

Ringkasan Informasi Produk Asuransi

1. Nama dan Jenis Produk Asuransi :
Asuransi Kebakaran
2. Nama Perusahaan Asuransi :
PT. Asuransi Binagriya Upakara
3. Data Ringkas :
 - a. Deskripsi
Asuransi Kebakaran adalah suatu pertanggungan yang memberikan jaminan atas harta benda terhadap kerusakan atau kerugian yang disebabkan oleh Kebakaran, Petir, Ledakan, Kejatuhan Pesawat Terbang, dan Asap.
 - b. Kriteria Pertanggungan
Yang dapat dipertanggungkan dalam asuransi ini adalah Bangunan (building), Mesin (machinery), Barang Dagangan (stock), Isi atau perabot dan perlengkapan bangunan (content) lainnya.
 - c. Periode Pertanggungan
Jangka waktu pertanggungan sesuai kesepakatan dengan Calon Tertanggung.
4. Manfaat Asuransi (termasuk pengecualiannya):
 - a. Risiko yang Dijamin
Memberikan jaminan atas kerugian atau kerusakan pada harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan yang secara langsung disebabkan oleh :
 - a. KEBAKARAN, yang disebabkan oleh kurang hati-hatian atau kesalahan Tertanggung atau pihak lain, ataupun karena sebab kebakaran lain sepanjang tidak dikecualikan dalam Polis. Selain itu juga menjamin kebakaran yang diakibatkan oleh kejadian yang diatur dalam polis.
 - b. PETIR, yaitu kerusakan yang secara langsung disebabkan oleh petir.
 - c. LEDAKAN, yang berasal dari harta benda yang dipertanggungkan pada Polis ini atau Polis lain yang berjalan serangkai dengan Polis ini untuk kepentingan Tertanggung yang sama.
 - d. KEJATUHAN PESAWAT TERBANG, yang dijamin dalam polis ini adalah benturan fisik antara pesawat terbang termasuk helicopter atau segala sesuatu yang jatuh dari padanya dengan harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan atau dengan bangunan yang berisikan harta benda dan atau kepentingan yang dipertanggungkan.
 - e. ASAP, yang berasal dari kebakaran harta benda yang dipertanggungkan pada Polis ini atau Polis lain yang berjalan serangkai dengan Polis ini untuk kepentingan Tertanggung yang sama.
 - f. Risiko lainnya yang diatur dalam polis.
 - b. Pengecualian
Sesuai dengan *wording* standar PSAKI (Bab II)

5. Persyaratan dan Tata Cara (mekanisme/tatacara penutupan asuransi dan penyelesaian klaim)

a. Prosedur Penutupan Asuransi

- i. Tertanggung mengisi SPPA (Surat Permintaan Penutupan Asuransi)
- ii. Tertanggung melengkapi dokumen yang dibutuhkan
- iii. Penanggung melaksanakan alisarisiko
- iv. Penanggung menerbitkan dan menyerahkan Polis kepada Tertanggung
- v. Tertanggung membayar premi
- vi. Jika tertanggung menghendaki adanya perubahan pada Polis yang telah diterbitkan harus disertai permintaan Tertulis dari Tertanggung

b. Mekanisme Penyelesaian Klaim

i. Penerimaan Klaim

- Jika terjadi klaim dengan estimasi kerugian melebihi limit Kantor Cabang. Maka dalam waktu 3 (tiga) hari kalender sejak kerugian itu terjadi, Kantor Cabang wajib menginformasikan ke kantor pusat tanpa menunggu kelengkapan dokumentasi. Informasi yang disampaikan cukup berupa: Nama Tertanggung, Nomor Polis, Tanggal Kejadian, Estimasi Kerugian.
- Dokumen klaim yang diperlukan dari Tertanggung:
 - mengisi formulir laporan klaim yang disediakan Penanggung dan menyerahkannya kepada Penanggung;
 - menyerahkan fotocopy Polis dan menyerahkan Berita Acara atau Surat Keterangan mengenai peristiwa kerugian tersebut dari Kepala Desa atau Kepala Kelurahan atau Kepala Kepolisian setempat;
 - menyerahkan laporan rinci dan selengkap mungkin tentang hal ihwal yang menurut pengetahuannya menyebabkan kerugian atau kerusakan itu;
 - memberikan keterangan-keterangan dan bukti-bukti lain yang relevan, yang wajar dan patut diminta oleh Penanggung.
- Klaim yang diterima tersebut wajib diinput dalam modul klaim

