

**PROPOSAL  
PROGRAM PELATIHAN  
BAGI KARYAWAN PERUSAHAAN  
ASURANSI KERUGIAN  
DALAM  
OFFICER DEVELOPMENT PROGRAM (ODP) atau  
MANAGEMENT TRAINEE PROGRAM (MTP)  
  
PERUSAHAAN ASURANSI KERUGIAN**

# Daftar Isi

	Halaman
A. Latar Belakang	3
B. Tujuan Umum Instruksional	4
C. Metode Pelatihan	6
D. Strategi Pelatihan	7
E. Bentuk Pelatihan	8
F. Bentuk Penilaian	9
G. Durasi Program Pelatihan	10
H. Waktu dan Tempat Pelatihan	13
I. Biaya Pelaksanaan	14
J. Instruktur	15
K. Penyelenggara	16
L. Skema Durasi Pelatihan	17
M. Materi Aspek Teknis Asuransi Kerugian dari Silabi Rujukan LSP AAMAI	19
N. Materi Pelatihan Tambahan: Pelatihan Softskill	27

# A. Latar Belakang

Dewasa ini, semua perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang tepat untuk ditempatkan pada posisi manajerial perusahaan. Hal ini menyebabkan berbagai perusahaan melakukan sebuah terobosan baru untuk mendapatkan Sumber Daya Manusia yang tepat pada posisi tersebut. Program ini disebut dengan *Officer Development Program (ODP)* atau *Management Trainee Program (MTP)*.

Tujuan *ODP/ MTP* ini adalah untuk memperoleh kandidat karyawan yang benar-benar memiliki Kompetensi sejalan dengan proyeksi kondisi perusahaan dalam jangka waktu tertentu.

Berkenaan dengan hal tersebut, Lembaga Pendidikan Manajemen Keuangan Widya Dharma Artha mempunyai skema dan program pelatihan bagi *ODP/ MTP* yang dirancang untuk membekali Kompetensi Teknis dibidang Asuransi Kerugian (Umum) kepada Kandidat Karyawan di Perusahaan Asuransi Kerugian (Umum) dengan pengetahuan dan pemahaman dibidang asuransi kerugian (umum) sebagai *core business* untuk modal memperoleh hasil yang diharapkan.

