Aplikasi Asuransi Jiwa Kredit

PT Bringin Sejahtera Makmur

Versi 1.3 © 201607

Aplikasi Asuransi Jiwa Kredit

Daftar Isi

A. ALUR DATA

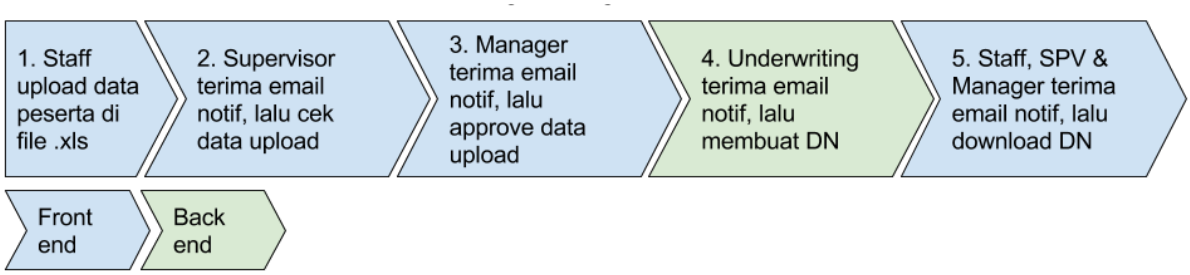
B. FRONT-END MENU

I. Input Data Peserta (oleh Staff) 3
II. Upload Kumpulan Data Peserta (oleh Staff) 5
III. Verifikasi Data Peserta (oleh Supervisor) 7
IV. Approve Data Peserta (oleh Manager) 9

C. BACK-END MENU

I. Membuat Invoice (oleh Underwriting) 11
II. Status Pembayaran (oleh ARM) 14
III. Pembuatan Creditnote untuk Klaim Meninggal 16
IV. Pembuatan Laporan Daftar Member 21

A. ALUR DATA


1. Staff upload data peserta di file .xls
2. Supervisor terima email notif, lalu cek data upload
3. Manager terima email notif, lalu approve data upload
4. Underwriting terima email notif, lalu membuat DN
5. Staff, SPV & Manager terima email notif, lalu download DN
Front end
Back end

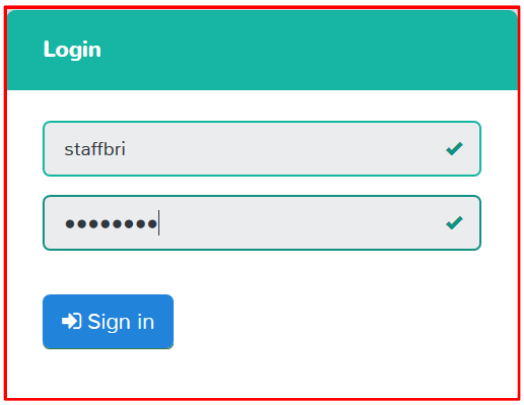
B. FRONT-END MENU

Menu front-end berfungsi untuk melakukan proses data kepesertaan. Mulai dari upload peserta, cek data peserta dan approve data peserta yang sudah di-upload. Alamat yang digunakan adalah : **http://202.43.162.74/cli**

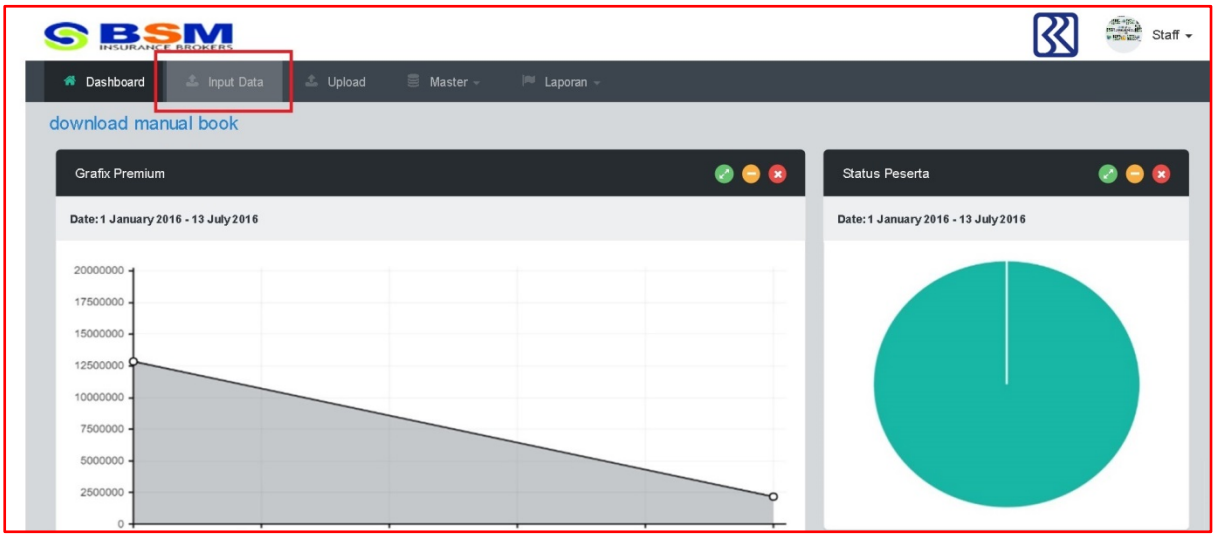
I. Input Data Peserta (oleh Staff)

Untuk melakukan Upload data kepesertaan dengan hak akses staff dapat melalui langkah langkah sebagai berikut:

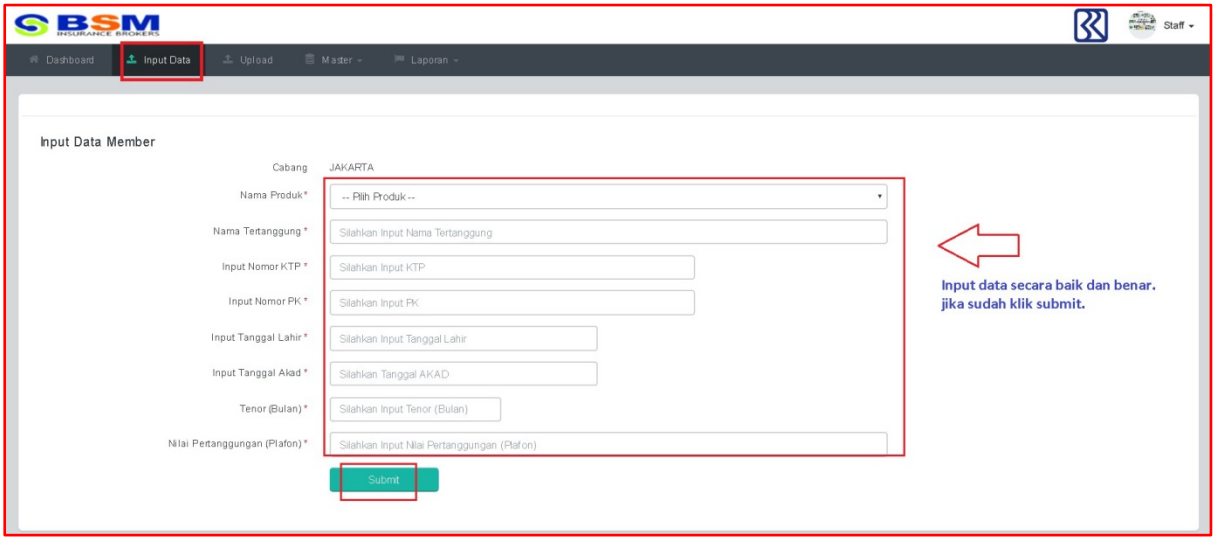
1. Masuklah login user sebagai staff pada aplikasi.



2. Klik menu **data baru** pada sub menu **upload.**



3. Pada menu input Data Member, terdapat kolom untuk pengisian data member. Setelah pengisian selesai dilakukan, tekan **Submit** untuk menyimpan data.

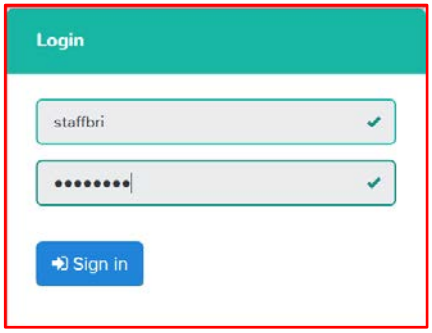


Setelah hal ini dilakukan, maka akan ada informasi kepada Supervisor berupa email pemberitahuan telah dilakukan input peserta.

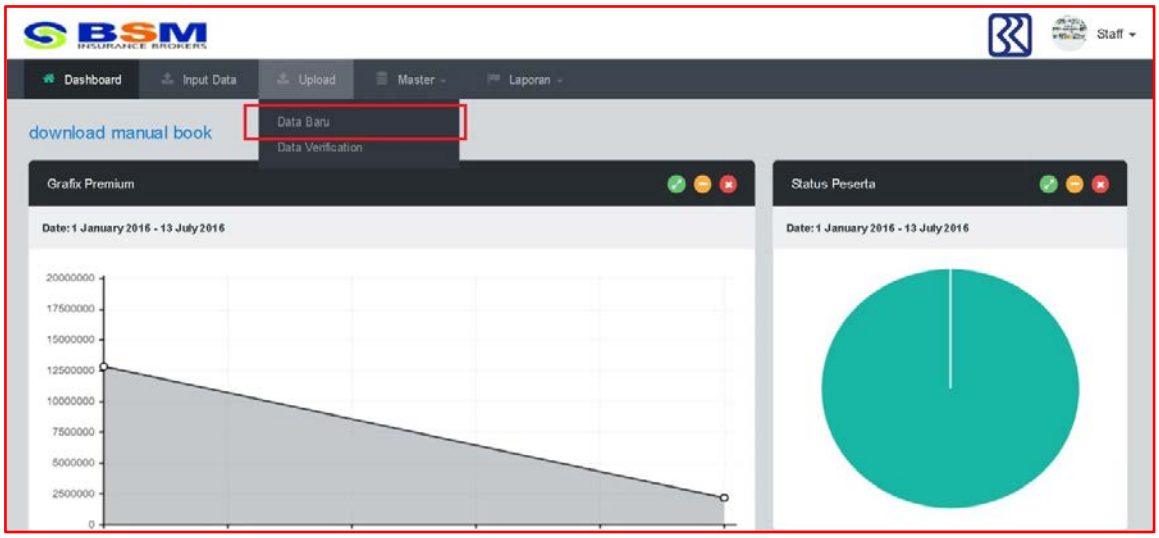
II. Upload Kumpulan Data Kepesertaan (oleh Staff)

