

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**PERUSAHAAN ASURANSI ASEI INDONESIA**  
**KANTOR CABANG JAKARTA 3 DIVISI PEMASARAN**

**OSKAR SUHENDRA**  
**8135145695**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**2017**

## LEMBAR EKSEKUTIF

OSKAR SUHENDRA 81351456695. **Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Pemasaran, Perusahaan Asuransi Asei Indonesia**, Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Desember 2017.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perusahaan Asei Cabang Jakarta 3. Pelaksanaan PKL berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 9 Januari – 10 Februari 2017, dengan 5 hari kerja yaitu hari Senin-Jum'at mulai pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain: menerima telepon dari calon konsumen, memasukan data purchase order dan datang ke broker mengambil purchase order rekap email masuk .

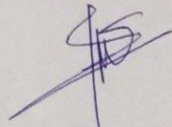
Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesuai bidangnya. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dalam memahami kegiatan yang dilakukan oleh bagian pemasaran. Seperti instruksi yang kerap kali telat sehingga membuat praktikan harus menunggu untuk melakukan suatu kegiatan. Jam istirahat yang kerap kali telat dan masuk pada jam yang telah ditetapkan sehingga membuat praktikan harus mengelola waktu dan membagi waktu dengan sebaik mungkin. Email sama yang masuk ke kantor cabang namun memiliki keperluan yang berbeda sering kali membuat praktikan kurang teliti dan membuat praktikan harus memeriksanya kembali sebelum hasil rekap email tersebut di serahkan kepada Bapak Yadi selaku kepala bidang pemasaran .

Praktikan mengambil kesimpulan bahwa Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan proses pembelajaran nyata dan dapat menambah wawasan, pengetahuan dan keterampilan bagi Praktikan untuk menghadapi dunia kerja nyata di masa yang akan datang.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

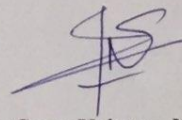
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Pemasaran  
Perusahaan Asuransi Asei Indonesia  
Nama Praktikan : Oskar Suhendra  
Nomor Registrasi : 8135145695  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,  
Ketua Program Studi



Dr.Corry Yohana , MM  
NIP. 195909181985032011

Pembimbing,

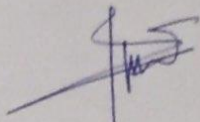


Dr.Corry Yohana , MM  
NIP. 195909181985032011

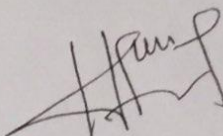
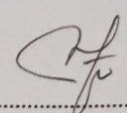
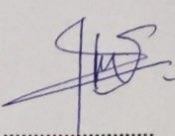
## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Ketua Program Studi



Dr. Corry Yohana, MM  
NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidayat MM, M.Si</u> NIP. 19661030200012001	 .....	<u>22-12-2017</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Tjutju Fatimah, M.Si</u> NIP.	 .....	<u>22-12-2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011	 .....	<u>22-12-2017</u>

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan Bagian Administrasi Umum Kantor Akuntan Publik Usman dan Rekan.

Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban praktikan selama melaksanakan PKL di Perusahaan Asei Cabang Jakarta 3 . Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan.

Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dr.Corry Yohana ,MM, selaku dosen pembimbing dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan.
2. Drs.Setiyadi selaku kepala Cabang Perusahaan Asuransi Asei Jakarta 3
3. Dr.Dedi Purwana E.S,M BUS selaku Dekan FE Universitas Negeri Jakarta
4. Karyawan Kantor Asuransi Asei dan Rekan.
5. Orang tua, teman-teman, serta semua pihak yang membantu dan mendukung Praktikan dalam menyelesaikan laporan praktek kerja lapangan.

Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini masih kurang sempurna, karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT. Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dan mendukung demi kesempurnaan laporan ini.

Praktikan berharap semoga laporan praktik kerja lapangan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak untuk memperoleh wawasan, dalam lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Jakarta, November 2017

Praktikan

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
BAB 1	
PENDAHULUAN	
A. Latar belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	6

## BAB 2

### TINJAUAN TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum Perusahaan .....	8
B. Struktur Organisasi .....	23
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	24

### BAB 3

A. Bidang Kerja .....	27
B. Kendala Yang Dihadapi .....	30
C. Cara Mengatasinya .....	31

### BAB 4

#### PENUTUP

A. Kesimpulan .....	33
B. Saran .....	34

#### DAFTAR PUSTAKA

#### LAMPIRAN



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan.....6

Tabel 1.2 Jadwal Praktik dan Pembuatan Laporan .....7

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo Perusahaan Asei.....	8
Gambar II.2 Struktur Organisasi Perusahaan Asei.....	23

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.....	47
Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Mengikuti Kegiatan PKL .....	48
Lampiran 3 : Absen Selama PKL .....	49
Lampiran 4 : Kegiatan Selama PKL .....	51
Lampiran 5 : Surat Perusahaan Asei .....	54
Lampiran 6 : Foto buku panduan bekerja PT.Asuransi Asei .....	55
Lampiran 7 : Kartu Konsultasi Pembimbing Penulisan PKL.....	56

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Pada zaman sekarang ini seorang mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan akademis maupun kemampuan non akademis. Kemampuan akademis diperoleh dari kegiatan akademis dari berbagai instansi pendidikan. Sedangkan kemampuan non akademis dapat diperoleh dari kegiatan ekstra diluar kegiatan akademis seperti kemampuan berorganisasi. Kemampuan berorganisasi merupakan bekal bagi seseorang untuk nantinya melalui dunia kerja. Karena dalam dunia kerja kita dituntut untuk mampu berinteraksi, berkomunikasi, dan bekerja sama dengan orang lain.

Dalam berorganisasi tidak hanya dapat diperoleh dari dunia pendidikan tetapi juga dapat diperoleh dari dunia kerja. Melalui dunia kerja mahasiswa dapat belajar dan secara langsung melihat dan mengamati segala hal yang berhubungan dengan dunia kerja. Oleh karena itu Program Studi Pendidikan Tata Niaga mewajibkan mahasiswa untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang bertujuan untuk mengenalkan mahasiswa kepada dunia kerja.

Salah satu cara yang diterapkan guna mempersiapkan mahasiswa siap dalam dunia kerja adalah praktek langsung kelapangan guna menerapkan ilmu yang didapat saat mengikuti pelajaran. Hal seperti ini pula yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta guna mempersiapkan lulusan yang mempunyai keterampilan yang tinggi di cabang ilmu yang mereka alami adalah melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL). Didalam kegiatan PKL ini mahasiswa di beri kesempatan langsung untuk terjun langsung dalam dunia kerja selama satu bulan guna menerapkan ilmu yang telah mereka pelajari selama di bangku kuliah dan mencoba untuk dapat menganalisis kompetensi-kompetensi yang sebenarnya

saat ini dibutuhkan oleh dunia kerja yang pada akhirnya akan memberikan manfaat bagi mahasiswa itu sendiri.

Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui serta berlatih beradaptasi dan menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan maupun instansi, sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap Universitas Negeri Jakarta.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di atas, maka pelaksanaan kegiatan PKL dimaksudkan untuk :

1. Melakukan kegiatan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya.
2. Menyiapkan mahasiswa yang siap bersaing dalam dunia kerja dengan menggali potensi diri saat melaksanakan praktik kerja..
3. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah
4. Untuk lebih mengenalkan mahasiswa terhadap dunia kerja yang nyata

Sedangkan tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

1. terselesaikannya tugas yang telah dibebankan kepada penulis.
2. Penulis lebih dapat mengaplikasikan teori yang didapat di perkuliahan dengan kenyataan yang terjadi di dunia kerja.
3. Penulis mendapat wawasan dan pengalaman tentang dunia kerja yang sebenarnya.
4. Penulis mendapat relasi yang mungkin nantinya dapat berguna ketika penulis memasuki dunia kerja.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan dapat memberikan hasil yang positif terhadap praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik sebagai berikut :

#### **1. Bagi Praktikan :**

- a. Mendapatkan pengalaman bekerja di Perusahaan Asei dan dapat menerapkan ilmu yang di dapat di bangku kuliah, serta mendapat pengetahuan baru yang tidak didapatkan di perkuliahan.
- b. Mengetahui secara langsung kegiatan pemasaran serta pelayanan yang diberikan Perusahaan Asei
- c. Mempelajari suatu bidang pekerjaan, terutama pada tempat PKL yaitu di Bagian Pemasaran perusahaan asuransi

#### **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :**

- a. Adanya praktik kerja lapangan ini diharapkan untuk meningkatkan hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan Perusahaan Asei
- b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah.
- c. Sebagai sarana untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dan kualitas kerja baik

#### **3. Bagi Instansi :**

- a. Menjalin hubungan baik antara perguruan tinggi dengan Perusahaan Asei menghasilkan kerjasama yang saling menguntungkan.
- b. Adanya praktik kerja lapangan ini dapat memberikan masukan serta evaluasi dan pemikiran dari mahasiswa untuk Perusahaan Asei.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melakukan kegiatan PKL di sebuah kantor instansi pemerintahan. Berikut ini merupakan data informasi pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Perusahaan Asuransi Asei  
Alamat : Jl. Bulevar Selatan Ruko Sinpasa Blok. C.01 Summarecon  
Bekasi No. Telp : 021 – 2957-2284  
Website : [www.asei.co.id](http://www.asei.co.id)  
Bagian Tempat PKL : Bagian Pemasaran, PT.Asuransi Asei Indonesia Kantor  
Cabang Jakarta 3

Alasan praktikan melakukan praktik kerja lapangan pada Bagian Pemasaran, PT Asuransi Asei Kantor Cabang Jakarta 3 ini karena sebagai sarana yang tepat bagi praktikan untuk mengenal dan memahami serta memperoleh pengalaman mengenai penerapan pemasaran

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

##### 1. Tahap persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi seputar tempat instansi/perusahaan yang sesuai bidang pendidikan yang menerima PKL. Setelah menemukan yang sesuai maka, mempersiapkan segala ketentuan surat-surat pengantar dari Fakultas Ekonomi untuk kemudian diberikan kepada pihak BAAK. Setelah mendapat persetujuan dari Fakultas Ekonomi dan BAAK, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang akan diberikan kepada Kepala Bagian Umum Perusahaan Asei Kantor Cabang Jakarta 3.

Tahap persiapan ini meliputi pendaftaran PKL sampai dengan tahap komunikasi dengan instansi terkait, dan kegiatan ini berlangsung di bulan Desember 2016.

## 2. Tahap pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama 1 bulan sejak tanggal 9 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017, dengan 5 hari kerja (Senin-Jum'at). Di PT.Asuransi Asei Kantor Cabang Jakarta 3, dan dengan waktu kerja yaitu masuk pukul 08.00 dan selesai pukul 17.00

**Tabel I.1**  
**Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan**

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jumat	08.00 - 12.00 WIB	
	12.00 - 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 - 17.00 WIB	

## 1. Tahap penulisan laporan kegiatan PKL

Penulisan Laporan PKL dimulai pada tanggal 8 Juli 2016 sampai dengan tanggal 28 September 2016. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan praktik kerja lapangan.

**Tabel I.2**  
**Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**





## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **Sejarah Perusahaan**

Pada tahun 1985 didirikan PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero), berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 1983. Perseroan bergerak di bidang asuransi untuk mendukung pengembangan ekspor non-migas.

Pada tahun 2002 seiring dengan perkembangan dan dinamika bisnis, PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero), membangun identitas korporasi baru dengan perubahan logo perusahaan dan pembangunan kultur perusahaan yang siap menghadapi tantangan dan persaingan yang semakin ketat.

Pada tahun 2013 Kementerian BUMN menyiapkan perusahaan Reasuransi Nasional untuk mengatasi tingginya pembayaran premi reasuransi ke perusahaan luar negeri. PT Asuransi Ekspor Indonesia (persero) dipilih untuk menjadi perusahaan reasuransi nasional.

Pada tahun 2014 terjadi perubahan nama PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero) menjadi PT Asei Reasuransi Indonesia (Persero), disingkat Asei Re. Seiring dengan perubahan nama perusahaan tersebut juga perubahan logo baru Asei Re.

PT Asei Reasuransi Indonesia (Persero) mendirikan anak perusahaan PT Asuransi Asei Indonesia untuk melaksanakan bisnis asuransi dan Penjaminan yang selama ini dijalankan Asuransi Asei pada 9 Oktober 2014 berdasarkan Akte Pendirian Perusahaan Nomor 08 yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris Marthin Aliunir, SH dan memperoleh Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI melalui Surat Keputusan Nomor AHU-29156.40.10.2014 tertanggal 13 Oktober 2014 serta Surat Ijin Usaha Asuransi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor KEP-121/D.05/2014 tanggal 21 Oktober 2014. OJK memberikan ijin pengalihan portofolio Bisnis Direct dan Reasuransi PT Asei Re kepada PT Asuransi Asei Indonesia, dan pada 17 Desember 2014 spin off mendapat persetujuan efektif dari RUPS PT Asei Re.

Pada tahun 2015 PT Asei Reasuransi Indonesia (Persero) berubah nama menjadi PT Reasuransi Indonesia (Persero) atau disingkat Indonesia Re.

Aspek Pemasaran :

- Asuransi Ekspor (AE)
- Asuransi Kredit dan penjaminan Kredit (AK)
- Suretyship (SS)
- Asuransi Umum (AU)
- Asuransi Syariah

#### **Visi Perusahaan**

Menjadi perusahaan keuangan yang terkemuka dan terpercaya di Indonesia melalui layanan terintegrasi berbasis teknologi

### **Misi Perusahaan**

1. Berkomitmen tinggi dalam memberikan pelayanan prima serta bernilai tambah pada stakeholder melalui inovasi produk dan pengembangan teknologi informasi yang berkesinambungan.
2. Memperoleh hasil underwriting yang terus meningkat melalui asuransi keuangan, asuransi umum, asuransi syariah
3. Meningkatkan kompetensi dan produktivitas sumber daya manusia yang profesional secara berkelanjutan

### **Prinsip - prinsip**

#### **1. Insurable Interest**

Insurable interest berarti bahwa agar tertanggung dapat membeli polis asuransi, dia harus memiliki kepemilikan atau kepentingan keuangan dalam apa pun yang ingin diasuransikan. Prinsip ini ditujukan untuk menjaga agar orang yang membeli polis asuransi tidak melakukan klaim atas sesuatu yang tidak mereka miliki atau tidak secara langsung mempengaruhi mereka. Contohnya, Anda tidak dapat membeli polis asuransi atas Candi Borobudur kecuali Anda memiliki kepemilikan atau mengalami kerugian secara fisik atau finansial akibat struktur candi.

#### **2. Indemnity**

Indemnity atau ganti rugi didefinisikan sebagai mengkompensasi seseorang atas kerugian yang diderita. Ganti rugi dalam asuransi berarti bahwa suatu polis melindungi Anda dari kerugian yang terjadi atas sesuatu yang diasuransikan. Contoh terbaik adalah asuransi

mobil. Jika seseorang mengalami kecelakaan mobil, dia akan mendapatkan kompensasi atas kerugian akibat kecelakaan tersebut.

### **3. Uberrimae Fidei**

Uberrimae fidei atau utmost good faith (itikad baik) berarti bahwa perusahaan asuransi bergantung pada tertanggung untuk mengungkapkan informasi yang relevan tentang dirinya atau atas apa pun yang diasuransikan. Jika ingin mendapatkan asuransi kesehatan, itikad baik berarti bahwa Anda harus mengungkapkan kondisi kesehatan yang sebenarnya termasuk kondisi yang sudah ada sebelumnya.

