**TUGAS AKHIR SISTEM AKUNTANSI KASPADA PT. ASURANSI JASA INDONESIA (PERSERO)KANTOR CABANG MANADO**

*Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan*

*dalam menyelesaikan pendidikan ahli madya pada*

*Program Studi Diploma III Akuntansi*

*Oleh :*

DESSYNDI STIANY LUMENTUT

NIM 15041032



**POLITEKNIK NEGERI MANADO**

**JURUSAN AKUNTANSI PROGRAM STUDI D III**

**AKUNTANSI**

**2018**

**DAFTAR ISI**

HALAMAN SAMPULi

HALAMAN JUDUL ii

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING iii

LEMBAR PENGESAHAN iv

DAFTAR RIWAYAT HIDUP v

ABSTRAK vi

KATA PENGANTAR vii

DAFTAR ISI ix

DAFTAR TABEL xi

DAFTAR GAMBAR xii

DAFTAR LAMPIRAN xiii

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah 1
2. Rumusan Masalah3
3. Tujuan Penelitian 3
4. Manfaat Penelitian 3
5. Metode Analisis Data 4
6. Deskripsi Umum Entitas 4
7. Sejarah 4
8. Struktur Organisasi dan Job Deskripsi 10
9. Aktivitas Usaha 13

BAB II DESKRIPSI PRAKTEK SISTEM AKUNTANSI KAS

1. Sistem Akuntansi Kas17
2. Sitem Akuntansi17
3. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas20
4. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas26
5. Praktek Sistem Akuntansi Kas 35
6. Jenis Kas Perusahaan35
7. Fungsi yang Terkait38
8. Dokumen yang Digunakan 38
9. Catatan Akuntansi yang Digunakan40
10. Laporan yang Dihasilkan 40
11. Unsur Pengendalian Intern terhadap Kas 41
12. Bagan Alir Sitem Akuntansi Kas Perusahaan 43
13. Evaluasi Praktek Akuntansi Kas51
14. Organisasi51
15. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan 52
16. Praktek yang Sehat 52
17. Karyawan 52

BAB III PENUTUP

1. Kesimpulan55
2. Saran58

DAFTAR PUSTAKA

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

LEMBAR KONSULTASI PEMBIMBING

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang Masalah**

Perusahaan sebagai wadah yang terorganisir dalam tata kehidupan masyarakat dan sebagai pelaku ekonomi harus mampu mengikuti perkembangan dunia usaha agar mampu bersaing dengan perusahaan yang sama bidang usahanya maupun yang berbeda. Oleh karena itu setiap perusahaan harus mampu mengantisipasi masalah yang sudah ada maupun yang akan terjadi. Setiap perusahaan dalam perkembangannya sangat perlu ditunjang oleh tenaga kerja yang berkualitas serta penataan manajemen yang baik.

Sistem akuntansi sebagai suatu sistem pembentuk informasi perlu dirancang agar dapat menyediakan informasi-informasi yang berguna bagi semua pihak. Dalam perusahaan yang berskala kecil proses pengendalian operasional perusahaan dapat dilakukan oleh manajer atau pimpinan perusahaan tapi lain halnya dengan perusahaan yang berskala besar, maka diperlukan alat bantu untuk membantu manajer atau pimpinan perusahaan dalam mengawasi, mengontrol serta mengendalikan operasional perusahaan dengan tujuan untuk menemukan kelemahan dan kesalahan untuk memperbaiki dan mencegah pengulangannya.

Salah satu alat yang paling efisien dikenal dengan nama pengendalian intern. Secara umum sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian kehandalan data akuntansi.

Dalam pengendalian intern terdapat unsur-unsur diantaranya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Kas terdiri dari uang tunai dan dana yang disimpan di bank yang pengambilannya tidak dibatasi oleh bank atau perjanjian lain. Kas merupakan uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Pencatatan kas merupakan metode yang digunakan untuk mengontrol keluar masuknya kas baik dari siklus pendapatan ataupun pengeluaran kas. Oleh karena itu pengelolaan yang baik sangat diperlukan perusahaan, dengan demikian perusahaan dapat melaksanakan setiap program atau rencana yang telah diteteapkan demi memajukan kesejahteraan perusahaan itu sendiri.

PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Kantor Cabang Manado merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang jasa khusunya penyediaan jasa asuransi. Dalam menjalankan usahanya PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Kantor Cabang Manado lebih harus memperhatikan pengolahan yang menyangkut semua aktivitas kas.

Namun dalam aktifitas perusahaan kadang terjadi kesalahan dalam pengelolaan terhadap kas, terkadang ditemukan praktek yang tidak sehat terjadi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab fungsionalnya. Misalnya dalam pengelolaan terhadap kas yang dilakukan sebagian besar oleh kasir sendiri. Ini dikarenakan sistem penegndalian intern terhadap kas yang ada diperusahaan kurang baik.

Oleh karena itu penulis tertarik untuk membahas masalah mengenai sistem kas pada PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Kantor Cabang Manado sehingga dalam hal ini penulis mengambil judul: **"Sistem Akuntansi Kas pada PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Kantor Cabang Manado”**

Dalam penelitian tugas akhir ini untuk lebih spesifik penulis membatasi penelitian pada masalah: Pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas, meliputi prosedur penerimaan dan pengeluaran kas secara manual yang dilakukan oleh PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Kantor Cabang Manado.

1. **Rumusan Masalah**

Bagaimana penerapan sistem akuntansi kas pada PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Kantor Cabang Manado?

1. **Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem akuntansi kas pada PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Kantor Cabang Manado.

1. **Manfaat Penelitian**
2. Bagi Politeknik

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan atau bahan referensi untuk penelitian lebih lanjut.

1. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumbangan pemikiran dan masukan-masukan untuk dapat lebih meningkatkan efektifitas kinerja perusahaan dan diharapkan dapat bermanfaat bagi perkembangan dan kemajuan perusahaan.

1. Bagi Pihak Lain

Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi yang memerlukan informasi dengan permasalahan yang penulis bahas atau juga sebagai bahan penelitian lebih lanjut.

1. Bagi Penulis

Sebagai pemenuhan salah satu syarat tujuan pada jurusan akuntansi program diploma III Politeknik Negeri Manado. Serta dapat menambah wawasan pengalaman dan menjadi saran untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama duduk dibangku kuliah dan membandingkannya dengan keadaan di lapangan.

1. **Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif komparatif yaitu menggambarkan, menguraikan, menjelaskan suatu praktek akuntansi dan atau praktek perpajakan dan membandingkan dengan standaar yang berkaitan dengan materi.

1. **Deskripsi Umum Entitas**
2. **Sejarah**

Pembentukan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) merupakan bagian penting dari perjalanan sejarah bangsa dan tanah air Indonesia. Sejarah tersebut bermula pada tahun 1845 ketika dilaksanakan nasionalisasi atas NV Assurantie Maatschappij de nasionalisasi atas NV Assurantie Maatschappij de Nederlander, sebuah perusahaan Asuransi Umum milik colonial Belanda, dan Bloom Vander, perusahaan Asuransi Umum Inggris yang berkedudukan di Jakarta.

Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia yang dinyatakan pada 17 Agustus 1945 oleh Proklamator RI, Ir. Soekarno dan Mohammad Hatta, sekaligus meng-amanatkan pelaksanaan pemindahan kekuasaan dan kepemilikan Kerajaan Belanda kepada Pemerintah Indonesia. Termasuk, melakukan nasionalisasi terhadap dua perusahaan tersebut dan mengubah nama ke-duanya menjadi PT. Asuransi Bendasraya yang bergerak di bidang Asuransi Umum dalam Rupiah dan PT. Umum Internasional Underwriters (UIU) yang bergerak pada bidang Asuransi Umum dalam valuta asing.

