

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN EVENT MANAGEMENT DI PT ASURANSI
JIWA SINARMAS MSIG JAKARTA PUSAT**

DITA DEVI SEPTIANI

8135145146



**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

Dita Devi Septiani (8135145146). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Asuransi Jiwa Sinarmas MAIG Jakarta Selatan. Laporan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

PT Asuransi Jiwa Sinarmas, yang beralamat di Jl. Jend. Sudirman Kav. 21, Setiabudi, RT.10/RW.1, Karet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12930. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 09 Januari sampai dengan 28 Februari 2017, dengan 5 hari kerja, Senin-Jumat Pada Pukul 08.00-17.00. Selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan di tempatkan pada bagian Event Management. Pada pelaksanaan kerja, Praktikan di bimbing oleh Ibu Utry selaku Staff Event Management.

Praktikan juga berusaha melakukan tugas dari pekerjaan yang diberikan dengan baik dan menggunakan waktu secara efektif dan efisien serta memahami pengarahan yang diberikan. Dalam pelaksanaannya, praktikan juga menemui berbagai kendala-kendala. Namun, praktikan selalu mencari cara yang baik dan benar untuk mengatasi hal tersebut.

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan dapat menarik kesimpulan bahwa kegiatan PKL sangat berguna bagi praktikan karena dapat memperoleh wawasan, pengetahuan dan siap menghadapi dunia kerja. Selain itu pula, dapat meningkatkan hubungan kerjasama antara pihak universitas dengan instansi pemerintah atau perusahaan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN EVENT MANAGEMENT DI PT
ASURANSI JIWA SINARMAS MSIG JAKARTA
PUSAT

Nama Praktikan : Dita Devi Septiani

Nomor Registrasi : 8135145146

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Corry Yohana, MM

NIP.195909181985032011

Pembimbing



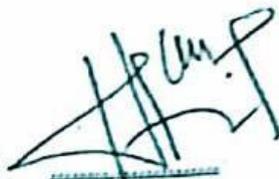
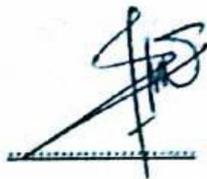
Dr. Corry Yohana, MM.

NIP. 195909181985032011

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si</u> NIP. 196610302000121001		<u>5 Januari 2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Tjutju Fatimah, M.Si</u> NIP. 195411171982032001		<u>27 Desember 2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011		<u>27 Desember 2017</u>

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia Nya serta dukungan berbagai pihak, penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Pratik Kerja Lapangan (PKL).

Laporan ini sebagai hasil pertanggung jawaban penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT ASURANSI Jiwa Sinarmas MSIG JAKARTA SELATAN. Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini merupakan mata kuliah yang memberikan tambahan pengetahuan dan pengalaman bagi penulis yang berguna sebagai bekal untuk memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu, pada Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini penulis dapat menerapkan ilmu-ilmu yang telah diterima diperguruan tinggi.

Dalam kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sampai dengan tersusunnya laporan ini. Terimakasih penulis ucapkan kepada :

1. Dr. Corry Yohana, MM selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga sekaligus Dosen Pembimbing Praktikan yang telah member arahan dan dukungan dalam penulisan laporan Praktik Kerja
2. Dr. Dedi Purwana, ES, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

3. Ibu Utry selaku pembimbing PKL di PT. ASURANSI JIWA SINARMAS MSIG
4. Seluruh karyawan/karyawati Bagian Event Management PT. ASURANSI JIWA SINARMAS MSIG
5. Kedua Orang Tua saya yang telah mendukung saya secara materil dan moril dalam pelaksanaan dan penulisan ini.
6. Teman-teman Pendidikan Tata Niaga Angkatan 2014 atas dukungan dan kerjasamanya selama ini
7. Semua pihak lainnya yang telah membantu dan mendukung praktikan menyelesaikan laporan PKL ini

Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan sadar sekali bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritikan yang membangun.

