> yang digunakan	3.1. Model yang disiapkan sesuai dengan metode yang digunakan. 3.2. Model yang digunakan divalidasi / diuji kebenarannya. 3.3. Model yang digunakan diuji terhadap beberapa titik model dan output yang dihasilkan dari pengujian tersebut sesuai dengan yang diharapkan.
4. Menganalisa hasil	4.1. Format output yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan. 4.2. Hasil yang diperoleh dianalisa berdasarkan kriteria yang sudah ditentukan. 4.3. Hasil yang diperoleh dibandingkan dengan asumsi yang dipergunakan saat ini. 4.4. Hasil yang diperoleh dibandingkan dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	data-data yang umum di gunakan di industri. 4.5. Perbandingan hasil yang diperoleh terhadap asumsi yang digunakan dan data-data yang umum digunakan di industri dianalisa.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Metode*, dapat mencakupi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Bergantung dari jenis studi klaim yang akan dilakukan.
 - 1.1.2 Referensi untuk metode yang digunakan bisa diperoleh dari modul-modul seminar dari Persatuan Aktuaris Indonesia ataupun asosiasi profesi aktuaris dari negara-negara lain.
- 1.2 *Penetapan ruang lingkup studi*, dapat mencakupi:

Sebagai contoh untuk studi kematian apakah hanya akan menganalisa polis-polis yang memiliki manfaat kematian dan manfaat penyakit kritis akselerasi atau polis- polis dengan manfaat kematian saja.
- 1.3 *Format Data*, dapat mencakupi:

Bergantung dari piranti lunak yang akan digunakan.
- 1.4 *Model*, dapat mencakupi:

Dapat dibuat menggunakan piranti lunak pengolah data atau piranti lunak aktuaria .

2. Peralatan dan Perlengkapan

Perlengkapan yang dibutuhkan dalam melakukan analisa studi klaim ini adalah:

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Alat tulis kantor.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Piranti lunak pengolah data.
 - 2.2.2 Piranti lunak aktuaria.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.
- 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 53/PMK.010/2012 Tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi Dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.5 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1 Tabel Mortalita Indonesia (I, II dan III).
- 4.2 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
- 4.3 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
- 4.4 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.
- 4.5 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
- 4.6 Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.
- 4.7 Petunjuk Teknis 2 tentang Penetapan Tarif (*Pricing*) Produk Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
 - 1.2 Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.
2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit kompetensi ini.
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,
 - 3.1 Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1 Produk Asuransi.
 - 3.1.2 Probabilita dan Statistika.
 - 3.1.3 Teori Resiko.
 - 3.1.4 Matematika Keuangan.
 - 3.1.5 Piranti Lunak Pengolah Data.
 - 3.1.6 Piranti Lunak Aktuaria.
 - 3.2 Keterampilan yang diperlukan :
 - 3.2.1. Komunikasi yang baik.
 - 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
 - 3.2.3. Perangkat lunak administrasi perkantoran.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
 - 4.2 Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.
 - 4.3 Integritas dalam menjaga kerahasiaan.
5. Aspek kritis
 - 5.1 Mendemonstrasikan kemampuan melakukan analisa pengalaman klaim asuransi.
 - 5.2 Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data.

KODE UNIT : K.662910.008.01

JUDUL UNIT : Menganalisa Pengalaman Mutasi Peserta Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan analisa mutasi peserta dengan efektif. Perhitungan dilakukan berdasarkan data pertanggungan yang akurat dan diverifikasi dengan menggunakan metoda aktuaria yang secara umum dapat diterima.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan metode yang digunakan	1.1. <i>Metode</i> yang akan digunakan dipilih terlebih dahulu. 1.2. <i>Metode</i> yang digunakan dipastikan memiliki referensi dan acuan yang jelas. 1.3. <i>Periode studi dan basis perhitungan</i> ditetapkan terlebih dahulu. 1.4. <i>Ruang lingkup</i> dari studi ditetapkan.
2. Mengumpulkan data mutasi peserta	2.1. Ditentukan jenis data apa saja yang dibutuhkan, dan disesuaikan dengan metoda serta model yang dipilih. Termasuk didalamnya adalah <i>Format Data</i> yang benar. 2.2. Data yang digunakan dipastikan akurat dan berasal dari sumber yang bisa dipertanggungjawabkan. Persetujuan dari bagian yang berwenang dapat digunakan untuk menunjukkan keakuratan. 2.3. Data yang digunakan divalidasi. Misalkan dibandingkan terhadap laporan mutasi peserta yang independen.
3. Menyiapkan model yang digunakan	3.1. Model disiapkan sesuai dengan metode yang digunakan. 3.2. Model yang digunakan divalidasi untuk penggunaan data serta format yang benar. 3.3. Model yang digunakan diuji perhitungannya terhadap beberapa titik model. Output yang dihasilkan dari pengujian tersebut sesuai dengan yang diharapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menganalisa hasil mutasi peserta	4.1. Format output yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan. 4.2. Hasil yang diperoleh dianalisa berdasarkan kriteria yang sudah ditentukan. 4.3. Hasil yang diperoleh dibandingkan dengan asumsi yang dipergunakan saat ini (<i>actual to expected ratio</i>). 4.4. Hasil yang diperoleh dibandingkan dengan data-data perusahaan lain yang dapat diperoleh secara umum. 4.5. Perbandingan hasil yang diperoleh dibandingkan terhadap asumsi yang digunakan dan data-data industri dianalisa.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Metode*, dapat mencakupi:
 - 1.1.1. Bergantung dari jenis studi mutasi yang akan dilakukan.
 - 1.1.2. Referensi untuk metode yang digunakan bisa diperoleh dari modul-modul seminar dari Persatuan Aktuaris Indonesia ataupun asosiasi profesi aktuaris dari negara-negara lain.
 - 1.2. *Periode studi dan basis perhitungan* dapat mencakupi:
 Berdasarkan usia, usia polis, dan sebagainya.
 - 1.3. *Ruang lingkup* dapat mencakupi:
 - 1.3.1 Mutasi polis untuk produk tradisional.
 - 1.3.2 Mutasi polis untuk produk asuransi yang dikaitkan dengan investasi.
 - 1.3.3 dan sebagainya.
 - 1.4. *Format Data*, dapat mencakupi:
 Tergantung dari piranti lunak yang akan digunakan.
 - 1.5. *Model*, dapat mencakupi:
 Piranti lunak pengolah data atau piranti lunak aktuarial.
 - 1.6. *Actual to Expected ratio*, dapat mencakupi:
 Perbandingan dari hasil yang sebenarnya (aktual) terhadap hasil yang diharapkan sebelumnya (ekspektasi).

- 1.7. *Data mutasi*, dapat mencakupi: data polis yang *lapse*, *surrender*, habis kontrak, pemulihan kembali.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Piranti lunak pengolah data.
- 2.2.2 Piranti lunak aktuarial.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.
- 3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.
- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
- 4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
- 4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.

- 4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
- 4.5. Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.
- 4.6. Petunjuk Teknis 2 tentang Penetapan Tarif (Pricing) Produk Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
- 1.2 Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Produk asuransi.
- 3.1.2. Matematika keuangan.
- 3.1.3. Probabilita dan statistika.
- 3.1.4. Matematika asuransi.
- 3.1.5. Teori resiko.
- 3.1.6. Piranti lunak pengolah data.
- 3.1.7. Piranti lunak aktuarial.

3.2 Keterampilan yang diperlukan :

- 3.2.1. Komunikasi yang baik.
- 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
- 3.2.3. Perangkat lunak administrasi perkantoran.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
- 4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.
- 4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.
5. Aspek kritis
 - 5.1. Mendemonstrasikan kemampuan melakukan analisa pengalaman mutasi peserta asuransi.
 - 5.2. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data atau piranti lunak aktuarial.

KODE UNIT

: K.662910.009.001

JUDUL UNIT

: Menganalisa Pengalaman Biaya Perusahaan Asuransi

DESKRIPSI UNIT

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan studi biaya yang akan dipakai sebagai dasar asumsi dalam penetapan tarif premi maupun dalam perhitungan cadangan premi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendapatkan <i>data polis</i>	1.1.Data lengkap polis diterima dari pihak terkait atau diunduh dari sistem administrasi polis. 1.2. <i>Data polis divalidasi</i> dan diperbaiki. 1.3.Persetujuan dari bagian IT (Informasi dan Teknologi) yang menyatakan bahwa data sudah benar dan lengkap diperoleh secara tertulis dan didokumentasikan.
2. Mendapatkan biaya aktual	2.1.Format biaya aktual yang diperlukan untuk analisa biaya disiapkan dan didiskusikan dengan pihak terkait seperti departemen keuangan dan akuntansi. 2.2.Periode biaya ditentukan dan konsisten dengan periode data polis. 2.3.Data biaya aktual diverifikasi agar konsisten dengan laporan laba rugi perusahaan untuk periode terkait.
3. Mengklasifikasikan struktur biaya	3.1.Biaya diklasifikasikan ke dalam biaya akuisisi dan biaya pemeliharaan. 3.2.Biaya diklasifikasikan ke dalam biaya tetap dan biaya variabel. 3.3.Pengklasifikasian biaya dikonfirmasi dengan pihak terkait.
4. Menghitung biaya sesuai satuan unit tertentu	4.1.Hasil pengklasifikasian biaya dinyatakan dalam bentuk biaya per unit seperti biaya akuisisi per polis, biaya akuisisi per 100 premi. 4.2.Hasil perhitungan divalidasi dengan merujuk kepada informasi data polis dan biaya aktual. 4.3.Hasil perhitungan dibandingkan dengan hasil dari periode sebelumnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. *Data polis, dapat mencakupi:*

1.1.1. Seluruh polis yang mana kewajiban perusahaan terhadap polis tersebut belum selesai, di antaranya:

- a. Polis yang masih dalam masa pembayaran premi.
- b. Polis yang sudah tidak dalam masa pembayaran premi.
- c. Polis dalam proses klaim dan persetujuan klaim belum diberikan.
- d. Polis dalam masa pembayaran klaim, dimana pembayaran klaim belum selesai dan masih ada manfaat yang harus dibayarkan di masa mendatang.

1.1.2. Informasi data polis yang diperlukan termasuk namun tidak terbatas: jumlah polis baru, jumlah polis in-force, jumlah premi tahun pertama, jumlah premi renewal.

1.2. *Data polis divalidasi, dapat mencakupi:*

1.2.1. Jumlah polis: dibandingkan dengan laporan-laporan yang ada seperti laporan operasional perusahaan.

1.2.2. Jumlah premi: dibandingkan dengan laporan-laporan yang ada seperti laporan operasional perusahaan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Komputer.

2.1.2 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Piranti lunak pengolah data.

2.2.2 Piranti lunak aktuarial.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa

kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

- 3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
- 4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
- 4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.
- 4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
- 4.5. Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.
- 4.6. Petunjuk Teknis 2 tentang Penetapan Tarif (Pricing) Produk Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
- 1.2. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Produk asuransi.

3.1.2. Matematika Keuangan.

3.1.3. Probabilita dan Statistika.

3.1.4. Akuntansi Keuangan.

3.1.5. Piranti lunak pengolah data.

3.1.6. Piranti lunak aktuarial.

3.2. Keterampilan yang diperlukan :

3.2.1. Komunikasi yang baik.

3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.

3.2.3. Perangkat lunak administrasi perkantoran.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.

4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku dan mengikuti jadwal yang telah ditentukan.

4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.

5. Aspek kritis

5.1. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data.

5.2. Mendemonstrasikan kemampuan melakukan analisa studi biaya.

KODE UNIT : K.662910.010.01
JUDUL UNIT : Menganalisa Pengalaman Pendapatan Asuransi
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan studi pengalaman pendapatan produk asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data-data	1.1. <i>Data pendapatan</i> diterima dari pihak terkait atau diunduh dari sistem administrasi polis. 1.2. <i>Data pendapatan</i> divalidasi dan diperbaiki.
2. Mengidentifikasi <i>model</i>	2.1. <i>Model</i> untuk menganalisa <i>data pendapatan</i> diidentifikasi. 2.2. <i>Model</i> dipastikan dapat berjalan dengan baik.
3. Menentukan <i>perkiraan terbaik</i>	3.1. Estimasi parameter <i>model</i> pendapatan ditentukan. 3.2. <i>Goodness of fit test</i> dilakukan pada masing-masing parameter. 3.3. <i>Perkiraan terbaik</i> untuk masing-masing parameter diidentifikasi.
4. Membuat pengungkapan, kesimpulan dan saran	4.1 Pengungkapan hal-hal yang menjadi hambatan dalam menentukan hasil <i>perkiraan terbaik</i> disiapkan. 4.2 Hasil perhitungan dibandingkan dengan asumsi yang berlaku. 4.3 Kesimpulan hasil <i>perkiraan terbaik</i> disiapkan. 4.4 Saran-saran perbaikan dalam proses analisa berikutnya disiapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Data Pendapatan*, dapat mencakupi:
 - 1.1.1. Hasil investasi.
 - 1.1.2. Pendapatan yang diperoleh dari biaya penyerahan polis.
 - 1.1.3. Pendapatan yang diperoleh dari biaya administrasi polis.

- 1.1.4. Pendapatan yang diperoleh dari biaya pengelolaan investasi untuk produk asuransi yang dikaitkan dengan investasi.
- 1.1.5. dan lain sebagainya.
- 1.2. *Validasi*, dapat mencakupi:
 - 1.2.1. Kesesuaian data dengan data yang ada di laporan keuangan.
 - 1.2.2. Kewajaran data dibandingkan dengan data pasar.
 - 1.2.3. Kesesuaian data dengan ketentuan biaya yang ada di kontrak polis.
- 1.3. *Model*, dapat mencakupi:

Suatu persamaan matematika atau statistika yang dibuat menggunakan piranti lunak pengolah data.
- 1.4. *Perkiraan terbaik*, dapat mencakupi:

Hasil estimasi parameter model yang sudah melalui proses *goodness of fit test*.
- 1.5. *Goodness of fit test*, dapat mencakupi:

Uji statistika untuk menentukan besaran parameter yang memiliki kesalahan terendah.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Alat tulis kantor.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Piranti lunak pengolah data.
 - 2.2.2 Piranti lunak aktuarial.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.
- 3.2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

- 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
 - 3.4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
4. Norma dan standar
- 4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
 - 4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
 - 4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.
 - 4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
 - 4.5. Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.
 - 4.6. Petunjuk Teknis 2 tentang Penetapan Tarif (Pricing) Produk Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
 - 1.2. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.
2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit ini.
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Produk asuransi.
 - 3.1.2. Matematika Keuangan.
 - 3.1.3. Probabilita dan Statistika.
 - 3.1.4. Akuntansi Keuangan.
 - 3.1.5. Piranti lunak pengolah data.
 - 3.1.6. Piranti lunak aktuarial.
- 3.2. Keterampilan yang diperlukan:
 - 3.2.1. Komunikasi yang baik.
 - 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
 - 3.2.3. Menggunakan perangkat lunak administrasi perkantoran.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
Pelaksana diharapkan mempunyai sikap kerja sebagai berikut:
 - 4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
 - 4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.
 - 4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.
- 5. Aspek kritis
 - 5.1. Mendemonstrasikan kemampuan melakukan analisa pendapatan asuransi.
 - 5.2. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data.

KODE UNIT : K.662910.011.01

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Operasional Perusahaan Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat laporan operasional dengan efektif. Pada unit ini, seseorang sebaiknya bekerja di bawah supervisi aktuaris dan memahami produk-produk asuransi yang ada di perusahaan serta istilah-istilah dibidang perasuransian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi <i>bentuk dan format laporan operasional</i>	1.1. Bentuk dan format laporan operasional yang akan dibuat diidentifikasi. 1.2. Data-data yang dibutuhkan diidentifikasi guna melengkapi laporan operasional tersebut. 1.3. Bagian yang berkaitan dengan <i>departemen lain</i> diidentifikasi.
2. Mendapatkan <i>data-data yang dibutuhkan</i>	2.1. Data-data yang berkaitan dengan laporan-laporan yang ada, diidentifikasi. 2.2. Data-data yang berkaitan dengan departemen lain diminta ke departemen terkait untuk dikirim ke departemen aktuaria dalam rentang waktu yang disepakati bersama.
3. Mengisi laporan-laporan yang ada di laporan operasional	3.1. Untuk setiap laporan, kolom - kolom di isi. 3.2. Untuk setiap laporan, dipastikan kembali setiap kolom dan baris diisi dengan benar. 3.3. Untuk laporan dan data yang didapat dari departemen lain, dipastikan bahwa setiap kolom diisi dengan benar. 3.4. Kesesuaian antara satu laporan dengan laporan yang lain dipastikan tidak saling bertentangan.
4. Memperoleh kaji ulang dari rekan atau atasan atas setiap laporan yang sudah diselesaikan	4.1. Untuk setiap laporan yang sudah diisi, dipastikan dikaji ulang dari rekan kerja ataupun atasan agar tidak ada hal-hal yang terlewat. 4.2. Hasil kaji ulang dari rekan kerja ataupun atasan, segera ditindaklanjuti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.3. Jika ada hasil kaji ulang yang berkaitan dengan departemen lain, segera ditindaklanjuti ke departemen yang bersangkutan.
5. Memperoleh persetujuan dan tanda tangan dari aktuaris dan direksi perusahaan	5.1. Laporan operasional yang sudah dikaji ulang oleh rekan kerja ataupun aktuaris, dipastikan mendapat persetujuan dari aktuaris perusahaan, terutama untuk laporan yang berhubungan dengan cadangan teknis. 5.2. Laporan operasional akhir, dipastikan mendapat kaji ulang dan tanda tangan dari direksi perusahaan.
6. Melaporkan ke regulator	6.1. Semua formulir yang dipersyaratkan dikirim ke regulator. 6.2. Laporan operasional dipastikan dikirim ke <i>regulator</i> sebelum batas waktu yang ditetapkan oleh regulasi yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Bentuk dan format sesuai dengan Keputusan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan Nomor Kep-4033/LK/2004 Tanggal 14 September 2004, dan dapat mencakupi :
 - 1.1.1. Laporan Operasional Tahunan Perusahaan Asuransi Jiwa Dengan Prinsip Syariah.
 - 1.1.2. Laporan Operasional Tahunan Perusahaan Asuransi Jiwa Dengan Prinsip Konvensional.
 - 1.1.3. Laporan Operasional Triwulan Perusahaan Asuransi Jiwa Dengan Prinsip Syariah.
 - 1.1.4. Laporan Operasional Triwulan Perusahaan Asuransi Jiwa Dengan Prinsip Konvensional.
 - 1.1.5. Laporan Operasional Perusahaan Asuransi Kerugian dan Perusahaan Reasuransi dengan prinsip konvensional.
 - 1.1.6. Laporan Operasional Perusahaan Asuransi Kerugian dan Perusahaan Reasuransi dengan prinsip Syariah.
 - 1.2 *Laporan operasional* yang dimaksud mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

- 1.2.1 Laporan Operasional Tahunan.
- 1.2.2 Laporan Operasional Triwulan.
- 1.3 *Departemen lain* yang dimaksud mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Departemen akuntansi dan keuangan.
 - 1.3.2 Departemen klaim.
 - 1.3.3 Departemen *Underwriting*.
- 1.4 *Data-data yang dibutuhkan* yang dimaksud mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Komposisi premi dan *loading*.
 - 1.4.2 Laporan penyelesaian klaim.
 - 1.4.3 Laporan utang klaim.
 - 1.4.4 Perkembangan portofolio.
 - 1.4.5 Cadangan premi.
 - 1.4.6 Reasuransi keluar.
- 1.5 *Regulator* yang dimaksud mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Biro Perasuransian, Bapepam dan LK, Kementerian Keuangan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Alat tulis kantor.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Piranti lunak pengolah data.
 - 2.2.2 Piranti lunak aktuarial.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

- 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 53/PMK.010/2012 Tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi Dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.5 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.6 Keputusan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan Nomor Kep-4033/LK/2004 tanggal 14 September 2004.