### **4. Subrogation**

Subrogation adalah hak perusahaan asuransi untuk mengambil tindakan terhadap pihak-pihak yang mungkin telah menyebabkan klaim terhadap asuransi Anda. Sebagai contoh, jika seseorang terlibat dalam kecelakaan mobil yang bukan disebabkan oleh orang tersebut, perusahaan asuransi memiliki hak untuk mendapatkan ganti rugi dari orang yang menyebabkan kecelakaan atau perusahaan asuransinya. Hal ini memungkinkan perusahaan asuransi untuk membayar kerugian akibat klaim yang bukan merupakan tanggung jawab tertanggung.

### **5. Contingency Insurance**

Contingency insurance pada dasarnya adalah polis atas skenario terburuk. Contohnya, Anda akan mengekspor barang ke pembeli di negara lain. Saat barang dalam kondisi rusak atau hilang ketika diterima pembeli, dan pembeli menolak untuk menerima pengiriman, Anda dapat mengajukan klaim melalui contingency policy Anda.

### **6. Proximate Cause**

Proximate cause pada dasarnya adalah asuransi yang mengganti kerugian yang pada jenis asuransi lain tidak diganti. Sebagai contoh, asumsikan bahwa truk yang membawa tiga ton baju koko untuk persiapan lebaran mengalami kecelakaan. Kecelakaan itu tidak parah, dan

barang tidak rusak, tapi menyebabkan mereka tiba seminggu setelah lebaran sehingga merugikan pengecer. Karena barang tidak rusak saat sampai ke pengecer, maka klaim tidak bisa diajukan atas jenis polis standar.

Polis asuransi yang meliputi proximate cause memungkinkan pengecer untuk mendapatkan penggantian atas kerugian yang terjadi. Pakar Asuransi - Sistem pemasaran Asuransi AXA Mandiri untuk meningkatkan premi : Pelaku asuransi jiwa makin bergairah memanfaatkan segala jalur distribusi demi mengerek premi mereka. Lihat saja AXA Mandiri Financial Service (AXA Mandiri), mulai serius menggarap jalur pemasaran lewat telepon ini dengan mendirikan telemarketing centre. Padahal sebelumnya, asuransi patungan AXA dan Bank Mandiri ini terkenal dengan jalur pemasaran asuransi melalui bank (bancassurance).

Menurut Jon Sandham, Presiden Direktur AXA Mandiri, telemarketing merupakan salah jalur alternatif yang berkontribusi positif. Terbukti, sampai akhir September berkontribusi hingga Rp 293,4 miliar atau 16,5% dari total premi baru yang mereka kantong. Angka tersebut tumbuh 21% dibandingkan periode sama tahun lalu. "Makanya, kami optimistis dengan potensi pertumbuhan telemarketing," ujarnya pekan lalu. Telemarketing dapat menjangkau nasabah lebih luas dan efisien. Nasabah bisa mendapatkan info atau membeli produk asuransi melalui telepon. Hal ini sesuai karakter nasabah di kota-kota besar yang sibuk bekerja, sehingga tidak perlu datang ke kantor perusahaan asuransi. Untuk mengerek kontribusi dari jalur ini, AXA Mandiri mengandalkan sebanyak 510 telesales officer.

Direktur AXA Mandiri, menyampaikan banyak perusahaan semakin meminati jalur telemarketing karena tepat sasaran. Mayoritas produk yang ditawarkan adalah asuransi

tradisional. Dengan begitu nasabah tidak ribet saat mendapat penawaran. "Kebanyakan asuransi term life dan proteksi," ungkap Rudy.

## **Tugas dari seorang broker asuransi**

Kalau selama ini Anda sudah tak asing dengan profesi agen asuransi, ternyata ada broker atau pialang asuransi, yang dapat membantu urusan asuransi Anda.

banyak orang mengaku sulit, bahkan merasa telah salah membeli asuransi. Di saat perusahaan asuransi semakin canggih, lengkap dengan terminologi yang sulit dipahami, konsumen asuransi justru tetap awam.

“Broker asuransi berada di pihak nasabah dan bertugas untuk mendesain polis sesuai kebutuhan nasabah, menghitung jaminan, mencari perusahaan asuransi terbaik dan premi termurah, bahkan sampai berhadapan dan bernegosiasi dengan adjuster dari perusahaan asuransi saat klaim terjadi,” jelas Freddy Pieloor, CFP, sekretaris jenderal Asosiasi Broker Asuransi dan Reasuransi Indonesia (ABAI).

Peran broker asuransi menjadi semakin penting karena berdasarkan pengamatan, perilaku nasabah asuransi di Indonesia terbilang negatif. “Nasabah kebanyakan buta asuransi dan sibuk dengan aktivitas utama, tidak teliti dan kurang minat membaca polis – bahkan cenderung mispersepsi, serta membeli asuransi karena terpaksa bukan kesadaran, Belum lagi kebiasaan mencari premi yang termurah, tanpa memahami mengapa premi itu murah.”

Untuk dapat memanfaatkan jasa broker asuransi, sebaiknya Anda datang dengan membawa berbagai keperluan asuransi sekaligus, seperti jiwa, kesehatan, properti, mobil dan sebagainya. Dengan demikian, broker asuransi dapat merancang dengan tepat sesuai keinginan dan kebutuhan Anda. (Antono Purnomo).

Broker Asuransi adalah suatu badan hukum yang dibentuk dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat akan suatu badan yang dapat membantu mereka dalam membeli produk asuransi dan mendampingi pada saat terjadi klaim, dimana masyarakat tertanggung sangat awam dengan kondisi dan persyaratan polis asuransi dan disisi lain pihak Perusahaan Asuransi sangatlah paham.

Sehingga Pemerintah merasa perlu untuk membentuk Broker melalui peraturan yaitu Undang undang Asuransi No. 2 tahun 1992, dengan tujuan melindungi kepentingan masyarakat luas. Fungsi dan peranan Broker di belahan dunia lain sudah sangat berkembang dan hampir seluruh transaksi asuransi melalui Broker.

Broker Asuransi atau Pialang, dibentuk dalam badan Hukum dan harus memiliki ijin dari Departemen Keuangan dengan Persyaratan cukup ketat dan diatur secara jelas dalam UU No. 2 tahun 1992, Peraturan Pemerintah No. 73 tahun 1992 dan Keputusan Menteri Keuangan R.I. No. 226/KMK.0171993.

UU No. 2 Tahun 1992

- Ps. 1 ayat 8 : Pialang Asuransi adalah perusahaan yang memberikan jasa keperantaraan dalam penutupan Asuransi dan penanganan penyelesaian ganti rugi dengan bertindak untuk kepentingan tertanggung
- Pasal 5 ayat 1 : Perusahaan Pialang Asuransi hanya dapat menyelenggarakan usaha dengan bertindak mewakili Tertanggung dalam rangka transaksi yang berkaitan dengan kontrak Asuransi
- Pasal 13 ayat 1 : Perusahaan Pialang Asuransi dilarang menempatkan penutupan Asuransi kepada perusahaan Asuransi yang merupakan Afiliasi dari Perusahaan Pialang Asuransi

yang bersangkutan, kecuali calon Tertanggung telah diberitahu terlebih dahulu secara tertulis dan menyetujui mengenai adanya Afiliasi tersebut. (Anti Monopoli).

## **Peraturan**

## **Lain**

Peraturan Pemerintah No. 73 tahun 1992, Pasal 24 ayat1 menegaskan Pialang Asuransi wajib menjelaskan secara benar kepada Tertanggung tentang ketentuan isi polis termasuk hak dan kewajiban Tertanggung

Keputusan Men.Keu. R.I. No. 226/KMK.017/ 1993, mempersyaratkan dalam pembentukan Broker harus memenuhi kualifikasi Tenaga Ahli, Penyelenggaran Usaha, Laporan Pemeriksaan

Peraturan Pemerintah No. 63 tahun 1999 menegaskan Perusahaan Pialang Asuransi harus memiliki Polis Professional Indemnity / Liability

## **2. PIALANG ASURANSI (BROKER).**

- **Definisi PIALANG ASURANSI (BROKER)** à Ps. 1 UU No. 2 thn 1992

adalah Perusahaan yang memberikan jasa keperantaraan dalam penutupan asuransi dan penanganan penyelesaian ganti-rugi asuransi dengan bertindak untuk kepentingan Tertanggung.