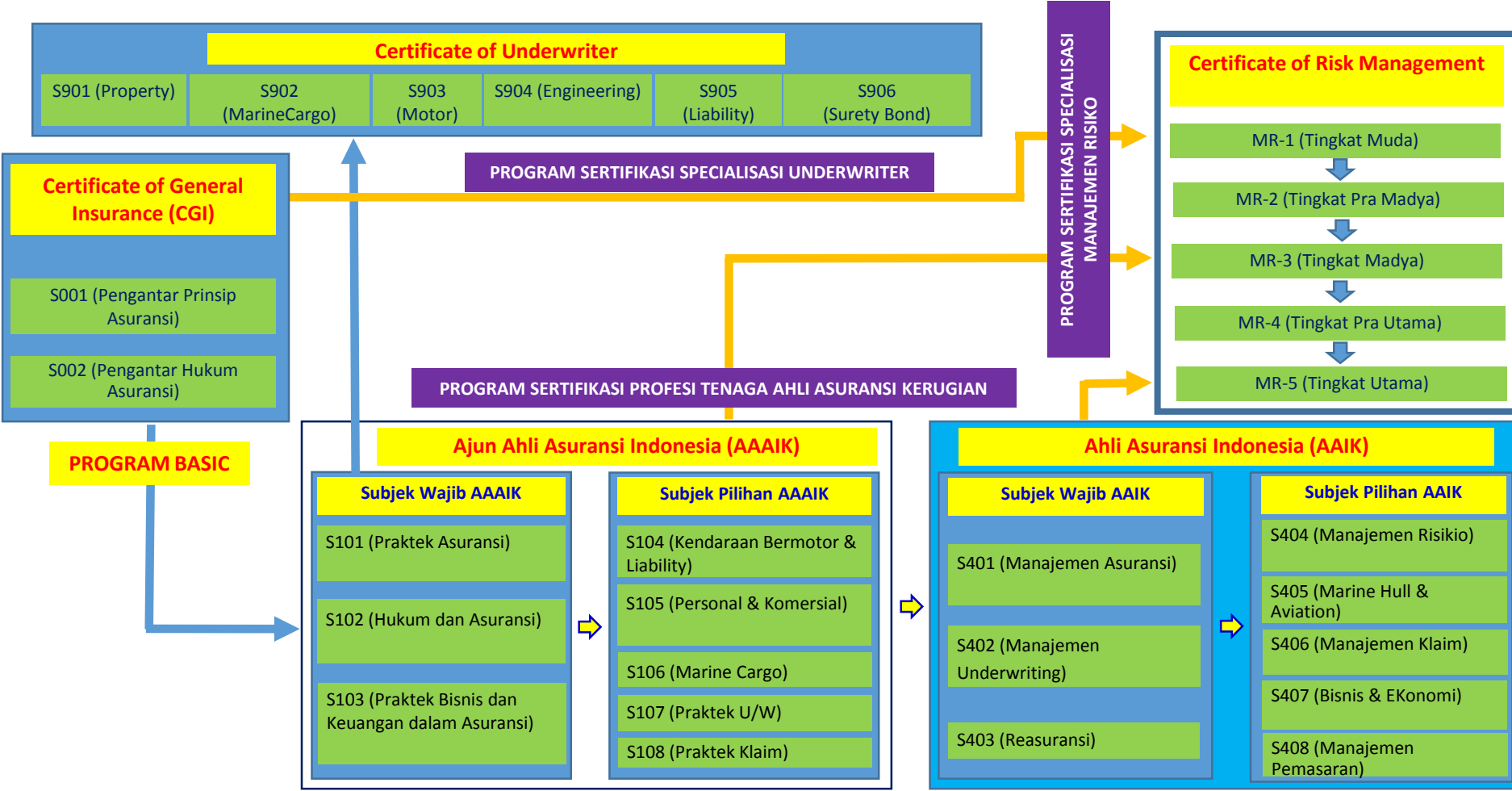
Referensi materi pada pelatihan bagi *ODP/ MTP* ini sejalan dengan Silabi Ujian Sertifikasi Gelar Profesi Asuransi Kerugian (Umum) dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Aplikasi Asuransi dan Manajemen Asuransi Indonesia (AAMAI). Selain itu, materi pelatihan akan dikombinasikan dengan materi aspek teknis dibidang asuransi kerugian (umum) lainnya yang sesuai dengan Kebutuhan Perusahaan.

## B. Tujuan Umum Instruksional

Tujuan Umum instruksional:

- a. Memberikan Kompetensi Teknis kepada Kandidat Karyawan di Perusahaan Asuransi Kerugian (Umum) melalui pengetahuan dan pemahaman dibidang asuransi kerugian (umum) sebagai *core business* untuk modal memperoleh hasil yang diharapkan.
- b. Mempersiapkan kandidat karyawan dari ODP/ MTP ini untuk memperoleh Sertifikasi LSP AAMAI, baik untuk memenuhi regulasi yang berlaku maupun untuk memenuhi kebutuhan perusahaan akan karyawan yang bersertifikasi LSP AAMAI, berdasarkan Skema Uji Sertifikasi di LSP AAMAI

# Skema Uji Sertifikasi di LSP AAMAI



# C. Metode Pelatihan

Metode pelatihan yang diterapkan untuk para peserta ODP/ MTP adalah:

## *a. Lecture*

Instruktur memberikan penjelasan mengenai konsep materi menggunakan slide show presentasi dan alat penunjang pelatihan lainnya.

## *b. Diskusi*

Instruktur memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pertanyaan setelah satu sub materi disampaikan dan membuka kesempatan pada peserta lain untuk menjawab. Format diskusi juga dapat dilakukan dalam bentuk kelompok kecil. Instruktur juga dapat memberikan jawaban yang benar setelah proses diskusi dan terjadi beda pendapat.