ii. Survey Klaim

- Kantor Cabang melakukan survey klaim kelokasi kejadian.
- Apabila lokasi kejadian berada di wilayah Kantor Cabang, maka dapat meminta bantuan survey kepada Kantor Cabang di wilayah tersebut.

iii. Tenggat Waktu Pembayaran Klaim

Perusahaan akan menyelesaikan pembayaran klaim dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak adanya kesepakatan tertulis antara Perusahaan dan Tertanggung atau kepastian mengenai jumlah ganti rugi yang harus dibayar.

iv. Penerbitan Nota Klaim

a. Laporan Klaim Sementara (LKS)

- Setiap tuntutan klaim yang diajukan Tertanggung, Kantor Cabang harus segera menerbitkan Laporan Klaim Sementara (LKS)
- Laporan Klaim Sementara (LKS) diluar kewenangan Kantor Cabang dikirimkan melalui email ke Kantor Pusat disertai dokumen pendukung

b. Laporan Klaim Pasti

- Laporan Klaim Pasti (LKP) diterbitkan Kantor Cabang apabila proses klaim telah selesai
- Laporan Klaim Pasti (LKP) dan Kredit Nota (KN) diterbitkan oleh Kantor Cabang dan didistribusikan ke Divisi Keuangan melalui email dengan melampirkan dokumen-dokumen pendukung klaim

6. Biaya (biaya-biaya yang dibebankan):

- a. Biaya Polis
- b. Bea Meterai

7. Simulasi :

Simulasi Pembayaran Premi :

Jenis Jaminan : PSAKI
Pokok Pertanggungan : RumahTinggal
Kode Okupasi : 2976 (*Dwelling House*)
Kelas Konstruksi : 1
Nilai Jaminan : Rp 500.000.000,-
Jangka Waktu : 1 tahun (1 Agustus 2017 s/d 1 Agustus 2018)

Rate untuk Kode Okupasi 2976 - KelasKonstruksi 1, sesuai dengan ketentuan OJK (No 06/SEOJK.05/2017) = 0.3‰

Biaya Polis = Rp 13.000,-

Biaya Materai = Rp 6.000,-

$$\text{Premi Bruto} = (\text{Rate} * \text{Nilai Jaminan}) + \text{Biaya Polis} + \text{Biaya Meterai}$$

$$\begin{aligned}\text{Premi Bruto} &= (0.3\text{‰} * \text{Rp } 500.000.000) + \text{Rp } 13.000 + 6.000 \\ &= \text{Rp } 169.000\end{aligned}$$

Simulasi Pembayaran Manfaat Asuransi :

Kejadian Klaim

Tanggal kejadian : Tanggal 10 Agustus 2017

Kerugian : Kerusakan bangunan dapur karena terbakar

Penyebab klaim : Arus pendek dari kabel listrik di dinding rumah (sesuai kondisi jaminan polis)

Nilai kerugian : Berdasarkan estimasi dari kontraktor Rp. 50.000.000

Proses penyelesaian klaim :

- Penerimaan laporan klaim dari Tertanggung
- Pengecekan dokumen-dokumen klaim
- Survey klaim oleh Penanggung untuk mengetahui penyebab klaim dan estimasi nilai kerugian
- Konfirmasi nilai klaim ke Tertanggung
- Penentuan kontraktor yang akan mengerjakan perbaikan kerusakan bangunan akibat kebakaran
- Penyelesaian pekerjaan perbaikan bangunan yang terbakar, dengan biaya Rp. 50.000.000