4. Norma dan standar

- 4.1 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
- 4.2 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
- 4.3 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.
- 4.4 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
- 4.5 Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.
- 4.6 Petunjuk Teknis 2 tentang Penetapan Tarif (Pricing) Produk Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
- 1.2. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan dalam menjalankan kompetensi ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Produk asuransi.
- 3.1.2. Istilah-istilah asuransi.
- 3.1.3. Akuntansi Keuangan.
- 3.1.4. Piranti lunak pengolah data.
- 3.1.5. Piranti lunak aktuarial.

3.2. Keterampilan yang diperlukan :

- 3.2.1. Komunikasi yang baik.
- 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
- 3.2.3. Menggunakan perangkat lunak administrasi perkantoran.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
- 4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.
- 4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.

5. Aspek kritis

- 5.1. Mendemonstrasikan kemampuan membuat laporan operasional.
- 5.2. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data.

KODE UNIT : K.662910.012.01
JUDUL UNIT : Membuat Laporan Aktuaris

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat laporan aktuaris dengan efektif. Pada unit ini, seseorang sebaiknya bekerja di bawah supervisi aktuaris dan memiliki kompetensi membuat proyeksi bisnis dan memahami akuntansi keuangan asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi bentuk dan format laporan aktuaris	1.1. <i>Bentuk dan format laporan aktuaris</i> yang akan dibuat diidentifikasi. 1.2. Data-data yang dibutuhkan guna melengkapi laporan aktuaris tersebut diidentifikasi. 1.3. Data-data yang berkaitan dengan departemen lain dikoordinasikan.
2. Mendapatkan data-data yang dibutuhkan	2.1. Informasi mengenai <i>ruang lingkup proyeksi</i> yang meliputi total kekayaan yang diperkenankan, total kewajiban, dan produk-produk yang diikutsertakan dalam proyeksi secara kualitatif didapatkan dari tim pembuat rencana bisnis ke depan. 2.2. Komentar dan alasan atas pengelompokan produk tersebut diidentifikasi. 2.3. Analisis terhadap pengalaman tahun lalu, dimana perbandingan antara data aktual tahun lalu dan proyeksi tahun sebelumnya dijelaskan perbedaannya. 2.4. Komentar atas kewajaran asumsi proyeksi yang digunakan ditahun sebelumnya dijelaskan.
3. Menganalisa asumsi dan model proyeksi	3.1. Informasi mengenai model proyeksi yang digunakan didapatkan. 3.2. Kewajaran model yang digunakan dengan data pengalaman aktual dianalisa kaitannya. 3.3. Asumsi-asumsi yang digunakan didapatkan dari tim proyeksi bisnis dan dipastikan merupakan asumsi terbaik sesuai dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pengalaman perusahaan. 3.4. Dasar penggunaan asumsi dan analisis kewajarannya dianalisa.
4. Memperoleh hasil proyeksi dari tim proyeksi bisnis	4.1. Output hasil proyeksi 5 tahun ke depan diperoleh dalam bentuk neraca, laba rugi, dan batas tingkat solvabilitas perusahaan yang dihitung dengan menggunakan asumsi terbaik (<i>best estimate assumptions</i>). 4.2. Output hasil proyeksi 5 tahun ke depan diperoleh dalam bentuk neraca, laba rugi, dan batas tingkat solvabilitas perusahaan yang dihitung dengan menggunakan <i>asumsi yang pesimistik</i>.
5. Menganalisa proyeksi kebutuhan modal	5.1. Hasil proyeksi yang diperoleh dianalisa apakah dibutuhkan penambahan modal untuk tahun-tahun mendatang. 5.2. Analisa akan perlu atau tidaknya kebutuhan penambahan modal didiskusikan dengan direksi dan manajemen perusahaan.
6. Membuat laporan aktuaris	6.1. Laporan aktuaris dibuat berdasarkan format yang ditetapkan dalam regulasi. 6.2. Isi dari laporan aktuaris dipastikan sesuai dengan yang diharuskan oleh regulasi. 6.3. Laporan aktuaris dipastikan direview dan ditandatangani oleh Aktuaris Perusahaan sebelum dilaporkan ke regulator.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Bentuk dan format laporan aktuaris sesuai dengan Lampiran XXXV Keputusan DJLK No. Kep-4033/LK/2004 Tanggal 14 September 2004.
 - 1.2. Ruang lingkup proyeksi sesuai dengan Lampiran XXXV Keputusan DJLK No. Kep-4033/LK/2004 Tanggal 14 September 2004.
 - 1.3. Asumsi yang pesimistik sesuai dengan Lampiran XXXV Keputusan DJLK No. Kep-4033/LK/2004 Tanggal 14 September 2004.
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Alat tulis kantor.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Piranti lunak pengolah data.
 - 2.2.2 Piranti lunak aktuarial.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
 - 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.
 - 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.
 - 3.4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 53/PMK.010/2012 Tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi Dan Perusahaan Reasuransi.
 - 3.5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 4. Norma dan standar
 - 4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
 - 4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
 - 4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.
 - 4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
 - 4.5. Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

- 4.6. Petunjuk Teknis 2 tentang Penetapan Tarif (Pricing) Produk Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja ataupun di tempat kerja simulasi.
- 1.2. Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.662910.015.01 Memproyeksikan Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Produk asuransi.
- 3.1.2. Matematika Keuangan.
- 3.1.3. Probabilita dan Statistika.
- 3.1.4. Akuntansi Keuangan.
- 3.1.5. Matematika Aktuaria.
- 3.1.6. Piranti lunak pengolah data.
- 3.1.7. Piranti lunak aktuaria.

3.2. Keterampilan yang diperlukan :

- 3.2.1. Komunikasi yang baik.
- 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
- 3.2.3. Menggunakan perangkat lunak administrasi perkantoran.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi mencakupi :

- 4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.

4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.

4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.

5. Aspek kritis

5.1. Mendemonstrasikan kemampuan membuat laporan aktuaris.

5.2. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data dan/atau piranti lunak aktuarial.

KODE UNIT : K.662910.013.01
JUDUL UNIT : Melaporkan Produk Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam pelaksanaan pelaporan produk asuransi ke regulator. Unit ini berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh regulator. Pada unit ini, pelaksana bekerja menjadi verifikasi terhadap kepatuhan terhadap aturan internal dan eksternal. Pelaksana sebaiknya bekerja di bawah supervisi aktuaris perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa spesifikasi produk	1.1. Informasi <i>manfaat produk</i> dipastikan sesuai dengan ketentuan yangizinkan regulator. 1.2. Informasi penetapan asumsi estimasi klaim, cadangan premi dan aspek teknis lainnya dipastikan sesuai dengan pedoman penetapan asumsi yang ditetapkan perusahaan. 1.3. Informasi penetapan komisi dan biaya distribusi lainnya dipastikan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan perusahaan. 1.4. Informasi penetapan biaya dipastikan sesuai dengan pedoman penetapan tarif yang dikeluarkan perusahaan. 1.5. Informasi penting lainnya dipastikan ada.
2. Memeriksa dokumen lain	2.1. Dokumen dukungan reasuransi diidentifikasi. 2.2. Dokumen pernyataan aktuaris diidentifikasi. 2.3. Brosur atau alat pemasaran yang digunakan dipastikan sesuai dengan ketentuan polis. 2.4. Dokumen cara pemasaran diidentifikasi. 2.5. Dokumen proyeksi <i>Underwriting</i> diidentifikasi. 2.6. Dokumen lain yang dipersyaratkan regulator diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Memeriksa silang	3.1. <i>Ketentuan polis</i> tentang <i>manfaat produk</i> dipastikan sesuai dengan spesifikasi produk. 3.2. Ketentuan hak dan kewajiban para pihak dipastikan terdapat dalam ketentuan polis. 3.3. <i>Ketentuan polis</i> dipastikan tidak saling bertentangan. 3.4. Satu dokumen dipastikan tidak bertentangan dengan dokumen lainnya. 3.5. Semua ketentuan dan dokumen dipastikan sesuai regulasi.
4. Melaporkan dokumen	4.1. <i>Formulir produk</i> isi diisi lengkap sesuai ketentuan yang dipersyaratkan. 4.2. Laporan produk disetujui oleh Direksi dan Tenaga Ahli yang dipersyaratkan regulator. 4.3. Semua dokumen yang dipersyaratkan dikirim.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Pada unit ini pelaksana hanya bersifat verifikator/validitas laporan yang diberikan bagian terkait dan melakukan pemeriksaan silang antar dokumen pendukung. Pemeriksaan bukan hanya terkait kelengkapan tetapi juga termasuk konten yang termuat dalam dokumen pelaporan produk.

1.1. *Manfaat produk*, dapat mencakupi:

Sesuatu jaminan yang diberikan dalam produk tersebut termasuk manfaat tambahan sepanjang hal tersebut merupakan jasa yang diberikan perusahaan.

1.2. *Ketentuan polis*, dapat mencakupi:

Narasi polis yang menjadi dasar hukum perjanjian asuransi.

1.3. *Formulir produk*, dapat mencakupi:

Suatu formulir yang wajib digunakan dalam pelaporan produk yang dipersyaratkan regulator.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Komputer.

2.1.2 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Piranti lunak pengolah data.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.
- 3.2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 74/PMK.010/2007 tentang lini usaha kendaraan bermotor.
- 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.
- 3.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.6. Keputusan Dirjen Lembaga Keuangan Nomor kep-2975/LK.2004 tentang produk asuransi yang dikaitkan dengan investasi.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
- 4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
- 4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.
- 4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
- 4.5. Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

- 4.6. Petunjuk Teknis 2 tentang Penetapan Tarif (Pricing) Produk Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja maupun di tempat kerja simulasi.
- 1.2 Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Produk asuransi.
- 3.1.2. Piranti lunak pengolah data.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Komunikasi yang baik.
- 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
- 3.2.3. Perangkat lunak administrasi perkantoran.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Pelaksana diharapkan mempunyai sikap kerja sebagai berikut:

- 4.1. Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
- 4.2. Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.
- 4.3. Integritas dalam menjaga kerahasiaan.

5. Aspek kritis

- 5.1. Mendemonstrasikan kemampuan memahami produk asuransi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KODE UNIT : K.662910.014.01

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Solvabilitas Perusahaan Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap kerja dalam pelaksanaan pelaporan tingkat solvabilitas (kesehatan) perusahaan asuransi. Unit ini berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh regulator.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa <i>informasi pendukung</i>	1.1. Informasi laporan keuangan perusahaan diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang diizinkan regulator. 1.2. Informasi laporan pengelolaan aset perusahaan diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang diizinkan. 1.3. Informasi laporan kewajiban aktuaria perusahaan diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang diizinkan. 1.4. Informasi laporan pengelolaan investasi perusahaan diidentifikasi sesuai dengan <i>arahan investasi</i> .
2. Menentukan <i>tingkat solvabilitas</i> perusahaan	2.1. Setiap <i>dokumen formulir pengukuran risiko</i> disiapkan. 2.2. Setiap dokumen formulir pengukuran risiko dipastikan konsisten satu dengan lainnya. 2.3. Setiap dokumen formulir pengukuran risiko dicek kewajarannya. 2.4. <i>Tingkat solvabilitas</i> ditentukan.
3. Melaporkan dokumen	3.1. Formulir tingkat solvabilitas perusahaan diisi lengkap sesuai ketentuan yang dipersyaratkan. 3.2. Laporan solvabilitas disetujui oleh Direksi dan Tenaga Ahli yang dipersyaratkan regulator. 3.3. Semua dokumen yang dipersyaratkan dikirim ke regulator.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Pada unit ini pelaksana hanya bersifat penyusun laporan tingkat solvabilitas yang diberikan bagian terkait dan melakukan pemeriksaan

silang antar dokumen pendukung. Pemeriksaan bukan hanya terkait kelengkapan tetapi juga termasuk konten yang termuat dalam dokumen pelaporan tingkat solvabilitas.

1.1. *Informasi pendukung* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

- 1.1.1 Aset yang diperkenankan.
- 1.1.2 Aset yang tidak diperkenankan.
- 1.1.3 Cadangan premi.
- 1.1.4 Pendapatan premi.

1.2. *Arahan investasi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

- 1.2.1 Strategi alokasi asset.
- 1.2.2 Batasan untuk setiap jenis investasi.

1.3. *Tingkat solvabilitas* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

jumlah dana yang dibutuhkan untuk menutup risiko kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat dari deviasi pengelolaan kekayaan dan kewajiban.

1.4. *Formulir pengukuran risiko* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

- 1.4.1. Kegagalan pengelolaan kekayaan.
- 1.4.2. Ketidak-seimbangan antara proyeksi arus kekayaan dan kewajiban.
- 1.4.3. Ketidak-seimbangan antara nilai kekayaan dan kewajiban dalam setiap jenis mata uang.
- 1.4.4. Perbedaan antara beban klaim yang terjadi dan beban klaim yang diperkirakan.
- 1.4.5. Ketidak-cukupan premi akibat perbedaan hasil investasi yang diasumsikan dalam penetapan premi dengan hasil investasi yang diperoleh.
- 1.4.6. Ketidak-mampuan pihak reasuradur untuk memenuhi kewajiban membayar klaim.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer.
- 2.1.2 Alat tulis kantor.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Piranti lunak pengolah data.

2.2.2 Piranti lunak aktuarial.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

3.2 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

3.3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

3.4 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.

4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.

4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.

4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.

4.5. Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

4.6. Petunjuk Teknis 2 tentang Penetapan Tarif (Pricing) Produk Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja maupun di tempat kerja simulasi.
- 1.2 Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum menjalankan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Produk asuransi.
- 3.1.2. Matematika Keuangan.
- 3.1.3. Probabilitas dan Statistik.
- 3.1.4. Matematika Asuransi.
- 3.1.5. Akuntansi Keuangan.
- 3.1.6. Piranti lunak pengolah data.
- 3.1.7. Piranti lunak aktuarial.

3.2. Keterampilan yang diperlukan :

- 3.2.1. Komunikasi yang baik.
- 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
- 3.2.3. Menggunakan perangkat lunak administrasi perkantoran.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
- 4.2 Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.
- 4.3 Integritas dalam menjaga kerahasiaan.

5. Aspek kritis

5.1. Kemampuan menggunakan piranti lunak pengolah data.

5.2. Mendemonstrasikan kemampuan laporan solvabilitas perusahaan asuransi.

KODE UNIT : K.662910.015.01

JUDUL UNIT : Memproyeksikan Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan proyeksi keuangan dan kesehatan perusahaan asuransi yang meliputi proyeksi pertumbuhan premi, investasi, klaim, biaya-biaya, laba rugi dan permodalan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan <i>data-data</i> dan model	1.1. Informasi data keuangan minimum 3 (tiga) tahun terakhir diterima. 1.2. Informasi data produktivitas pemasaran minimum 3 (tiga) tahun terakhir diterima. 1.3. Informasi <i>proyeksi pertumbuhan jalur distribusi penjualan</i> diterima dari <i>bagian terkait</i> . 1.4. Informasi proyeksi data ekonomi makro seperti inflasi, suku bunga Bank Indonesia, Indeks Harga Saham Gabungan (IHSG) dari Bursa Efek Indonesia atau data lainnya diperoleh dari <i>sumber yang valid</i> . 1.5. Informasi studi pengalaman sendiri yang meliputi studi pengalaman klaim, biaya, pendapatan dan mutasi peserta di terima dari <i>sumber terkait</i> . 1.6. <i>Model proyeksi aktuaria</i> diidentifikasi.
2. Memilih <i>proyeksi</i> <i>skenario</i>	2.1. Asumsi proyeksi untuk <i>skenario</i> dengan asumsi terbaik ditetapkan. 2.2. Asumsi proyeksi untuk <i>skenario</i> dengan asumsi yang pesimis ditetapkan.
3. Melakukan <i>proyeksi</i>	3.1. <i>Proyeksi</i> dihasilkan dengan menggunakan <i>model aktuaria</i> yang tersedia. 3.2. Hasil proyeksi diperiksa kewajarannya.
4. Menetapkan analisa dan hasil <i>proyeksi</i>	4.1. Laporan analisa <i>hasil proyeksi terbaik</i> dan <i>hasil proyeksi terburuk</i> disiapkan. 4.2. Laporan analisa hasil proyeksi dikaji ulang oleh Aktuaris Perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Membuat kesimpulan dan saran	5.1. Kesimpulan tentang kesehatan keuangan perusahaan ditetapkan. 5.2. Kesimpulan tentang <i>risiko-risiko perusahaan</i> ditetapkan. 5.3. Saran-saran tentang upaya/langkah-langkah yang harus diambil direksi dibuat.

KODE UNIT : K.662910.016.01

JUDUL UNIT : Memberikan Arahan dan Masukan mengenai Kesehatan Keuangan Perusahaan dari Sisi Aktuaria kepada Manajemen

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memberikan arahan dan masukan mengenai kesehatan keuangan perusahaan kepada manajemen dari sisi aktuaria dengan efektif. Pada unit ini, seseorang sebaiknya sudah memiliki kualifikasi Aktuaris seperti yang ditetapkan oleh Persatuan Aktuaris Indonesia.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisa kesehatan keuangan perusahaan	1.1. Laporan keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan, baik saat ini ataupun proyeksi keuangan di masa mendatang diterima dari <i>pihak terkait</i> . 1.2. Angka-angka yang terdapat pada laporan keuangan tersebut diverifikasi dan dianalisa. 1.3. Jika ada hal-hal yang kurang jelas, diklarifikasi kepada <i>pihak terkait</i> .
2. Mengidentifikasi hal-hal yang kritis dari laporan kesehatan keuangan perusahaan ditinjau dari sisi aktuaria	2.1. Hal-hal yang kritis dari laporan keuangan tersebut diidentifikasi. 2.2. Hal-hal yang kritis dari laporan keuangan tersebut yang berkaitan dengan kewajiban ataupun dinilai patut menjadi perhatian dari sisi aktuaria, dicatat dan dianalisa lebih lanjut.
3. Melaporkan hasil analisa kesehatan keuangan perusahaan kepada manajemen ditinjau dari sisi aktuaria	3.1. Laporan yang berkaitan dengan hal-hal yang kritis dibuat dalam bentuk laporan untuk kemudian diajukan kepada manajemen. 3.2. Laporan dibuat dalam bentuk terstruktur dan mudah dipahami.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Memberikan arahan dan masukan kepada manajemen mengenai kesehatan keuangan perusahaan ditinjau dari sisi aktuarial	4.1. Arahan yang berkaitan dengan hal-hal kritis disampaikan kepada manajemen. 4.2. Arahan dan masukan disampaikan dalam bahasa yang jelas dan mudah dimengerti.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1. Pihak terkait, dapat mencakupi:
 - Bagian yang bertanggung jawab untuk membuat laporan keuangan, seperti bagian akuntansi atau keuangan.
- 2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Alat tulis kantor.
 - 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Piranti lunak pengolah data.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.
 - 3.2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
 - 3.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

3.4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2011 Tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 62 tentang Kontrak Asuransi.
- 4.2. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 36 tentang Akuntansi Asuransi Jiwa.
- 4.3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 28 tentang Akuntansi Asuransi Umum.
- 4.4. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 108 tentang Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
- 4.5. Petunjuk Teknis 1 tentang Valuasi Kewajiban Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.
- 4.6. Petunjuk Teknis 2 tentang Penetapan Tarif (Pricing) Produk Perusahaan Asuransi Jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja maupun di tempat kerja simulasi.
- 1.2 Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, dan lisan/wawancara.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.662910.015.01 Memproyeksikan Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

- 3.1. Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1. Asuransi dan istilah-istilah di bidang perasuransian.
 - 3.1.2. Matematika Keuangan.