**Perbedaan antara AGEN ASURANSI dengan PIALANG ASURANSI :**

<b>AGEN ASURANSI</b>	<b>PIALANG ASURANSI</b>



<p>. Dalam bertindak untuk dan atas nama Penanggung</p>	<p>Dalam usaha Pialang Asuransi yang memberikan keperantaraan dalam penutupan asuransi dan penanganan penyelesaian ganti-rugi asuransi dengan bertindak untuk kepentingan Tertanggung.</p>
<p>Dalam ruang lingkup hanya dapat memberikan jasa pemasaran asuransi bagi satu Perush. Asuransi yang memiliki izin Usaha dari Menteri.</p>	<p>Ruang lingkup Pialang Asuransi hanya dapat menyelenggarakan usaha dgn bertindak mewakili Tertanggung dalam rangka transaksi yang berkaitan dengan kontrak asuransi.</p>
<p>. Dalam pembinaan &amp; pengawasan, dilarang bertindak sebagai Agen dari Perusahaan Asuransi yang tidak mempunyai Izin Usaha</p>	<p>Dalam pembinaan &amp; pengawasan dilarang menempatkan penutupan asuransi kepada suatu Perusahaan Asuransi yang merupakan afiliasi dari Perusahaan Pialang Asuransi yang bersangkutan, kecuali calon Tertanggung mengetahui atau menunjuk.</p>
<p>. Segala tindakannya menjadi tanggung jawab Penang-gung</p>	<p>Dilarang menempatkan penutupan asuransi kepada Perusahaan Asuransi yang tidak mempunyai izin Usaha dari Menteri.</p>

## Asuransi Umum

Asuransi Rekayasa a/ salah bentuk asuransi yang memberikan pertanggung jawaban atas resiko kehilangan atau kerusakan terhadap obyek yang di pertanggung jawaban (biasanya terkait dengan konstruksi : material : peralatan : mesin-mesin) selama masa konstruksi atau pemasangan mesin terhadap resiko kehilangan atau kerusakan yang tidak terduga, bersifat tiba-tiba dan merupakan suatu kecelakaan . Asuransi kecelakaan di bagi menjadi 2 (dua) kelompok besar yaitu engineering proyek dan asuransi engineering non proyek (asuransi penjaminan proyek contohnya : jembatan)

Marine Field & Marine Cargo (asuransi penjaminan kapal dan muatannya)

### **Asuransi Ekspor**

- OIL (asuransi penjaminan minyak non migas )

Perjanjian kontrak di lakukan setelah 30 hari

ECI (Ekspor Credit Insurance)

B/L terdapat ada tanggal dan waktu perjanjian polis

Overdue (Terjadinya keterlambatan pembayaran/gagal bayar)

Penjaminan adalah suatu kontrak antara pihak penanggung dan pihak tertanggung.

Jaminan uang muka : seorang kontrakan yang belum mempunyai modal dari kontraktor .

Jaminan pelaksanaan : bila dimana seorang kontraktor tidak menyelesaikan proyeknya dengan tidak waktu, itu bisa di klaim pada pihak penanggung untuk

bisa di cairkan.

Asuransi jiwa : bila mana premi sudah masuk pada asuransi dan jika seseorang itu tidak terjadi apa-apa maka premi sudah masuk tidak ada uang kembali.

### **Sistem Pemasaran dalam asuransi**

Di bagi menjadi 2 :

1. Direct (Langsung) agen suransi
2. Indirect (Tidak Langsung) Broker

Broker yang sering di pakai dengan perusahaan asei :

1. PT. Sarana
2. PT. AA pialang
3. PT. Willis
4. PT. Willians
5. KBRU Insurence

### **Dalam sistem bagi hasil 20% untuk broker**

Asei lebih banyak produk dan memiliki ciri khas ekspor dan impor

Asuransi kredit adalah suatu produk yang menanggung resiko kemacetan pembayaran dalam suatu bank misal

The darktable suatu kejadian yg di tanggung untuk pihak yang bertanggung.

Dalam hasil dari pihak bertanggung dan penanggung untuk mencapai kesepakatan penjaminan.

### **Pertanyaan : Tata alur proses pemasaran**

### **1. jelaskan struktur dan mekanisme tata kelola perusahaan ?**

Jawaban : kalo di pusat sebagai pembuka untuk melakukan peluang, kalo kantor pemasaran bekerjasama dengan pihak agen , adapun pihak luar dan dalam, seperti di jambi ada kantor pemasaran kantor asej.

Adapun kelas kantor pemasaran tergantung kelas – kelas nya

ada kelas utama = kelas pusat tidak seperti pusat kuningan **2. fungsi dari kantor**

### **pemasaran di tiap daerah ?**

- Setiap kantor cabang bisa saja menjadi kantor pemasaran
- bedanya tidak bisa menerbitkan polis
- fungsi utama kantor pemasaran adalah hanya untuk menawarkan produk

### **3. bagaimana cara broker menawarkan produk produk asuransi kepada calon tertanggung ?**

Jawaban : surat penawaran lewat broker kalo bisnis untuk kelola, di kasih ke bagian underwriteng, setelah ke underwriter lalu di kasih lagi pihak marketing untuk dikasih ke pihak broker, tergantung kebijakan pusat. Tapi jika ada permintaan dari pihak tertanggung itu bisa di negosiasi dari beberapa divisi.

### **4. Jelaskan yang di maksud dengan surtyship (penjaminan) ?**

Jawaban : penyesuaian dari sebuah perjanjian/kontrak. Dan ada beberpaa pasal untuk menjamin dari sebuah kontrak. Sertifikat penjaminan, oblige

bank garansi = langsung cair

condisional = surtyship

uncondisional = bank garansi

**5.. Bagaimana cara kantor cabang untuk melakukan penetrasi pasar semaksimal mungkin ?**

Jawaban : melihat potensi dari produk – produk. Produk yang di sering di pakai dari produk syaria ada rifa nya, ada uang kembali