8. Prosedur Pelayanan dan Penyelesaian Pengaduan

Informasi permohonan penerbitan dapat dilakukan dengan menghubungi :

- a. Kantor Pusat
Hotline Claim
Telp. (021) 3512727
Fax. (021) 3509944
Email . claimcenter@binagriyaupakara.com, atau
- b. Kantor Cabang Jakarta
Telp. (021) 21200208
Fax. (021) 21203151
Email . cabang-jakarta@binagriyaupakara.com
- c. Kantor Cabang Bintaro
Telp. (021) 22731391
Fax. (021) 22731389
Email . cabang-bintaro@binagriyaupakara.com
- d. Kantor Cabang Bandung
Telp. (022) 5227875
Fax. (021) 5226922
Email . cabang-bandung@binagriyaupakara.com
- e. Kantor Cabang Surabaya
Telp. (031) 5035325
Fax. (021) 5042645
Email . cabang-surabaya@binagriyaupakara.com
- f. Kantor Cabang Makassar
Telp. (0411) 422930
Fax. (0411) 424924
Email . cabang-makassar@binagriyaupakara.com

- g. Kantor Pemasaran Pekanbaru
Telp. (0761) 8406239
Fax. (0411) 8406239
Email . cabang-pkbaru@binagriyaupakara.com
 - h. Kantor Pemasaran Bogor
Telp. (0251) 7543500
Fax. (0251) 7543500
Email . cabang-bogor@binagriyaupakara.com
 - i. Kantor Pemasaran Bekasi
Telp. (021) 84901568
Fax. (0251)84901568
Email . cabang-bekasi@binagriyaupakara.com
 - j. Kantor Pemasaran Tangerang
Telp. (021) 5549354
Fax. (0251)5549354
Email . cabang-tangerang@binagriyaupakara.com
 - k. Kantor Pemasaran Harmoni
Telp. (021) 6332721
Fax. (0251)6332721
Email . cabang-harmoni@binagriyaupakara.com
 - l. Kantor Pemasaran Cempaka Mas
Telp. (021) 42885475
Fax. (0251)42880824
Email . cabang-cempakamas@binagriyaupakara.com
 - m. Kantor Pemasaran Samarinda
Telp. (0541) 6522558
Fax. (0541) 6522558
Email . cabang-samarinda@binagriyaupakara.com
 - n. Kantor Pemasaran Samarinda
Telp. (0541) 6522558
Fax. (0541) 6522558
Email . cabang-samarinda@binagriyaupakara.com
 - o. Kantor Pemasaran Denpasar
Telp. (0361) 7865412
Fax. (0361) 249366
Email . cabang-samarinda@binagriyaupakara.com
9. Pengaduan klaim dapat diajukan dengan menyampaikan persyaratan sebagai berikut:
- 1. mengisi formulir laporan klaim yang disediakan Penanggung dan menyerahkannya kepada Penanggung;

2. menyerahkan fotocopy Polis dan menyerahkan Berita Acara atau Surat Keterangan mengenai peristiwa kerugian tersebut dari Kepala Desa atau Kepala Kelurahan atau Kepala Kepolisian setempat;
3. menyerahkan laporan rinci dan selengkap mungkin tentang hal ikhwal yang menurut pengetahuannya menyebabkan kerugian atau kerusakan itu;
4. memberikan keterangan-keterangan dan bukti-bukti lain yang relevan, yang wajar dan patut diminta oleh Penanggung.

10. Pembayaran Ganti Rugi

Penanggung wajib menyelesaikan pembayaran ganti rugi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak adanya kesepakatan tertulis antara Penanggung dan Tertanggung atau kepastian mengenai jumlah ganti rugi yang harus dibayar.

Jakarta, Agustus 2017

PT. Asuransi Binagriya Upakara