- 3.1.3. Probabilita dan Statistika.
- 3.1.4. Teori Resiko.
- 3.1.5. Matematika Aktuaria.
- 3.1.6. Akuntansi Keuangan.
- 3.1.7. Piranti lunak pengolah data.
- 3.2. Ketrampilan yang diperlukan:
 - 3.2.1. Komunikasi yang baik.
 - 3.2.2. Berbahasa Indonesia yang baik dan benar serta bahasa pendukung lainnya yang relevan.
 - 3.2.3. Menggunakan perangkat lunak administrasi perkantoran.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan akurat dalam mengikuti *Standard Operating Procedure* yang telah ditetapkan.
 - 4.2 Disiplin dalam menjalankan perhitungan dengan menerapkan aturan yang berlaku.
 - 4.3 Integritas dalam menjaga kerahasiaan.
- 5. Aspek kritis
 - 5.1. Mengidentifikasi hal-hal yang kritis dari laporan kesehatan keuangan perusahaan ditinjau dari sisi Aktuaria.
 - 5.2. Mendemonstrasikan kemampuan memberikan arahan dan masukan kepada manajemen mengenai kesehatan keuangan perusahaan ditinjau dari sisi aktuaria.

KODE UNIT : K.662100.001.01

JUDUL UNIT : Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan lingkup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengumpulkan data dan informasi untuk menilai ganti rugi asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan <i>investigasi</i>	1.1. Konfirmasi penugasan dikirimkan pada <i>pemberi tugas</i> . 1.2. <i>Pihak-pihak yang berkepentingan</i> diberitahu perihal penugasan tersebut. 1.3. Data/Informasi awal yang telah diterima, dianalisa untuk menentukan langkah <i>investigasi</i> yang sesuai. 1.4. <i>Pihak-pihak terkait</i> dihubungi untuk menentukan jadwal <i>investigasi</i> yang diperlukan. 1.5. <i>Peralatan pendukung</i> yang diperlukan disiapkan.
2. Melaksanakan <i>investigasi</i>	2.1. Data dan informasi yang terkait dengan rincian kejadian dan penyebab kerusakan/kerugian dikumpulkan. 2.2. Data dan informasi yang terkait dengan jenis dan luas kerusakan/kerugian dikumpulkan. 2.3. Data dan informasi yang terkait dengan ruang lingkup dan nilai pekerjaan pemulihan dikumpulkan. 2.4. Semua data dan informasi yang diterima, dikumpulkan, dicatat, didokumentasikan, dan disimpan sesuai dengan aturan perusahaan.
3. Meminta dokumen pendukung	3.1. Data dan informasi yang ada dievaluasi untuk menentukan perlu atau tidaknya data/dokumen tambahan yang diperlukan untuk menilai kerugian. 3.2. Surat/faksimili/email yang berisi permintaan data/dokumen yang diperlukan dikirimkan pada pihak terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. *Investigasi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

- 1.1.1. Evaluasi data/dokumen yang ada.
- 1.1.2. Wawancara dengan narasumber.
- 1.1.3. Peninjauan ke lapangan.
- 1.1.4. Meeting dengan pihak terkait.

1.2. *Pemberi tugas* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada perusahaan asuransi (penanggung).

1.3. *Pihak-pihak yang berkepentingan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas padapialang, agen asuransi, dan atau tertanggung.

1.4. *Pihak terkait* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

- 1.4.1 Penanggung.
- 1.4.2 Tertanggung.
- 1.4.3 Surveyor.
- 1.4.4 Pialang.
- 1.4.5 Tenaga Ahli Khusus.
- 1.4.6 Badan/institusi Khusus.
- 1.4.7 Pihak ketiga lainnya.

1.5. *Tenaga Ahli Khusus* yang meliputi:

- 1.5.1 Forensik.
- 1.5.2 Engineer.
- 1.5.3 Ahli Teknik.
- 1.5.4 Ilmuwan.
- 1.5.5 Konsultan hukum.
- 1.5.6 Akuntan.
- 1.5.7 Arsitek.
- 1.5.8 Surveyor.
- 1.5.9 Laboratorium.
- 1.5.10 Salvage Operator (salvor).

1.6. *Badan/institusi Khusus* yang meliputi:

- 1.6.1 Kepolisian.
- 1.6.2 BMKG (Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika).
- 1.6.3 Laboratorium.

- 1.6.4 Syahbandar.
 - 1.6.5 Mahkamah Pelayaran.
 - 1.6.6 Rumah Sakit.
 - 1.6.7 KNKT(Komite Nasional Keselamatan Transportasi).
 - 1.6.8 Pabrikan.
 - 1.6.9 Lembaga Pengabdian Masyarakat dari Perguruan Tinggi.
 - 1.6.10 LIPI (Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia).
 - 1.6.11 Puspitek (Pusat Peneilitian dan Pengembangan Teknologi).
 - 1.6.12 Institusi lainnya.
- 1.7. *Peralatan pendukung* (untuk investigasi yang memerlukan peninjauan lapangan) dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
- 1.7.1 ATK.
 - 1.7.2 Kamera.
 - 1.7.3 Alat keselamatan kerja seperti helm, safety shoes, dll.
 - 1.7.4 Alat ukur.
- Peralatan pendukung ini disesuaikan dengan jenis kasus yang ditangani.

2 Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Alat tulis.
- 2.1.2 Komputer.
- 2.1.3 Printer.
- 2.1.4 Telephone, faksimili
- 2.1.5 Kamera.
- 2.1.6 Alat keselamatan kerja seperti helm, *safety shoes*, dll.
- 2.1.7 Alat ukur.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Internet.

3 Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD).
- 3.2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata).
- 3.3. Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP).

4 Norma dan standar

- 4.1. Kode etik dan perilaku penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.
- 4.2. Pedoman kerja penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.
- 4.3. *Marine Insurance Act 1906*.
- 4.4. *York Antwerp Rules*.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi.

Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Dasar asuransi.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.1.1. Mengakses data dan menggunakan aplikasi komputer untuk pengolahan data (excel, wordprocessor, dll).
- 3.1.2. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam menilai ganti rugi asuransi.
- 3.1.3. Memverifikasi dan menganalisa data dan informasi yang diperoleh.
- 3.1.4. Menentukan tindakan yang diperlukan dalam mengumpulkan data dan informasi.
- 3.1.5. Berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan.
- 3.1.6. Melakukan wawancara untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Menjunjung tinggi kejujuran dan berpegang teguh pada prinsip profesi yang benar.
- 4.2. Tunduk dan taat pada perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa menjunjung tinggi tanggung jawab terhadap profesinya dengan selalu menggunakan standar kemampuan yang tinggi sesuai dengan keahliannya.
- 4.3. Mempertahankan sikap tidak berpihak dan menghindarkan diri dari adanya pertentangan kepentingan pribadi dengan profesinya.
- 4.4. Menghormati sesama anggota asosiasi dengan tidak mengabaikan kewibawaan profesinya.

5. Aspek kritis

- 5.1. Kemampuan mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam menilai ganti rugi asuransi.
- 5.2. Kesesuaian data dan informasi yang dikumpulkan dengan data dan informasi yang diperlukan dalam menilai ganti rugi asuransi.

KODE UNIT : K.662100.002.01

JUDUL UNIT : Menyusun Laporan Awal Tentang Penilaian Ganti Rugi pada Pemberi Tugas

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan lingkup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengumpulkan data dan alat bukti untuk menilai ganti rugi asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menghitung cadangan ganti rugi	1.1. Data dan informasi yang diperoleh, dipelajari untuk memperkirakan jenis dan luas kerusakan. 1.2. Cadangan ganti rugi dihitung.
2. Menyampaikan laporan awal	2.1 <i>Laporan</i> awal disusun berisi informasi singkat tentang hal-hal sehubungan dengan harta benda yang dipertanggungkan, waktu kejadian, perkiraan penyebab kerugian, jenis dan luas kerugian/kerusakan dan cadangan ganti rugi. 2.2 <i>Tenaga ahli khusus</i> yang diperlukan diusulkan pada <i>pemberi tugas</i> .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Laporan* dikirim ke Pemberi Tugas setelah diverifikasi sesuai dengan pedoman perusahaan.
 - 1.2. *Laporan* hanya diserahkan kepada Pemberi Tugas, kecuali Pemberi Tugas memberi persetujuan untuk memberikan laporan tersebut kepada pihak lain.
 - 1.3. *Tenaga ahli khusus* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1. Forensik.
 - 1.3.2. *Engineer*.
 - 1.3.3. Ahli Teknik.
 - 1.3.4. Ilmuwan.
 - 1.3.5. Konsultan hukum.
 - 1.3.6. Akuntan.
 - 1.3.7. Arsitek.
 - 1.3.8. *Surveyor*.

- 1.3.9. Laboratorium.
- 1.3.10. *Salvage Operator*(salvor).
- 1.4. *Pemberi tugas* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada perusahaan asuransi (penanggung).

2. Peralatan dan Perlengkapan

3.1. Peralatan:

- 3.1.1. ATK.
- 3.1.2. Komputer.
- 3.1.3. Alat komunikasi.
- 3.1.4. Printer.
- 3.1.5. Mesin foto copy.

3.2. Perlengkapan:

- 3.2.1. Internet.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Kitab UndangUndang Hukum Dagang (KUHD).
- 3.2. Kitab UndangUndang Hukum Perdata (KUHPerdata).
- 3.3. Kitab UndangUndang Hukum Pidana (KUHP).

4. Norma dan standar

- 4.1. Kode etik dan perilaku penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.
- 4.2. Pedoman kerja penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.
- 4.3. Marine Insurance Act 1906.
- 4.4. York Antwerp Rules.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi.

Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. K.662100.001.01 Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Dasar asuransi.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Menilai cadangan ganti rugi.

3.2.2. Membuat laporan awal.

3.2.3. Mengakses data dan menggunakan aplikasi komputer untuk pengolahan data (excel, wordprocessor, dll).

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Jujur dan berpegang teguh pada prinsip profesi yang benar.

4.2. Tunduk dan taat pada perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa menjunjung tinggi tanggung jawab terhadap profesinya dengan selalu menggunakan standar kemampuan yang tinggi sesuai dengan keahliannya.

4.3. Tidak berpihak dan menghindarkan diri dari adanya pertentangan kepentingan pribadi dengan profesinya.

4.4. Menghormati sesama anggota asosiasi dengan tidak mengabaikan kewibawaan profesinya.

5. Aspek kritis

Berikut adalah aspek kritis untuk unit ini:

5.1. Kemampuan menilai cadangan klaim.

5.2. Kemampuan menyusun laporan awal.

KODE UNIT : **K.662100.003.01**
JUDUL UNIT : **Menyimpulkan Tanggung Jawab Polis**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan lingkup pengetahuan, etrampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyimpulkan tanggung jawab polis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyimpulkan penyebab kerugian/kerusakan	1.1. Data dan informasi yang diperoleh diverifikasi untuk menyimpulkan penyebab kerugian/kerusakan. 1.2. Indikasi kecurangan diidentifikasi dan dilaporkan ke pemberi tugas. 1.3. Tenaga Ahli khusus yang diperlukan untuk menyimpulkan penyebab kerugian/kerusakan ditunjuk atas persetujuan pemberi tugas.
2. Menyimpulkan tanggung Jawab polis	2.1 Penyebab kerugian/kerusakan dibandingkan dengan jaminan, kondisi, dan pengecualian polis. 2.2 Tanggung jawab polis disimpulkan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Pemberi tugas dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada perusahaan asuransi (penanggung).
 - 1.2 Tenaga ahli khusus mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.1. Forensik.
 - 1.2.2. Engineer.
 - 1.2.3. Ahli Teknik.
 - 1.2.4. Ilmuwan.
 - 1.2.5. Konsultan hukum.
 - 1.2.6. Akuntan.
 - 1.2.7. Arsitek.
 - 1.2.8. Surveyor.
 - 1.2.9. Laboratorium.
 - 1.2.10. Salvage Operator.

1.3 *Tanggung jawab polis* disampaikan oleh kantor pusat penilai kerugian asuransi secara tertulis.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 ATK.

2.1.2 Komputer.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Internet.

3. Peraturan yang diperlukan:

3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD).

3.2 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata).

3.3 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP).

4. Norma dan standar

4.1 Kode etik dan perilaku penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.

4.2 Pedoman kerja penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.

4.3 Marine Insurance Act 1906.

4.4 York Antwerp Rules.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi.

Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. K.662100.001.01 Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi.

2.2. K.662100.002.01Menyusun Laporan Awal tentang Penilaian Ganti Rugi pada Pemberi Tugas.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Setidaknya 1 (satu) jenis polis asuransi.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Menentukan jenis dan luas kerusakan.

3.2.2. Memverifikasi dan menganalisa datainformasi yang diperoleh.

3.2.3. Memahami jaminan, kondisi, dan pengecualian polis.

3.2.4. Menyimpulkan tanggung jawab polis.

3.2.5. Membuat laporan tentang tanggung jawab polis.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Jujur dan berpegang teguh pada prinsip profesi yang benar.

4.2 Tunduk dan taat pada perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa menjunjung tinggi tanggung jawab terhadap profesinya dengan selalu menggunakan standar kemampuan yang tinggi sesuai dengan keahliannya.

4.3 Tidak berpihak dan menghindarkan diri dari adanya pertentangan kepentingan pribadi dengan profesinya.

4.4 Menghormati sesama anggota asosiasi dengan tidak mengabaikan kewibawaan profesinya.

5. Aspek kritis

5.1 Pemahaman jaminan, kondisi dan pengecualian polis.

5.2 Kemampuan menerapkan jaminan, kondisi, dan pengecualian polis untuk menyimpulkan tanggung jawab polis.

KODE UNIT : K.662100.004.01

JUDUL UNIT : Menyimpulkan Nilai Ganti Rugi Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan lingkup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyimpulkan nilai ganti rugi asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa lingkup pekerjaan dan luas kerusakan	1.1. Data dan informasi yang diperoleh diverifikasi untuk menentukan lingkup kerja dan/atau luas kerusakan/kerugian. 1.2. Lingkup kerja dan/atau luas kerusakan/kerugian dibandingkan dengan klaim yang diajukan.
2. Memeriksa harga satuan	2.1. Harga satuan pembanding dicari. 2.2. Harga satuan yang diklaim dibandingkan dengan harga satuan pembanding yang diperoleh di KUK 2.1.
3. Menyimpulkan nilai ganti rugi	3.1. Data dan informasi yang diperoleh diverifikasi untuk menyimpulkan besarnya biaya perbaikan/pemulihan. 3.2. <i>Ketentuan polis</i> diterapkan terhadap biaya perbaikan/pemulihan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Ketentuan polis* mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. Jaminan polis.
 - 1.1.2. Ketentuan polis.
 - 1.1.3. Pengecualian polis.
 - 1.1.4. Nilai sisa.
 - 1.1.5. Kecukupan harga pertanggungan dan pertanggungan lain.
 - 1.1.6. Ketentuan Tambahan.
 - 1.1.7. Risiko Sendiri.
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 ATK.
 - 2.1.2 Komputer.

- 2.1.3 Alat hitung.
 - 2.1.4 Printer.
 - 2.1.5 Mesin Foto Copy.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.2 Internet.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD).
 - 3.2 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata).
 - 3.3 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP).
- 4. Norma dan standar
 - 4.1. Kode etik dan perilaku penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.
 - 4.2. Pedoman kerja penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.
 - 4.3. *Marine Insurance Act 1906*.
 - 4.4. *York Antwerp Rule*.

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi.

Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portfolio.
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1. K.662100.001.01 Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi.
 - 2.2. K.662100.002.01Menyusun Laporan Awal tentang Penilaian Ganti Rugi pada Pemberi Tugas.
- 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Setidaknya 1 (satu) jenis polis asuransi.
- 3.1.2. Jaminan, kondisi, dan pengecualian polis.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Menentukan jenis dan luas kerusakan.
- 3.2.2. Memverifikasi dan menganalisa data/informasi yang diperoleh.
- 3.2.3. Menentukan besarnya biaya perbaikan/pemulihan.
- 3.2.4. Menyimpulkan ganti rugi.
- 3.2.5. Membuat laporan tentang ganti rugi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Jujuran dan berpegang teguh pada prinsip profesi yang benar.
- 4.2. Tunduk dan taat pada perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa menjunjung tinggi tanggung jawab terhadap profesinya dengan selalu menggunakan standar kemampuan yang tinggi sesuai dengan keahliannya.
- 4.3. Tidak berpihak dan menghindarkan diri dari adanya pertentangan kepentingan pribadi dengan profesinya.
- 4.4. Menghormati sesama anggota asosiasi dengan tidak mengabaikan kewibawaan profesinya.

5. Aspek kritis

- 5.1. Pemahaman jaminan, kondisi dan pengecualian polis.
- 5.2. Penerapanan jaminan, kondisi dan pengecualian polis dalam menyimpulkan ganti rugi asuransi.

KODE UNIT : K.662100.005.01

JUDUL UNIT : Menyusun Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan lingkup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun laporan penilaian ganti rugi asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun laporan lanjutan	1.1. Data dan informasi yang dikumpulkan selama kegiatan investigasi didokumentasikan. 1.2. <i>Laporan lanjutan</i> yang diperlukan disusun dalam format yang sesuai dengan pedoman perusahaan.
2. Menyusun laporan interim	2.1. Untuk Laporan Akhir yang belum bisa diterbitkan karena alasan tertentu, <i>Laporan interim</i> disusun. 2.2. Laporan dipastikan telah mengikuti format yang sesuai dengan pedoman perusahaan.
3. Menyusun laporan akhir	3.1. Setelah lengkapnya dokumen dan informasi diterima dan dievaluasi, laporan akhir disusun secara menyeluruh dan akurat. 3.2. Laporan dipastikan telah mengikuti format yang sesuai dengan pedoman perusahaan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Laporan lanjutan* berisi informasi tentang hal-hal sehubungan dengan tetapi tidak terbatas pada:
 - Harta benda yang dipertanggungkan.
 - Waktu kejadian.
 - Analisa penyebab kerugian.
 - Jenis dan luas kerugian/kerusakan.
 - Cadangan ganti rugi.
 - Laporan interim* berisi informasi tentang hal-hal sehubungan dengan tetapi tidak terbatas pada perkembangan proses klaim dari sisi Tertanggung dan dari sisi Penilai Kerugian.
 - Laporan* dikirim ke *Pemberi Tugas* setelah diverifikasi sesuai dengan pedoman perusahaan.