Kedua perusahaan hasil tindak lanjut nasionalisasi ini bertujuan untuk memberikan manfaat yang maksimal kepada masyarakat dan memperkokoh kemanan serta perekonomian negara. Adapun kebijakan nasionalisasi tersebut dilaksanakan berdasarkan paying hukum Undang-Undang Nomor 86 tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan-Perusahaan Milik Belanda yang berada di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam perjalanan bersejarahnya, melalui Keputusan Menteri Keuangan No. 764/MK/IV/12/1972 tertanggal 9 Desember 1972, pemerintah Indonesia memutuskan untuk melkukan merger antara PT. Asuransi Bendasraya dan PT. Umum Internasional Underwriters (UIU)menjadi PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) sebagai sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang usaha Asuransi Umum. Pengesahan penggabungan tersebut selanjutnya dikukuhkan dengan Akta Notaris Mohamad Ali Nomor 1 tanggal 2 Juni 1973.

Sebagai salah satu BUMN yang memiliki kinerja usaha gemilang di Indonesia, seluiruh saham PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) dimiliki oleh Negara Republik Indonesia. Apalagi, perjalanan waktu telah membuktikan bahwa PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) atau yang dikenal dengan Asuransi Jasindo, memang memiliki pengalaman yang mumpuni, panjang dan matang di bidang Asuransi Umum bahkan sejak era kolonial. Pengalaman ini memberikan nilai kepeloporan tersendiri bagi keberadaan dan pertumbuhan kinerja Asuransi Jasindo hingga saat ini, sehingga berhasil dalam meraih kepercayaan public baik yang ada di dalam maupun di luar negeri.

Pasca implemantasi kebijakan nasionalisasi dan pribumi maka kemudian muncul sebuah inisiatif untuk mengoptimalkan fungsi dan peran dari perusahaan nasional tersebut dalam mengahadapi tantangan sekaligus mengisi era kemerdekaan Republik Indonesia.

Asuransi Jasindo juga berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang prima demi memenuhi kepuasan tertanggung. Asuransi Jasindo juga banyak mendapatkan dukungan reasuradur terkemuka dari seluruh belahan dunia, seperti Swiss Re dan Pertner Re, dalam memberikan back-up reasuransi, terutama pertanggungan yang bersifat mega-risk.

Dalam menyelesaikan klaim-klaim besar, komitmen atas ketepatan dan kecepatan Asuransi Jasindo tak perlu diragukan lagi. Hal ini dibuktikan dengan penyelesaian klaim-klaim besar bahkan hingga bernilai triliunan rupiah. Sebut saja misalnya klaim Apogee Kick Motor Satelit Palapa B2 sebesar US$ 75 Juta, BDC Failure Stelit Palapa C2 sebesar US$ 31,2 juta. Battery Charging Failure Satelit Palapa C2 sebesar US$ 36,5 juta, dan Loss of DB Satelit Garuda milik Aces International hingga senilai US$ 101,5 juta.

Pengalaman dan kemampuan Asuransi Jasindo yang mengundang decak kagum ini, telah pula diakui oleh badan pemeringkat internasional yaitu Standard and Poor’s untuk kategori “Claim Paying Ability” pada tahun 1997 dengan peringkat BBB. Selanjutnya, di tahun 2009, Asuransi Jasindo kembali mendapatkan pengakuan sebagai satu-satunya perusahaan Asuransi Umum Nasional yang memperoleh rating dari badan pemeringkat internasional AM Best yang berbasis di Hongkong dan Amerika Serikat, untuk kategori “Financial Strength Ability” (Stable Outlook) dengan peringkat B++ dan Issuer Credit Ability (Stable Outlook) dengan peringkat BBB.