Untuk melakukan Upload data kepesertaan dengan hak akses staff dapat melalui langkah langkah sebagai berikut:

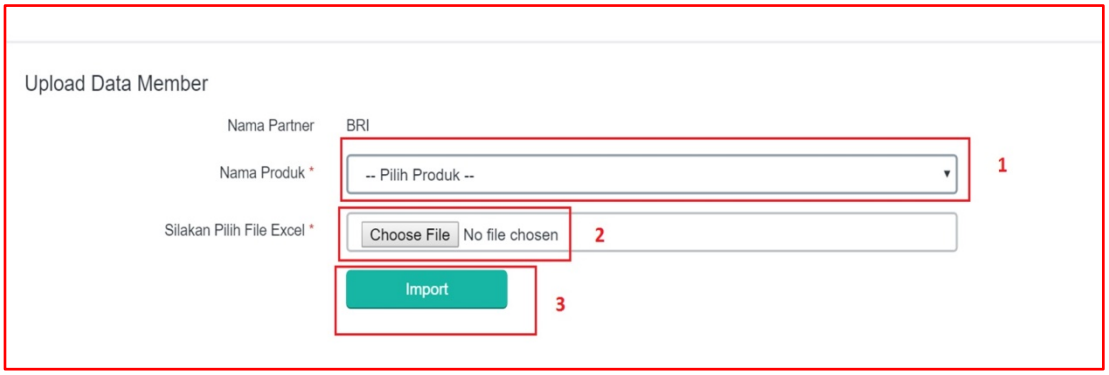
1. Masuklah login user sebagai staff pada aplikasi.



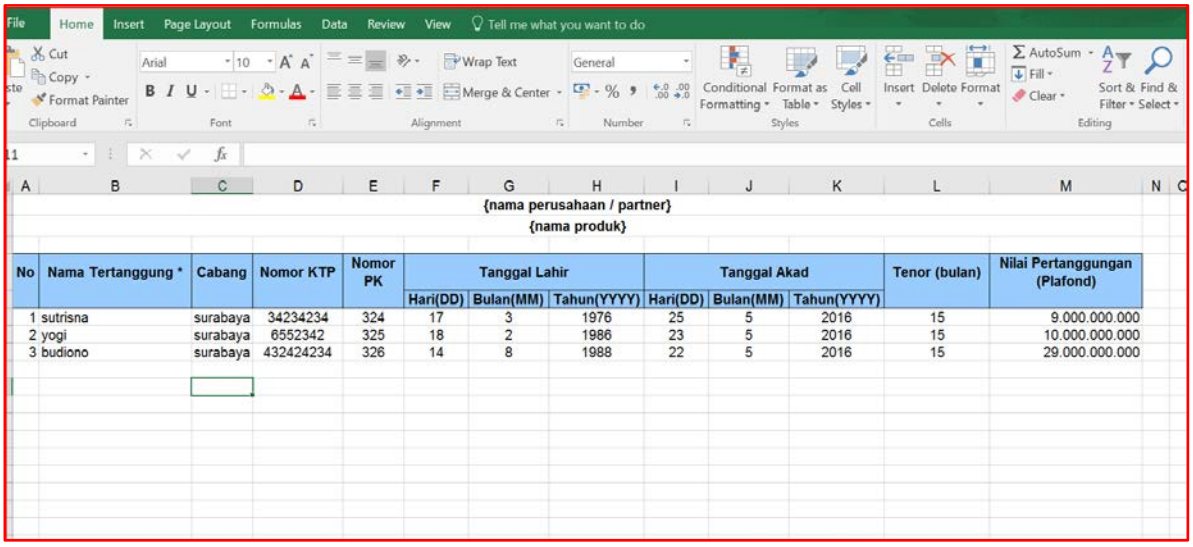
2. Klik menu **data baru** pada sub menu **upload.**



3. Anda akan masuk pada form pengisian data upload kepesertaan. Pilihlah **kode produk** lalu **browse** file excel data yang akan dimasukan, setelah itu lakukan **import** dengan mengklik button Import.



4. Contoh Format file Excel yang anda akan import adalah seperti gambar berikut :

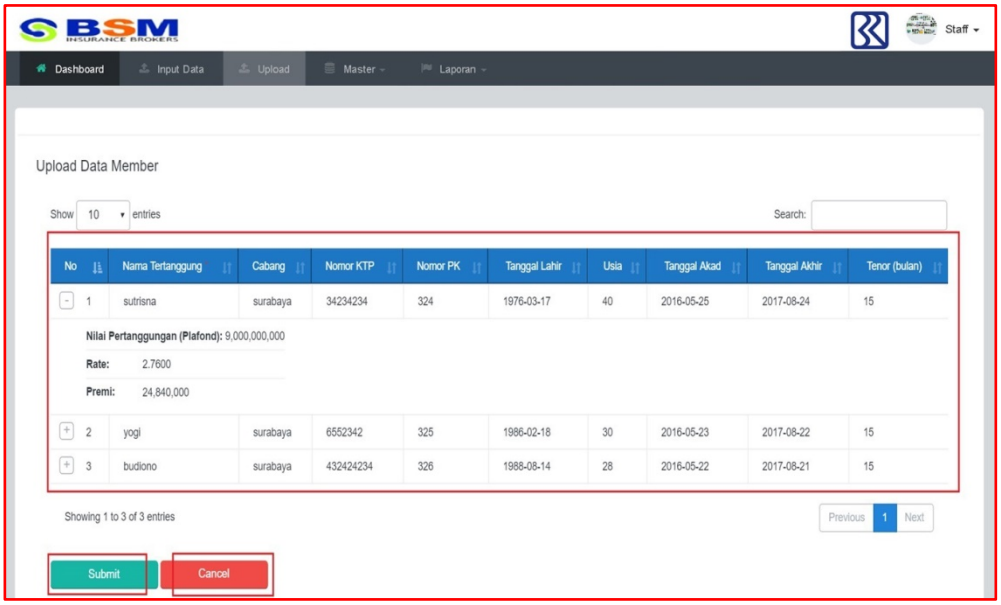


{nama perusahaan / partner}

{nama produk}

No	Nama Tertanggung *	Cabang	Nomor KTP	Nomor PK	Tanggal Lahir			Tanggal Akad			Tenor (bulan)	Nilai Pertanggungan (Plafond)
					Hari(DD)	Bulan(MM)	Tahun(YYYY)	Hari(DD)	Bulan(MM)	Tahun(YYYY)		
1	sutrisna	surabaya	34234234	324	17	3	1976	25	5	2016	15	9.000.000.000
2	yogi	surabaya	6552342	325	18	2	1986	23	5	2016	15	10.000.000.000
3	budiono	surabaya	432424234	326	14	8	1988	22	5	2016	15	29.000.000.000

5. Setelah data telah dilakukan import maka anda akan diarahkan ke tampilan listing data peserta. Lakukan proses klik **submit** apabila data anda sudah benar atau **cancel** untuk membatalkannya.Setelah hal ini dilakukan, maka akan ada informasi kepada Supervisor berupa email pemberitahuan telah dilakukan upload peserta.



Upload Data Member

No	Nama Tertanggung	Cabang	Nomor KTP	Nomor PK	Tanggal Lahir	Usia	Tanggal Akad	Tanggal Akhir	Tenor (bulan)
1	sutrisna	surabaya	34234234	324	1976-03-17	40	2016-05-25	2017-08-24	15
2	yogi	surabaya	6552342	325	1986-02-18	30	2016-05-23	2017-08-22	15
3	budiono	surabaya	432424234	326	1988-08-14	28	2016-05-22	2017-08-21	15

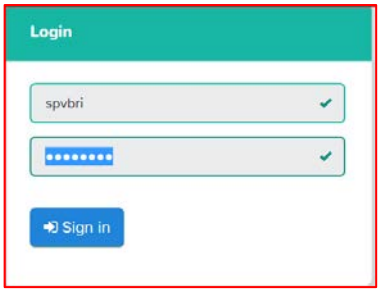
Nilai Pertanggungan (Plafond): 9,000,000,000
Rate: 2.7600
Premi: 24,840,000

Showing 1 to 3 of 3 entries

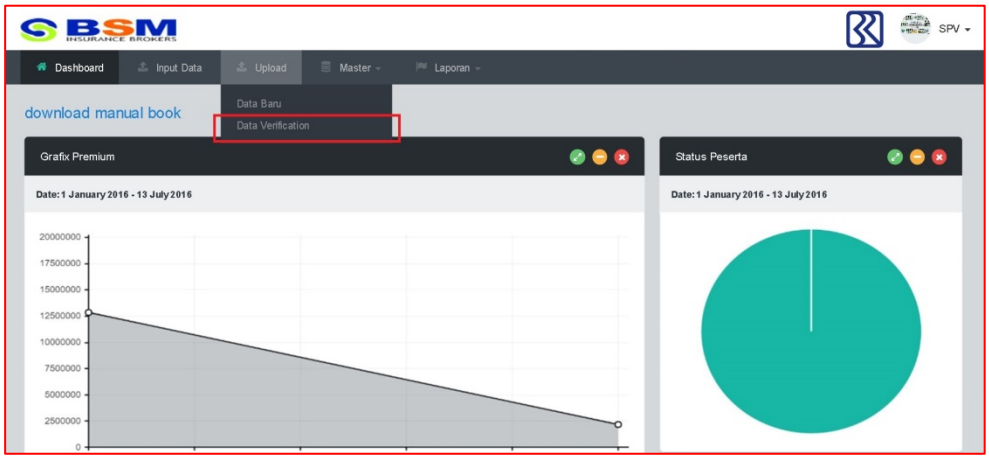
III. Verifikasi Data Upload (oleh Supervisor)

Setelah Dilakukan aktivitas upload data kepesertaan yang telah di-submit oleh staff, maka peran dari supervisor adalah melakukan verifikasi data checker. Hal ini dapat dilakukan dengan langkah sebagai berikut :

1. Loginlah sebagai hak akses supervisor.



2. Masuklah pada menu **Upload**, lalu klik **Data Validasi** pada submenu upload.



3. Setelah menu **data validasi** di klik anda akan di direct pada halaman listing data kepesertaan yang terdiri dari listing peserta, status **upload** dan button pada kolom option untuk verifikasi data peserta.
4. Klik salah satu button **validasi checker** pada kolom option untuk memulai verifikasi.