- 1.4. *Laporan* hanya diserahkan kepada Pemberi Tugas, kecuali Pemberi Tugas memberi persetujuan untuk memberikan laporan tersebut kepada pihak lain.
- 1.5. *Pemberi tugas* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada perusahaan asuransi (penanggung).

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 ATK.
 - 2.1.2 Komputer.
 - 2.1.3 Alat komunikasi.
 - 2.1.4 Printer.
 - 2.1.5 Mesin Foto Copy.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Internet.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD).
- 3.2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata).
- 3.3. Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP).

4. Norma dan standar

- 4.1. Kode etik dan perilaku penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.
- 4.2. Pedoman kerja penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.
- 4.3. Marine Insurance Act 1906.
- 4.4. York Antwerp Rules.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi.

Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.662100.001.01 Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi.
- 2.2. K.662100.002.01 Menyusun Laporan tentang Penilaian Ganti Rugi pada Pemberi Tugas.
- 2.3. K.662100.003.01Menyimpulkan Tanggung Jawab Polis.
- 2.4. K.662100.004.01Menyimpulkan Nilai Ganti Rugi Asuransi.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan:

- 3.1. Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1. Setidaknya 1 (satu) jenis polis asuransi.
- 3.2. Ketrampilan yang diperlukan:
 - 3.2.1. Menyusun laporan sesuai dengan pedoman perusahaan.
 - 3.2.2. Manajemen waktu.

4. Sikap kerja yang diperlukan:

- 4.1. Jujuran dan berpegang teguh pada prinsip profesi yang benar.
- 4.2. Tunduk dan taat pada perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa menjunjung tinggi tanggung jawab terhadap profesinya dengan selalu menggunakan standar kemampuan yang tinggi sesuai dengan keahliannya.
- 4.3. Tidak berpihak dan menghindarkan diri dari adanya pertentangan kepentingan pribadi dengan profesinya.
- 4.4. Menghormati sesama anggota asosiasi dengan tidak mengabaikan kewibawaan profesinya.

5. Aspek kritis

- 5.1. Kemampuan menyusun laporan yang lengkap dan akurat dengan tata bahasa yang baik dan benar dan dapat dimengerti.
- 5.2. Manajemen waktu.

KODE UNIT : K.662100.006.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Draft Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan lingkup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengevaluasi laporan penilaian ganti rugi asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa draft laporan	1.1. Draft <i>laporan</i> dievaluasi untuk memastikan laporan sudah dibuat dengan jelas berdasarkan data dan informasi yang diperoleh dan format laporan sudah berdasarkan format yang sudah ditentukan. 1.2. Draft <i>laporan</i> dikoreksi.
2. Memberi Pengarahan	2.1. Pembuat laporan diberikan arahan, untuk hal yang perlu ditindak lanjuti atau hal tambahan yang harus dilakukan untuk kelengkapan <i>laporan</i> . 2.2. Arahan dipastikan telah dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Laporan* dikirim ke Pemberi Tugas setelah diverifikasi sesuai dengan pedoman perusahaan.
 - Laporan* hanya diserahkan kepada Pemberi Tugas, kecuali Pemberi Tugas memberi persetujuan untuk memberikan laporan tersebut kepada pihak lain.
 - Pemberi tugas* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada perusahaan asuransi (penanggung).
- Peralatan dan Perlengkapan
 - Peralatan:
 - ATK.
 - Komputer.
 - Alat komunikasi.

- 2.1.4 Printer.
 - 2.1.5 Mesin Foto Copy.
- 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 Internet.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD).
 - 3.2 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata).
 - 3.3 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP).
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Kode etik dan perilaku penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.
 - 4.2 Pedoman kerja penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi terkait.
 - 4.3 Marine Insurance Act 1906.
 - 4.4 York Antwerp Rules.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi.

Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.662100.001.01Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi.
- 2.2. K.662100.002.01Menyusun Laporan Awal Tentang Penilaian Ganti Rugi pada Pemberi Tugas.
- 2.3. K.662100.003.01Menyimpulkan Tanggung Jawab Polis.
- 2.4. K.662100.004.01Menyimpulkan Nilai Ganti Rugi Asuransi.
- 2.5. K.662100.005.01Menyusun Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1. Setidaknya 1 (satu) jenis polis asuransi.
 - 3.2. Ketrampilan yang diperlukan:
 - 3.2.1. Mengevaluasi dan mengoreksi laporan sesuai dengan pedoman perusahaan.
 - 3.2.2. Mensupervisi dan memberikan pengarahan.
 - 3.2.3. Manajemen waktu.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1. Jujur dan berpegang teguh pada prinsip profesi yang benar.
 - 4.2. Tunduk dan taat pada perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa menjunjung tinggi tanggung jawab terhadap profesinya dengan selalu menggunakan standar kemampuan yang tinggi sesuai dengan keahliannya.
 - 4.3. Tidak berpihak dan menghindarkan diri dari adanya pertentangan kepentingan pribadi dengan profesinya.
 - 4.4. Menghormati sesama anggota asosiasi dengan tidak mengabaikan kewibawaan profesinya.
5. Aspek kritis
 - 5.1. Kemampuan menyusun dan mengevaluasi laporan yang lengkap dan akurat dengan tata bahasa yang baik dan benar dan dapat dimengerti.
 - 5.2. Kemampuan untuk mensupervisi dan memberikan pengarahan pada strata di bawahnya.
 - 5.3. Manajemen waktu.

KODE UNIT : K.662100.007.01

JUDUL UNIT : Memverifikasi Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan lingkup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang diperlukan untukmemverifikasi laporan penilaian ganti rugi asuransi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memverifikasi laporan	1.1. Draft <i>laporan</i> diperiksa untuk memastikan kejelasan, kelengkapan dan keakurasian laporan berdasarkan data dan informasi yang sudah diperoleh dan format laporan sudah berdasarkan format yang sudah ditentukan. 1.2. <i>Laporan</i> diverifikasi dan disempurnakan.
2. Memberi pengarahan dan <i>supervisi</i>	2.1. Pembuat laporan diberikan arahan, untuk hal yang perlu ditindak lanjuti atau hal tambahan yang harus dilakukan untuk kelengkapan <i>laporan</i>. 2.2. Arahan dipastikan telah dipahami dan dilaksanakan. 2.3. <i>Supervisi</i> dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Laporan* dikirim ke Pemberi Tugas setelah diverifikasi sesuai dengan pedoman perusahaan.
 - Laporan* hanya diserahkan kepada Pemberi Tugas, kecuali Pemberi Tugas memberi persetujuan untuk memberikan laporan tersebut kepada pihak lain.
 - Pemberi tugas* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada perusahaan asuransi (penanggung).

2 Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

2.1.1 Alat Tulis Kantor

2.1.2 Komputer.

2.1.3 Alat komunikasi.

2.1.4 Printer.

2.1.5 Mesin Foto Copy.

2.2. Perlengkapan:

2.2.1 Akses Internet.

2.2.2 Perangkat Lunak Komputer.

3 Peraturan yang diperlukan

3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD).

3.2 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata).

3.3 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP).

4 Norma dan standar

4.1 Kode etik dan perilaku penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi yang terkait.

4.2 Pedoman kerja penilai kerugian yang ditetapkan oleh asosiasi profesi yang terkait.

4.3 Marine Insurance Act 1906.

4.4 York Antwerp Rules.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini dapat dinilai di tempat uji kompetensi simulasi atau di tempat kerja asesi.

Penilaian ini dapat dilakukan dalam bentuk observasi, praktek, tertulis, lisan/wawancara, dan/atau portfolio.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. K.662100.001.01Mengumpulkan Data dan Informasi untuk Menilai Ganti Rugi Asuransi.

- 2.2. K.662100.002.01Menyusun Laporan Tentang Penilaian Ganti Rugi pada Pemberi Tugas.
- 2.3. K.662100.003.01Menyimpulkan Tanggung Jawab Polis.
- 2.4. K.662100.004.01Menyimpulkan Nilai Ganti Rugi Asuransi.
- 2.5. K.662100.005.01Menyusun Laporan Penilaian Ganti Rugi Asuransi.
- 2.6. K.662100.006.01Mengevaluasi Draft LaporanPenilaian Ganti Rugi Asuransi.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan,

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Polis asuransi untuk klaim yang ditangani.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Memverifikasi dan menyempurnakan laporan sesuai dengan pedoman perusahaan.

3.2.2. Memberikan pengarahan dan mensupervisi.

3.2.3. Manajemen waktu.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Jujuran dan berpegang teguh pada prinsip profesi yang benar.

4.2. Tunduk dan taat pada perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa menjunjung tinggi tanggung jawab terhadap profesinya dengan selalu menggunakan standar kemampuan yang tinggi sesuai dengan keahliannya.

4.3. Tidak berpihak dan menghindarkan diri dari adanya pertentangan kepentingan pribadi dengan profesinya.

4.4. Menghormati sesama anggota asosiasi dengan tidak mengabaikan kewibawaan profesinya.

5. Aspek kritis

5.1. Kemampuan menyusun, mengevaluasi, memverifikasi dan menyempurnakan laporan yang lengkap dan akurat dengan tata bahasa yang baik dan benar dan dapat dimengerti.

5.2. Kemampuan untuk mensupervisi dan memberikan pengarahan pada para penilai kerugian asuransi.

5.3. Manajemen waktu.

KODE UNIT : K.650000.001.01
JUDUL UNIT : Membuat Regulasi di Bidang Perasuransian

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja minimum yang dibutuhkan seseorang dalam membuat regulasi di bidang perasuransian. Pada unit ini, pegawai yang merumuskan regulasi di bidang perasuransian sudah seharusnya memiliki pengalaman dan kualifikasi yang cukup berdasarkan regulasi yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan regulasi	1.1. Riset terhadap permasalahan di industri perasuransian diidentifikasi. 1.2. Riset terhadap kebutuhan regulasi di industri perasuransian diidentifikasi. 1.3. Riset terhadap regulasi yang sudah ada di industri perasuransian diidentifikasi. 1.4. Riset terhadap regulasi di negara lain diidentifikasi.
2. Mengumpulkan Informasi	2.1. Informasi regulasi yang serupa dengan regulasi yang akan dibuat (baik yang masih berlaku maupun tidak) dikumpulkan. 2.2. Informasi regulasi yang terkait (baik yang masih berlaku maupun tidak) dikumpulkan. 2.3. Informasi regulasi yang serupa dengan regulasi yang akan dibuat yang berasal dari negara lain (baik yang masih berlaku maupun tidak) diidentifikasi. 2.4. Informasi mengenai <i>best practice</i> yang berlaku di industri perasuransian diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Membuat <i>Naskah Akademik</i>	3.1. Latar belakang yang memuat pemikiran dan alasan-alasan perlunya penyusunan naskah akademik disiapkan. 3.2. <i>Metode penyusunan</i> naskah akademik ditentukan. 3.3. Pertimbangan atau <i>landasan filosofi, landasan sosiologis, landasan yuridis</i> disiapkan. 3.4. Sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan dan arah pengaturan disiapkan. 3.5. Evaluasi dan analisis regulasi terkait disiapkan. 3.6. Kesimpulan dan saran naskah akademik disiapkan.
4. Menyusun rancangan regulasi	4.1. Rancangan <i>kerangka regulasi</i> disusun. 4.2. Rancangan ragam bahasa regulasi disusun. 4.3. Rancangan <i>inti regulasi</i> disusun. 4.4. Rancangan batang tubuh regulasi disusun. 4.5. Rancangan penutup disusun (jika ada).
5. Melakukan <i>public hearing</i>	5.1. Simulasi dampak rancangan regulasi disiapkan. 5.2. Masukan dari profesional di industri perasuransian dikumpulkan.
6. Memfinalisasi rancangan regulasi	6.1. Kerangka regulasi difinalisasi. 6.2. Ragam bahasa regulasi difinalisasi. 6.3. <i>inti regulasi</i> difinalisasi. 6.4. Batang tubuh regulasi difinalisasi. 6.5. Ketentuan penutup difinalisasi (jika ada). 6.6. Penjelasan regulasi difinalisasi (jika ada). 6.7. Rancangan akhir regulasi ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Pada unit ini pelaksana melakukan pembuatan rancangan regulasi, melakukan dengar pendapat dengan pemangku kepentingan, memfinalisasi rancangan regulasi dan menetapkan rancangan regulasi dimaksud yang dibuktikan dengan ditetapkannya regulasi dimaksud oleh pejabat yang berwenang.

- 1.1. *Metode penyusunan* mencakupi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1. Metode penyusunan yuridis normatif.
 - 1.2.2. Metode penyusunan yuridis empiris.
- 1.2. *Best practice* mencakupi namun tidak terbatas pada praktik yang berlaku di bidang perasuransian yang berlaku di Indonesia maupun di negara lain.
- 1.3. *Inti regulasi* yang mencakupi tetapi tidak terbatas pada pokok-pokok hal yang ingin diatur dalam regulasi.
- 1.4. *Public hearing* adalah suatu pertemuan yang dimanfaatkan untuk sumbang saran atau dengar pendapat atas rancangan regulasi, yang pesertanya terdiri tetapi tidak terbatas pada pemegang saham perusahaan perasuransian, praktisi, akademisi, dll.
- 1.5. *Kerangka regulasi* meliputi namun tidak terbatas pada judul, batang tubuh, penutup, penjelasan dan lampiran.
- 1.6. *Landasan filosofis* adalah pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.
- 1.7. *Landasan sosiologis* adalah pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek.
- 1.8. *Landasan yuridis* adalah pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pengolahan kata.
- 2.1.2 Printer.

- 2.1.3 Alat tulis.
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Piranti lunak yang berkaitan dengan pengolahan kata.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 2 tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 tahun 2008.
 - 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123/PMK.01/2012 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri Keuangan, Keputusan Menteri Keuangan, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon 1 dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon 1 Di Lingkungan Kementerian Keuangan.
 - 3.5 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor KEP-375/BL/2011 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan.
 - 3.6 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor KEP-376/BL/2011 tentang Pedoman Penyiapan Rancangan Peraturan Menteri Keuangan Di Lingkungan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan.
- 4. Norma dan standar
 - 4.1. *Insurance Core Principles (ICP)* Tahun 2011.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Metode penilaian yang digunakan adalah metode observasi terhadap hasil kerja pegawai meliputi hal-hal berikut ini:

- 1.1 Melakukan penilaian berdasarkan hasil riset kebutuhan regulasi yang disiapkan.

- 1.2 Melakukan penilaian atas pengumpulan informasi.
- 1.3 Melakukan penelaahan atas naskah akademik yang disiapkan
- 1.4 Melakukan penilaian atas *public hearing*.
- 1.5 Melakukan penilaian atas rancangan regulasi.

Penilaian unit ini dilakukan di tempat kerja atau tempat kerja simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan untuk mengerjakan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tata urutan perundang-undangan dan tata cara pembentukan peraturan perundang-undangan.

3.1.2. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan lingkup perasuransian antara lain mengenai regulasi produk, regulasi akuntansi dan solvabilitas perusahaan asuransi.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Berkoordinasi dan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Teliti dalam memeriksa rancangan regulasi.

4.2. Disiplin dalam melakukan pemeriksaan hasil dan urutan kerja.

4.3. Konsisten dalam menerapkan aturan regulasi.

5. Aspek kritis

Berikut adalah aspek kritis yang mempengaruhi pelaksanaan unit ini:

5.1. Koordinasi dan komunikasi dengan pemangku kepentingan.

5.2. Kepahaman tentang peraturan perundang-undangan yang terkait sesuai dengan tata urutan perundang-undangan dan tata cara pembentukan peraturan perundang-undangan.

KODE UNIT : K.650000.002.01
JUDUL UNIT : Menyusun Analisis Pendahuluan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Direksi atau Komisaris Perusahaan Perasuransian

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja minimum yang diperlukan seseorang dalam melakukan analisis atas calon Direksi atau calon Komisaris perusahaan perasuransian yang akan menjalani penilaian kemampuan dan kepatutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan informasi	1.1. Informasi riwayat hidup pihak yang akan diuji dikumpulkan. 1.2. Informasi identitas diri pihak yang akan diuji dikumpulkan. 1.3. Informasi pengalaman kerja pihak yang akan diuji dikumpulkan. 1.4. Informasi mengenai reputasi pihak yang akan diuji dari asosiasi perusahaan perasuransian dikumpulkan. 1.5. Informasi dan catatan reputasi dari lembaga pengawas perasuransian dikumpulkan. 1.6. Informasi akta notaris tentang pengangkatan pihak yang akan diuji dikumpulkan (jika ada). 1.7. Informasi mengenai uraian jabatan di perusahaan perasuransian dikumpulkan. 1.8. Informasi mengenai struktur organisasi perusahaan perasuransian dikumpulkan. 1.9. Informasi mengenai rencana kerja tahunan perusahaan perasuransian dikumpulkan. 1.10. Informasi mengenai laporan keuangan triwulan terakhir dan laporan keuangan tahunan terakhir yang disampaikan perusahaan perasuransian dikumpulkan. 1.11. Informasi mengenai sanksi administratif yang pernah dikenai kepada perusahaan perasuransian dikumpulkan. 1.12. Surat pernyataan bermaterai (bagi calon Direksi) bahwa yang bersangkutan tidak merangkap jabatan eksekutif pada perusahaan lain dikumpulkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
2. Meneliti Informasi	2.1. Informasi riwayat hidup pihak yang akan diuji diteliti. 2.2. Informasi identitas diri pihak yang akan diuji diteliti. 2.3. Informasi pengalaman kerja pihak yang akan diuji diteliti. 2.4. Informasi mengenai reputasi pihak yang akan diuji dari asosiasi perusahaan perasuransian diteliti. 2.5. Informasi dan catatan reputasi dari lembaga pengawas perasuransian diteliti. 2.6. Informasi akta notaris tentang pengangkatan pihak yang akan diuji diteliti (jika ada). 2.7. Informasi mengenai uraian jabatan di perusahaan perasuransian diteliti. 2.8. Informasi mengenai struktur organisasi perusahaan perasuransian diteliti. 2.9. Informasi mengenai rencana kerja tahunan perusahaan perasuransian diteliti. 2.10. Informasi mengenai laporan keuangan tahunan terakhir dan laporan keuangan terakhir yang disampaikan perusahaan perasuransian diteliti. 2.11. Informasi mengenai sanksi administratif yang pernah kepada perusahaan perasuransian diteliti. 2.12. Surat pernyataan bermaterai (bagi calon Direksi) bahwa yang bersangkutan tidak merangkap jabatan eksekutif pada perusahaan lain diteliti.
3. Melakukan analisis pendahuluan	3.1. Analisis tentang informasi riwayat hidup pihak yang akan diuji dilakukan. 3.2. Analisis identitas diri pihak yang akan diuji dilakukan. 3.3. Analisis pengalaman kerja pihak yang akan diuji dilakukan. 3.4. Analisis mengenai reputasi pihak yang akan diuji dari asosiasi perusahaan perasuransian dilakukan. 3.5. Analisis dan catatan reputasi dari lembaga pengawas perasuransian dilakukan. 3.6. Analisis akta notaris tentang pengangkatan pihak yang akan diuji disiapkan. 3.7. Analisis mengenai uraian jabatan di perusahaan perasuransian disiapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.8. Analisis mengenai struktur organisasi perusahaan perasuransian disiapkan. 3.9. Analisis mengenai rencana kerja tahunan perusahaan perasuransian disiapkan. 3.10. Analisis mengenai laporan keuangan triwulan terakhir dan laporan keuangan tahunan terakhir yang disampaikan perusahaan perasuransian disiapkan. 3.11. Analisis mengenai sanksi administratif yang pernah dikenakan kepada perusahaan perasuransian disiapkan.
4. Menyusun hasil analisis pendahuluan	4.1. Pedoman penyusunan hasil analisis pendahuluan disiapkan 4.2. <i>Laporan hasil analisis pendahuluan</i> disusun

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Pada unit ini pelaksana melakukan analisis terhadap dokumen yang disampaikan oleh pemegang saham perusahaan perasuransian atau yang setara dengan itu, dan informasi di Biro Perasuransian terhadap calon Direksi atau calon Komisaris yang akan dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.05/2007 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian.