Perusahaan reasuransi perusahaan asuransi yang di asuransikan

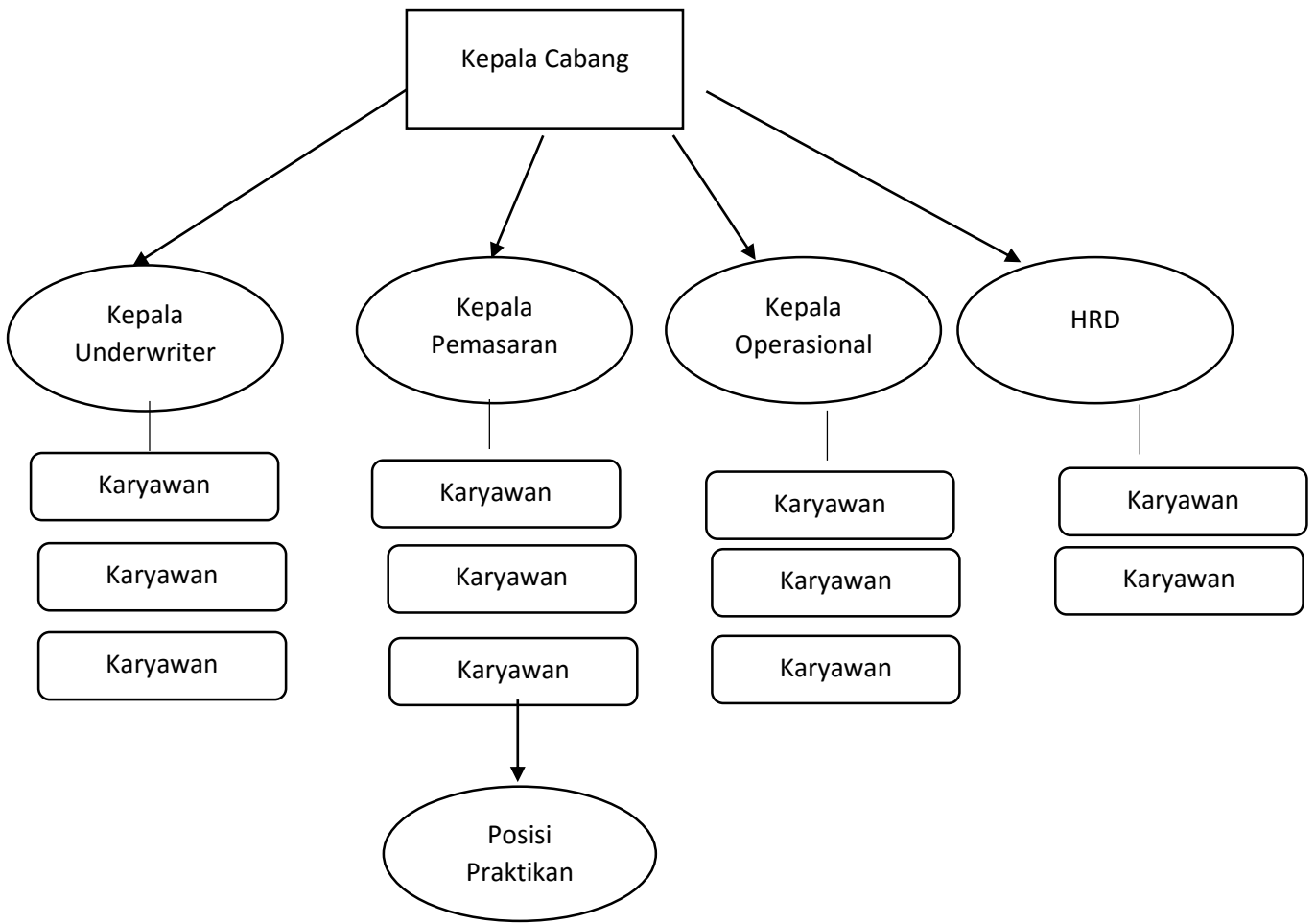
nama induk = Pt. Indonesia rei

Treaty (kontrak) =

fakultatif = case by case, kalo untuk bisnis yang bagus (periode mengikuti jangka waktu atau paertanggungungan, penutupan misal prode 1 tahun)

Kerjama ada juga dari luar nasional, sperti singapure dan amerika

**B. Struktur Organisasi**



## **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

### Sistem Pemasaran Asuransi

Dalam suatu Perusahaan Asuransi sebagai Penanggung risiko, secara umum pembagian tugas, wewenang dan tanggung-jawab para fungsionarisnya dalam struktur Organisasi, dengan pembagian pokok sebagai berikut :

- A. bagian Pemasaran atau Marketing
- B. bagian Teknik atau Underwriting
- C. bagian Keuangan dan Umum (Finance & General Affair)

#### **A. BAGIAN PEMASARAN (MARKETING):**

##### **- SURAT PERMOHONAN PENUTUPAN ASURANSI (S.P.P.A.)**

suatu dokumen yang disiapkan oleh Asuradur untuk digunakan oleh calon tertanggung bila ingin mengajukan suatu penutupan asuransi.

Dalam dokumen ini calon Tertanggung diharuskan memberikan berbagai informasi yang pada umumnya merupakan fakta-fakta penting (*Material Fact*) tentang objek pertanggungan yang diperlukan oleh Asuradur dalam proses Akseptasi.

Kebenaran dan kelengkapan pengisian suatu SPPA dapat merupakan suatu ukuran dipenuhinya prinsip "Duty of Disclosure" yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari prinsip Utmost good Faith.

Dalam sebagian besar polis pun dinyatakan dengan tegas bahwa SPPA tersebut adalah dasar dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari POLIS.

##### **- 5(lima) Pertanyaan Umum yang lazim terdapat dalam S.P.P.A., adalah**

1. Berkaitan dengan calon Tertanggung sendiri, antara lain : Nama, Assesment, Moral Hazard, Kebiasaan Umum, Latar belakang budaya dll.
2. Alamat calon Tertanggung – Status sosial : Keadaan umum lokasi.
3. Lokasi Risiko – bila tidak sama dengan alamat calon Tertanggung: Keadaan lingkungan, Kepadatan daerah (Fire Insc.), Kepadatan Lalu-lintas (Motor car insc.), dll.
4. Latar belakang profesi – suatu profesi bisa mempunyai tingkat bahaya inherent terhadap suatu kejadian klaim baik mengenai Frequency maupun Severity -nya.
5. Pengalaman kerugian dimasa lalu : Kapan, penyebab kerugian, besarnya kerugian, tindakan pencegahan (*preventive action*) yang sudah dilakukan setelah kerugian terjadi dll



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

##### **Menerima purchase order**

Pada tahap ini PO atau purchase order dipisahkan berdasarkan asal PO tersebut apakah dari Agen , Broker , Atau pun konsumen langsung Sistem pemasaran dalam asuransi dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut

- a. Langsung dengan Tertanggung (Direct to Insured)
- b. Melalui Agen atau Pialang Asuransi (Agent or Broker)
- c. Pemasaran langsung dengan calon tertanggung.

Dalam hal ini Penanggung berhubungan langsung dengan calon Tertanggung, tanpa melalui perantara (Agen ataupun Pialang Asuransi (Broker)).

Dalam hal ini pihak Tertanggung wajib mengisi dengan sejujur-jujurnya atas fakta-fakta penting (*material Facts*) pada formulir Surat Permohonan Penutupan Asuransi.

Dalam Hal ini marketing bertugas sebagai pencari konsumen sekaligus pengolah data yang ada dan disampaikan kepada bagian underwriter untuk selanjutnya dilakukan survey

#### **Beberapa Tahapan yang dikerjakan Oleh bagian marketing di PT.Asuransi Asei :**

- 1. Permohonan penutupan asuransi oleh Nasabah, Agen , dan Broker**

Nasabah di sini ada dua macam, yaitu nasabah baru dan nasabah perpanjangan. Nasabah baru pun ada dua macam, yaitu nasabah yang langsung menghubungi marketing untuk penutupan asuransi dan nasabah yang menutup asuransi melalui perantara agen.

## **2. Pembuatan surat permohonan penutupan asuransi (SPPA)**

SPPA ini sebenarnya adalah surat yang dibuat oleh nasabah atau calon tertanggung itu sendiri. Para prakteknya, SPPA ini dibuat sendiri oleh marketing. Calon tertanggung cukup menyediakan data-data yang dibutuhkan oleh underwriter untuk dianalisa apakah akan diterima atau ditolak.

## **3. Mengumpulkan data-data**

Underwriter membutuhkan data-data yang digunakan untuk menilai risiko atas obyek pertanggunganaan yang diajukan oleh calon tertanggung untuk selanjutnya diterima ataupun ditolak. Marketing harus memastikan bahwa data-data tersebut ada. Karenanya, bagian marketing atau agen harus benar-benar tahu data-data yang dibutuhkan divisi [underwriting](#).

## **4. Menginput data nasabah ke program**

Berdasarkan peraturan menteri keuangan RI tentang *Know Your Customer*, perusahaan asuransi harus mengetahui benar-benar siapa nasabah kita. Karena itu, marketing tidak boleh lupa untuk mencatat data tertanggung di program komputer yang sudah ada atau di buku khusus. Biasanya, ID Customer atau nomer customer ini didapat dari proses tersebut.

## **5. Mencatat di buku register**

Sebelum SPPA dan data-data diajukan ke bagian underwriting, marketing harus mencatat terlebih dahulu di buku register. Ini dilakukan agar pembukuan teratur dan memudahkan marketing melakukan tugasnya.