Jakarta, Desember 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I_PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
BAB II_TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN... 11	
A. Sejarah Perusahaan	11
B. Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwa Sinarmas	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	17
BAB III_PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja.....	22
C. Kendala yang dihadapi.....	25
D. Cara Mengatasi Kendala.....	26
BAB IV_KESIMPULAN.....	29
A. Kesimpulan	29
B. Saran	30
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN-LAMPIRAN	34

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 - Jadwal Kerja Pratkan di Bagian Event Management	10
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 - Logo PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG	14
Gambar 2. 2 - Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwa Sinarmas	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 - Surat Permohonan Praktik Kerja lapangan	34
Lampiran 2 - Surat Konfirmasi Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	35
Lampiran 3 - Surat Konfirmasi Selesai Praktik Kerja Lapangan.....	36
Lampiran 4 - Daftar Hadir PKL	37
Lampiran 5 - Daftar Hadir PKL	38
Lampiran 6 - Penilaian PKL	39
Lampiran 7 – Log Harian	40
Lampiran 8 - Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	48
Lampiran 9 - Ruangan Tempat Praktik Kerja Lapangan	49
Lampiran 10 – Bersama Pembimbing PKL	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Ketatnya persaingan dalam dunia kerja menuntut manusia untuk mempunyai potensi yang unggul agar mampu beradaptasi dengan perkembangan dan perubahan zaman diseluruh aspek kehidupan. Dalam era globalisasi setiap perusahaan yang bergerak di bidang produk ataupun jasa harus mampu bersaing dengan perusahaan lainnya. Sumber daya manusia atau yang lebih sering disebut tenaga kerja merupakan salah satu unsur yang penting bagi setiap perusahaan, dimana tenaga kerja adalah faktor produksi yang paling utama dalam sektor perekonomian. Setiap perusahaan membutuhkan dan akan memilih sumber daya manusia yang tidak hanya memiliki wawasan dibidang akademis secara teori saja, tetapi juga memiliki sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan pengalaman dalam pekerjaan.

Dengan tujuan menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia kerja, maka Universitas Negeri Jakarta mengharuskan para mahasiswanya untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan PKL merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (Spd) pada Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga. Pelaksanaan PKL ini merupakan sarana pembelajaran untuk menambah pengetahuan, wawasan dan pengalaman

dalam menghadapi dunia kerja sebenarnya. Hal ini sangat membantu mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan maupun menghadapi kendala-kendala dalam melaksanakan PKL.

Pada Praktik kerja Lapangan ini, praktikan memperoleh kesempatan untuk melakukan PKL di PT Asuransi Jiwa Sinarmas, pada bagian Event Management yang bertempat di Jl. Jend. Sudirman Kav. 21, Setiabudi, RT.10/RW.1, Karet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12930. PT Asuransi Jiwa Sinarmas merupakan salah satu perusahaan yang menyediakan jasa asuransi khususnya asuransi jiwa. Makin ‘menggairkannya’ keuntungan (revenue) dari bisnis asuransi dan makin terbukannya peluang besar membuat persaingan di pasar asuransi makin sengit.

Alasan Praktikan memilih PT Asuransi Jiwa Sinarmas sebagai tempat praktik kerja lapangan karena PT Asuransi Jiwa Sinarmas merupakan perusahaan asuransi terbaik di Indonesia dalam keuntungan premi dengan bukti premi Sinarmas Jiwa tumbuh Signifikan berdasarkan Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia (AAJI) yang dimuat dalam bisnis.com tanggal 20 Januari 2017. Praktikan tertarik dengan bidang yang dijalani oleh perusahaan ini, setelah mengetahui produk dari PT Asuransi Jiwa Sinarmas dan ingin mengetahui bagaimana cara kerja dari PT Asuransi Jiwa Sinarmas dalam mendapatkan nasabah.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Program Praktik Kerja Lapangan yang diberikan Universitas Negeri Jakarta, khususnya pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi sebagai upaya mahasiswa untuk beradaptasi dengan dunia kerja serta, melihat secara nyata dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa mampu mengasah kemampuan dan keterampilan kerja. Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain :

Maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

1. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai lingkungan dunia kerja yang nyata.
2. Melakukan praktik kerja pada salah satu bidang yang sesuai dengan latar belakang pendidikan Praktikan di program studi Pendidikan Tata Niaga, Universitas Negeri Jakarta.
3. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan Praktikan.
4. Mempelajari mengenai sistem instansi atau tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan, dalam hal ini yaitu PT ASURANSI JIWA SINARMAS MSIG.
5. Mempelajari bidang kerja *Event Management* di PT ASURANSI JIWA SINARMAS MSIG
6. Mengarahkan praktikan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja.
2. Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang *Event Management*.
3. Mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan.
4. Melatih mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan.
5. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
6. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan sangat diharapkan dapat memberikan manfaat bagi praktikan. Universitas maupun perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL.

- Manfaat Bagi Mahasiswa (Praktikan) :
 1. Meningkatkan keterampilan kerja mahasiswa sekaligus mempraktekan langsung ilmu yang telah didapatkan di bangku kuliah ke dunia kerja

2. Mendapatkan pengalaman mengenai dunia kerja langsung dari tempat pembelajaran yang sesungguhnya
 3. Mempersiapkan mahasiswa memasuki dunia kerja lebih cepat dan dengan profesional
 4. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan
 5. Menguji kemampuan mahasiswa dalam meningkatkan rasa tanggung jawab, disiplin, inisiatif serta kreatifitas dalam melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan bidang ilmu yang ditekun
 6. Menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesionalisme dalam melaksanakan suatu pekerjaan
 7. Mendorong mahasiswa untuk dapat menggali berbagai masalah baru serta mencari solusi pemecahan masalah yang dihadapi di lingkungan kerja
 8. Mengaplikasikan ilmu yang telah diterima mahasiswa selama di perkuliahan, ke dalam bidang pekerjaan di tempat magang
- Manfaat bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Tata Niaga :
 1. Membangun hubungan kemitraan yang baik antara perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Pendidikan Tata Niaga

2. Mendukung kurikulum pendidikan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Pendidikan Tata Niaga
 3. Sebagai masukan dalam upaya meningkatkan keterampilan dan kemampuan sumber daya manusia mahasiswa Universitas Negeri Jakarta
 4. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran, kritik, untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan
- Manfaat bagi perusahaan tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan :
 1. Sebagai sarana mendapatkan Sumber Daya Manusia unggulan selain itu untuk mengetahui kualitas pendidikan Universitas Negeri Jakarta
 2. Mendapatkan ide segar, inovatif dan kreatif dari mahasiswa peserta program praktik kerja lapangan
 3. Terjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT ASURANSI JWA SINARMAS MSIG

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : PT. ASURANSI JIWA SINARMAS MSIG
Divisi : *Marketing*
Alamat : Jl. Jend. Sudirman Kav. 21, Setiabudi,
RT.10/RW.1, Karet, Kota Jakarta Selatan, Daerah
Khusus Ibukota Jakarta 12930
Telepon/Fax : 021-6257808/021-50609999
Website : www.sinarmasmsiglife.co.id

Praktikan ditempatkan di bagian *Event Management* yang berada di PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG, Praktikan memilih PT. Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG sebagai tempat PKL karena PT. Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG mempunyai reputasi yang baik di kalangan masyarakat. Tugas yang didapatkan praktikan yaitu berhubungan dengan bidang ilmu yang didapatkan praktikan selama duduk di bangku perkuliahan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG selama 2 bulan di mulai dari tanggal 09 Januari 2017 sampai dengan 28 Februari 2017. Praktikan melakukan kegiatan PKL sesuai dengan jam kerja karyawan yaitu dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at dimulai dari pukul 08.00-17.00 WIB setiap hari nya. Waktu istirahat Pukul 12.00-13.00 WIB. Dalam proses persiapan pelaksanaan PKL yang dilakukan oleh praktikan dibagi menjadi 4 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau dinas pemerintahan yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah mencari beberapa perusahaan dan mengetahui bahwa di PT Asuransi Jiwa Sinarmas bisa melakukan PKL, maka kelompok Praktikan membuat permohonan izin PKL.