- 1.1. *Informasi* mencakupi tetapi tidak terbatas pada catatan yang dimiliki oleh Biro Perasuransian baik yang terdokumentasi di internal Biro Perasuransian maupun catatan dari lembaga pembina dan pengawas perasuransian di negara lain.
- 1.2. *Riwayat hidup* mencakupi tetapi tidak terbatas pada identitas diri, jenjang pendidikan yang pernah/sedang ditempuh, pengalaman kerja dan sertifikasi keahlian yang dimiliki dari pihak yang akan diuji.
- 1.3. *Pihak yang akan diuji* mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1. Calon Direksi perusahaan perasuransian yang diajukan oleh pemegang saham atau yang setara dengan itu
 - 1.3.2. Calon Komisaris perusahaan perasuransian yang diajukan oleh pemegang saham atau yang setara dengan itu untuk

dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan di Biro Perasuransian.

1.4. *Catatan reputasi* mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

1.4.1. Catatan tentang lulus atau tidak lulusnya pihak yang akan diuji

1.4.2. Catatan dalam daftar orang tercela di Biro Perasuransian

1.4.3. Catatan mengenai sanksi yang pernah dikenai pada pihak yang akan diuji

1.5. *Sanksi administratif* mencakupi tetapi tidak terbatas pada:

1.5.1. Sanksi Peringatan

1.5.2. Sanksi Pembatasan Kegiatan Usaha

1.5.3. Sanksi Pencabutan Izin Usaha

1.6. *Jabatan eksekutif* mencakupi tetapi tidak terbatas pada Direksi atau yang setara dengan itu di perusahaan perasuransian atau perusahaan lain.

1.7. *Laporan hasil analisis pendahuluan* mencakupi tetapi tidak terbatas pada nama pihak yang akan diuji, jabatan yang akan diduduki, pengalaman kerja, catatan mengenai pengenaan sanksi terhadap perusahaan perasuransian yang akan ditempati, produk yang telah dipasarkan, catatan mengenai integritas, kesimpulan dan rekomendasi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan

2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pencarian informasi.

2.1.2 Printer

2.1.3 Alat tulis

2.2. Perlengkapan

2.2.1 Piranti lunak yang berkaitan dengan pencarian informasi.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 2 tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.

- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 tahun 2008.
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.05/2007 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian.
- 3.4 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.5 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 424/KMK.06/2003 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.05/2008.
- 3.6 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
- 3.7 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.010/2012 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
- 3.9 Peraturan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Per-04/BL/2009 tentang Pedoman Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian.

4. Norma dan standar

Standar Operating Procedure (SOP) Biro Perasuransian, Bapepam-LK No. 22/BL.11 tanggal 13 Januari 2010 tentang Penyusunan Analisis Pendahuluan Dalam Rangka Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (fit and proper test) bagi Direksi dan Komisaris.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Aspek yang dinilai pada unit ini meliputi kompetensi dan integritas dari pihak yang dinilai yang akan menyusun analisis pendahuluan dalam rangka penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Direksi atau calon Komisaris perusahaan perasuransian. Metode penilaian yang digunakan adalah metode observasi terhadap hasil kerja atau hasil kerja simulasi pihak yang dinilai yang meliputi hal-hal berikut ini:

- 1.1. Melakukan penilaian kelengkapan informasi yang dikumpulkan
- 1.2. Melakukan penilaian atas hasil penelitian informasi
- 1.3. Melakukan penilaian atas hasil analisis pendahuluan
- 1.4. Melakukan penilaian sistematika penulisan analisis pendahuluan

Penilaian unit ini dilakukan di tempat kerja atau tempat kerja simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan peraturan perundang-undangan lain yang berhubungan dengan usaha perasuransian.
- 3.1.2. Laporan keuangan perusahaan perasuransian.
- 3.1.3. Struktur organisasi perusahaan perasuransian secara jelas.
- 3.1.4. Rencana kerja tahunan perusahaan perasuransian secara jelas.
- 3.1.5. Uraian jabatan di perusahaan perasuransian secara jelas.
- 3.1.6. Menelusuri informasi atau catatan mengenai pihak yang akan diuji secara jelas.

3.2. Keterampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Berkoordinasi dan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait.
- 3.2.2. Membuat kesimpulan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Pelaksana diharapkan mempunyai sikap kerja sebagai berikut:

- 4.1 Teliti dalam menelaah dokumen.
- 4.2 Konsisten dalam menerapkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Aspek kritis

Berikut adalah aspek kritis yang mempengaruhi pelaksanaan unit ini:

- 5.1 Kepahaman mengenai rencana kerja tahunan perusahaan.
- 5.2 Kepahaman struktur organisasi perusahaan.
- 5.3 Kepahaman mengenai uraian jabatan perusahaan.
- 5.4 Komunikasi dengan pihak terkait.

KODE UNIT : K.650000.003.01

JUDUL UNIT : Menilai Kemampuan dan Keputusan Direksi atau KomisarisPerusahaan Perasuransian.

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja minimum untuk seseorang dalam melakukan penilaian kemampuan dan keputusan untuk calon Direksi atau calon Komisaris perusahaan perasuransian. Pada unit ini, penguji melakukan penilaian terhadap calon Direksi atau calon Komisaris perusahaan perasuransian, oleh karena itu harus memiliki pengalaman dan kualifikasi yang cukup untuk memahami peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan norma-norma yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengindentifikasi informasi.	1.1. <i>Analisis pendahuluan</i> yang disiapkan sekretariat diidentifikasi 1.2. <i>Bahan-bahan yang relevan</i> dengan penilaian kemampuan dan keputusan diidentifikasi
2. Merumuskan pertanyaan.	2.1. Pertanyaan tentang peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan <i>peraturan perundang-undangan yang relevandirumuskan.</i> 2.2. Pertanyaan tentang <i>pengetahuan pengelolaan organisasidirumuskan.</i> 2.3. Pertanyaan tentang <i>pengalaman/ketrampilan</i> di bidang perasuransian atau bidang yang relevan dirumuskan. 2.4. Pertanyaan tentang <i>pengetahuan pengelolaan strategis</i> bidang perasuransian dirumuskan. 2.5. Pertanyaan tentang struktur organisasi, manajemen dan uraian tugas dirumuskan. 2.6. Pertanyaan tentang perilaku yang bersangkutan dalam bersikap terhadap suatu masalah dirumuskan.
3. Menganalisis jawaban	3.1. Analisis jawaban tentang peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan <i>peraturan perundang-</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<i>undangan yang relevan</i> disiapkan. 3.2. Analisis jawaban tentang <i>pengetahuan pengelolaan organisasi</i> disiapkan. 3.3. Analisis jawaban tentang <i>pengalaman/ketrampilan</i> di bidang perasuransian atau bidang yang relevan disiapkan. 3.4. Analisis jawaban tentang <i>pengetahuan pengelolaan strategis</i> bidang perasuransian disiapkan. 3.5. Analisis jawaban tentang struktur organisasi, manajemen dan uraian tugas disiapkan. 3.6. Analisis jawaban tentang perilaku yang bersangkutan dalam bersikap terhadap suatu masalah disiapkan.
4. Memberikan penilaian kemampuan dan kepatutan	4.1. Diskusi terhadap penilaian kemampuan dan kepatutan pihak yang diuji dilakukan 4.2. Penilaian akhir atas kemampuan dan kepatutan diberikan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Pada unit ini penguji melakukan penilaian atas kemampuan dan kepatutan bagi calon Direksi atau Komisaris berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.05/2007 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian dan Peraturan Ketua Bapepam Nomor PER-04/BL/2009 tentang Pedoman Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian.

- 1.1. *Bahan-bahan yang relevan* mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. Form penilaian kemampuan dan kepatutan bagi Direksi atau Komisaris.
 - 1.1.2. Alat perekam.
 - 1.1.3. Daftar hadir pengujian penilaian kemampuan dan kepatutan.
 - 1.1.4. Surat pernyataan bermaterai bagi pihak yang diuji.
- 1.2. *Analisis pendahuluan* mencakupi tetapi tidak terbatas pada telaahan terhadap informasi yang dimiliki Biro Perasuransian dan/atau informasi dari pihak tertentu yang relevan, yang dilakukan oleh Biro

Perasuransian atas rencana pengujian kemampuan dan kepatutan Direksi atau Komisaris.

- 1.3. *Catatan reputasi* mencakupi tetapi tidak terbatas pada informasi yang memuat rekam jejak dan pengalaman pihak yang diuji.
- 1.4. *Peraturan perundang-undangan yang relevan* mencakupi tetapi tidak terbatas pada Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas, Undang-Undang tentang Perlindungan Konsumen dan Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan.
- 1.5. *Pengelolaan organisasi* adalah suatu cara atau proses seseorang dalam memimpin organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.
- 1.6. *Pengelolaan strategis* mencakupi tetapi tidak terbatas pada cara pengelolaan suatu organisasi menentukan arahan, serta pengambilan keputusan untuk mengalokasikan sumberdayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai tujuan perusahaan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan

- 2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pencarian informasi.
- 2.1.2 Printer.
- 2.1.3 Alat tulis.

2.2. Perlengkapan

- 2.2.1 Piranti lunak yang berkaitan dengan pencarian informasi.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 2 tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 tahun 2008.
- 3.3 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

- 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.05/2007 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian.
- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.010/2012 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
- 3.6 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 424/KMK.06/2003 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.05/2008.
- 3.7 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK.06/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
- 3.8 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.9 Peraturan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Per-04/BL/2009 tentang Pedoman Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian.

4. Norma dan standar

SOP No. 23/BL.11 tanggal 13 Januari 2010 tentang Pelaksanaan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (fit and proper test) bagi Direksi dan Komisaris.

KODE UNIT : K.650000.004.01

JUDUL UNIT : Menganalisis Manajemen Aset dan Liabilitas Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja minimum untuk seseorang dalam melakukan analisis manajemen aset dan liabilitas perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi. Pada unit ini, pelaksana sebaiknya memiliki akses untuk berkonsultasi dengan seorang aktuaris.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan informasi dan <i>model</i> .	1.1. Informasi laporan aktuaris perusahaan dikumpulkan. 1.2. Informasi proyeksi <i>data ekonomi makro</i> diperoleh dari <i>sumber yang valid</i> dikumpulkan. 1.3. Informasi penting lainnya diperoleh dari <i>sumber yang kompeten</i> dikumpulkan. 1.4. Model proyeksi aktuaria diperoleh dari sumber yang kompeten dikumpulkan.
2. Meneliti pilihan asumsi dan model proyeksi aset dan liabilitas	2.1. Data pendukung asumsi-asumsi yang digunakan diperiksa. 2.2. Kewajaran <i>model proyeksi</i> aset dan liabilitas diperiksa. 2.3. Kewajaran <i>proyeksi</i> aset dan liabilitas diperiksa. 2.4. Rekomendasi dan saran dari aktuaris diteliti.
3. Membuat analisis dan hasil proyeksi	3.1. Kewajaran hasil <i>proyeksi</i> perkiraan terbaik dan terburuk dinilai. 3.2. Kewajaran laporan analisa hasil <i>proyeksi</i> terbaik dan terburuk dinilai. 3.3. Kewajaran laporan aktuaris atas laporan penilaian dinilai.
4. Menilai efektifitas manajemen aset dan liabilitas perusahaan	4.1. Tingkat risiko pengelolaan aset dinilai. 4.2. Tingkat risiko pengelolaan liabilitas dinilai. 4.3. Efektifitas manajemen aset dan liabilitas dinilai.
5. Membuat laporan	5.1. Kesimpulan tentang efektivitas manajemen aset dan liabilitas disiapkan. 5.2. Kesimpulan tentang tingkat risiko pengelolaan aset disiapkan. 5.3. Kesimpulan tentang tingkat risiko

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pengelolaan liabilitas disiapkan. 5.4. Kesimpulan akhir atas laporan aktuaris disiapkan. 5.5. Rekomendasi atas laporan aktuaris disiapkan. 5.6. Saran atas laporan aktuaris disiapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Pada unit ini pelaksana melakukan penilaian atas laporan aktuaris perusahaan yang memproyeksi bisnis. Pelaksana memeriksa pekerjaan aktuaris perusahaan yang meliputi perkembangan surplus *Underwriting* perusahaan, pendapatan investasi, pendapatan premi, klaim, biaya, dan kondisi solvabilitas perusahaan, termasuk proyeksi 5 (lima) tahun ke depan atas proyeksi arus kas perusahaan dan solvabilitas yang dicapainya. Pada unit ini istilah yang ada, didefinisikan adalah sebagai berikut:

- 1.1. *Model* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada suatu rumusan matematika atau statistik yang digunakan untuk memprediksi kejadian di masa mendatang.
- 1.2. *Proyeksi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Prediksi tentang laba-rugi.
 - 1.2.2 Neraca.
 - 1.2.3 RBC (*Risk Based Capital*).
- 1.3. *Data ekonomi makro* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1. Inflasi.
 - 1.3.2. BI rate.
 - 1.3.3. IHSG (Indeks Harga Saham Gabungan).
- 1.4. *Sumber yang valid* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada badan pusat statistik, Bank Indonesia, dll.
- 1.5. *Sumber yang kompeten* adalah sumber informasi yang dapat dipercaya dan memiliki pengakuan pemerintah atau industri.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pengolahan data.

2.1.2 Komputer yang memiliki akses internet.

2.1.3 Printer.

2.1.4 Alat tulis.

2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Aplikasi pengolahan data.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 tahun 2008.

3.3 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

3.4 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 424/KMK.06/2003 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.05/2008.

3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 Tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi Dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1 SOP Biro Perasuransian No. 42/BL.11 tanggal 13 Januari 2010 tentang Analisis Laporan Aktuaris.

4.2 Petunjuk teknis 1 tentang penetapan tarif produk asuransi jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

4.3 Petunjuk teknis 2 tentang valuasi kewajiban perusahaan asuransi jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Metode penilaian yang digunakan adalah metode observasi terhadap hasil kerja pelaksana yang meliputi hal-hal berikut ini:

- 1.1. Melakukan penilaian atas asumsi yang diberikan.
- 1.2. Melakukan penilaian atas proyeksi arus kas perusahaan.
- 1.3. Melakukan penilaian atas proyeksi solvabilitas.
- 1.4. Memilih skenario terbaik dan terburuk.

Penilaian unit ini dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.650000.007.01 Menilai Kesesuaian Perhitungan Cadangan Teknis Perusahaan Asuransi Terhadap Regulasi dalam Rangka Perpajakan.
- 2.2. K.650000.008.01 Menganalisis Produk Asuransi Baru.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1 Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan produk, akuntansi, dan solvabilitas perusahaan asuransi.
- 3.1.2 Laporan keuangan perusahaan.

3.2. Keterampilan yang diperlukan:

- 3.2.1 Menggunakan aplikasi pengolahan data dan model komputasi.
- 3.2.2 Berkoordinasi dan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait.
- 3.2.3 Membuat penilaian dan kesimpulan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam menilai kewajaran asumsi dan scenario atau model.
- 4.2 Teliti dalam memeriksa hasil simulasi.
- 4.3 Disiplin dalam melakukan pemeriksaan hasil dan urutan kerja.
- 4.4 Konsisten dalam menerapkan aturan regulasi.

5. Aspek kritis

Berikut adalah aspek kritis yang mempengaruhi pelaksanaan unit ini:

- 5.1 Menilai kewajaran hasil proyeksi perkiraan terbaik dan terburuk.
- 5.2 Menilai kewajaran laporan analisa hasil proyeksi terbaik dan terburuk.
- 5.3 Menilai kewajaran laporan aktuaris atas laporan penilaian.

KODE UNIT : K.650000.005.001
JUDUL UNIT : Menganalisa Tingkat Solvabilitas Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja minimum untuk seseorang dalam menganalisa tingkat solvabilitas perusahaan asuransi atau perusahaan reasuransi. Unit ini berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh regulator. Pada unit ini, pelaksana bekerja sebagai analis terhadap risiko yang berkaitan dengan tingkat solvabilitas. Pelaksana sebaiknya memahami aspek manajemen risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan informasi	1.1. Informasi laporan keuangan perusahaan dikumpulkan. 1.2. Informasi <i>laporan perhitungan solvabilitas</i> perusahaan dikumpulkan. 1.3. Informasi laporan pengelolaan aset perusahaan dikumpulkan. 1.4. Informasi <i>laporan pengelolaan investasi</i> perusahaan dikumpulkan. 1.5. Informasi <i>laporan pengelolaan liabilitas</i> perusahaan dikumpulkan.
2. Menilai konsistensi dan <i>kepatuhan</i> laporan	2.1 Kepatuhan dan konsistensi atas laporan keuangan perusahaan diperiksa. 2.2 Kepatuhan dan konsistensi atas <i>laporan pengelolaan aset</i> perusahaan diperiksa. 2.3 Kepatuhan dan konsistensi atas laporan pengelolaan liabilitas perusahaan diperiksa. 2.4 kepatuhan dan konsistensi atas laporan pengelolaan investasi perusahaan diperiksa.
3. Membuat analisa tingkat solvabilitas perusahaan	3.1. Analisa terhadap pengelolaan aset perusahaan disiapkan. 3.2. Analisa terhadap pengelolaan liabilitas perusahaan disiapkan. 3.3. Analisa terhadap kualitas modal perusahaan disiapkan. 3.4. Analisa terhadap kecenderungan (tren) solvabilitas perusahaan disiapkan. 3.5. Analisa terhadap perhitungan solvabilitas perusahaan disiapkan.
4. Membuat laporan tingkat sovabilitas	4.1. Laporan hasil analisis solvabilitas perusahaan disiapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2. Laporan atas trend solvabilitas industri disiapkan. 4.3. Rekomendasi atas tindak lanjut bagi perusahaan yang mengalami masalah solvabilitas disiapkan. 4.4. Database tingkat solvabilitas dikinikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Pada unit ini pelaksana melakukan pengamatan dan penilaian laporan solvabilitas perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi. Rekomendasi dan saran-saran atas penilaian laporan solvabilitas perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi diberikan kepada Kepala Biro untuk menjadi perhatian dan catatan atas penanganan risiko oleh manajemen perusahaan tersebut.