## **6. Menyerahkan berkas SPPA dan buku register kepada bagian underwriting**

Setelah mencatat di buku register, marketing menyerahkan berkas SPPA dan buku register kepada bagian underwriting untuk diperiksa dan kemudian diterbitkan polis (jika layak diterbitkan)

### **A. Kendala yang di Hadapi**

1. Sistem aplikasi Spreadsheet milik perusahaan terkadang eror dikarenakan jumlah akun yang log in melebihi kapasitas dan mesin print yang sedikit sehingga menghambat proses penginputan purchase order
2. Tingkat kedisiplinan yang rendah dikarenakan kantor cabang dan kepala cabang jarang hadir ke kantor karena jadwal rapat diluar yang padat sehingga membuat praktikan bingung

### **B. Cara Mengatasi Kendala**

1. Menurut teori :

Menurut Hamalik mengungkapkan bahwa “Sarana dan prasarana adalah semua bentuk perantara yang dipakai orang untuk menyebar ide ,sehingga ide tersebut bisa sampai pada penerima”<sup>1</sup>

Menurut Soepartono mengungkapkan bahwa “Sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan yang dimanfaatkan dalam melaksanakan pendidikan jasmani yang meliputi lapangan dan bangunan beserta perlengkapan untuk melaksanakan proses bekerja”<sup>2</sup>

Jadi menurut pendapat saya perusahaan atau kantor pusat seharusnya menambahkan dan memperbaiki sarana dan prasarana yang belum lengkap agar terciptanya kerja yang nyaman sehingga menghasilkan pekerja yang memuaskan pula karena sesuai dengan teori menurut Hamalik sarana dan prasarana adalah perantara yang dipakai untuk menyampaikan ide apabila sarana dan prasarana itu buruk tidak akan menghasilkan kinerja yang optimal bagi perusahaan itu sendiri

---

<sup>1</sup> Wiryanto. *Manajemen Resiko* ( Jakarta, Grasindo, 2004), hal. 6

<sup>2</sup> Gary Dessler. *Manajemen Sumber daya manusia* , 2007, hal.101

## 2. Menurut teori :

Menurut Veitzal Rivai mengungkapkan bahwa :

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan oleh para manajer untuk berkomunikasi dengan para karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma sosial yang berlaku.<sup>3</sup>

Menurut Gozali saydam menjelaskan bahwa “Kedisiplinan adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati segala norma – norma peraturan yang berlaku di sekitarnya”.<sup>4</sup>

Jadi menurut pendapat saya seharusnya diadakan lomba antar pegawai tentang kedisiplinan karena menurut para pegawai perusahaan hanya menuntut pekerjaan yang cepat dan benar dibandingkan kedisiplinan

---

<sup>3</sup>.Donni Juni Priansana, *Manajemen Resiko efektif,efisien dan profesional*, (Bandung:Alfabeet 2013) hal. 16

<sup>4</sup>.Anton Iriato *Bank dan Lembaga Keuangan*,( Yogyakarta: Alfabeta 2015), hal. 16

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang dapat memberikan gambaran dunia kerja bagi mahasiswa, dimana mahasiswa diberikan tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan di perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melakukan PKL, selain itu mahasiswa dapat menerapkan teori yang telah didapatkan di kelas ke dalam penyelesaian pekerjaan.

Selama menjalani masa PKL tersebut, Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan perpajakan. Berikut adalah hasil yang diperoleh Praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor PT.Asuransi Asei :

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan tugas marketing asuransi diperusahaan yang dipelajari selama dibangku kuliah.
2. Praktikan dapat mendapatkan wawasan mengenai alur untuk mengolah data asuransi.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman dan pemahaman tentang lingkungan kerja, bagaimana bekerja sama dengan tim dan bersosialisasi dengan staf yang ada didalam lingkungan kerja.
4. Praktikan dapat belajar untuk lebih bertanggung jawab dan berdisiplin tinggi atas setiap pekerjaan yang diberikan.
5. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah kedalam dunia kerja

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman yang telah praktikan peroleh selama melaksanakan PKL, maka praktikan ingin memberikan saran yang diharapkan dapat berguna bagi semua pihak supaya dapat melaksanakan PKL yang jauh lebih baik di kemudian hari. Adapun saran - saran yang diberikan praktikan ialah sebagai berikut :

### **Bagi Mahasiswa:**

1. Sebelum menentukan tempat PKL, mahasiswa sebaiknya banyak bertanya pada senior mengenai kondisi tempat dan pekerjaan yang didapatkan nanti.
2. Mahasiswa mengurus berkas administrasi dari jauh-jauh hari, untuk menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.
3. Mahasiswa menjelaskan kepada pembimbing PKL di perusahaan atau instansi yang dipilih mengenai latar belakang pendidikannya (asal jurusan), sehingga dapat ditempatkan sesuai dengan bidangnya. Hal ini juga menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut sudah memiliki visi yang jelas ketika akan melaksanakan PKL.
4. Mahasiswa sebaiknya bertanya apabila ada pekerjaan yang kurang dipahami.

### **Bagi Universitas :**

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.

### **Bagi Perusahaan atau Instansi:**

1. Meningkatkan nilai integritas baik pada sesama pegawai, satuan kerja, lingkungan, serta masyarakat sekitar instansi.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, khususnya wajib pajak.
3. Mengoptimalkan jam kerja yang tersedia untuk menyelesaikan tanggung jawab kerja.



## DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi, 2014 Tim. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ*, Jakarta,

Anton Irianto, 2005 *Born to Win Kunci Sukses Yang Tak Pernah Gagal*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

Corry Yohana & Sholehah, 2014 *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. PRESS Universitas Negeri Jakarta

Habsari, Sri, 2005 *Bimbingan dan Konseling SMA Kelas XII*, Grasindo : Jakarta.

Supranto, Tommy, 2009 *Pengantar Teori dan Manajemen Resiko*, Yogyakarta : MedPress.

<http://adaddanuarta.blogspot.co.id/2014/11/disiplin-kerja-menurut-para-ahi.html>

<http://tipsraserbi.blogspot.co.id/2015/03/pengertian-disiplin-kerja-menurut-para.html>


<http://www.landasanteori.com/2015/07/pengertian-disiplin-kerja-definisi.html>

<http://www.asei.co.id/id/>

<http://www.asei.co.id/id/sekilas-asei/>

# LAMPIRAN

## Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPST : 4752180  
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawatan : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 6758/UN39.12/KM/2016  
Lamp :  
Hal :  
27 Desember 2016  
Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD PT. ASEI  
Jl. Bulevar Selatan,  
Ruko Simpasa Blok C 01  
Sumarecon, Bekasi


Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

Nama : Oskar Suhendra  
Nomor Registrasi : 8135145695  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telepon : 08777074975

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Januari s.d. 10 Februari 2017

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih

Kapala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga

## Surat Keterangan Telah Mengikuti Kegiatan PKL

**SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA**

**No.04/005 /VIII/JKT-3/ASEI**

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami :

**N a m a** : CHITA D. ARIJANI  
**Jabatan** : Kepala Bagian Administrasi  
Cabang ASEI Jakarta 3  
**Alamat** : Jl. Bulevar Selatan  
Ruko Sinpasa Blok C.01  
Summarecon Bekasi

Bersama ini menerangkan bahwa yang tersebut dibawah ini :

**N a m a** : Oskar Suhendra  
**Asal Universitas** : Universitas Negeri Jakarta  
**Alamat Universitas** : Jl. Rawamangun Muka, Rawamangun,  
Jakarta Timur

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan aktifitas magang kerja di PT. Asuransi Asei Indonesia selama 1 bulan terhitung sejak 10 Januari 2017 sd 10 Februari 2017.

Selama Magang di PT. Asuransi Asei Indonesia yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik serta aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan yang berlangsung diperusahaan kami.