5. Anda akan diarahkan ke halaman verifikasi data peserta. Verifikasi dapat dilakukan dengan memilih satu persatu peserta atau langsung secara keseluruhan.

Validasi Data Member

No	Nama Tertanggung	Cabang	Nomor KTP	Nomor PK	Tanggal Lahir	Usia	Tanggal Akad	Tanggal Akhir	Tenor (bulan)	Nilai Pertanggungan (Plafond)	Premi
1	SUTRISNA	SURABAYA	34234234	324	17-03-1976	40	25-05-2016	24-08-2017	15	9,000,000,000	24,840,000
2	YOGI	SURABAYA	6552342	325	18-02-1986	30	23-05-2016	22-08-2017	15	10,000,000,000	27,600,000
3	BUDIONO	SURABAYA	432424234	326	14-08-1988	28	22-05-2016	21-08-2017	15	29,000,000,000	80,040,000

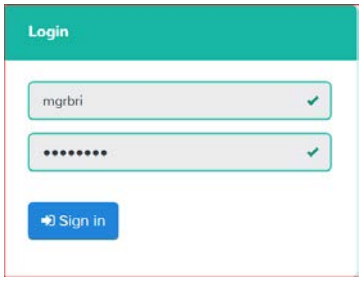
Checker

Setelah hal ini dilakukan, maka akan ada informasi kepada Level Manajer berupa email pemberitahuan telah data peserta yang diupload telah diverifikasi.

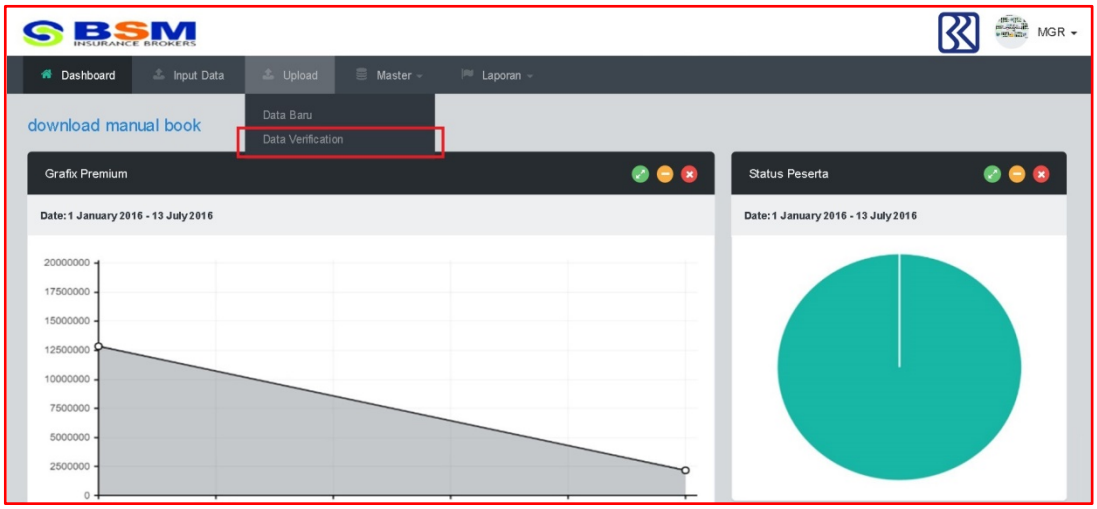
IV. Approval Data Kepesertaan (oleh Manajer)

Setelah data diverifikasi oleh supervisor, peran manager adalah melakukan approval untuk data tersebut dengan langkah approval sebagai berikut:

1. Login lah sebagai manager untuk masuk dengan hak akses manager.

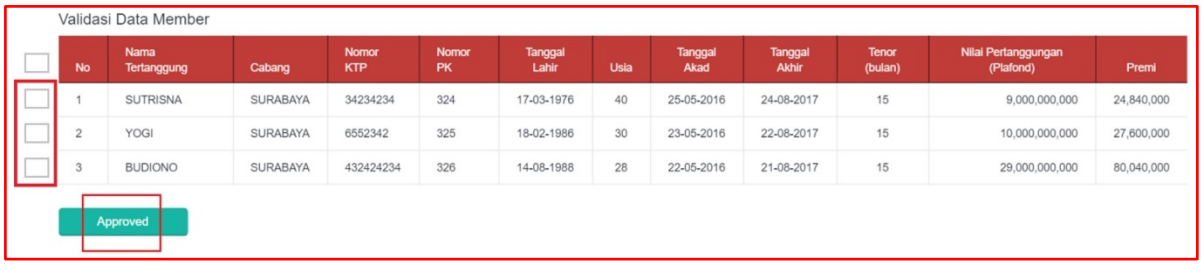


2. Pilihlah menu **data validasi** pada menu upload.



3. Setelah menu **data validasi** di klik, anda akan di direct pada halaman yang berisi list data kepesertaan, list berikut terdiri dari listing peserta, status **pending** dan button validasi approval yang ada pada kolom option.

4. Approval dapat dilakukan dengan approval keseluruhan, atau memberi tanda pada member yang sudah sesuai satu persatu. Jika sudah data sudah sesuai, maka tekan tombol Approval



Validasi Data Member

No	Nama Tertanggung	Cabang	Nomor KTP	Nomor PK	Tanggal Lahir	Usia	Tanggal Akad	Tanggal Akhir	Tenor (bulan)	Nilai Pertanggungan (Plafond)	Premi
1	SUTRISNA	SURABAYA	34234234	324	17-03-1976	40	25-05-2016	24-08-2017	15	9,000,000,000	24,840,000
2	YOGI	SURABAYA	6552342	325	18-02-1986	30	23-05-2016	22-08-2017	15	10,000,000,000	27,600,000
3	BUDIONO	SURABAYA	432424234	326	14-08-1988	28	22-05-2016	21-08-2017	15	29,000,000,000	80,040,000

Approved

Setelah hal ini dilakukan, maka akan ada informasi kepada bagian underwriting berupa email pemberitahuan telah dilakukan pendaftaran peserta dan sudah disetujui oleh level manajer.

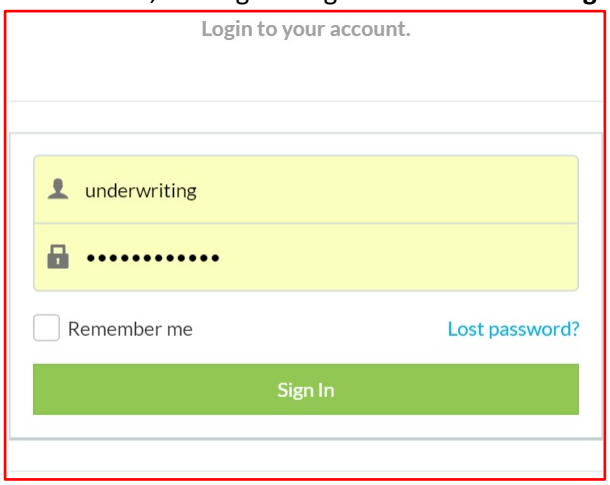
C. BACK-END MENU

Menu back-end berfungsi untuk menata data kepesertaan yang sudah selesai diproses di menu Front-End. Biasanya berfungsi untuk pencatatan pembayaran dan status pembayaran, juga klaim peserta. Alamat yang digunakan adalah :
http://202.43.162.74/cli/_admincli

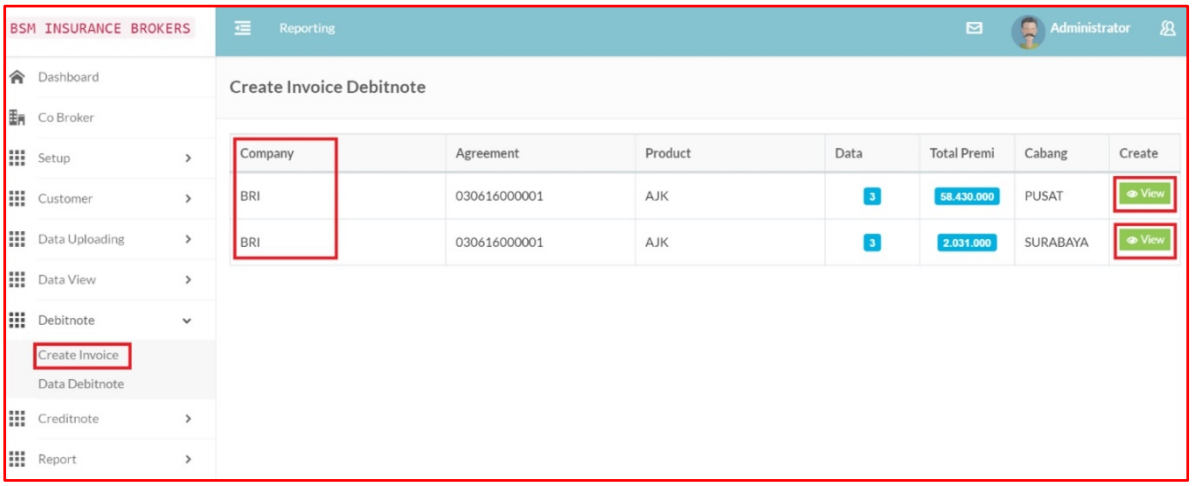
I. Membuat Invoice (oleh Underwritting)