- 1.1. *Laporan perhitungan solvabilitas* adalah suatu dokumen yang berisi informasi yang terkait dengan perhitungan solvabilitas perusahaan sesuai regulasi yang berlaku.
- 1.2. *Laporan pengelolaan aset* adalah suatu dokumen yang berisi informasi yang terkait dengan aset perusahaan sesuai regulasi yang berlaku.
- 1.3. *Laporan pengelolaan liabilitas* adalah suatu dokumen yang berisi informasi yang terkait dengan liabilitas perusahaan sesuai regulasi yang berlaku.
- 1.4. *Laporan pengelolaan investasi* adalah suatu dokumen yang berisi informasi yang terkait dengan investasi perusahaan sesuai regulasi yang berlaku.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

- 2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pengolahan data.
- 2.1.2 Komputer yang memiliki akses internet.

2.2 Perlengkapan:

- 2.2.2 Piranti lunak yang berkaitan dengan pengolahan data.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 tahun 2008.
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 79/PMK.010/2011 tentang Badan Penyelenggara Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.010/2012.
- 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi Dan Perusahaan Reasuransi (berlaku 1 Januari 2013).
- 3.5 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 424/KMK.06/2003 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.05/2008.
- 3.6 Peraturan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Per-10/BL/2008 tentang Bentuk dan Susunan Laporan Dana Jaminan bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, dan Bank Kustodian.
- 3.7 Peraturan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor 09/BL/2009 tentang Pedoman Batas Tingkat Solvabilitas Minimum Bagi Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.8 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor 440/BL/2008 tentang Penilaian Surat Utang atau Surat Berharga Lain yang Diterbitkan oleh Negara dan Obligasi.
- 3.9 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor 555/BL/2008 tentang Penilaian Surat Utang atau Surat Berharga Lain yang Diterbitkan oleh Negara dan Obligasi Untuk Kekayaan Tabungan Hari Tua Yang Dikelola oleh PT Taspen.

4. Norma dan standar

- 4.1 SOP Biro Perasuransian No. 29/BL.11 tanggal 13 Januari 2010 tentang Analisis Laporan Perhitungan Tingkat Solvabilitas Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 4.2 Petunjuk teknis Valuasi Kewajiban, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Metode yang digunakan dalam penilaian adalah pengujian langsung dengan menggunakan dokumen pelaporan produk.

Pengujian meliputi:

- 1.1 Kemampuan menilai risiko perusahaan.
- 1.2 Kemampuan memberikan penilaian kewajaran laporan solvabilitas.
- 1.3 Kemampuan memberikan rekomendasi dan saran.

Penilaian unit ini dilakukan di ruang kerja atau ruang simulasi kerja.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 K.650000.007.01 Menilai Kesesuaian Perhitungan Cadangan Teknis Perusahaan Asuransi terhadap Regulasi dalam Rangka Perpajakan.
- 2.2 K.650000.006.01 Menganalisa Kinerja Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 2.3 K.650000.004.01 Menganalisa Manajemen Aset dan Liabilitas Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

3. Pengetahuan dan ketrampilan

3.1. Pengetahuan:

- 3.1.1. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan produk.
- 3.1.2. Konsep solvabilitas perusahaan asuransi.

3.2. Ketrampilan:

- 3.2.1. Berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Teliti dalam memeriksa laporan keuangan.

4.2. Kritis dalam menganalisa modal minimum berbasis risiko.

4.3. Konsisten dalam menerapkan aturan regulasi.

5. Aspek kritis

Berikut adalah aspek kritis yang mempengaruhi pelaksanaan unit ini:

5.1. Kemampuan dalam menganalisa pengelolaan aset, liabilitas, kualitas modal, kecenderungan (trend) solvabilitas, dan perhitungan solvabilitas.

KODE UNIT : K.650000.006.01

JUDUL UNIT : Menganalisis Kinerja Keuangan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja minimum untuk seseorang dalam melakukan analisis atas kinerja keuangan perusahaan asuransi atau perusahaan reasuransi. Pada unit ini, pelaksana sebaiknya bekerja di bawah supervisi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi Informasi	1.1. Informasi opini audit oleh akuntan publik terhadap laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir diidentifikasi. 1.2. Informasi <i>aset investasi</i> diidentifikasi. 1.3. Informasi <i>aset non investasi</i> diidentifikasi. 1.4. Informasi <i>aset investasi</i> yang diperkenankan diidentifikasi. 1.5. informasi <i>aktiva lain</i> diidentifikasi. 1.6. Informasi <i>liabilitas</i> manfaat polis diidentifikasi. 1.7. Informasi liabilitas klaim diidentifikasi. 1.8. Informasi kewajiban lain diidentifikasi. 1.9. Informasi <i>ekuitas</i> diidentifikasi. 1.10. Informasi <i>pendapatan perusahaan</i> diidentifikasi. 1.11. Informasi <i>biaya perusahaan</i> diidentifikasi. 1.12. Informasi statistik keuangan diidentifikasi.
2. Memeriksa kewajaran dan konsistensi laporan keuangan	2.1. Kewajaran dan konsistensi laporan laba/rugi dan rinciannya diperiksa. 2.2. Kewajaran dan konsistensi laporan posisi keuangan dan rinciannya diperiksa. 2.3. Laporan Solvabilitas (SAP) diperiksa konsistensinya dengan laporan akuntan (SAK).
3. Mengidentifikasi rasio-rasio keuangan	5.1 Rasio laju pertumbuhan modal sendiri diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.2 Rasio laju pertumbuhan investasi diidentifikasi. 5.3 Rasio kekayaan likuid terhadap total kewajiban diidentifikasi. 5.4 Rasio premi bruto terhadap total kekayaan diidentifikasi. 5.5 Rasio premi neto terhadap modal sendiri diidentifikasi 5.6 Tingkat pengembalian modal diidentifikasi. 5.7 Rasio klaim terhadap premi diidentifikasi. 5.8 Rasio biaya diidentifikasi. 5.9 Tingkat pengembalian investasi diidentifikasi. 5.10 Rasio tagihan premi terhadap premi bruto diidentifikasi. 5.11 Rasio cadangan teknis terhadap premi neto diidentifikasi. 5.12 Rasio beban komisi terhadap premi bruto diidentifikasi. 5.13 Rasio biaya tingkat pengembalian investasi diidentifikasi. 5.14 Rasio <i>Polis Lapse</i> (khusus perusahaan asuransi jiwa) diidentifikasi.
4. Menyusun hasil analisis kinerja keuangan dan catatan khusus	4.1. Analisis kecenderungan masing-masing rasio disusun. 4.2. Analisis perbandingan masing-masing rasio dengan <i>rasio referensi</i> disusun. 4.3. Analisis keterkaitan masing-masing rasio disusun. 4.4. Analisis kinerja keuangan perusahaan disusun. 4.5. Catatan khusus atas temuan disusun.
5. Membuat laporan analisis dan rekomendasi	5.1. Kesimpulan atas kinerja keuangan disiapkan. 5.2. Kesimpulan atas kinerja keuangan perusahaan terhadap kemampuan perusahaan menunaikan kewajiban kepada pemegang polis pada masa yang akan datang disiapkan. 5.3. Laporan analisis kinerja keuangan disiapkan. 5.4. Perintah dan rekomendasi untuk perbaikan kinerja keuangan perusahaan disiapkan tepat waktu.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Pendapatan perusahaan* mencakupi tetapi tidak terbatas pada pendapatan premi.
- 1.2 *Biaya perusahaan* mencakupi tetapi tidak terbatas pada biaya klaim, akuisisi dan operasional.
- 1.3 *Aset investasi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada hasil investasi.
- 1.4 *Aset non investasi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada tanah dan bangunan.
- 1.5 *Aktiva lain* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada biaya yang ditangguhan.
- 1.6 *Liabilitas* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada cadangan premi.
- 1.7 *Ekuitas* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada modal.
- 1.8 *Polis lapse* adalah polis asuransi yang tidak memiliki proteksi asuransi yang disebabkan karena tidak dibayarkannya premi sampai dengan tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan.
- 1.9 *Rasio referensi* adalah standar yang digunakan untuk mengukur kinerja keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

- 2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pengolahan data.
- 2.1.2 Komputer yang memiliki akses internet.
- 2.1.3 Printer.
- 2.1.4 Alat tulis.

2.2 Perlengkapan:

- 2.2.1 Akses internet.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.

- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 tahun 2008.
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 79/PMK.010/2011 tentang Badan Penyelenggara Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil. sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.010/2012.
- 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 Tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi Dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.5 Peraturan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Per-10/BL/2008 tentang Bentuk dan Susunan Laporan Dana Jaminan bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, dan Bank Kustodian.
- 3.6 Peraturan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor 09/BL/2009 tentang Pedoman Batas Tingkat Solvabilitas Minimum Bagi Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.7 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor 440/BL/2008 tentang Penilaian Surat Utang atau Surat Berharga Lain yang Diterbitkan oleh Negara dan Obligasi.
- 3.8 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor 555/BL/2008 tentang Penilaian Surat Utang atau Surat Berharga Lain yang Diterbitkan oleh Negara dan Obligasi Untuk Kekayaan Tabungan Hari Tua Yang Dikelola oleh PT Taspen.

4. Norma dan standar

- 4.1. Surat Edaran Kepala Biro Perasuransian nomor SE-975/BL.11/2010 tanggal 15 Desember 2010 tentang Pedoman Analisis *Early Warning System* (EWS) Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1. Pada unit ini pelaksana melakukan penilaian atas kinerja keuangan perusahaan yang meliputi hal-hal berikut:

- 1.1.1. Konsistensi laporan keuangan.
 - 1.1.2. Opini akuntan terhadap laporan keuangan.
 - 1.1.3. Rasio-rasio laporan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi.
 - 1.1.4. Keterkaitan rasio keuangan dengan kinerja keuangan perusahaan asuransi dan reasuransi.
 - 1.2. Metode penilaian yang digunakan adalah metode observasi terhadap hasil kerja pelaksana yang meliputi hal-hal berikut ini:
 - 1.2.1 Penilaian atas hasil analisa kecenderungan masing-masing rasio.
 - 1.2.2 Penilaian atas hasil analisa keterkaitan masing-masing rasio.
 - 1.2.3 Penilaian atas hasil analisa kinerja keuangan perusahaan.
 - 1.2.4 Penilaian atas laporan analisa kinerja keuangan perusahaan.
 - 1.2.5 Penilaian atas catatan khusus atas temuan.
 - 1.3. Penilaian unit ini dilakukan di tempat kerja atau tempat kerja simulasi.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1. K.650000.005.01 Mengalisis Tingkat Solvabilitas Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1. Proses bisnis usaha asuransi dan usaha reasuransi.
 - 3.1.2. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi.
 - 3.1.3. Laporan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi.
 - 3.1.4. Keterkaitan akun-akun dalam laporan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi.
 - 3.1.5. Teknik analisis laporan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi.
 - 3.1.6. Statistik utama industri perasuransian.

3.2. Keterampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Menggunakan aplikasi pengolahan data dan model komputasi.
- 3.2.2. Melakukan pencarian data di internet.
- 3.2.3. Berkoordinasi dan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait.
- 3.2.4. Membuat penilaian dan kesimpulan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Pelaksana diharapkan mempunyai sikap kerja sebagai berikut:

- 4.1. Teliti dalam memeriksa laporan.
- 4.2. Kritis dalam menghubungkan fakta-fakta dan rasio keuangan.
- 4.3. Disiplin dalam melakukan pemeriksaan laporan dan urutan kerja.

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang mempengaruhi pelaksanaan unit ini adalah mengidentifikasi rasio-rasio keuangan.

KODE UNIT : K.650000.007.01

JUDUL UNIT : Menilai Kesesuaian Perhitungan Cadangan Teknis Perusahaan Asuransi terhadap Regulasi dalam Rangka Perpajakan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja minimum untuk seseorang dalam melakukan penilaian atas kesesuaian perhitungan nilai cadangan teknis perusahaan asuransi yang dilaporkan terhadap ketentuan pencadangan minimum yang diatur oleh regulator. Penilaian kesesuaian perhitungan cadangan ini dilakukan dalam rangka pembentukan dana cadangan yang dapat dikurangkan sebagai biaya dalam perhitungan pajak. Unit ini berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh regulasi yang berlaku dan didukung oleh standar aktuaria.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan informasi	1.1. Informasi mengenai tingkat bunga dikumpulkan. 1.2. Informasi asumsi tingkat bunga dan asumsi mortalita dikumpulkan. 1.3. Informasi metode perhitungan cadangan premi dikumpulkan. 1.4. Informasi besar cadangan premi dikumpulkan.
2. Melakukan penilaian kesesuaian	1.1. Asumsi tingkat bunga dinilai kesesuaiannya dengan peraturan. 1.2. Asumsi tingkat mortalita dinilai kesesuaiannya dengan peraturan. 1.3. Metode perhitungan cadangan premi dinilai kesesuaiannya dengan peraturan. 1.4. Minimal cadangan atas premi yang belum merupakan pendapatan untuk kontrak asuransi yang tidak lebih dari 1 (satu) tahun dihitung. 1.5. Kenaikan atau penurunan cadangan premi wajar diuji.
3. Membuat rekomendasi	2.1. Rekomendasi penilaian kesesuaian <i>cadangan teknis</i> disiapkan. 2.2. Surat pengesahan kenaikan atau penurunan cadangan teknis disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Pada unit ini pelaksana melakukan penilaian atas kesesuaian perhitungan cadangan teknis dengan peraturan yang meliputi kesesuaian asumsi dan metode perhitungan. Selain itu, pelaksana juga menghitung nilai minimal cadangan atas premi yang belum merupakan pendapatan untuk kontrak asuransi yang berjangka tidak lebih dari 1 (satu) tahun. Pelaksana tidak diharuskan melakukan perhitungan secara akurat atas nilai sebenarnya dari cadangan teknis yang dilaporkan. Pelaksana hanya memperhatikan penggunaan asumsi dan metode yang digunakan oleh aktuaris telah sesuai dengan ketentuan.

Pada unit ini istilah yang ada dipahami sebagai berikut:

- 1.1. *Cadangan teknis* adalah jumlah liabilitas atau kewajiban perusahaan yang diwajibkan oleh regulasi yang berlaku.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pengolahan data.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Piranti lunak yang berkaitan dengan pengolahan data.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.03/2009 Tentang Pembentukan atau Pemupukan Dana Cadangan Yang Boleh Dikurangkan Sebagai Biaya.
- 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 Tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi Dan Perusahaan

Reasuransi.

3.5 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

3.6 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 424/KMK.06/2003 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.05/2008.

4. Norma dan standar

Petunjuk teknis 2 tentang valuasi kewajiban perusahaan asuransi jiwa, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Metode penilaian yang digunakan adalah metode observasi terhadap hasil kerja pelaksana yang meliputi hal-hal berikut ini:

1.1 Menilai kesesuaian penggunaan asumsi perhitungan cadangan teknis dengan regulasi.

1.2 Menilai kesesuaian penggunaan metode perhitungan cadangan teknis dengan regulasi.

1.3 Menghitung minimal cadangan atas premi yang belum merupakan pendapatan untuk kontrak asuransi yang tidak lebih dari 1 (satu) tahun.

Penilaian unit ini dilakukan di tempat kerja maupun tempat kerja simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Mengetahui peraturan perundang-undangan yang terkait dengan cadangan teknis.

3.1.2. Memahami dasar-dasar aktuarial.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1 Menggunakan aplikasi pengolahan data dengan komputer.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Pelaksana diharapkan mempunyai sikap kerja sebagai berikut:

4.1 Disiplin dalam melakukan pemeriksaan hasil dan urutan kerja.

4.2 Konsisten dalam menerapkan aturan regulasi.

5. Aspek kritis

Berikut adalah aspek kritis yang mempengaruhi pelaksanaan unit ini:

5.1 Penilaian kesesuaian asumsi tingkat bunga, asumsi tingkat mortalitas, dan metode perhitungan cadangan premi dengan peraturan.

5.2 Penghitungan minimal cadangan atas premi yang belum merupakan pendapatan untuk kontrak asuransi yang tidak lebih dari 1 (satu) tahun.

5.3 Pengujian kewajaran kenaikan atau penurunan cadangan premi.

KODE UNIT : K.650000.008.01
JUDUL UNIT : Menganalisis Produk Asuransi Baru

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja minimum untuk seorang dalam pelaksanaan analisis pencatatan produk asuransi yang diterima regulator. Unit ini berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh regulator.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa kelengkapan dokumen	1.1. Dokumen pernyataan aktuaris atau tenaga ahli diperiksa. 1.2. Data pendukung penetapan asumsi mortalita, morbidita atau profil risiko dan kerugian diperiksa. 1.3. Data pendukung penetapan biaya diperiksa. 1.4. Data pendukung penetapan asumsi tingkat bunga diperiksa. 1.5. Dokumen proyeksi <i>Underwriting</i> atau profit testing diperiksa. 1.6. Dokumen dukungan reasuransi diperiksa. 1.7. Dokumen uraian pemasaran dan contoh brosur diperiksa. 1.8. Dokumen perjanjian kerja sama apabila dipasarkan bersama pihak lain diperiksa.
2. Menganalisis <i>rancang bangun produk</i> dan ketentuan polis	2.1. Analisis perhitungan premi telah sesuai dengan manfaat yang dijanjikan disiapkan. 2.2. Analisis ketentuan polis telah sesuai dengan manfaat yang dijanjikan dalam <i>rancang bangun produk</i> disiapkan. 2.3. Analisis mengenai rancang bangun produk asuransi yang berpotensi merugikan tertanggung disiapkan. 2.4. Analisis rancang bangun produk asuransi dan ketentuan polis tidak berpotensi menimbulkan perselisihan disiapkan. 2.5. Analisis perhitungan premi yang didasarkan pada kajian pengalaman masa lalu dan proyeksi yang memadai disiapkan. 2.6. Analisis persyaratan polis disiapkan. 2.7. Analisis ketentuan keagenan atau keperantaraan asuransi dalam penggunaan jalur distribusi ditentukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.8. Analisis rancangan brosur pemasaran yang memberikan keterbukaan informasi mengenai produk asuransi yang dipasarkan kepada calon tertanggung disiapkan.
3. Menyusun rekomendasi produk	3.1. Laporan analisis produk asuransi disiapkan. 3.2. Rekomendasi produk disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Rancang bangun produk adalah risalah teknis atau risalah aktuaria yang memuat informasi yang mencakup namun tidak terbatas pada uraian manfaat dan pengecualian-pengecualian pertanggungan, uraian perhitungan premi dan asumsi-asumsi yang digunakan beserta data pendukungnya, uraian perhitungan cadangan teknis dan asumsi-asumsi yang digunakan serta data pendukungnya, dan uraian cara pemasaran.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pengolahan data.