PT. Asuransi Jasa Indonesia memiliki kantor pusat yang terletak di Jakarta, dengan kantor-kantor cabang yang tersebar

Tabel 1.1:KantorCabangPT. Asuransi Jasa Indonesia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **NAMA KANTOR CABANG** | **TEMPAT** |
| 1 | Kantor Pejualan Tanjung Perak | Jawa Timur |
| 2 | Kantor Penjualan Karawang | Jawa Barat |
| 3 | Kantor Penjualan Bumi Serpong Damai | Banten |
| 4 | Kantor Penjualan Kelapa Gading | DKI Jakarta |
| 5 | Cirebon | Jawa Barat |
| 6 | Kantor Penjualan Toli-toli | Sulawesi Tengah |
| 7 | Pematang Siantar | Pematang Siantar |
| 8 | Kantor Pusat Asuransi Jasindo | DKI Jakarta |
| 9 | Kantor Penjualan Magelang | Jawa Tengah |
| 10 | Kantor Penjualan Pangkal Pinang | Kepulauan Bangka |
| 1112 | Kantor Penjualan Pekalongan | Jawa Tengah |
| 121 | Jayapura | Papua Barat |
| 13 | Sorong | Papua Barat |
| 14 | Ambon | Maluku |
| 15 | Ternate 2 | Maluku Utara |
| 16 | Kantor Penjualan Pare-Pare | Sulawesi Selatan |
| 17 | Makassar | Sulawesi Selatan |
| 18 | Kendari | Sulawesi Utara |
| 19 | Palu | Sulawesi Tengah |
| 20 | Kantor Penjualan Luwuk | Sulawesi Tengah |
| 21 | Kantor Penjualan Gorontalo | Gorontalo |
| 22 | Manado | Sulawesi Utara |
| 23 | Banjarmasin | Kalimantan Selatan |
| 24 | Kantor Penjualan Tanjung | Kalimantan Selatan |
| 25 | Balikpapan | Klaimantan Timur |
| 26 | Samarinda | Kalimantan Timur |
| 27 | Kantor Penjualan Tanjung Redep | Kalimantan Timur |
| 28 | Kantor Penjualan Tarakan | Klimantan Timur |
| 29 | Kantor Penjualan Pangkalan Bun | Kalimantan Tengah |
| 30 | Sampit | Kalimantan Tengah |
| 31 | Kantor Penjualan Palangkaraya | Kalimantan Tengah |
| 32 | Kantor Penjualan Sintang | Kalimantan Barat |
| 33 | Singkawang | Kalimantan Barat |
| 34 | Pontianak | Kalimantan Barat |
| 35 | Kupang  | NTT |
| 36 | Kantor Penjualan Ende | NTT |
| 37 | Mataram | NTB |
| 38 | Kantor Penjualan Bima | NTB |
| 39 | Denpasar | Bali |