## *c. Studi kasus*

Instruktur memberikan contoh kasus yang terkait dengan materi kepada peserta atau kelompok untuk dibahas. Khusus diskusi kelompok, setiap kelompok diberikan waktu untuk mempresentasikan contoh kasus yang telah dibahas tersebut dan menyampaikan respon jawaban bila kelompok lainnya memberikan pertanyaan terkait materi yang dibahas. Setelah semua kelompok menyampaikan presentasi atas pembahasan contoh kasus, Instruktur menunjukkan cara penyelesaian suatu hal terkait dengan materi contoh kasus yang disampaikan, untuk memantapkan pemahaman dan penguasaan peserta akan materi contoh kasus tersebut.

# D. Strategi Pelatihan

Strategi pelatihan yang diterapkan untuk para peserta ODP/ MTP adalah:

- a. Kontrak pelatihan kepada setiap peserta, yaitu dengan membangun komitmen peserta mengenai berbagai hal yang terkait dengan aktivitas pelatihan selama program pelatihan berlangsung. Kesepakatan tersebut akan menjadi peraturan yang mengikat bagi semua peserta untuk dapat mengikuti program secara tertib hingga selesai program.
- b. Keseluruhan materi hardcopy (makalah) dan materi softcopy (melalui email) diberikan pada saat program dimulai agar mereka dapat mempelajarinya lebih awa. Namun, peserta diwajibkan aktif dalam mencari tambahan informasi di luar jam materi *in class*.
- c. Proporsi antara *lecture* dengan diskusi adalah 60 : 40
- d. Instruktur menyiapkan skenario pelatihan pada setiap kegiatan *in class* untuk memancing peserta agar merespon isu yang sedang dibahas dan menganalisa permasalahan yang sedang didiskusikan.

# E. Bentuk Pelatihan

Bentuk pelatihan yang diterapkan pada pelatihan ini meliputi:

## a. Materi Perkuliahan

Materi disampaikan oleh instruktur di dalam ruang kelas sesuai dengan jadwal pelatihan *In Class* atau praktek di lapangan, yang sudah dijadwalkan oleh perusahaan.

## b. Diskusi Kelompok

Materi yang dibahas berupa kasus yang harus didiskusikan dan dibahas bersama oleh peserta di dalam kelompok kecil.

## c. Evaluasi

- Harian : Peserta mengikuti test setiap sore hari yang berisi pertanyaan mengenai materi yang disampaikan di hari tersebut.
- Akhir : Peserta mengikuti test akhir yang berisi pertanyaan mengenai keseluruhan rangkaian materi yang sudah disampaikan dalam setiap sub program.

## d. Bimbingan

Dilakukan diluar jadwal *In Class*, untuk menunjang pemahaman atas tugas individu atau tugas kelompok yang diberikan dalam program *in Class*.

## e. Simulasi & Refresh Materi

Dilakukan untuk mempersiapkan peserta menghadapi Ujian Gelar Profesi LSP AAMAI



# F. Bentuk Penilaian

Bentuk penilaian atas setiap peserta yang telah mengikuti program ODP/ MTP ini diperoleh melalui penjumlahan atas nilai keseluruhan yang dihitung berdasarkan proporsi bobot dari setiap aktivitas yang diperhitungkan.

Adapun proporsi bobot dari setiap aktivitas yang diperhitungkan pada program ODP/ MTP ini meliputi:

- Absensi individu : 10%
- Nilai Evaluasi Harian individu : 25%
- Nilai Evaluasi Akhir individu : 25%
- Nilai Tugas Kelompok : 25%
- Keaktifan individu (termasuk Presentasi) : 15%

# G. Durasi Program Pelatihan

Durasi program disesuaikan dengan program yang dipilih. Adapun Program pelatihan adalah sebagai berikut:

- A. Program CGI LSP AAMAI
- B. Program 3 Subjek Wajib AAAIK (S101, S102, S103)
- C. Program 3 Subjek Wajib AAMAI + 3 Subjek Pilihan AAAIK (S104, S105, S106, S107, S108- Pilih 3 dari 5 subjek yang diujikan)
- D. Program Tambahan 1 (Produk Asuransi Kerugian) – Disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan
- E. Program Tambahan 2 (Aspek Keuangan) – Disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan
- F. Program Tambahan 3 (Pelatihan Softskill) – Disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan

Durasi program pelatihan disampaikan berikut ini:

**Program Materi**

A. Referensi materi CGI			B. Referensi materi Subjek Wajib AAAIK			C. Referensi materi AAAIK			D. Materi Tambahan 1 - Referensi materi Produk Asuransi Kerugian Disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan			E. Materi Tambahan 2 & 3 - Referensi materi Aspek Keuangan dan Softskill		
1	Pengantar prinsip asuransi	2	1	Praktek asuransi	5	1	Praktek asuransi	5						
2	Pengantar hukum asuransi	3	2	Hukum dan asuransi	5	2	Hukum dan asuransi	5						
3	Review dan refresh materi CGI	2	3	Praktek bisnis dan keuangan dalam asuransi	4	3	Praktek bisnis dan keuangan dalam asuransi	4						
4	Simulasi ujian dan pembahasan soal simulasi dan soal-soal ujian periode lalu (CGI)		4	Review dan refresh materi CGI	2	4	Praktek underwriting	4						
			5	Simulasi ujian dan pembahasan soal simulasi dan soal-soal ujian periode lalu (CGI)		5	Praktek klaim	4						
			4	Review dan refresh materi Subjek Wajib AAAIK	6	6	Asuransi pengangkutan barang	4						

**Program Materi**

A. Referensi materi CGI			B. Referensi materi Subjek Wajib AAAIK		C. Referensi materi AAAIK		D. Materi Tambahan - Referensi materi Aspek Teknik dibidang asuransi kerugian			E. Materi Tambahan - Referensi materi Aspek Akuntansi, Keuangan dan lainnya dibidang asuransi kerugian		
			5	Simulasi ujian dan pembahasan soal simulasi dan soal-soal ujian periode lalu (Subjek Wajib AAAIK)	7	Review dan refresh materi CGI	2					
					8	Simulasi ujian dan pembahasan soal simulasi dan soal-soal ujian periode lalu (CGI)						
					9	Review dan refresh materi Subjek Wajib AAAIK	6					
					10	Simulasi ujian dan pembahasan soal simulasi dan soal-soal ujian periode lalu (Subjek Wajib AAAIK)						
					11	Review dan refresh materi subjek wajib dan subjek pilihan AAAIK	6					
					12	Simulasi ujian dan pembahasan soal simulasi dan soal-soal ujian periode lalu (Subjek Pilihan						

# H. Waktu & Tempat Pelatihan

Pelatihan dilaksanakan dalam 1 hari (fullday) dari pukul 08.30 -17.00 WIB pada:

- Hari Senin sd Jum'at, atau
- Hari Senin sd Sabtu

Tempat Pelatihan:                      Di Jakarta

# i. Biaya Pelaksanaan

Beban yang menjadi tanggungan Perusahaan terkait penyelenggaraan program diatas bila diselenggarakan di Jakarta adalah sebagai berikut:

- Biaya akomodasi Peserta, termasuk penginapan, transportasi dan konsumsi selama penyelenggaraan pelatihan.
- Ruang untuk Instruktur dan Tim Widya Dharma Artha selama penyelenggaraan pelatihan.
- Ruang pelatihan, termasuk *white board*, spidol, penghapus, meja dan kursi belajar.
- Perlengkapan presentasi (LCD, Komputer/ laptop dan *Screen*).

Beban yang menjadi tanggungan Perusahaan terkait penyelenggaraan program diatas bila diselenggarakan di Luar Kota Jakarta adalah sebagai berikut:

- Biaya akomodasi Peserta, termasuk penginapan, transportasi dan konsumsi selama penyelenggaraan pelatihan.
- Biaya akomodasi Instruktur dan Tim Widya Dharma Artha, termasuk penginapan dan konsumsi selama penyelenggaraan pelatihan.
- Biaya transportasi Instruktur dan Tim Widya Dharma Artha, Pulang Pergi (PP) dari Jakarta ke Lokasi penyelenggaraan pelatihan.
- Biaya pengiriman dokumen yang diperlukan dari Jakarta ke Lokasi penyelenggaraan pelatihan.
- Ruang pelatihan, termasuk *white board*, spidol, penghapus, meja dan kursi belajar.
- Perlengkapan presentasi (LCD, Komputer/ laptop dan *Screen*).