2.2 Perlengkapan:

2.1.2 Piranti lunak yang berkaitan dengan pengolahan data.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

3.3 Peraturan Menteri Keuangan 124/PMK.010/2008 tentang Penyelenggaraan Lini Usaha Asuransi Kredit dan Suretyship.

3.4 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

4.1. SOP Biro Perasuransian No.44/BL.11 tanggal 13 Januari 2010 tentang Pencatatan Produk Asuransi Baru.

4.2. Petunjuk teknis 1, Valuasi Kewajiban, Persatuan Aktuaris Indonesia.

4.3. Petunjuk teknis 2, Penetapan Tarif, Persatuan Aktuaris Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Metode yang digunakan dalam penilaian adalah pengujian langsung dengan menggunakan dokumen pelaporan produk. Pelaksana diharapkan dapat menemukan ketidaksinkronan yang disiapkan dalam dokumen yang diberikan tim penguji.

Pengujian meliputi:

1.1 Kecocokan perhitungan premi dengan manfaat yang dijanjikan.

1.2 Kecocokan ketentuan polis dengan spesifikasi produk.

1.3 Kecocokan ketentuan polis dengan aturan regulator.

1.4 Menemukan potensi ketidakadilan bagi tertanggung.

1.5 Kecocokan antara perhitungan premi dengan data pengalaman masa lalu.

1.6 Kecocokan jalur distribusi dan persyaratan regulator.

1.7 Kemampuan mengisi formulir yang dipersyaratkan.

Penilaian unit ini dilakukan di tempat kerja atau tempat kerja simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

Tidak ada unit kompetensi yang dipersyaratkan sebelum melakukan unit ini.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan produk asuransi.

3.2 Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Membaca notasi aktuarial dan istilah-istilah asuransi.

3.2.2. Berkoordinasi dan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Pelaksana diharapkan mempunyai sikap kerja sebagai berikut:

4.1. Teliti dalam memeriksa ketentuan polis dan dokumen lainnya.

4.2. Disiplin dalam melakukan pemeriksaan dokumen.

4.3. Konsisten dalam menerapkan aturan regulasi.

5. Aspek kritis

5.1. Ketelitian dalam menganalisis penghitungan premi dan ketentuan polis telah sesuai dengan manfaat yang dijanjikan.

5.2. Ketelitian dalam menganalisis rancang bangun produk asuransi.

5.3. Ketelitian dalam menganalisis penghitungan premi yang didasarkan pada kajian pengalaman masa lalu dan proyeksi.

KODE UNIT : K.650000.009.01

JUDUL UNIT : Memantau Produk Asuransi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja minimum yang dibutuhkan seseorang dalam melakukan pengamatan atas produk asuransi yang telah dicatat pelaporannya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan produk asuransi yang akan dipantau	1.15. Daftar produk asuransi yang telah dicatat pelaporannya disiapkan. 1.16. <i>Kriteria pemilihan produk asuransi</i> yang akan dipantau disiapkan. 1.17. Daftar produk asuransi yang akan dipantau ditentukan.
2. Mengumpulkan informasi	2.1. Informasi produk asuransi yang akan dipantau berdasarkan dokumen pelaporan produk dikumpulkan. 2.2. Informasi produk asuransi yang dipasarkan yang ditayangkan di website perusahaan asuransi dikumpulkan. 2.3. Informasi produk asuransi yang dipasarkan dari brosur-brosur yang diedarkan dikumpulkan. 2.4. Informasi contoh polis yang sudah diterbitkan dikumpulkan. 2.5. Informasi mengenai penetapan komposisi beban dalam penetapan premi dikumpulkan. 2.6. Informasi mengenai realisasi pembebanan dalam premi dikumpulkan.
3. Menguji pembebanan riil kepada nasabah terhadap pembebanan maksimum yang diperkenankan sebagaimana dilaporkan	3.1. Kesesuaian antara beban-beban yang sesungguhnya dibebankan kepada nasabah dalam premi dengan rencana beban diuji. 3.2. Kebijakan perusahaan mengenai komponen premi apakah sesuai dengan komposisi penetapan premi yang dilaporkan diuji.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menguji kesesuaian ketentuan polis dan jalur pemasaran	4.1. Kesesuaian polis yang dilaporkan dengan salinan polis yang sudah diterbitkan diuji. 4.2. Kesesuaian <i>media pemasaran</i> yang digunakan dengan rencana penggunaan media pemasaran pada produk asuransi yang dilaporkan diuji.
5. Menyusun laporan pemantauan produk	5.1. Kesimpulan tentang kesesuaian produk yang dilaporkan dengan realisasi disusun. 5.2. Rekomendasi atas produk asuransi disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 *Produk asuransi yang akan dipantau* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. Polis asuransi.
 - 1.1.2. Brosur/media pemasaran yang lain.
 - 1.1.3. Realisasi asumsi penetapan premi.
 - 1.2 *Kriteria pemilihan produk asuransi* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada perbedaan yang signifikan antara realisasi dibandingkan dengan penggunaan asumsi.
 - 1.3 *Media pemasaran* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1. Barang cetakan.
 - 1.3.2. Informasi elektronik.
 - 1.3.3. Publikasi melalui media massa.
 - 1.3.4. Presentasi.
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer.
 - 2.1.2 Printer.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 Koneksi internet.
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.

- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 tahun 2008.
- 3.3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

4. Norma dan standar

Kertas kerja pemantauan produk asuransi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Metode penilaian yang digunakan adalah metode observasi terhadap hasil kerja pelaksana yang meliputi hal-hal berikut ini:

- 1.1 Penilaian kesesuaian polis asuransi yang dilaporkan dan yang diterbitkan.
- 1.2 Penilaian penggunaan asumsi dibandingkan dengan realisasi.
- 1.3 Penilaian penggunaan brosur atau media pemasaran lainnya.

Penilaian unit ini dilakukan di tempat kerja atau tempat kerja simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.650000.008.01 Menganalisis Produk Asuransi Baru.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan produk asuransi.
- 3.2. Bahasa polis asuransi.
- 3.3. Dasar-dasar aktuarial.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Pelaksana diharapkan mempunyai sikap kerja sebagai berikut:

- 4.1. Disiplin dalam melakukan pemantauan dan urutan kerja.
- 4.2. Konsisten dalam menerapkan aturan regulasi.

5. Aspek kritis

Berikut adalah aspek kritis yang mempengaruhi pelaksanaan unit ini:

- 5.1. Ketelitian dalam menyiapkan kriteria pemilihan produk asuransi yang akan dipantau.
- 5.2. Ketelitian dalam menentukan daftar produk asuransi yang akan dipantau.

KODE UNIT : K.650000.010.01

JUDUL UNIT : Memeriksa Perusahaan Perasuransian

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja minimum seseorang dalam melakukan pemeriksaan perusahaan perasuransian. Pemeriksaan perusahaan perasuransian adalah rangkaian kegiatan yang secara langsung mencari, mengumpulkan, mengolah, serta mengevaluasi data dan informasi mengenai penyelenggaraan kegiatan usaha Perusahaan Perasuransian. Pada unit ini, sebaiknya pelaksana didampingi supervisor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pemeriksaan	1.1. Informasi mengenai objek perusahaan perasuransian yang akan diperiksa disiapkan. 1.2. Tanggal mulai dan berakhir pemeriksaan diidentifikasi. 1.3. Surat pemberitahuan pemeriksaan disiapkan. 1.4. Surat perintah pemeriksaan disiapkan. 1.5. Surat tugas disiapkan. 1.6. Kuisioner pemeriksaan disiapkan. 1.7. Daftar permintaan dan peminjaman data atau dokumen disiapkan.
2. Membuat analisis pendahuluan	2.1 Informasi analisis laporan operasional triwulanan/tahunan perusahaan perasuransian diidentifikasi. 2.2 Informasi analisis laporan keuangan triwulanan/semesteran/ tahunan perusahaan perasuransian diidentifikasi. 2.3 Informasi pengaduan dari pihak ketiga diidentifikasi. 2.4 Kumpulan informasi yang menjadi catatan dalam analisa laporan keuangan, laporan operasional atau pengaduan dari pihak ketiga dikumpulkan. 2.5 Analisis pendahuluan dibuat.
3. Membuat program audit	3.1. Tujuan pemeriksaan diidentifikasi. 3.2. Ruang lingkup untuk setiap aspek

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pemeriksaan diidentifikasi. 3.3. Informasi yang dibutuhkan sesuai tujuan pemeriksaan diidentifikasi. 3.4. Periode pemeriksaan ditentukan. 3.5. Prosedur audit untuk setiap aspek pemeriksaan ditentukan.
4. Melakukan pembukaan pemeriksaan di Perusahaan Perasuransian	4.1. Waktu pembukaan pemeriksaan dikonfirmasi. 4.2. Maksud dan tujuan pemeriksaan disampaikan. 4.3. Surat perintah pemeriksaan diperlihatkan. 4.4. Tim pemeriksa diperkenalkan. 4.5. Daftar permintaan dan peminjaman data/dokumen disampaikan.
5. Melakukan wawancara dengan manajemen Perusahaan	5.1. Waktu pelaksanaan wawancara ditentukan. 5.2. Daftar <i>pejabat/karyawan perusahaan</i> yang akan diwawancara disiapkan. 5.3. Rincian pertanyaan yang akan disampaikan disiapkan. 5.4. Catatan atas kesimpulan hasil pelaksanaan wawancara disusun. 5.5. Daftar dokumen tambahan yang mendukung keterangan yang diperoleh pada saat dilakukan wawancara disusun dan disampaikan kepada perusahaan.
6. Melakukan pengecekan kelengkapan dokumen	6.1. Pengecekan kelengkapan dokumen sesuai dengan daftar permintaan dan peminjaman data/dokumen dilakukan. 6.2. Permintaan dokumen yang belum disampaikan disiapkan. 6.3. Permintaan dokumen tambahan disiapkan.
7. Meneliti dokumen yang diperoleh dari pemeriksaan	7.1. Penelitian dan penelusuran serta konfirmasi atas saldo laporan keuangan dibandingkan dengan rinciannya/dokumen pendukungnya dilakukan. 7.2. Penelitian dan penelusuran serta konfirmasi atas saldo laporan operasional rinciannya/dokumen pendukungnya dilakukan. 7.3. Penelitian dan penelusuran serta konfirmasi atas dokumen lainnya yang diperoleh dari pemeriksaan dilakukan. 7.4. Uji petik atas akun yang menjadi aspek pemeriksaan dilakukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.5. Konfirmasi dengan pihak ketiga dilakukan.
8. Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan	8.1. <i>Kertas Kerja Pemeriksaan</i> (KKP) aspek sistem dan prosedur disiapkan. 8.2. KKP aspek kelembagaan disiapkan. 8.3. KKP aspek keuangan disiapkan. 8.4. KKP aspek operasional disiapkan. 8.5. KKP aspek manajemen disiapkan. 8.6. KKP pemeriksaan kantor cabang/pemasaran (jika dilakukan pemeriksaan) disiapkan. 8.7. KKP disusun.
9. Menyusun <i>Laporan Hasil Pemeriksaan Sementara</i>	9.1. Daftar <i>temuan</i> disusun. 9.2. Koreksi berdasarkan daftar temuan disiapkan. 9.3. Informasi umum mengenai perusahaan dan pemeriksaan disiapkan. 9.4. <i>Hasil pemeriksaan</i> disusun. 9.5. Kesimpulan pemeriksaan yang mencakup hal-hal yang telah memenuhi dan melanggar ketentuan serta kesimpulan lainnya disiapkan. 9.6. <i>Laporan singkat pemeriksaan</i> disusun. 9.7. Surat pengantar LHPS disiapkan.
10. Melakukan pembahasan tanggapan LHPS	10.1. Surat tanggapan Perusahaan diteliti. 10.2. Dokumen pendukung tanggapan perusahaan diteliti. 10.3. Jadwal waktu pembahasan tanggapan dikonfirmasi. 10.4. Catatan atas hasil pembahasan tanggapan disiapkan. 10.5. Pembahasan tanggapan disiapkan.
11. Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan Final (LHPF)	11.1. Pendapat pemeriksa atas tanggapan Perusahaan disiapkan. 11.2. Koreksi berdasarkan tanggapan Perusahaan dan pendapat pemeriksa dilakukan. 11.3. Informasi umum mengenai perusahaan dan pemeriksaan disiapkan. 11.4. Hasil pemeriksaan yang mencakup aspek sistem dan prosedur, aspek kelembagaan, aspek keuangan, aspek penyelenggaraan usaha (operasional), aspek manajemen,

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	serta pemeriksaan pada kantor cabang/pemasaran disiapkan. 11.5. Kesimpulan pemeriksaan yang mencakup hal-hal yang telah memenuhi dan melanggar ketentuan, serta kesimpulan lainnya disiapkan. 11.6. Aspek yang perlu diberikan rekomendasi dan saran disiapkan. 11.7. Hal-hal yang harus dilaksanakan oleh Perusahaan terkait dengan rekomendasi dan saran disiapkan. 11.8. Penetapan usulan jangka waktu pelaksanaan rekomendasi disiapkan. 11.9. <i>Laporan singkat pemeriksaan</i> disiapkan. 11.10. Rekomendasi dan saran disiapkan. 11.11. Surat pengantar LHPF disiapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. *Pemeriksaan* dilakukan dengan hal-hal berikut tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.1.1. Menentukan keyakinan mengenai kondisi Perusahaan Perasuransian yang sebenarnya.
 - 1.1.2. Meneliti kesesuaian kondisi Perusahaan Perasuransian dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 1.1.3. Praktik penyelenggaraan usaha yang sehat, dan standar lainnya.
 - 1.1.4. Mengidentifikasi risiko-risiko yang melekat dalam penyelenggaraan kegiatan usaha Perusahaan Perasuransian.
 - 1.1.5. Memastikan bahwa Perusahaan Perasuransian telah melakukan langkah-langkah yang cukup dalam rangka memenuhi kepentingan pemegang polis.
 - 1.2. *Surat perintah pemeriksaan* adalah surat yang digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk melakukan Pemeriksaan di kantor Perusahaan Perasuransian.

- 1.3. *Surat Pemberitahuan Pemeriksaan* adalah surat yang disampaikan kepada Perusahaan Perasuransian yang akan diperiksa dalam rangka Pemeriksaan.
- 1.4. *Surat Tugas* adalah surat yang dibuat untuk keperluan administratif guna mendapatkan penggantian biaya perjalanan dinas dari Sekretariat Badan.
- 1.5. *Analisis Pendahuluan* adalah analisis yang dilakukan tim pemeriksaan sebelum melakukan pemeriksaan untuk mengetahui aspek-aspek pemeriksaan yang perlu mendapatkan perhatian khusus.
- 1.6. *Dokumen* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada dokumen keuangan.
- 1.7. *Data* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada informasi dan dokumen.
- 1.8. *Kertas Kerja Pemeriksaan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada kertas kerja yang dibuat oleh Pemeriksa selama melakukan kegiatan Pemeriksaan.
- 1.9. *Pemeriksaan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada kegiatan operasional atau keuangan perusahaan.
- 1.10. *Pejabat/karyawan perusahaan* dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada pejabat yang ada dalam anggaran dasar atau struktur organisasi perusahaan.
- 1.11. *Temuan* adalah suatu hal yang ditemukan selama proses pekerjaan sedang dilakukan dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada kesalahan prosedur atau kerugian yang ditimbulkannya.
- 1.12. *Laporan singkat pemeriksaan* adalah ringkasan atas hasil pemeriksaan secara umum.
- 1.13. *LHPS* adalah laporan hasil pemeriksaan sementara yang memerlukan tanggapan dari perusahaan perasuransian sebelum laporan pemeriksaan difinalisasi.
- 1.14. *Hasil pemeriksaan* mencakupi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.14.1. aspek sistem dan prosedur.
 - 1.14.2. aspek kelembagaan.
 - 1.14.3. aspek keuangan.

- 1.14.4. aspek penyelenggaraan usaha (operasional).
- 1.14.5. aspek manajemen.
- 1.14.6. pemeriksaan pada kantor cabang/pemasaran.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pengolahan data.
- 2.1.2 Komputer yang terhubung dengan internet.
- 2.1.3 Printer.
- 2.1.4 Alat tulis.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 Piranti lunak yang berkaitan dengan pengolahan data.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.
- 3.3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 424/KMK.06/2003 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.05/2008.
- 3.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.010/2012 Tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi Dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.010/2010 tentang Pemeriksaan Perusahaan Perasuransian.

- 3.7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
 - 3.8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK.06/2003 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi.
 - 3.9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.010/2012 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
 - 3.10. Keputusan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan Nomor 4033/LK/2004 tanggal tentang Bentuk dan Susunan Laporan Usaha Perasuransian serta Bentuk dan Susunan Pengumuman Laporan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Reasuransi.
 - 3.11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 tentang Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
 - 3.12. Peraturan Ketua Bapepam-LK Nomor Per 04/BL/2012 tentang Pedoman Pemeriksaan Perusahaan Perasuransian.
4. Norma dan standar
- 4.1. SOP Biro Perasuransian No. 62/BL.11 tanggal 13 Januari 2010 tentang Penyusunan Rencana Pemeriksaan.
 - 4.2. SOP Biro Perasuransian No. 63/BL.11 tanggal 13 Januari 2010 tentang Pelaksanaan Pemeriksaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Metode penilaian yang digunakan adalah metode observasi terhadap hasil kerja atau hasil simulasi kerja pihak yang dinilai yang meliputi penilaian atas kegiatan:

- 1.1. Menyusun dokumen/surat terkait persiapan pemeriksaan.
- 1.2. Membuat program audit.
- 1.3. Membuat analisis pendahuluan.
- 1.4. Melakukan pemeriksaan dokumen dan membuat daftar temuan.
- 1.5. Melakukan wawancara dengan manajemen.
- 1.6. Menyusun kertas kerja pemeriksaan.

- 1.7. Menentukan tingkat kepatuhan perusahaan terhadap regulasi perasuransian.
- 1.8. Menyusun laporan hasil pemeriksaan sementara.
- 1.9. Menyusun laporan hasil pemeriksaan final.
- 1.10. Menyusun rekomendasi.

Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja maupun di tempat kerja simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1. K.650000.006.01 Menganalisis Kinerja Keuangan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi.
- 2.2. K.650000.005.01 Menganalisis Tingkat Solvabilitas Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi.
- 2.3. K.650000.008.01 Menganalisis Produk Asuransi Baru.
- 2.4. K.650000.012.01 Menganalisis Aspek Kesyariahan Usaha Asuransi atau Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan:

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Peraturan perundang-undangan tentang usaha perasuransian.
- 3.1.2. Laporan keuangan perusahaan.
- 3.1.3. Laporan operasional perusahaan.
- 3.1.4. Proses penyusunan laporan keuangan.
- 3.1.5. Proses pengolahan data.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

- 3.2.1. Berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Teliti dalam melakukan pemeriksaan.
- 4.2. Disiplin dalam melakukan pemeriksaan hasil dan urutan kerja.
- 4.3. Konsisten dalam menerapkan aturan regulasi.
- 4.4. Integritas yang tinggi.

5. Aspek kritis

Berikut adalah aspek kritis yang mempengaruhi pelaksanaan unit ini:

- 5.1. Ketelitian dalam menyiapkan informasi mengenai objek perusahaan perasuransian yang akan diperiksa.
- 5.2. Ketelitian dalam mengidentifikasi tanggal mulai dan berakhir pemeriksaan.
- 5.3. Ketelitian dalam menyiapkan surat pemberitahuan pemeriksaan, surat perintah pemeriksaan, surat tugas, kuisioner pemeriksaan, dan daftar permintaan dan peminjaman data atau dokumen.

KODE UNIT : K.650000.011.01

JUDUL UNIT : Memonitor Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja minimum seseorang dalam melakukan monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan terhadap perusahaan perasuransian yang bertujuan untuk memperoleh keyakinan bahwa perusahaan perasuransian telah melaksanakan rekomendasi yang diberikan. Pada unit ini, sebaiknya pelaksana didampingi supervisor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memantau pelaksanaan rekomendasi	1.1. Rincian rekomendasi atas hasil pemeriksaan terhadap perusahaan perasuransian disiapkan. 1.2. Tanggal jatuh tempo pelaksanaan rekomendasi dipantau. 1.3. Laporan penyampaian rekomendasi oleh perusahaan perasuransian diidentifikasi.
2. Meneliti dokumen pelaksanaan rekomendasi	2.1. Kesesuaian jangka waktu penyampaian laporan pelaksanaan rekomendasi diteliti. 2.2. Laporan dan <i>dokumen pendukung</i> pelaksanaan rekomendasi dari perusahaan perasuransian dianalisis. 2.3. Kesesuaian antara laporan pelaksanaan rekomendasi dan dokumen pendukungnya dengan rekomendasi yang diberikan diteliti. 2.4. Klarifikasi atas laporan dan dokumen pendukung pelaksanaan rekomendasi dilakukan.
3. Melakukan pembahasan pelaksanaan rekomendasi	3.1. Waktu pelaksanaan pembahasan pelaksanaan rekomendasi ditentukan. 3.2. Laporan dan dokumen pendukung pelaksanaan rekomendasi yang akan dibahas disiapkan. 3.3. Catatan atas pembahasan pelaksanaan rekomendasi disiapkan. 3.4. Dokumen tambahan yang mendukung keterangan yang didapat pada saat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pembahasan pelaksanaan rekomendasi disiapkan diminta.
4. Membuat surat pelaksanaan rekomendasi	4.1. Pernyataan atas pelaksanaan rekomendasi yang telah dilaksanakan disiapkan. 4.2. Pernyataan atas pelaksanaan rekomendasi yang belum dilaksanakan disiapkan. 4.3. Pengenaan sanksi peringatan atas pelaksanaan rekomendasi yang melebihi jangka waktu yang diberikan atau terhadap rekomendasi yang belum dilaksanakan pada saat jatuh tempo pelaksanaan rekomendasi disiapkan. 4.4. Surat pelaksanaan rekomendasi disiapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Pada unit ini pelaksana melakukan tindak lanjut hasil pemeriksaan terhadap perusahaan perasuransian yang bertujuan untuk memperoleh keyakinan bahwa perusahaan perasuransian telah melaksanakan rekomendasi yang diberikan. Monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan merupakan kegiatan yang rutin dilakukan oleh Biro Perasuransian.

Dokumen pendukung dapat mencakupi tetapi tidak terbatas pada Standard Operating Procedure, laporan keuangan, dan perubahan anggaran dasar.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pengolahan data.
- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 Piranti lunak yang berkaitan dengan pengolahan data.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008.

3.3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.010/2010 tentang Pemeriksaan Perusahaan Perasuransian.

4. Norma dan standar

SOP Biro Perasuransian No. 66/BL.11 tanggal 13 Januari 2010 tentang Tindak Lanjut Rekomendasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Metode penilaian yang digunakan adalah metode observasi terhadap hasil kerja pelaksana yang meliputi hal-hal berikut ini:

1.1 Membuat rincian rekomendasi atas hasil pemeriksaan.

1.2 Melakukan analisis atas laporan dan dokumen pendukung pelaksanaan rekomendasi.

1.3 Menentukan tingkat kesesuaian atas laporan dan dokumen pendukung pelaksanaan rekomendasi dengan rekomendasi yang diberikan.

1.4 Menentukan tingkat kepatuhan atas pelaksanaan rekomendasi.

Penilaian unit ini dilakukan di tempat kerja atau tempat kerja simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

2.1. K.650000.006.01 Menganalisis Kinerja Keuangan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi.

2.2. K.650000.005.01 Menganalisis Tingkat Solvabilitas Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi.

2.3. K.650000.009.01 Menganalisis Produk Asuransi Baru.

2.4. K.650000.012.01 Menganalisis Aspek Kesyariahan Usaha Asuransi atau Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

2.5. K.650000.010.01 Memeriksa Perusahaan Perasuransian.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1. Peraturan perundang-undangan tentang usaha perasuransian.

3.1.2. Laporan keuangan perusahaan perasuransian.

3.1.3. Laporan operasional perusahaan perasuransian.

3.1.4. Proses pengolahan data.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

Kemampuan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Pelaksana diharapkan mempunyai sikap kerja sebagai berikut:

4.1. Memiliki integritas yang tinggi.

4.2. Teliti dalam melakukan analisa.

4.3. Disiplin dalam melakukan pemeriksaan hasil dan urutan kerja.

4.4. Konsisten dalam menerapkan aturan regulasi.

5. Aspek kritis

Berikut adalah aspek kritis yang mempengaruhi pelaksanaan unit ini:

5.1. Menyiapkan rincian rekomendasi atas hasil pemeriksaan terhadap perusahaan perasuransian.

5.2. Memantau tanggal jatuh tempo pelaksanaan rekomendasi.

5.3. Mengidentifikasi laporan penyampaian rekomendasi oleh perusahaan perasuransian.

KODE UNIT : K.650000.012.01

JUDUL UNIT : Menganalisis Aspek Kesyariahan Usaha Asuransi atau Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja minimum untuk seseorang dalam melakukan analisis atas kinerja keuangan, kegiatan operasional, dan pelaporan produk usaha asuransi atau usaha reasuransi dengan prinsip syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi informasi	1.1 Informasi jenis <i>akad</i> yang digunakan di antara peserta diidentifikasi. 1.2 Informasi jenis akad yang digunakan antara peserta dengan perusahaan asuransi dalam pengelolaan <i>dana tabarru'</i> diidentifikasi. 1.3 Informasi jenis akad yang digunakan antara peserta dengan perusahaan asuransi dalam pengelolaan <i>dana investasi peserta</i> diidentifikasi. 1.4 Informasi pencantuman penggunaan jenis akad di dalam polis diidentifikasi. 1.5 Informasi pencantuman penggunaan jenis akad di dalam Surat Permohonan Penutupan Asuransi (SPPA) diidentifikasi. 1.6 Informasi dukungan reasuransi otomatis dengan prinsip syariah di setiap lini usaha asuransi diidentifikasi. 1.7 Informasi pendapat Dewan Pengawas Syariah (DPS) tentang laporan keuangan diidentifikasi. 1.8 Informasi pendapat dps tentang laporan produk diidentifikasi. 1.9 Informasi pencantuman ketentuan distribusi <i>surplus Underwriting</i> di dalam polis diidentifikasi. 1.10 Informasi pencantuman ketentuan distribusi <i>surplus Underwriting</i> di dalam sppa diidentifikasi. 1.11 Informasi ketentuan pengembalian <i>qardh</i> di dalam polis dan SPPA diidentifikasi. 1.12 Informasi ketentuan pengembalian <i>qardh</i> di dalam SPPA diidentifikasi. 1.13 Informasi ketersediaan dan penggunaan <i>qardh</i> diidentifikasi. 1.14 Informasi pencantuman besaran <i>ujrah</i> atau bagi hasil di dalam polis, untuk pengelolaan

	investasi dan <i>tabarru'</i> diidentifikasi. 1.15 Informasi pencantuman besaran <i>ujrah</i> atau bagi hasil di dalam spps, untuk pengelolaan investasi dana investasi peserta diidentifikasi. 1.16 Informasi brosur atau cara pemasaran lainnya yang digunakan diidentifikasi.
2. Memeriksa pemisahan pencatatan akuntansi	2.1 Laporan perhitungan tingkat solvabilitas dana <i>tabarru'</i> diperiksa. 2.2 Laporan perhitungan solvabilitas dana perusahaan diperiksa. 2.3 Laporan dana investasi peserta diperiksa. 2.4 Rincian neraca dana <i>tabarru'</i> diperiksa. 2.5 Rincian neraca dana perusahaan diperiksa. 2.6 Rincian neraca dana investasi peserta diperiksa. 2.7 Laporan arus kas dan <i>tabarru'</i> diperiksa. 2.8 Laporan arus kas dana perusahaan diperiksa. 2.9 Laporan arus kas dana investasi peserta diperiksa. 2.10 Perhitungan <i>surplus Underwriting</i> (di dana <i>tabarru'</i>) diperiksa. 2.11 Perhitungan <i>surplus Underwriting</i> yang siap didistribusikan (di dana <i>tabarru'</i>) diperiksa. 2.12 Perhitungan hasil investasi yang siap didistribusikan (di dana <i>tabarru'</i>) diperiksa. 2.13 Laporan akumulasi dan <i>tabarru'</i> diperiksa. 2.14 Perhitungan penyisihan kontribusi dan penyisihan kontribusi yang belum menjadi pendapatan/hak (di dana <i>tabarru'</i>) diperiksa. 2.15 Perhitungan kekayaan yang tersedia untuk <i>qardh</i> (di dana perusahaan) diperiksa. 2.16 Perhitungan solvabilitas dana perusahaan (di dana perusahaan) diperiksa. 2.17 Perhitungan rincian <i>ujrah</i> diterima (di dana perusahaan) diperiksa. 2.18 Perhitungan rincian bagi hasil diterima (di dana perusahaan) diperiksa. 2.19 Penggunaan sistem pendukung untuk pencatatan akuntansi yang terpisah diperiksa.
3. Menyusun hasil analisis atas aspek kesyariahan	3.1 Hasil analisis atas pelaporan produk baru disusun. 3.2 Hasil analisis atas permohonan persetujuan untuk pemasaran produk dengan bekerjasama dengan bank (<i>bancassurance</i>) disusun. 3.3 Hasil analisis atas laporan perhitungan

	tingkat solvabilitas <i>danatabarru'</i> disusun. 3.4 Hasil analisis atas laporan perhitungan solvabilitas dana perusahaan disusun. 3.5 Hasil analisis atas laporan dana investasi peserta disusun.
4. Membuat laporan dan rekomendasi	4.1 Laporan hasil analisis disiapkan tepat waktu. 4.2 Rekomendasi untuk tindak lanjut bagi perusahaan yang belum sepenuhnya memenuhi ketentuan tentang penerapan prinsip dasar penyelenggaraan dan kesehatan keuangan usaha asuransi atau usaha reasuransi dengan prinsip syariah disiapkan tepat waktu. 4.3 Basis data kinerja usaha asuransi atau usaha reasuransi dengan prinsip syariah dikinikan tepat waktu. 4.4 Bahan presentasidisiapkan tepat waktu.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. Pada unit ini pelaksana melakukan penilaian atas aspek kesyariahan dari laporan produk yang diajukan dan laporan perhitungan solvabilitas yang disampaikan, meliputi hal-hal berikut:
 - 1.1.1. Konsistensi dan kepatuhan kepada ketentuan yang berlaku.
 - 1.1.2. Pernyataan Dewan Pengawas Syariah.
- 1.2. Akad adalah perjanjian tertulis yang memuat kesepakatan tertentu, beserta hak dan kewajiban para pihak sesuai prinsip syariah
- 1.3. *Dana Tabarru'* adalah kumpulan dana yang berasal dari kontribusi para Peserta, yang mekanisme penggunaannya sesuai dengan Akad *Tabarru'* yang disepakati.
- 1.4. *Dana Investasi Peserta* adalah dana investasi yang berasal dari kontribusi Peserta pada produk asuransi jiwa yang mengandung unsur investasi, yang dikelola Perusahaan sesuai dengan akad investasi yang telah disepakati.
- 1.5. *Dana Perusahaan* adalah dana yang berasal dari pemegang saham dan/atau kekayaan perusahaan yang digunakan untuk melakukan kegiatan usaha asuransi atau usaha reasuransi dengan prinsip syariah.

- 1.6. *Qardh* adalah pinjaman dana dari Perusahaan kepada Dana *Tabarru'* dalam rangka menanggulangi ketidakcukupan kekayaan Dana *Tabarru'* untuk membayar santunan atau klaim kepada Peserta.
- 1.7. *Ujrah* adalah imbalan/*fee* yang diterima perusahaan sebagai wakil peserta untuk mengelola Dana *Tabarru'* dan atau Dana Investasi Peserta sesuai akad *Wakalah bil Ujrah*.
- 1.8. Bagi Hasil atau *nisbah* adalah imbalan yang diterima perusahaan sebagai *mudharib* untuk mengelola investasi Dana *Tabarru'* dan atau Dana Investasi Peserta yang besarnya telah disepakati sebelumnya sesuai akad *Mudharabah*.
- 1.9. *Kekayaan Yang Tersedia Untuk Qardh* adalah bagian dari kekayaan Dana Perusahaan yang disediakan untuk memberi *Qardh* kepada Dana *Tabarru'*.
- 1.10. *Surplus Underwriting* adalah selisih lebih total kontribusi Peserta ke dalam Dana *Tabarru'* setelah dikurangi pembayaran santunan/klaim, kontribusi reasuransi dan cadangan teknis, dalam satu periode tertentu.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan:

- 2.1.1 Komputer yang mampu menjalankan aplikasi pengolahan data.
- 2.1.2 Komputer yang memiliki akses internet.

2.2 Perlengkapan:

- 2.2.1 Piranti lunak yang berkaitan dengan pengolahan data.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 2 tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian.
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 tahun 2008.
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi Dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.

- 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.010/2011 tentang Kesehatan Keuangan Usaha Asuransi Dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.
- 3.5 Peraturan Ketua Bapepam LK Nomor Per- 04/BL/2011 tentang Referensi Unsur Premi Murni Serta Unsur Biaya Administrasi Dan Biaya Umum Lainnya Pada Lini Usaha Asuransi Keputusan Menteri Keuangan Nomor 422/KMK.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi Dan Perusahaan Reasuransi.
- 3.6 Peraturan Ketua Bapepam LK Nomor Per-06/BL/2011 tentang Bentuk Dan Susunan Laporan Serta Pengumuman Laporan Usaha Asuransi Dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.
- 3.7 Peraturan Ketua Bapepam LK Nomor Per-07/BL/2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah Dana Yang Diperlukan Untuk Mengantisipasi Risiko Kerugian Pengelolaan Dana Tabarru' Dan Perhitungan Jumlah Dana Yang Harus Disediakan Perusahaan Untuk Mengantisipasi Risiko Kerugian Yang Mungkin Timbul Dalam Penyelenggaraan Usaha Asuransi Dan Usaha Reasuransi Dengan Prinsip Syariah.
- 3.8 Peraturan Ketua Bapepam LK Nomor Per-08/BL/2011 tentang Bentuk Dan Tata Cara Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan Dewan Pengawas Syariah Pada Perusahaan Asuransi Atau Perusahaan Reasuransi Yang Menyelenggarakan Seluruh Atau Sebagian Usahanya Dengan Prinsip Syariah.

4. Norma dan standar

- 4.1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 108 Akuntansi Transaksi Asuransi Syariah.
- 4.2. Fatwa Dewan Syari'ah Nasional Nomor 81/DSN-MUI/III/2011 tentang Pengembalian Dana Tabarru' Bagi Peserta Asuransi Yang Berhenti Sebelum Masa Perjanjian Berakhir.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Metode yang digunakan dalam penilaian adalah pengujian langsung dengan menggunakan dokumen pelaporan produk dan dokumen laporan solvabilitas.

Pengujian meliputi :

- 1.1 Kemampuan memberikan penilaian atas pelaksanaan aspek kesyariahan di dalam pelaporan produk dan pelaporan kesehatan keuangan.
- 1.2 Kemampuan memberikan penilaian kewajaran laporan solvabilitas.
- 1.3 Kemampuan memberikan rekomendasi dan saran.

Penilaian unit ini dilakukan di ruang kerja atau ruang simulasi kerja.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 K.650000.005.01 Menganalisis Tingkat Solvabilitas Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- 2.2 K.650000.006.01 Menganalisis Kinerja Keuangan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi.
- 2.3 K.650000.008.01 Menganalisis Produk Asuransi Baru.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan yang diperlukan:

- 3.1.1. Proses bisnis asuransi dan reasuransi dengan prinsip syariah.
- 3.1.2. Peraturan perundang-undangan tentang produk dan kesehatan keuangan usaha asuransi dan reasuransi dengan prinsip syariah.
- 3.1.3. Konsep solvabilitas usaha asuransi dan usaha reasuransi dengan prinsip syariah.
- 3.1.4. Keterkaitan akun-akun di dalam laporan keuangan usaha asuransi atau usaha reasuransi dengan prinsip syariah.
- 3.1.5. Teknik analisis laporan keuangan usaha asuransi dan reasuransi dengan prinsip syariah.
- 3.1.6. Statistik industri asuransi.

3.2. Ketrampilan yang diperlukan:

3.2.1. Menggunakan aplikasi pengolahan data dan model komputasi.

3.2.2. Melakukan *data mining* di internet.

3.2.3. Berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait.

3.2.4. Membuat penilaian, kesimpulan dan merekomendasikan tindak lanjut.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam memeriksa laporan.

4.2 Kritis dalam menghubungkan fakta-fakta dan rasio keuangan.

4.3 Disiplin dalam melakukan pemeriksaan laporan dan urutan kerja.

5. Aspek kritis

5.1 Kepahaman mengenai proses bisnis asuransi dengan prinsip syariah.

5.2 Kepahaman mengenai informasi dan data yang dilaporkan.

5.3 Kepahaman mengenai hubungan angka-angka dalam laporan keuangan.

5.4 Kemampuan menyiapkan laporan tepat waktu.

5.5 Komunikasi dengan pihak terkait.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Asuransi, Reasuransi dan Dana Pensiun, Bukan Jaminan Sosial Wajib dan Golongan Pokok Jasa Penunjang untuk Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun dan Lainnya, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 17 April 2013

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

The image shows a circular official stamp of the Ministry of Labor and Transmigration of the Republic of Indonesia. The stamp contains the Garuda Pancasila emblem in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.