Setelah data uploading telah tervalidasi maka akan muncul pada list create invoice debitnote. Untuk membuat debitnote dapat dilakukan dengan langkah sebagai berikut :

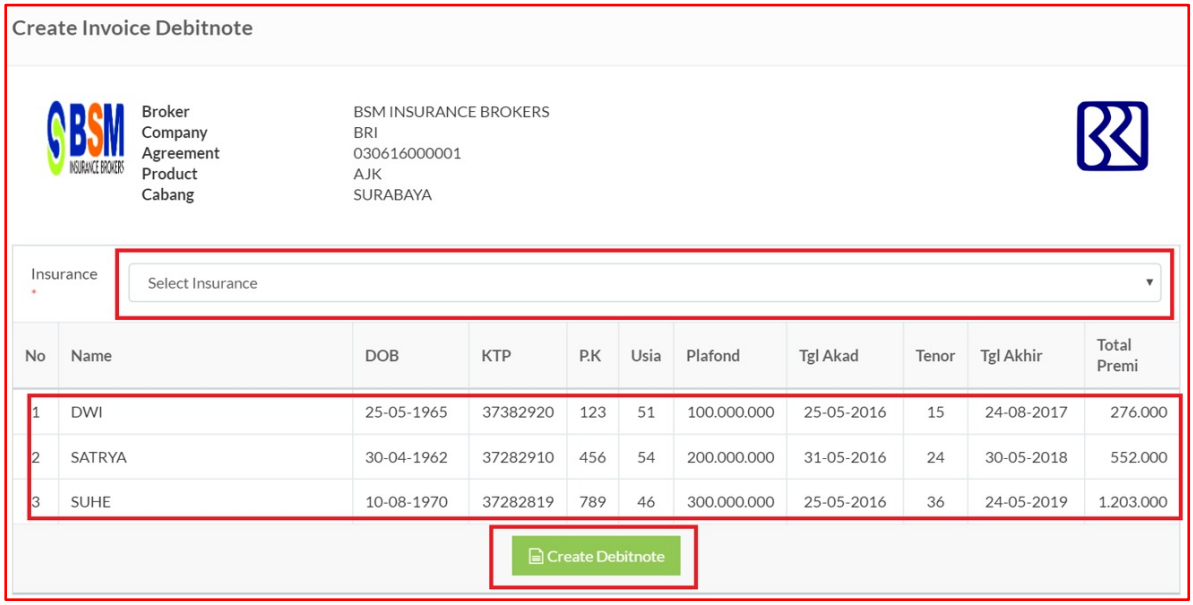
1. Buka alamat BackEnd, lalu login dengan **level underwriting**



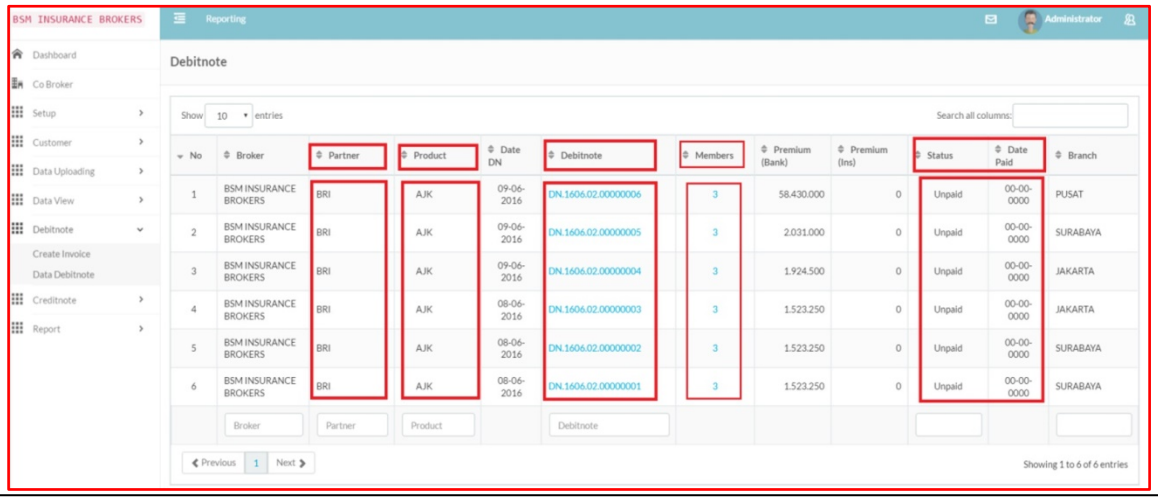
2. Buka menu **Debitnote**, lalu klik **Create Invoice**
3. Pilih salah satu *company / partner* berdasarkan nomor agreement terpilih anda lalu klik button ***view.***



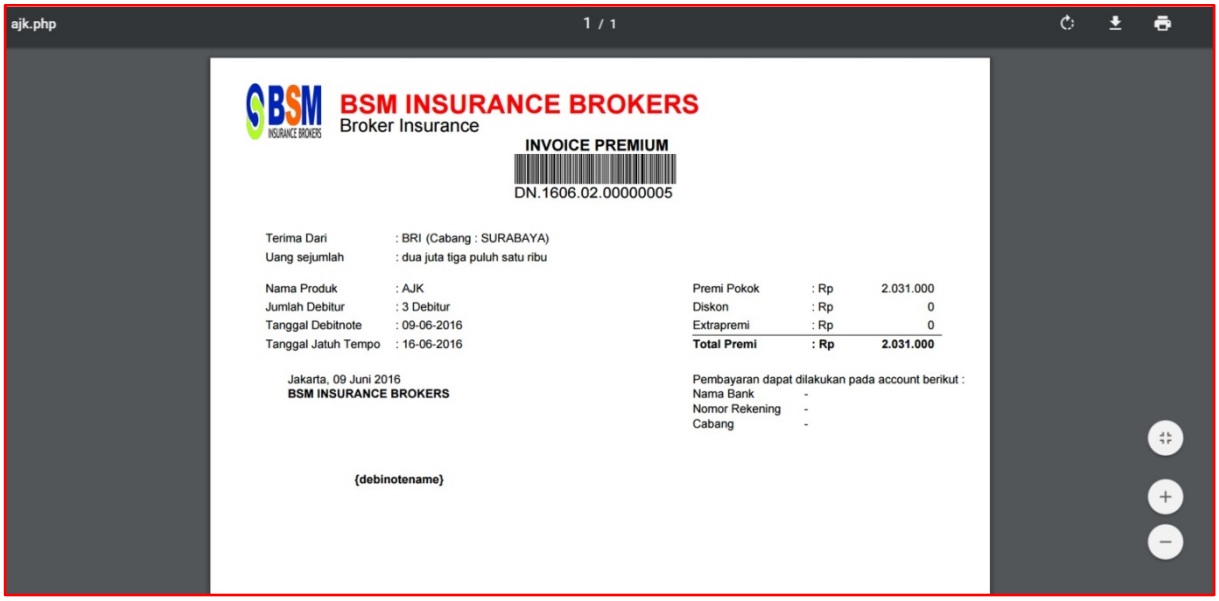
4. Setelah klik button *View* maka kita akan masuk pada detail create invoice debitnote pilihan kita, maka **pilihlah jenis asuransi** yang kita inginkan, **periksa kembali detail** lalu **klik button Create debitnote.**



5. Akan terlihat status Success terbentuknya Invoice Debitnote.
6. Setelah terbentuk nomor invoice debitnote maka buka menu **Debitnote**, lalu klik link **Data Debitnote**.
7. Anda dapat melihat detail dan status dari nomor invoice yang terbentuk, dengan detail penting sebagai berikut:
   - **Partner** menunjukan nama partner yang bekerjasama.
   - **Product** menunjukan produk yang diambil dan disepakati sesuai PKS.
   - **Debitnote** menunjukan nomor Invoice debitnote yang terbentuk sesuai kelompok uploading data.
   - **Status** menunjukan status pembayaran dari invoice debitnote.
   - **Date Paid** menunjukan status tanggal pembayaran invoice debitnote yang telah terjadi.



8. Klik lah nomor dari invoice yang telah terbentuk untuk melihat, mengunduh,



ajk.php 1 / 1

BSM INSURANCE BROKERS
Broker Insurance

INVOICE PREMIUM

DN.1606.02.00000005

Terima Dari : BRI (Cabang : SURABAYA)
Uang sejumlah : dua juta tiga puluh satu ribu

Nama Produk : AJK
Jumlah Debitur : 3 Debitur
Tanggal Debitnote : 09-06-2016
Tanggal Jatuh Tempo : 16-06-2016

Premi Pokok	: Rp	2.031.000
Diskon	: Rp	0
Extrapremi	: Rp	0
Total Premi	**: Rp**	**2.031.000**

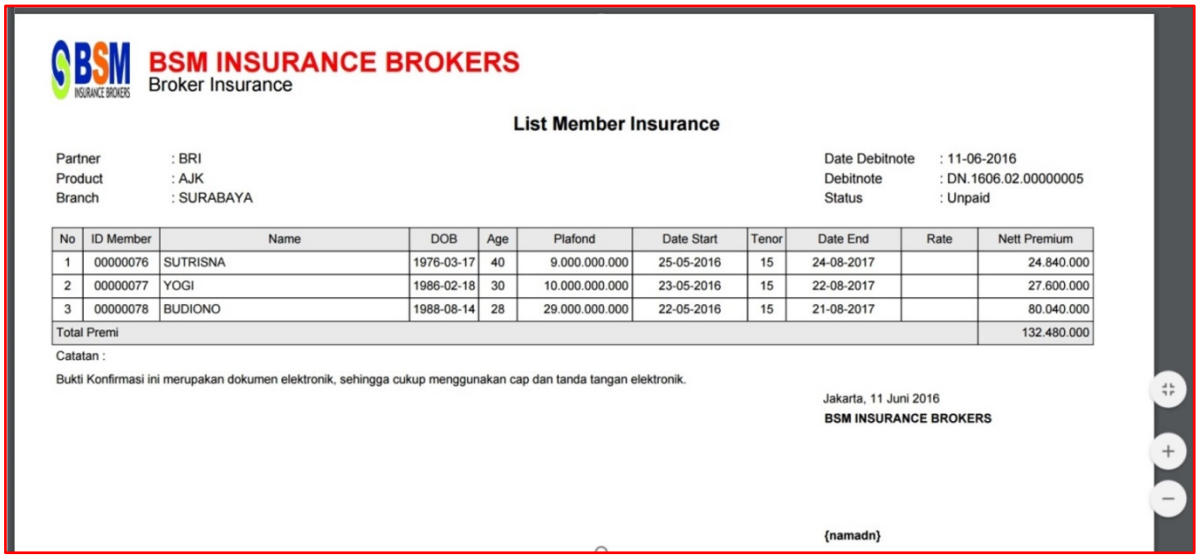
Jakarta, 09 Juni 2016
BSM INSURANCE BROKERS

Pembayaran dapat dilakukan pada account berikut :
Nama Bank -
Nomor Rekening -
Cabang -

{debinotename}

mencetak data dari invoice yang terbentuk, contohnya seperti gambar di bawah ini.