# J. Instruktur

Instruktur terdiri dari para pengajar yang mempunyai kualifikasi:

- berpengalaman sebagai praktisi dan profesional di industri asuransi kerugian
- mempunyai gelar profesi asuransi dari dalam negeri atau luar negeri.

# K. Penyelenggara

Lembaga pendidikan manajemen keuangan widya dharma artha

Alamat:

Kantor Pusat:

Jl. KH. Wahid Hasyim No.12 F Kebon Sirih, Menteng

Jakarta Pusat (10340)

Telepon: (021) 3921851-2

Fax. (021) 319 08157 / 31908245

Sekretariat Tempat Uji Kompetensi (TUK):

Apartemen Menteng Square, Tower B Lantai 1 No. 20

Jl. Matraman Raya No. 30E

Jakarta Pusat (10430)

Telepon: (021) 26914379

E-mail: [wda.trainingasuransi@gmail.com](mailto:wda.trainingasuransi@gmail.com)

PIC: - Bapak M. Subhan, SE., MM., AAIK., ICLiU., ICMoU., ICMarU., ICPU., ICEU.,  
ICBU., QIP. (0817 009 2246)



## L. Skema Durasi Pelatihan

Asumsi Skema Durasi Pelatihan, adalah sebagai berikut:

1. 1 hari pelatihan = 7 Jam
2. Waktu pelatihan = Pukul 09.00-17.00wib
3. Waktu Rehat 1 = Pukul 10.15-10.30wib
4. Waktu Rehat 2 = Pukul 12.00-13.00wib
5. Waktu Rehat 3 = Pukul 15.00-15.15wib
6. Jumlah hari Pelatihan = Senin-Jum'at
7. Hari Tambahan Pelatihan = Sabtu

Dengan Penjadwalan terlampir setelah halaman ini

Hari	2017		2018												
	Nop	Des	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nop	Des	
Senin		4	8	12	19	23		28		2	6	10	15	19	24
Selasa		5	9	13	20	24		29		3	7	11	16	20	25
Rabu	1	6	10	14	21	25		30		4	8	12	17	21	26
Kamis	2	7	11	15	22	26		31		5	9	13	18	22	27
Jum'at	3	8	12	16	23	27		1		6	10	14	19	23	28
Sabtu	4	9	13	17	24	28			2	7	11	15	20	24	29
Minggu	5	10	14	18	25	29			3	8	12	16	21	25	30
Senin	6	11	15	29	26				4	9	13	17	22	26	31
Selasa	7	12	16	20	27			1	5	10	14	18	23	27	
Rabu	8	13	17	21	28			2	6	11	15	19	24	28	
Kamis	9	14	18	22	29			3	7	12		16	20	25	29
Jum'at	10	15	19	23	30			4	8	13	17	21	26	30	
Sabtu	11	16	20	24	31			5	9	14	18	22	27		1
Minggu	12	17	21	25				6	10	15	19	23	28		2
Senin	13	18		22	26			7	11	16	20	24	29		3
Selasa	14	19	23	27				8	12	17	21	25	30		4
Rabu	15	20	24	28				9	13	18	22	26	31		5
Kamis	16	21	25		1	5		10	14	19	23	27		1	6
Jum'at	17	22	26		2	6		11	15	20	24	28		2	7
Sabtu	18	23	27		3	7		12	16	21	25	29		3	8
Minggu	19	24	28		4	8		13	17	22	26	30		4	9
Senin	20	25	29		5	9		14	18	23	27		1	5	10
Selasa	21	26	30		6	10		15	19	24	28		2	6	11
Rabu	22	27	31		7	11		16	20	25	29		3	7	12
Kamis	23	28		1	8	12		17	21	26	30		4	8	13
Jum'at	24	29		2	9	13		18	22	27	31		5	9	14
Sabtu	25	30		3	10	14		19	23	28		1	6	10	15
Minggu	26	31		4	11	15		20	24	29		2	7	11	16
Senin	27		1	5	12	16		21	25	30		3	8	12	17
Selasa	28		2	6	13	17		22	26	31		4	9	13	18
Rabu	29		3	7	14	18		23	27		1	5	10	14	19
Kamis	30		4	8	15	19		24	28		2	6	11	15	20
Jum'at		1	5	9	16	20		25	29		3	7	12	16	21
Sabtu		2	6	10	17	21		26	30		4	8	13	17	22
Minggu		3	7	11	18	22		27		1	5	9	14	18	23