| 40 | Kantor Penjualan Mojokerto | Jawa Timur |
| 41 | Malang | Jawa Timur |
| 42 | Jember | Jawa Timur |
| 43 | Kantor Penjualan Kediri | Jawa Timur |
| 44 | Surabaya Ritel | Jawa Timur |
| 45 | Surabaya Korporasi  | Jawa Timur |
| 46 | Kantor Penjualan Madiun | Jawa Timur |
| 47 | Kantor Penjualan Banyuwangi | Jawa Timur |
| 48 | Yogyakarta | DIY |
| 49 | Solo | Jawa Tengah |
| 50 | Kantor Penjualan Kudus | Jawa Tengah |
| 51 | Semarang | Jawa Tengah |
| 52 | Tegal | Jawa Tengah |
| 53 | Purwokerto | Jawa Tengah |
| 54 | Serang | Banten |
| 55 | Bogor | Jawa Barat |
| 56 | Bandung Ritel | Jawa Barat |
| 57 | Bandung Korporasi | Jawa Barat |
| 58 | Kantor Penjualan Bekasi | Jawa Barat |
| 59 | Kantor Penjualan Sukabumi | Jawa Barat |
| 60 | Tasikmalaya | Jawa Barat |
| 61 | Kantor Penjualan Tangerang | Banten |
| 62 | Jakarta Pemuda | DKI Jakarta |
| 63 | Jakarta S. Parman | DKI Jakarta |
| 64 | Jakarta Menteng | DKI Jakarta |
| 65 | Jakarta Gatot Subroto | DKI Jakarta |
| 66 | Jakarta Pintu Besar | DKI Jakarta |
| 67 | Kantor Penjualan Depok | Jawa Barat |
| 68 | Bandar Lampung | Lampung |
| 69 | Kantor Penjualan Prabumulih | Sumatera Selatan |
| 70 | Palembang | Sumatera Selatan |
| 71 | Bengkulu | Bengkulu |
| 72 | Jambi | Jambi |
| 73 | Kantor Penjualan Pnagkalan Kerinci | Riau |
| 74 | Pekanbaru | Riau |
| 75 | Batam | Riau |
| 76 | Kantor Penjualan Lubuk Linggau | Sumatera Selatan |
| 77 | Kantor Penjualan Dumai | Riau |
| 78 | Kantor Penjualan Tanjung Pinang  | Riau |
| 79 | Kantor Penjualan Bukittinggi | Sumatera Barat |
| 80 | Padang | Sumatera Barat |
| 81 | Kantor Penjualan Padang Sidempuan | Sumatera Utara |
| 82 | Medan | Sumatera Utara |
| 83 | Lhoksumawe | Aceh |
| 84 | Kantor Penjualan Langsa | Aceh |
| 85 | Kantor Penjualan Bandar Jaya | Lampung |
| 86 | Banda Aceh | Aceh |
| 87 | Kantor Penjualan Pluit | DKI Jakarta |
| 88 | Kantor Penjualan Muara Bungo | Jambi |
| 89 | Kantor Penjualan Manokwari | Papua Barat |