Demikian Surat Keterangan magang ini kami buat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, Agustus 2017  
**PT ASURANSI ASEI INDONESIA**  
Kantor Cabang Jakarta 3

  
asuransi  Asei  
Kantor Cabang Jakarta 3

**Chita D. Ariyani**  
Kabag Administrasi

PT. Asuransi Asei Indonesia  
Kantor Cabang Jakarta 3  
Jl. Bulevar Selatan  
Sinpasa Commercial, Blok SC.01  
Summarecon Bekasi 17142

t. +62 21 2851 9978 - 80  
f. +62 21 2957 2284  
e. asej-jkt3@asei.co.id  
w. www.asei.co.id

Absen Selama PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muli, Jakarta 17122  
Telepon (021) 4712271-4796285, Fax: (021) 4796285  
Laman: www.unj.ac.id/



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama: Oskar Setendra  
No. Registrasi: B185145 BGS  
Program Studi: Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik: PT. Axi Indonesia  
Alamat Praktik/Telp: Jl. Bukit Klaten Peko Simpasa Blok C.01  
Sommaracou, Bekasi

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 9 Januari 2017	1. Axi	
2.	Selasa, 10 Januari 2017	2. Axi	
3.	Rabu, 11 Januari 2017	3. Axi	
4.	Kamis, 12 Januari 2017	4. Axi	
5.	Jumat, 13 Januari 2017	5. Axi	
6.	Senin, 16 Januari 2017	6. Axi	
7.	Selasa, 17 Januari 2017	7. Axi	
8.	Rabu, 18 Januari 2017	8. Axi	
9.	Kami, 19 Januari 2017	9. Axi	
10.	Jumat, 20 Januari 2017	10. Axi	
11.	Senin, 23 Januari 2017	11. Axi	
12.	Selasa, 24 Januari 2017	12. Axi	
13.	Rabu, 25 Januari 2017	13. Axi	
14.	Kami, 26 Januari 2017	14. Axi	
15.	Jumat, 27 Januari	15. Axi	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 15 Februari 2017  
asuransi **Axi**  
Penilai:  
R. Saepuloh, S.Pc. AAHK



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ASOSIASI AKUNTAN INDONESIA  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INDONESIA

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Oskar Suhendra  
No. Registrasi : 8135145695  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : PT. Asei Inteneria  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Bulevar Selatan Ruko Jinpara Blok C.01  
Summarecon, Bekasi

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 30 Januari 2017	1. Asei	
2.	Selasa, 31 Januari 2017	2. Asei	
3.	Rabu, 1 Februari 2017	3. Asei	
4.	Kam, 2 Februari 2017	4. Asei	
5.	Jumat, 3 Februari 2017	5. Asei	
6.	Senin, 6 Februari 2017	6. Asei	
7.	Selasa, 7 Februari 2017	7. Asei	
8.	Rabu, 8 Februari 2017	8. Asei	
9.	Kamis, 9 Februari 2017	9. Asei	
10.	Jumat, 10 Februari 2017	10. Asei	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 15 Februari 2017

Penilai,

asura Asei  
Saepudin, S.Pd., M.Pd., M.M., M.Ak.

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Nilai PKL



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/te



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAI/SH/1690

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (SI)  
..... SKS

Nama : D. Skaik Subendra  
No. Registrasi : 8135145695  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : P.T. Asei Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : JL. Bulevar Selatan Sukasa Blok C-01 Summarecon Bekasi

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN						
1	Kehadiran	<u>90</u>	1. Keterangan Penilaian :						
2	Kedisiplinan	<u>75</u>	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik						
3	Sikap dan Kepribadian	<u>85</u>	70-79 B Baik						
4	Kemampuan Dasar	<u>75</u>	60-69 C Cukup						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>	55-59 D Kurang						
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>75</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>80</u>	Nilai Rata-rata :						
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>	<table border="1" style="margin-left: 20px;"><tr><td style="text-align: center;">815</td><td style="text-align: center;">=</td><td style="text-align: center;">81.5</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr></table>	815	=	81.5	10 (sepuluh)		
815	=	81.5							
10 (sepuluh)									
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>85</u>	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: 20px;"><tr><td style="text-align: center;">81.5</td><td style="text-align: center;">A</td></tr><tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">huruf</td></tr></table>	81.5	A	Angka bulat	huruf		
81.5	A								
Angka bulat	huruf								
10	Hasil Pekerjaan	<u>85</u>							
Jumlah		<u>815</u>							

Jakarta, 15 Februari 2017

Penilai:  
**asuransi Asei**  
Kantor Cabang

Salvator AAIK

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Kegiatan Selama PKL

No	Hari / Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1	Senin / 9-01-2017	-Bertemu dengan ibu Deswita kepala bagian HRD - Bertemu dengan bapak Yadi kepala bagian pemasaran -Bertemu dengan bapak Setiyadi kepala cabang PT.Asuransi Asei jakarta 3	Bpk. Yadi
2	Selasa / 10-01-2017	Pembelajaran tentang perusahaan asej dan produk apa saja yang dijual	Bpk. Yadi
3	Rabu / 11-01-2017	Pembelajaran tentang cara kerja perusahaan dan skema cara konsumen mengklaim asuransi	Bpk. Yadi
4	Kamis /12-01-2017	Pelatihan kerja pada bagian pemasaran	Bpk. Yadi
5	Jumat/ 13-01-2017	Pelatihan kerja pada bagian pemasaran	Bpk. Yadi
6	Senin / 16-01-2017	Merekap data purchase order dan memasuka pada aplikasi yang disediakan perusahaan	Bpk. Yadi
7	Selasa / 17-01-2017	Mengikuti bapak yadi datang ke broker dan mengikuti seluruh alur proses asuransi	Bpk. Yadi
8	Rabu / 18-01-2017	Merapihkan data yang ada dan memberikan kepada bagian underwriting untuk diadakannya survey	Bpk. Yadi
9	Kamis /19-01-2017	Menghitung jumlah polis yang harus dibayar konsumen dengan rumus yang sudah ditentukan perusahaan	Bpk. Yadi
10	Jumat/ 20-01-2017	Memilah data yang sekiranya pantas untuk di approve dan apabila tidak akan dibicarakan pada rapat dengan perusahaan asuransi lain	Bpk. Yadi
11	Senin / 23-01-2017	Merekap data purchase order dan memasuka pada aplikasi yang disediakan perusahaan	Bpk. Yadi
12	Selasa / 24-01-2017	Merekap data purchase order dan memasuka pada aplikasi yang disediakan perusahaan	Bpk. Yadi
13	Rabu / 25-01-2017	Mengantarkan surat dan Mengambil purchase order dari broker	Bpk. Yadi
14	Kamis /26-01-2017	Penjelasan tentang produk asuransi PT.Asei dan pembelajaran mengenai asuransi dari bagian marketing	Bpk. Yadi
15	Jumat/ 27-01-2017	Merekap data purchase order dan memasuka pada aplikasi yang disediakan perusahaan	Bpk. Yadi
16	Senin / 30-01-2017	Merekap data purchase order dan memasuka pada aplikasi yang disediakan perusahaan	Bpk. Yadi

17	Selasa / 31-01-2017	Merekap data purchase order dan memasuka pada aplikasi yang disediakan perusahaan	Bpk. Yadi
18	Rabu / 1-02-2017	Menghitung jumlah polis yang harus dibayar konsumen dengan rumus yang sudah ditentukan perusahaan	Bpk. Yadi
19	Kamis /2-02-2017	Merapihkan data yang ada dan memberikan kepada bagian underwriting untuk diadakannya survey	Bpk. Yadi
20	Jumat/ 3-02-2017	Mengikuti bapak yadi datang ke broker dan mengikuti seluruh alur proses asuransi	Bpk. Yadi
21	Senin / 6-02-2017	Merapihkan data yang ada dan memberikan kepada bagian underwriting untuk diadakannya survey	Bpk. Yadi
22	Selasa / 7-02-2017	Penjelasan tentang produk asuransi PT.Asei dan pembelajaran mengenai asuransi dari bagian marketing	Bpk. Yadi
23	Rabu / 8-02-2017		Bpk. Yadi
24	Kamis /9-02-2017	Merekap data purchase order dan memasuka pada aplikasi yang disediakan perusahaan	Bpk. Yadi
25	Jumat/ 10-02-2017	-Membantu penerimaan konsumen langsung -perpisahan / Pamitan kepada seluruh karyawan	Bpk. Yadi