M. Materi Aspek Teknis Asuransi Kerugian  
dari Silabi Rujukan  
LSP AAMAI

Program Ajun Ahli Asuransi Indonesia  
Kerugian (AAAIK)

# Silabi 101: Praktek Asuransi, termasuk didalamnya Materi S001- Pengantar Prinsip Asuransi

1. Sifat dan fitur pokok risiko dalam konteks asuransi
2. Cara penerapan fitur pokok risiko dan manajemen risiko pada suatu situasi yang tertentu
3. Fitur pokok asuransi
4. Struktur dan fitur pokok pasar asuransi
5. *Insurable interest* dan posisinya dalam asuransi
6. Prinsip *utmost good faith*
7. Fakta material berkaitan dengan proses *underwriting* asuransi
8. Doktrin *proximate cause* dan penerapannya dalam kasus klaim sederhana
9. Prinsip *indemnity* dan penerapannya dalam kontrak asuransi
10. Prinsip kontribusi dan subrogasi
11. Prosedur *underwriting* berkaitan dengan proses *underwriting* asuransi
12. Polis asuransi berkaitan dengan proses *underwriting* asuransi
13. Perpanjangan dan pembatalan polis berkaitan dengan proses *underwriting* asuransi
14. Asuransi pribadi berkaitan dengan proses *underwriting* asuransi
15. Asuransi komersial berkaitan dengan proses *underwriting* asuransi
16. Pertimbangan *underwriting* berkaitan dengan proses *underwriting* asuransi
17. Prinsip-prinsip dan praktek penetapan premi
18. Faktor-faktor penetapan premi dalam konteks proses *underwriting* asuransi
19. Manajemen *exposure* dalam konteks proses *underwriting* asuransi

# Silabi 102: Hukum dan Asuransi, termasuk didalamnya Materi S002- Pengantar Hukum dan Asuransi

1. Hukum dan Sistem Hukum
2. Subyek Hukum
3. Hukum Mengenai Torts dan Perbuatan Melawan Hukum
4. Hukum Perjanjian/Kontrak
5. Keagenan
6. Perjanjian Asuransi
7. Itikad Yang Sangat Baik (Utmost Good Faith)
8. Warranties dan Syarat Serta Kondisi Lainnya Dalam Asuransi
9. Pengajuan Klaim Asuransi
10. Penetapan Besarnya Kerugian
11. Subrogasi dan Kontribusi
12. Ketentuan Tindak Pidana Dalam Asuransi Di Indonesia
13. Hukum Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Peraturan Asuransi di Indonesia

Sumber Ref: LSP AAMAI

## ASURANSI TINGKAT DASAR

101 (1)

1. Sifat dan fitur pokok risiko dalam konteks asuransi
2. Cara penerapan fitur pokok risiko dan manajemen risiko pada suatu situasi yang tertentu
3. Fitur pokok asuransi
4. Struktur dan fitur pokok pasar asuransi
5. *Insurable interest* dan posisinya dalam asuransi
6. Prinsip *utmost good faith*
7. Fakta material berkaitan dengan proses *underwriting* asuransi
8. Doktrin *proximate cause* dan penerapannya dalam klaim sederhana
9. Prinsip *indemnity* dan penerapannya dalam kontrak asuransi
10. Prinsip kontribusi dan subrogasi
11. Polis asuransi
12. Perpanjangan dan pembatalan polis
13. Asuransi pribadi
14. Asuransi komersial

102 (1)

1. Subyek Hukum
2. Hukum Perjanjian/Kontrak
3. Keagenan
4. Perjanjian Asuransi
5. Hukum Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Peraturan Asuransi di Indonesia

## ASURANSI TINGKAT MENENGAH

101 (2)

1. Prosedur *underwriting*
2. Pertimbangan *underwriting*
3. Prinsip-prinsip dan praktek penetapan premi
4. Faktor-faktor penetapan premi dalam konteks proses *underwriting* asuransi
5. Manajemen *exposure* dalam konteks proses *underwriting* asuransi

102 (2)

1. Hukum dan Sistem Hukum
2. Hukum Mengenai Torts dan Perbuatan Melawan Hukum
3. Warranties dan Syarat Serta Kondisi Lainnya Dalam Asuransi

UJIAN CGI LSP AAMAI

UJIAN S101 & S102 LSP AAMAI

# Silabi 103: Praktek Bisnis dan Keuangan dalam Asuransi

1. Struktur Bisnis Asuransi
2. Pengertian Manajemen dalam Bisnis Asuransi
3. Aspek Utama Tata Kelola Perusahaan
4. Fungsi Umum Lainnya didalam Perusahaan Asuransi
5. Prinsip dan Praktek Akuntansi Pokok
6. Praktek Utama Laporan Perusahaan Asuransi
7. Penggunaan Rasio Keuangan untuk Menganalisa Bisnis
8. Kekuatan Keuangan Perusahaan Asuransi

Sumber Ref: LSP AAMAI

# Silabi 107: Praktek Underwriting

1. Aturan dan aspek hukum dalam underwriting – FSA (Disesuaikan dengan Aturan OJK)
2. Aturan dan aspek hukum dalam underwriting – Aspek lainnya (Disesuaikan dengan Aturan OJK)
3. Hal-hal yang mempengaruhi underwriting
4. Kebijakan dan praktek underwriting
5. Teknik statistik untuk mengukur risiko dan hubungan dan penerapannya terhadap asuransi
6. Peran dan pentingnya reasuransi
7. Prinsip & praktek penetapan harga risiko

Sumber Ref: LSP AAMAI



# Silabi 108: Praktek Klaim

1. Peraturan mengenai klaim asuransi (Disesuaikan dengan Aturan OJK)
2. Penentuan keberadaan jaminan asuransi
3. Aplikasi dalam prinsip-prinsip asuransi
4. Pentingnya dan penggunaan informasi klaim
6. Menentukan besarnya ganti rugi
7. Sumber-sumber tanggungugat sipil
8. Pembelaan yang umum dan batasannya
9. Penilaian Kuantum – Klaim dari Pihak Ketiga
10. Negosiasi yang efektif dan menetapkan klaim
11. Litigasi dan Metode lain dalam penyelesaian perselisihan klaim

Sumber Ref: LSP AAMAI

# Silabi 106: Asuransi Pengangkutan Barang

1. Perdagangan Internasional
2. Lingkungan Bisnis
3. Lingkungan Hukum: Pengangkutan Barang melalui Laut
4. Lingkungan Hukum: Pengangkutan Barang melalui jalan dan rel
5. Lingkup jaminan Asuransi Pengangkutan Barang
6. Lingkup jaminan: Tanggung gugat hukum bagi usaha jasa terkait pengangkutan
7. Profil risiko barang-barang yang diangkut
8. Aspek–aspek lainnya mengenai risiko
9. Klaim Asuransi Pengangkutan Barang

Sumber Ref: LSP AAMAI

# N. Materi Pelatihan Tambahan: PELATIHAN SOFTSKILL

1. *Communication and Presentation Skill*
2. *Selling and Negotiation Skill*
3. *Creative Problem Solving*
4. *People Engagement and Team Work*
5. *Decision Making and Leadership*

Durasi: 6 hari pertemuan

Waktu: Pukul 09.00-17.00 WIB

Metode Pelatihan: Lecture dan Diskusi

Terima Kasih