***Sumber: jasindo.co.id***

**Visi dan Misi PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero)**

**V i s i:**

Menjadi Perusahaan Asuransi Terpercaya dan Terandal.

**Mi s i:**

Menyelenggarakan Usaha Asuransi Dengan Pelayanan Prima dan Tetap Menjaga Kemampulabaan yang Berkesinambungan.

1. **Struktur Organisasi dan Job Deskripsi**

Gambar 1.1: Struktur Organisasi PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Kantor Cabang Manado

**KEPALA CABANG**

Belly. Seftiar

**KP UNIT TEKNIK**

Rizky Patama

**KP UNIT PEMASARAN**

Abdul. Rohim

**KP UNIT KEUANGAN**

Wawan. Widiyatmoko

**AKSEPTASI**

Febriyanto. Malau

Gratzia. Rumengan

**KASIR**

Lauren Sibuea

**STAFF PEMASARAN**

Vicha Ribka

**PEMASARAN**

Angelife Roring

Detha Misgi Pratiwi

Grant Estedanus L

Abrianto Loke

**STAFF KEUANGAN**

Deetje Kilis

**KLAIM**

Ardhian A. Widodo

Jerry J. V. Lucas

**ASANDO KARYA**

SEKRETARIAT

Claudia Santi

DRIVER

Krismono Iskandar

SATPAM

Johny Regar

CLEANER

Rian Tampanguma

***Sumber: Asuransi Jasa Indonesia***

JOB DESKRIPSI

1. Kepala Kantor Cabang
2. Mengusahakan kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pekerjaan, serta mengusahakan pengamanan, pemanfaatan dan pengembangan SDM, alat/sarana fisik dan dana milik perusahaan di lingkungan kantor cabang.
3. Membantu usaha pemasaran jasa asuransi kepada calon tertanggung yang di nilai potensial di wilayah kerjanya.
4. Menandatangani polis-polis dan surat keluar.
5. Memberikan persetujuan klaim, akseptasi, keuangan.
6. Membangun citra perusahaan yang baik di wilayah kantor cabang.
7. Menilai dan mengusulkan promosi atau mutasi jebatan bawahannya.
8. Menandatangani laporan-laporan, memo, nota dinas dan surat dinas keluar lainnya.
9. Berhubungan dengan instansi atau pihak luar perusahaan dalam batas wewenang yang di tetapkan.
10. Mengajukan rencana anggaran tahunan untuk keperluan kantor cabang.
11. Memutuskan menandatangani perubahan dan pembatalan atas nota pertanggungan yang telah di terbitkan serta menandatangani surat pemberitahuan pengembalian premi sesuai dengan batas wewenang yang telah di tetapkan.
12. Menandatangani cel, bilyet giro, surat perintah transfer, dan memberikan tugas-tugas khusus kepada bawahannya.
13. Kepala Unit Keuangan dan SDM
14. Koordinasi terhadap administrasi pembukuan/akuntansi, perbendaharaan serta pemenuhan kewajiban-kewajiban cabang.
15. Penyelenggaraan administrasi yang menyangkut personalia cabang, mengawasi pelaksanaan peraturan-peraturan dan disiplin karyawan.
16. Mengatur penggunaan dana kantor cabang.
17. Monitoring realisasi biaya bulanan pada Unit Keuangan.
18. Memonitor dan koordinasi pelaksanaan penagihan piutang.
19. Melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan koordinasi terhadap pekerjaan SDM pada Unit Keuangan.
20. Menyusun Action Plan dan Anggaran Tahunan pada Unit Keuangan
21. Melaksanakan tugas-tugas dari kepala cabang.
22. Kasir
23. Menerima Setoran Tunai dan Giral Pelunasan Premi.
24. Membuat bukti kas dan slip penyetoran ke rekening Bank.
25. Membuat bukti kas transfer, khusus untuk setoran dalam bentuk US$
26. Melakukan pembayaran kas kredit.
27. Membuat administrasi kas.
28. Membuat klad kas.
29. Membuat laporan harian kas.
30. Melaksanakan tugas-tugas lain dari atasan.
31. Staff Keuangan
32. Menerima polis, kwitansi dan nota dari unit Teknik.
33. Membuat dan meregistrasi Surat Pengantar Polis (SPP).
34. Menyampaikan polis dan kwitansi serta melakukan penagihan premi kepada tertanggung, agen.
35. Memfile tanda terima polis dan nota produksi.
36. Menerima pembayaran premi hasil penagihan dan membukukannya.
37. Membuat daftar perincian premi lunas dan bukti Kas Debet/Bank Debet serta meregistrasi pelunasan premi.
38. Membuat surat dan daftar perincian permohonan dana komisi.
39. Membuat bukti kas kredit pembayaran komisi dan meregister pada buku pembayaran komisi.
40. Memfile nota premi dan nota komisi, copy kas debet dan bank debet dan copy kas kredit pembayaran komisi serta bukti memorial.
41. Menerima dan memfile output komputer menyangkut kepentingan pengerahan dana.
42. Melaksanakan tugas lain dari atasan.
43. **Aktivitas Usaha**

Asuransi Jasindo atau PT. Asuransi Jasa Indonesia adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang asuransi. Produk dari Jasindo terbagi menjadi dua jenis yakni produk untuk korporasi dan produk ritel.