9. Klik lah jumlah member untuk melihat, mengunduh, mencetak data dari list kepesertaan yang telah dilakukan invoice Debitnote.



BSM INSURANCE BROKERS
Broker Insurance

List Member Insurance

Partner : BRI
Product : AJK
Branch : SURABAYA

Date Debitnote : 11-06-2016
Debitnote : DN.1606.02.00000005
Status : Unpaid

No	ID Member	Name	DOB	Age	Plafond	Date Start	Tenor	Date End	Rate	Nett Premium
1	00000076	SUTRISNA	1976-03-17	40	9.000.000.000	25-05-2016	15	24-08-2017		24.840.000
2	00000077	YOGI	1986-02-18	30	10.000.000.000	23-05-2016	15	22-08-2017		27.600.000
3	00000078	BUDIONO	1988-08-14	28	29.000.000.000	22-05-2016	15	21-08-2017		80.040.000
Total Premi										132.480.000

Catatan :
Bukti Konfirmasi ini merupakan dokumen elektronik, sehingga cukup menggunakan cap dan tanda tangan elektronik.

Jakarta, 11 Juni 2016
BSM INSURANCE BROKERS

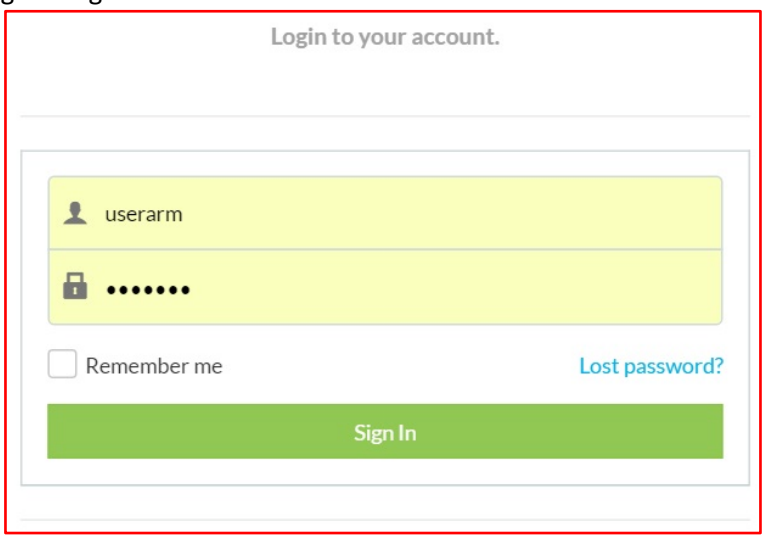
{namadn}

Setelah hal ini dilakukan, maka akan ada informasi kepada Staff yang melakukan upload data peserta tersebut termasuk level supervisor dan manajernya.

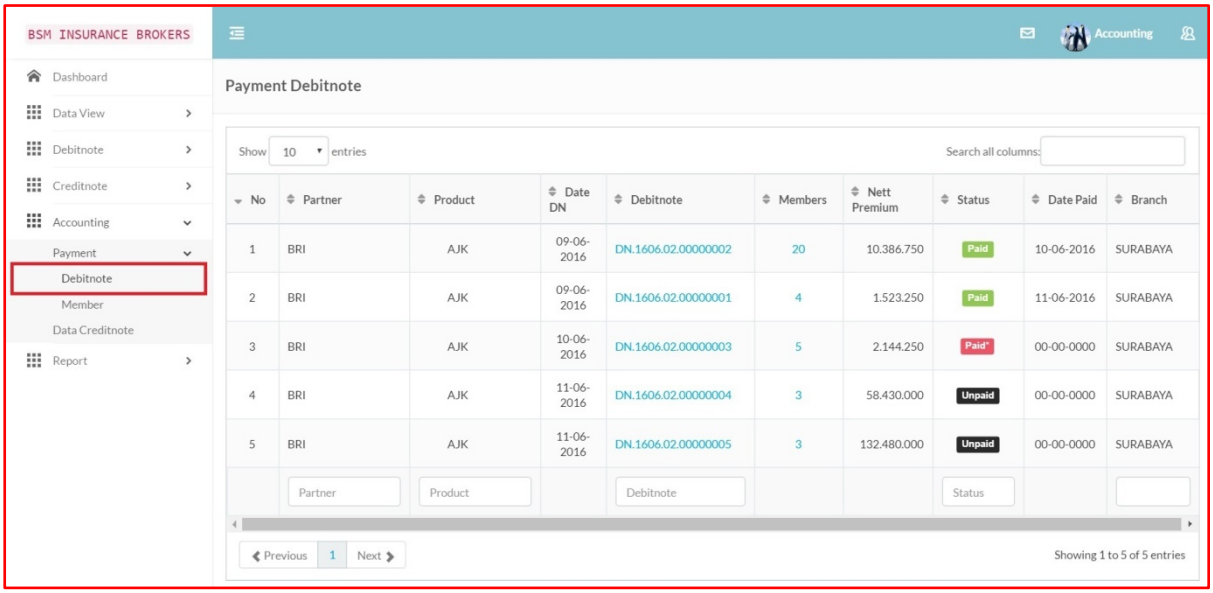
II. Status Pembayaran Invoice (oleh ARM)

Setelah invoice dibuat, maka status pembayaran invoice dapat diubah setelah terjadi pembayaran dengan cara :

1. Login dengan user level ARM



2. Buka menu Accounting > Payment, lalu buka link Debitnote



3. Pada menu sebelah kanan akan terlihat semua daftar invoice yang sudah terjadi.
   Kolom Debitnote menampilkan nomor DN, klik untuk melihat invoice.
   Kolom Members adalah jumlah peserta, klik untuk melihat detil peserta.
   Kolom Status adalah status pembayaran invoice tersebut. Status pembayaran Invoice ada 3 status, yaitu :
   - **Unpaid** (belum dilakukan pembayaran)
   - **Paid*** (pembayaran baru sebagian)
   - **Paid** (pembayaran sudah sesuai dengan nominal invoice)

Payment Debitnote

Show 10 entries

Search all columns:

No	Partner	Product	Date DN	Debitnote	Members	Nett Premium	Status	Date Paid	Branch
1	BRI	AJK	09-06-2016	DN.1606.02.00000001	4	1.523.250	Paid	11-06-2016	SURABAYA
2	BRI	AJK	09-06-2016	DN.1606.02.00000002	20	10.386.750	Paid	10-06-2016	SURABAYA
3	BRI	AJK	10-06-2016	DN.1606.02.00000003	5	2.144.250	Paid*	11-06-2016	SURABAYA
4	BRI	AJK	11-06-2016	DN.1606.02.00000005	3	132.480.000	Unpaid	00-00-0000	SURABAYA
5	BRI	AJK	11-06-2016	DN.1606.02.00000004	3	58.430.000	Unpaid	00-00-0000	SURABAYA
	Partner	Product		Debitnote			Status		

Untuk menyortir, klik nama kolom; atau masukan kata kunci pada kolom bawah untuk menampilkan daftar yang ingin dipilih

III. Pembuatan Creditnote Untuk Claim Meninggal

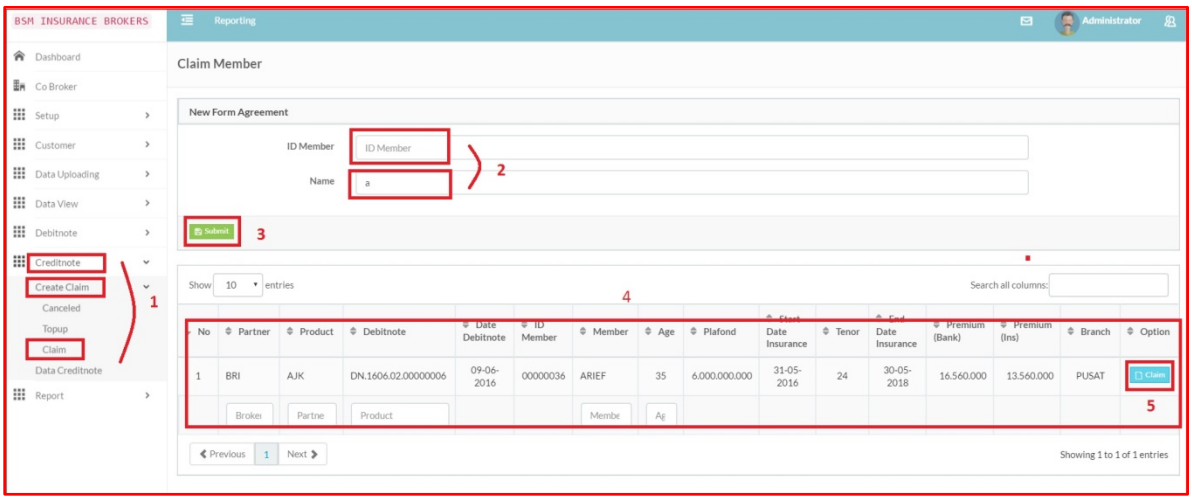
Status claim meninggal terbentuk secara bertahap yaitu :

- **Process** (Data dalam tahap administratif)
- **Investigation** (Data dalam tahap analisa dan pemeriksaan)
- **Approve Paid** (Data sudah disetujui dan dalam proses pembayaran)

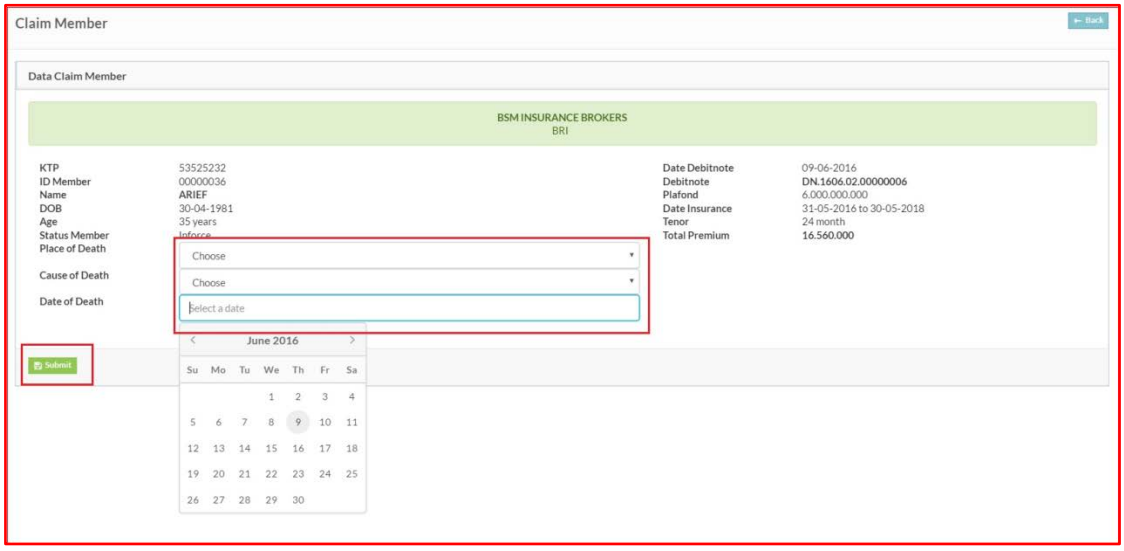
A. Status PROSES Claim Meninggal

Status Proses claim meninggal dilakukan dengan cara membuat administratif data claim meninggal dari peserta, dengan cara :

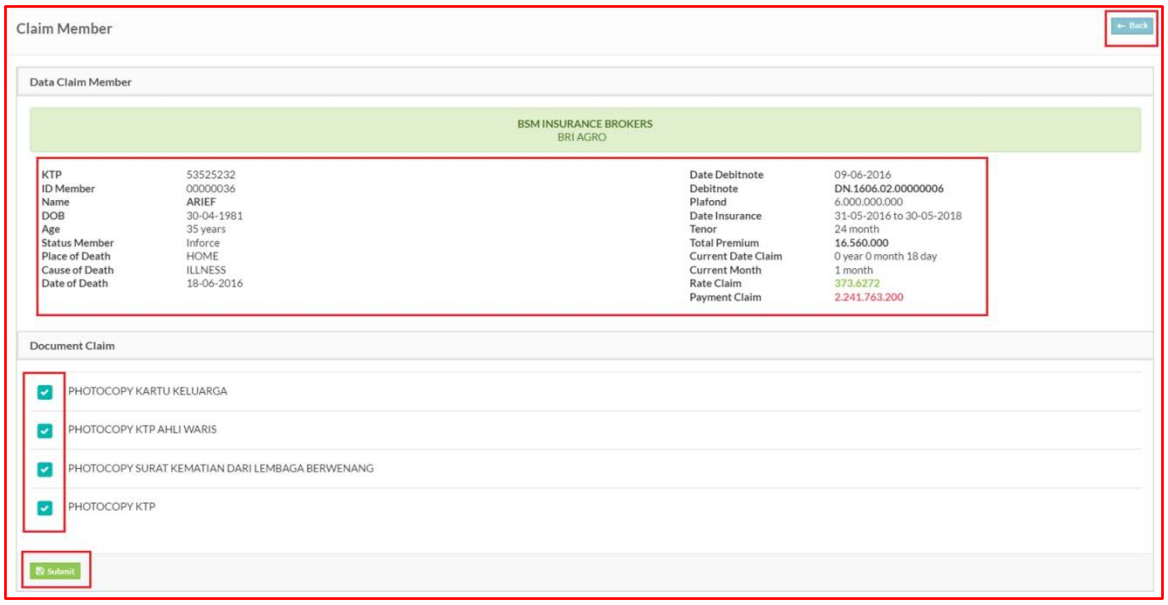
1. Masuk submenu ***Creditnote*** dan pilih menu ***Create claim***, lalu pilih menu ***claim*.**
2. Masukan ID kepesertaan atau Name untuk pemilihan filter data.
3. Submit untuk lakukan filter.
4. Data akan muncul secara terlisting dibawah.
5. Klik *button View* untuk menampilkan data profile singkat kepesertaan.



6. Akan tertampil profile singkat dari mengenai data kepesertaan dan beberapa data yang harus dilengkapi secara dropdown seperti : **place of death** , **cause of death**, **date of death**. Lalu klik Button **Submit** untuk pembentukan proses claim.

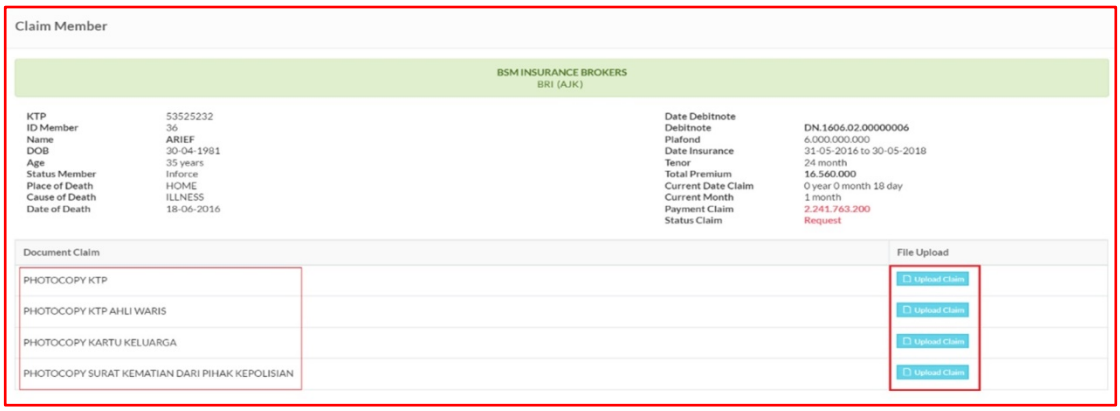


7. Setelah anda *submit profile* kepesertaan dari *claim*, anda akan masuk pada *detail document claim* dari kepesertaan, **checklist lah sesuai kelengkapan *document* standard anda**. Yakinkan data anda, bila tidak yakin anda dapat melakukan proses sebelummnya dengan klik *button* ***back***. Apabila sudah benar anda dapat langsung klik *button* ***submit.***



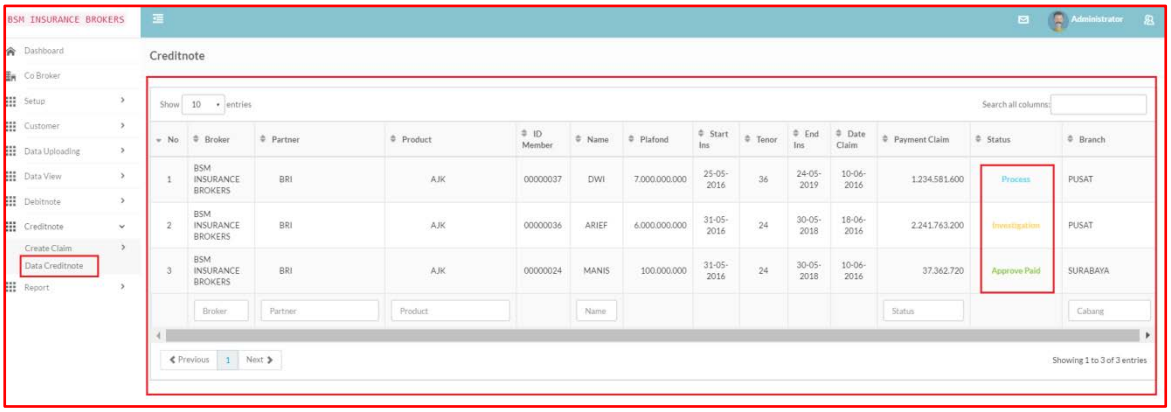
8. Akan muncul status success create creditnote setelah pilih submit beserta atas nama kepesertaan dan nomor peserta dari claim yang terbentuk, Ada 2 pilihan menu Button :
   - **Go to CreditNote** untuk kembali ke halaman CreditNote.
   - Upload Document Claim untuk masuk ke Form upload data claim.

Ketika anda memilih Upload Document Claim maka anda akan ditampilkan detail profile *claim* dari peserta, dimana anda dapat melakukan proses upload data sesuai standard document yang telah anda checklist sebelumnnya.



9. Proses dari *upload document claim* dilakukan pada *form* yang sama, yaitu dengan cara klik *button Upload Claim* pada salah satu kriteria document claim anda, lalu file browse file dan submitkan lah data document claim tersebut sehingga button akan berubah menjadi button view.

10. Berdasarkan atas kegiatan administratif yang telah kita lakukan maka akan terbentuk status proses, kita dapat melihatnya pada menu Data Credit note.

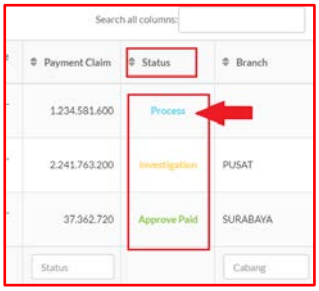


Setelah tahap ini dilakukan, akan ada informasi kepada Underwriting berupa email pemberitahuan telah ada klaim peserta dan sedang dalam tahap proses.

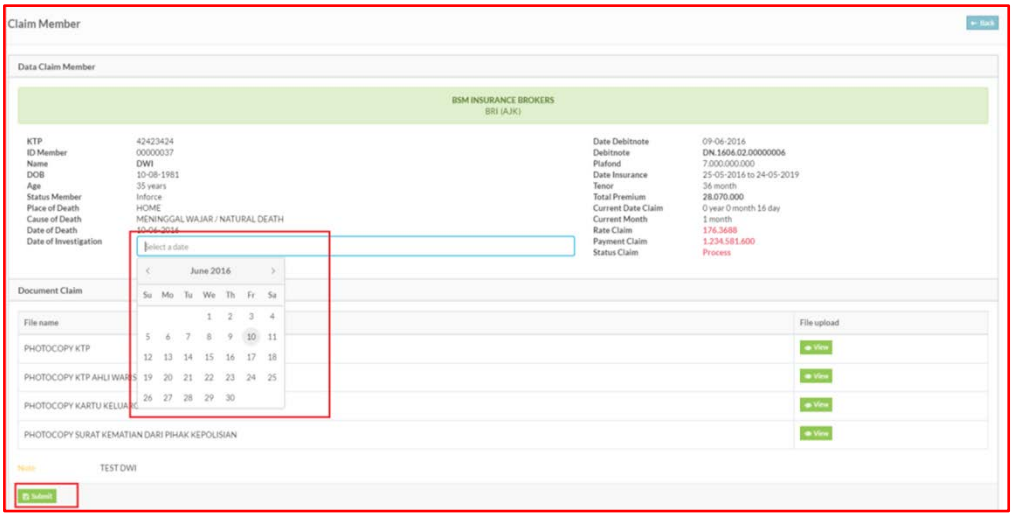
B. Status Investigation Claim Meninggal

Setelah status **Process** terbentuk untuk merubah status investigasi kita dapat melakukan dengan langkah langkah sebagai berikut :

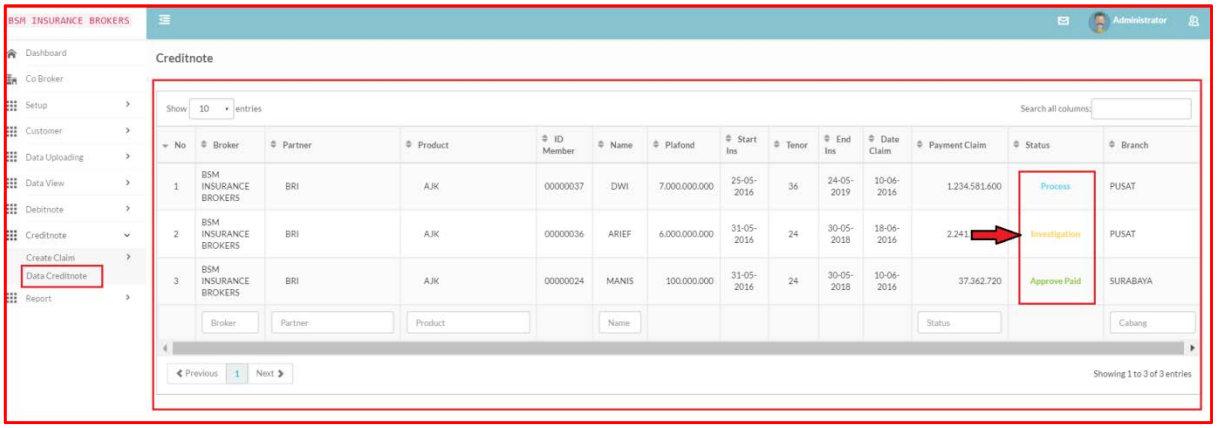
1. Masuk menu **data creditnote** dan klik link dengan status **Prosess** yang anda ingin rubah.



2. Masukan **tanggal investigasi** pada form detail claim meninggal peserta lalu klik **Submit**.



3. Terbentuklah status **investigation** pada listing dari menu data creditnote.

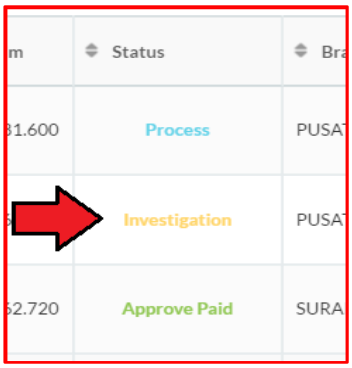


Setelah tahap ini dilakukan, akan ada informasi kepada Underwriting berupa email pemberitahuan telah ada klaim peserta dengan status sedang dalam tahap investigasi.

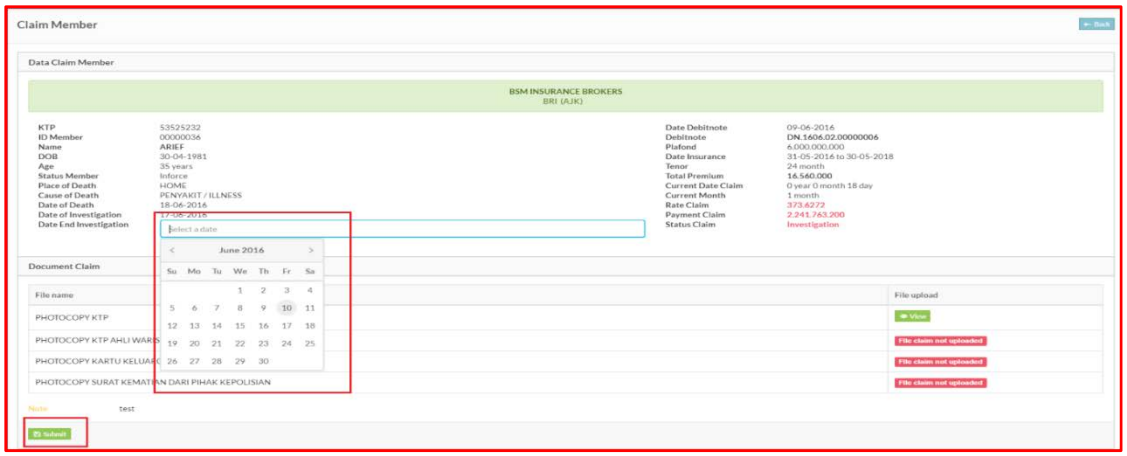
C. Status Approve Paid Claim Meninggal

Setelah terbentuk status Investigation dan anda telah melakukan investigasi dan verifikasi berdasarkan data document claim meninggal anda harus menutup tanggal investigasi untuk merubah menjadi status Approve Paid dengan langkah sebagai berikut :

1. Masuk menu data creditnote dan pilih link dengan status **investigation.**

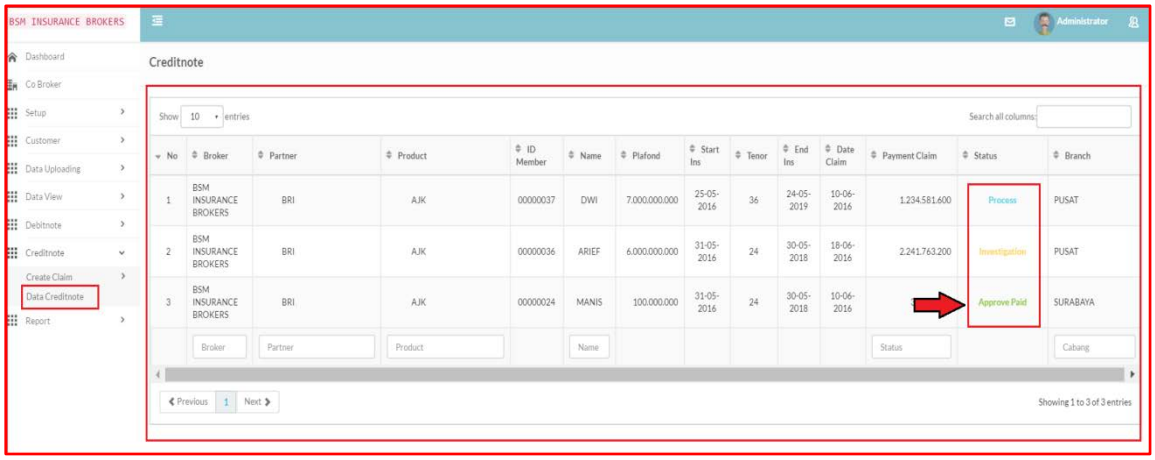


2. Masukan **tanggal penutupan investigasi** pada form detail claim meninggal peserta lalu



klik submit.

3. Terbentuklah status **Approve Paid** pada listing dari menu data creditnote.



Setelah tahap ini dilakukan, akan ada informasi kepada Underwriting dan ARM berupa email pemberitahuan telah ada klaim peserta sudah disetujui.

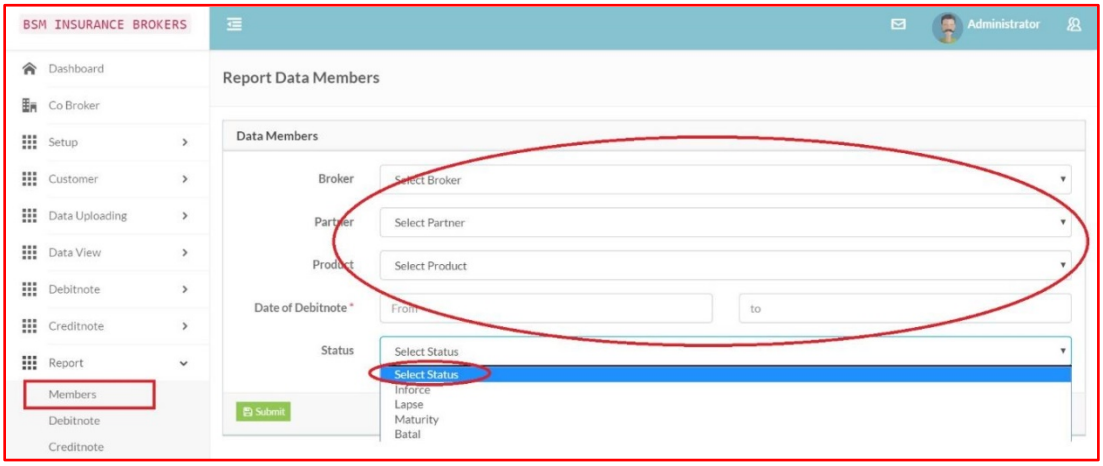
IV. Laporan Daftar Member

Untuk mencetak laporan berdasarkan tanggal Debit Note adalah sebagai berikut :

1. Buka menu **Report**, lalu pilih link **Members**
2. Modul ini berfungsi untuk memfilter laporan. Pemilihan setiap field disarankan untuk diisi, namun jika ingin **menampilkan semua data** dengan berbagai kriteria, boleh dikosongkan termasuk status, **kecuali field tanggal Debitnote** yang harus diisi.

   Pada field status ada beberapa pilihan seperti :
   - Inforce
   - Lapse
   - Maturity
   - Batal

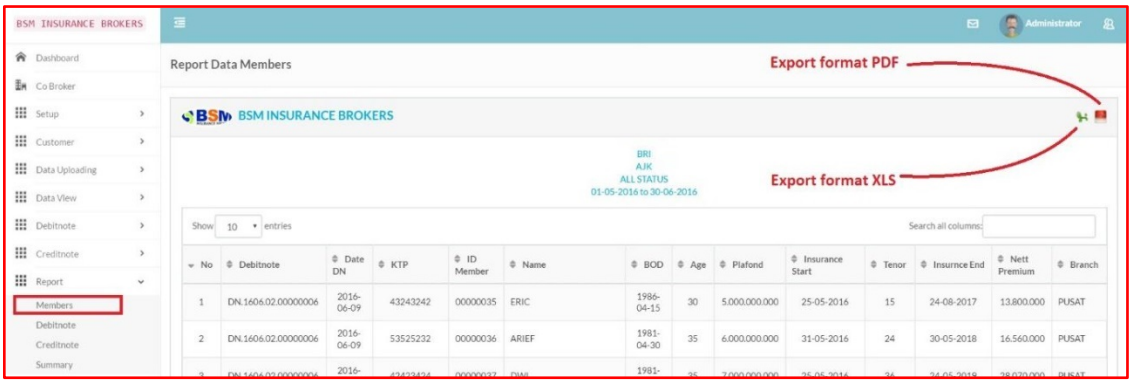
   Seperti field sebelumnya, jika ingin menampilkan semua member dengan semua status



   kepersertaan, maka tidak perlu memilih salah satu status tersebut.

   Field tanggal Debitnote laporan harus diisi untuk menghindari melambatnya proses penarikan data. Disarankan untuk menampilkan paling banyak 1 bulan.

3. Modul ini sudah disediakan link untuk download data berupa format PDF dan XLS pada sisi kanan-atas.



4. Berikut adalah contoh tampilan report dengan Format PDF dan XLS

Contoh layout Format PDF

MEMBERSHIP DATA REPORT
BSM INSURANCE BROKERS
BRI
AJK

No	Debitnote	Date DN	KTP	IDMember	Name	BOD	Age	Plafond	Date Start	Tenor	Date End	Rate	Nett Premium	Branch
1	1606.02.00000006	09-06-2016	43243242	00000035	ERIC	15-04-1986	30	5.000.000.000	25-05-2016	15	24-08-2017	2.2600	13.800.000	PUSAT
2	1606.02.00000006	09-06-2016	53525232	00000036	ARIEF	30-04-1981	35	6.000.000.000	31-05-2016	24	30-05-2018	2.2600	16.560.000	PUSAT
3	1606.02.00000006	09-06-2016	42423424	00000037	DWI	10-08-1981	35	7.000.000.000	25-05-2016	36	24-05-2019	3.5100	28.070.000	PUSAT
4	1606.02.00000008	10-06-2016	434242445	00000038	DJOKO	15-04-1976	40	5.000.000.000	25-05-2016	15	24-08-2017	2.2600	13.800.000	PUSAT
5	1606.02.00000008	10-06-2016	4241414141	00000039	AANG	30-01-1984	32	6.000.000.000	31-05-2016	24	30-05-2018	2.2600	16.560.000	PUSAT
6	1606.02.00000008	10-06-2016	42141414141	00000040	TOPE	10-03-1985	31	7.000.000.000	25-05-2016	36	24-05-2019	3.5100	28.070.000	PUSAT
7	1606.02.00000007	10-06-2016	456743243242	00000041	ERICS	15-04-1986	30	5.000.000.000	25-05-2016	15	24-08-2017	2.2600	13.800.000	PUSAT
8	1606.02.00000007	10-06-2016	53525232234	00000042	ARIEF K	30-04-1981	35	6.000.000.000	31-05-2016	24	30-05-2018	2.2600	16.560.000	PUSAT
9	1606.02.00000007	10-06-2016	345645534535	00000043	RAHMAD	10-08-1981	35	7.000.000.000	25-05-2016	36	24-05-2019	3.5100	28.070.000	PUSAT

Contoh Layout Format XLS

MEMBERSHIP DATA REPORT
BSM INSURANCE BROKERS
BRI
AJK

NO	Debitnote	Date DN	KTP	ID Member	Name	BOD	Age	Plafond	tart Insuranc	Tenor	nd Insuranc	Rate	Nett Premium	Status	Branch
1	DN.1606.0	2016-06-0	43243242	00000035	ERIC	1986-04-15	30	5	25-05-2016	15	24-08-2017	2.7600	13800000	Inforce	PUSAT
2	DN.1606.0	2016-06-0	53525232	00000036	ARIEF	1981-04-30	35	6	31-05-2016	24	30-05-2018	2.7600	16560000	Inforce	PUSAT
3	DN.1606.0	2016-06-0	42423424	00000037	DWI	1981-08-10	35	7	25-05-2016	36	24-05-2019	4.0100	28070000	Inforce	PUSAT
4	DN.1606.0	2016-06-1	434242445	00000038	DJOKO	1976-04-15	40	5	25-05-2016	15	24-08-2017	2.7600	13800000	Inforce	PUSAT
5	DN.1606.0	2016-06-1	4241414141	00000039	AANG	1984-01-30	32	6	31-05-2016	24	30-05-2018	2.7600	16560000	Inforce	PUSAT
6	DN.1606.0	2016-06-1	42141414141	00000040	TOPE	1985-03-10	31	7	25-05-2016	36	24-05-2019	4.0100	28070000	Inforce	PUSAT
7	DN.1606.0	2016-06-1	456743243	00000041	ERICS	1986-04-15	30	5	25-05-2016	15	24-08-2017	2.7600	13800000	Inforce	PUSAT
8	DN.1606.0	2016-06-1	53525232	00000042	ARIEF K	1981-04-30	35	6	31-05-2016	24	30-05-2018	2.7600	16560000	Inforce	PUSAT
9	DN.1606.0	2016-06-1	345645534	00000043	RAHMAD	1981-08-10	35	7	25-05-2016	36	24-05-2019	4.0100	28070000	Inforce	PUSAT
10	DN.1606.0	2016-06-1	2244556667	00000044	HERMAN	1976-08-17	40	5	25-05-2016	15	24-08-2017	2.7600	13800000	Inforce	PUSAT
11	DN.1606.0	2016-06-0	12345	00000026	NAMA 1	1965-05-25	51	125	25-05-2016	15	24-08-2017	2.7600	345000	Inforce	JAKARTA
12	DN.1606.0	2016-06-0	123455	00000027	NAMA 3	1962-04-30	54	100	31-05-2016	24	30-05-2018	2.7600	276000	Inforce	JAKARTA
13	DN.1606.0	2016-06-0	1234567	00000028	NAMA 2	1970-08-10	46	225	25-05-2016	36	24-05-2019	4.0100	902250	Inforce	JAKARTA
14	DN.1606.0	2016-06-0	234567	00000032	NAMA 5	1965-12-15	50	175	02-06-2016	24	01-06-2018	2.7600	483000	Inforce	JAKARTA
15	DN.1606.0	2016-06-0	567890	00000033	NAMA 6	1962-05-26	54	250	03-06-2016	48	02-06-2020	5.1900	1297500	Inforce	JAKARTA
16	DN.1606.0	2016-06-0	456789	00000034	NAMA 7	1970-09-29	46	100	30-05-2016	12	29-05-2017	1.4400	144000	Inforce	JAKARTA
17	DN.1606.0	2016-06-0	2345	00000020	ABUNAWAS	1965-05-25	51	125	25-05-2016	15	24-08-2017	2.7600	345000	Inforce	SURABAYA
18	DN.1606.0	2016-06-0	432345	00000021	ABINAWAS	1962-04-30	54	100	31-05-2016	24	30-05-2018	2.7600	276000	Inforce	SURABAYA
19	DN.1606.0	2016-06-0	43456	00000022	NASTAMAN	1970-08-10	46	225	25-05-2016	36	24-05-2019	4.0100	902250	Inforce	SURABAYA
20	DN.1606.0	2016-06-0	23455	00000023	BENYAMIN	1965-05-25	51	125	25-05-2016	15	24-08-2017	2.7600	345000	Inforce	SURABAYA
21	DN.1606.0	2016-06-0	4323451	00000024	MANIS	1962-04-30	54	100	31-05-2016	24	30-05-2018	2.7600	276000	Inforce	SURABAYA
22	DN.1606.0	2016-06-0	244444	00000025	MINAS	1970-08-10	46	225	25-05-2016	36	24-05-2019	4.0100	902250	Inforce	SURABAYA
23	DN.1606.0	2016-06-0	37382920	00000029	DWI	1965-05-25	51	100	25-05-2016	15	24-08-2017	2.7600	276000	Inforce	SURABAYA
24	DN.1606.0	2016-06-0	37282910	00000030	SATRYA	1962-04-30	54	200	31-05-2016	24	30-05-2018	2.7600	552000	Inforce	SURABAYA
25	DN.1606.0	2016-06-0	37282819	00000031	SUHE	1970-08-10	46	300	25-05-2016	36	24-05-2019	4.0100	1203000	Inforce	SURABAYA
					TOTAL								**197615250**		

MEMBER_BANK | MEMBER_INSURANCE