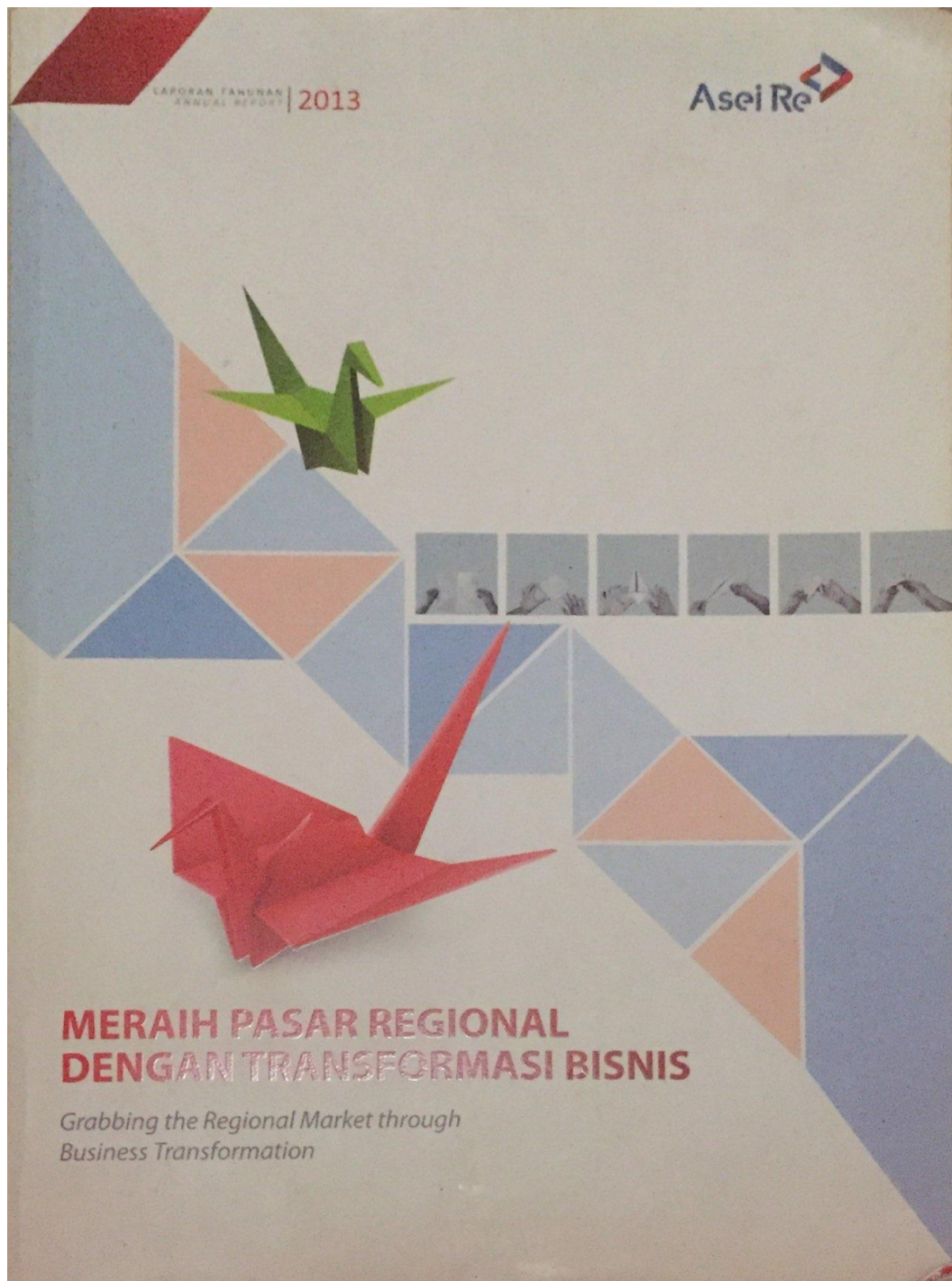


## Kegiatan selama mengerjakan proses input data

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

NO	NO_PO	NILAI JAMINAN	RATE	PREMI	ADMINISTRASI	BIAYA MATERAI	PREMI YANG HARUS DIBAYARKAN
1	1091196581_11	65,759,999.65	2.50%	1,641,977.49	200,000.00	12000	1,855,977.49
2	1091200477_14	9,577,652.50	2.50%	239,441.31	200,000.00	6000	445,441.31
3	1091200477_13	24,388,452.40	2.50%	609,313.31	200,000.00	9000	818,211.31
4	1091200477_12	38,530,177	2.50%	963,254.42	200,000.00	9000	1,172,254.42
5	1091200477_10	49,770,207.21	2.50%	1,244,255.18	200,000.00	12000	1,956,255.18
6	1091200477_11	49,076,407.7	2.50%	1,226,910.19	200,000.00	12000	1,338,910.19
7	1091200477_9	163,987,839.3	2.50%	4,099,935.48	200,000.00	12000	4,301,935.48
8	1091200477_7	166,626,458	2.50%	421,565.36	200,000.00	6000	627,565.36
9	1091200477_8	168,026,14.98	2.50%	421,565.36	200,000.00	6000	627,565.36
10	1091200477_5	205,503,861.1	2.50%	5,137,596.53	200,000.00	12000	5,349,596.53
11	1091200477_5	179,661,42.25	2.50%	449,153.56	200,000.00	6000	658,153.56
12	1091200477_4	226,045,009.6	2.50%	5,651,070.24	200,000.00	12000	5,861,070.24
13	1091200477_3	179,661,42.25	2.50%	449,153.56	200,000.00	6000	658,153.56
14	1091200477_2	182,323,393.85	2.50%	458,308.83	200,000.00	9000	658,308.83
15	1091200477_1	747,308,84.12	2.50%	1,868,277.60	200,000.00	12000	2,068,277.60
16	1091200477_10	93,770,525	2.50%	2,394,441.31	200,000.00	6000	2,594,441.31
17	1091200477_11	221,041,763.1	2.50%	5,527,204.08	200,000.00	12000	5,727,204.08
18	1091200477_10	150,032,899.0	2.50%	3,825,820.74	200,000.00	12000	4,025,820.74
19	1091200531_3	518,380,200.3	2.50%	12,954,015.76	200,000.00	12000	13,154,015.76
20	1091200531_3	443,643,16.87	2.50%	1,109,666.89	200,000.00	12000	1,309,666.89
21	1091200531_7	443,643,16.87	2.50%	1,109,666.89	200,000.00	12000	1,309,666.89
22	1091200531_8	49,081,745.7	2.50%	1,225,186.64	200,000.00	12000	1,425,186.64
23	1091200531_5	136,905,429.9	2.50%	3,423,896.75	200,000.00	12000	3,623,896.75
24	1091200531_11	132,917,888.4	2.50%	3,321,947.12	200,000.00	12000	3,521,947.12

Foto buku panduan bekerja PT.Asuransi Asei





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13228  
Telp: (021) 4721221/4790315, Fax: (021) 4790280  
Laman: www.unj.ac.id



www.iainstias.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

- Nama Mahasiswa
- No.Registrasi
- Program Studi
- Dosen Pembimbing

: D. S. K. A. ...  
: 21.35.1.1.5.6.3.5  
: Pendidikan  
: D. ...  
NIP. 1959.09.01.1985032011

5. Judul PKL : Laporan Praktikum KLS  
: Laporan Penelitian Anggaran  
: Analisis dan Strategi Lintang  
: Jakarta 3 D.K.S. Pembinaan

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	18-12-2017	Penulisan Laporan PKL	Revisi Penulisan	
2	19-12-2017	Penulisan Laporan PKL	Revisi Penulisan Foot Note	
3	20-12-2017	Penulisan Laporan PKL	teori dan daftar pustaka	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan