

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LAYANAN ASURANSI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA








Nomor Dokumen : 10/SOP-26/MAWAL/03/2019

Tanggal Terbit : 04 Maret 2019

Status Dokumen :

Master
Salinan Terkendali
Salinan Tidak Terkendali

Diperiksa		Disusun
Kepala BAKPK,  <u>Dra. Ratih Pudjiastuti, M.Si.</u> NIP 196205271990032001	Kabag Kemahasiswaan,  <u>Suyanto, S.Psi., M.Pd.</u> NIP 196206051981031001	Kasubbag Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni,  <u>Amin Fauzi, S.Pd., M.Pd.</u> NIP 197405202005011001
Disahkan	Mengetahui,	
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni,  <u>Dr. Agus Hariyanto, M.Kes.</u> NIP 196708161992031002	Kepala Pusat Penjaminan Mutu,  <u>Prof. Dr. Mega Teguh Budiarto, M.Pd.</u> NIP 195212241980031008	



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN ASURANSI

1.0. TUJUAN

Prosedur ini digunakan sebagai pedoman pengelolaan asuransi mahasiswa untuk menjamin keterbukaan, akuntabilitas, kelancaran, dan ketertiban pengelolaan asuransi mahasiswa di lingkungan Universitas Negeri Surabaya.

2.0. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur pengelolaan asuransi mahasiswa ini berlaku mulai dari usulan klaim asuransi sampai dengan penerimaan klaim asuransi;
- 2.2 Prosedur ini dilaksanakan dengan melibatkan fakultas, program studi, dan bagian kemahasiswaan;
- 2.3 Asuransi mahasiswa Unesa adalah asuransi kecelakaan diri mahasiswa meliputi:
 - meninggal dunia;
 - cacat tetap;
 - cacat ringan/luka-luka;

3.0. LANDASAN

- 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3.4 Perjanjian Kerjasama Unesa dengan PT Asuransi Binagriya.

4.0. DEFINISI

- 4.1 Asuransi mahasiswa adalah asuransi diri mahasiswa yang mengakibatkan resiko meninggal dunia, cacat tetap, luka-luka, yang disebabkan oleh suatu kecelakaan yaitu suatu kejadian atau peristiwa yang mengandung unsur kekerasan baik yang bersifat fisik maupun kimia yang datangnya secara tiba-tiba, tidak dikehendaki atau direncanakan.
- 4.2 Mahasiswa adalah orang yang terdaftar dan diakui secara resmi sebagai peserta didik pada salah satu program studi di Universitas Negeri Surabaya.

5.0. PERSYARATAN KLAIM ASURANSI

A. Meninggal Dunia

1. Surat keterangan kematian dari rumah sakit
2. Fotokopi SIM yang bersangkutan
3. Fotokopi laporan terjadinya kecelakaan dari Kepolisian setempat, dan hasil visum Dokter.
4. Fotokopi Kartu Keluarga
5. Fotokopi Ahli Waris
6. Fotokopi KTM
7. Fotokopi nomor rekening ahli waris

B. Luka-luka

No Dokumen	No. Revisi	Hal	Tgl Terbit
	02	2 dari 4	



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN ASURANSI

1. Fotokopi SIM yang bersangkutan
2. Fotokopi KTM
3. Bukti pembayaran/kuitansi pembayaran Asli atau fotokopi yang dilegalisir
4. Foto luka yang dialami dan foto seluruh badan
5. Fotokopi nomor rekening yang bersangkutan

6.0. PROSEDUR PENGELOLAAN ASURANSI

A. Korban Meninggal Dunia

1. Mahasiswa/Dosen/Staf Tenaga Kependidikan yang mengetahui atau mendapat laporan adanya kecelakaan yang menimpa mahasiswa Unesa untuk **melaporkan** kejadian kecelakaan ke Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/pascasarjana dengan memberikan informasi/data awal:
 - a. Nama korban kecelakaan
 - b. Kronologis singkat kecelakaan
(maksimal 10 hari setelah kejadian)
2. Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan fakultas segera **melaporkan** data awal ke Kasubbag Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni, BAKPK untuk dibuatkan pengajuan klaim asuransi **(maksimal 2 hari setelah ada laporan kecelakaan)**;
3. Mahasiswa/Dosen/Staf Tenaga Kependidikan yang melaporkan adanya kecelakaan mengumpulkan persyaratan klaim asuransi, dan diserahkan ke Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/pascasarjana **(maksimal 1 minggu setelah melapor)**;
4. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas/Wakil Direktur Bidang Akademik mengajukan klaim beserta berkas persyaratan ke Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni **(maksimal 2 hari setelah persyaratan lengkap)**;
5. Kepala Subbag Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni, BAKPK mengajukan klaim asuransi beserta berkas persyaratan ke pihak Asuransi **(maksimal 3 minggu dari kejadian kecelakaan)**;
6. Pihak asuransi memproses klaim dan menyerahkan santunan kepada Ahli Waris atau tertanggung didampingi pimpinan/staf Bagian Kemahasiswaan, BAKPK, Unesa.

B. Korban Luka-luka

1. Mahasiswa Ybs/mahasiswa lain/Dosen/Staf Tenaga Kependidikan yang mengetahui adanya kecelakaan yang menimpa mahasiswa Unesa **melaporkan** kejadian kecelakaan ke Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/pascasarjana dengan memberikan informasi/data awal:
 - a. Nama korban kecelakaan
 - b. Kronologis singkat kecelakaan
(maksimal 10 hari setelah kejadian);
2. Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan fakultas/pascasarjana segera **melaporkan** data awal ke Kasubbag Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni untuk dibuatkan pengajuan klaim asuransi **(maksimal 2 hari setelah ada laporan kecelakaan)**;

No Dokumen	No. Revisi 02	Hal 3 dari 4	Tgl Terbit
------------	------------------	-----------------	------------



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN ASURANSI

3. Mahasiswa Ybs/mahasiswa lain/Dosen/Staf Tenaga Kependidikan yang melaporkan adanya kecelakaan mengumpulkan persyaratan klaim asuransi, dan diserahkan ke Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/pascasarjana **(maksimal 1 minggu setelah melapor)**;
4. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas mengajukan klaim beserta berkas persyaratan ke Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni **(maksimal 2 hari setelah persyaratan lengkap)**;
5. Kepala Subbag Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni mengajukan klaim asuransi beserta berkas persyaratan ke pihak Asuransi **(maksimal 3 minggu dari kejadian kecelakaan)**;
6. Pihak asuransi menyerahkan santunan kepada Ahli Waris atau bertanggung didampingi pimpinan/staf Bagian Kemahasiswaan, BAKPK, Unesa.

7.0. DAFTAR DOKUMEN

- 7.1 Surat pengajuan klaim asuransi dari fakultas;
- 7.2 Berkas usulan klaim dari fakultas;
- 7.3 Formulir laporan klaim asuransi;
- 7.4 LOD persetujuan klaim dari Asuransi;

No Dokumen	No. Revisi 02	Hal 4 dari 4	Tgl Terbit
------------	------------------	-----------------	------------