**Produk Ritel** merupakan produk yang bersifat perorangan, produk-produk ritel antara lain :

1. Jasindo Agri merupakan perlindungan kepada para petani, peternak dan nelayan agar mendapatkan kenyamanan dan keamanan dalam menjalankan kegiatan mereka sehingga dapat memusatkan perhatian pada pengelolaan usahatani, peternakan dan usaha penangkapan ikan yang lebih baik, lebih aman, lebih menguntungkan.
2. Jasindo Travel Insurance adalah produk asuransi perjalanan yang komprehensif, yang memberikan jaminan manfaat perlindungan medis (reimbursement), bantuan darurat (evakuasi dan repatriasi), kecelakaan diri dan meninggal dunia akibat kecelakaan, ketidaknyamanan perjalanan, untuk tertanggung yang melakukan perjalanan lintas negeri maupun lintas Negara.
3. Jasindo Health merupakan produk asuransi kesehatan yang meliputi jaminan rawat inap, Rawat jalan, Rawat gigi, Manfaat Melahirkan, serta manfaat Medical Check Up.
4. Jasindo Sekolah adalah jaminan Asuransi bagi Pelajar atau Mahasiswa akibat suatu kecelakaan. Memberikan ganti rugi dalam bentuk financial akibar risiko kecelakaan yang menimpa pemegang kartu peserta.
5. Jasindo Pengangkutan (Cargo) memberikan jaminan terhadap risiko-risiko yang mengancam barang yang diangkut baik melalui darat, laut, maupun udara.
6. Jasindo Kebakaran memberikan jaminan atas kerugian / kerusakan harta benda, atau kepentingan yang dipertanggungkan, yang disebabkan oleh atara lain kebakaran, petir, ledakan, kejatuhan pesawat terbang dan asap.
7. Jasindo Lintasan adalah asuransi perjalanan yang memberikan proteksi dalam seluruh perjalanan darat selama masa pertanggungan sesuai tertera di dalam kartu peserta lintasan.
8. Jasindo Oto Plus memberikan perlindungan asuransi kendaraan sesuai kebutuhan.
9. Jasindo Mikro adalah produk yang memberikan perlindungan komprehensif selama setahun yang meliputi risiko kecelakaan diri dan kebakaran rumah tinggal dengan nilai premi yang ekonomis
10. Jasindo Pelangi, adalah asuransi yang memberikan proteksi dalam penerbangan dan pelayaran.
11. Jasindo Mudik, memberikan perlindungan asuransi perjalanan pada saat mudik hari lebaran, natal, dan tahun baru serta hari besar lainnya yang berlaku sejak H-10 Hingga H+10.

**Produk Korporasi,** merupakan asuransi untuk perusahaan atau instansi, antara lain :

1. Jasindo Kebakaran memberikan jaminan atas kerugian / kerusakan harta benda, atau kepentingan yang dipertanggungkan, yang disebabkan antara lain kebakaran, petir dan ledakan.
2. Jasindo Rekayasa (engineering), asuransi jasindo memberikan jaminan perlindungan pada para pelaku industry teknik, mislanya meliputi asuransi Contractor’s All Risks (CAR), Erection All Risk (EAR), Electrical Equipment Insurance (EEI), Contractor’s Plan and Machinery (CPM), Machinery Breakdown (MB).
3. Jasindo Tanggung Gugat (Liability) memberikan perlindungan bagi tertanggung terhadap tuntutan hukum dari pihak ketiga.
4. Jasindo Aviation & Satelit menawarkan produk-produk asuransi pesawat untuk memberkan jaminan perlindungan atas segala aktifitas penerbangan udara untuk risiko-risiko yang di jamin didalam kondisi polis. Seperti risiko terhadap rangka pesawat, personal accident, lost of licence, serta ground handling liability & jaminan asuransi terhadap risiko-risiko satelit pada saat pre-launch, launch dan ketika satelit in orbit.
5. Jasindo Keuangan suatu bentuk penjaminan yang diminta oleh pihak oblige (pemilik proyek) kepada principal (pelaksana proyek) atau tertanggung dengan maksud untuk menyatakan kemampuan principal dalam melaksanakan pekerjaanya sesuai dengna kontrak / perjanjian. Jenis jaminannya antara lain : jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, jaminan pemeliharaan, custom bond dan kontrak bank garansi.
6. Jasindo Bidang Kelautan (Marine Insurance) menyediakan paket produk asuransi yang bertujuan untuk memberikan jaminan perlindungan kerugian atas kecelakaan maupun konsekuensi yang timbul dari aktivitas pelayaran dan kegiatan-kegiatan pendukungnya. Dengan jaminan yang mencakup kerugian karena kerusakan fisik maupun tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga.
7. Jasindo Minyak dan Gas (Oil & Gas Insurance), memberikan jaminan ganti rugi terhadap kerusakan atau kerugian yang dikhususkan pada kegiatan indutri minyak dan gas baik onshore maupun offshore.