Pada tanggal 20 Desember 2016 Praktikan meminta formulir pendaftaran PKL ke Gedung R Fakultas Ekonomi untuk diisi, kemudian meminta tanda tangan kepada Ketua Program Studi untuk ditandatangani. Setelah itu praktikan ke Biro Administrasi dan Kemahasiswaan sebagai permohonan pengajuan surat PKL. Surat pengajuan PKL tersebut ditujukan kepada PT. Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG.

Pada tanggal 25 Desember 2016 surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ, praktikan mengambil surat izin yang telah jadi dan langsung menuju PT. Asuransi Jiwa Sinarmas.

Pada tanggal 02 Januari 2017 praktikan mendapatkan konfirmasi pelaksanaan PKL dari PT Asuransi Jiwa Sinarmas dan diminta untuk datang pada tanggal 09 Januari 2017 untuk penginformasian teknis pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Setelah mendapatkan panggilan untuk melakukan kegiatan magang pada tanggal 09 Januari 2017 praktikan mendatangi PT Asuransi Jiwa

Sinarmas MSIG yang berada di kantor pusat di Jalan Jendral Sudirman Kav. 21 Jakarta untuk mengetahui hal teknis sebelum melaksanakan PKL. Praktikan di tempatkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang berada di Jl. Jend. Sudirman Kav. 21, Setiabudi

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 10 Januari 2016 dan berakhir pada tanggal 28 Februari 2017, dilaksanakan setiap hari Senin – Jumat. Pelaksanaan kerja yang dilakukan di PT. Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG dimulai pada jam 08.00-17.00 WIB. Waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 Setiap hari senin sampai kamis menggunakan seragam pakaian kantor sesuai dengan standar perusahaan dan Jumat memakai pakaian batik.

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Sebagai bukti pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan Praktikan wajib menyusun laporan. Laporan tersebut akan dipertanggung jawabkan pada saat sidang PKL yang menjadi salah satu syarat kelulusan di Program Studi Pendidikan Tata Niaga.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG pada bagian *Event Management*

4. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tahap ini dilaksanakan setelah tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berakhir. Setelah Praktikan selesai menjalankan Praktik

Kerja Lapangan (PKL) di PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG Praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada instansi sebagai bahan penulisan bagi Praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selain itu, Praktikan juga melakukan studi kepustakaan dan melakukan pencarian data dengan *Browsing* di internet.

Setelah laporan yang dibuat oleh Praktikan selesai, kemudian laporan tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

Tabel 1.1 - Jadwal Kerja Pratik di Bagian Event Management

Nomor	Nama Tahap Kegiatan	Waktu Pelaksanaan																			
		Desember				Januari				Februari				Maret				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan																				
2	Pelaksanaan																				
3	Penulisan																				

Sumber Data diolah oleh Praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah PT. ASURANSI JIWA SINARMAS MSIG

Didirikan tanggal 14 April 1985, PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG telah mengalami berbagai perkembangan dan perubahan. Hadir pertama kali sebagai PT Asuransi Jiwa Purnamala Internasional Indonesia (PII), untuk kemudian berubah nama menjadi PT Asuransi Jiwa Eka Life. Dalam perkembangannya, nama perusahaan berganti lagi menjadi menjadi PT Asuransi Jiwa Sinarmas pada 2007 sebelum akhirnya melakukan joint venture dengan Mitsui Sumitomo Insurance Co., Ltd. pada tahun 2011. Sejak saat itu, 50% kepemilikan PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG (juga dikenal sebagai Sinarmas MSIG Life “SMiLe) di bawah PT Sinar Mas Multi Artha, Tbk dan 50% dimiliki Mitsui Sumitomo Insurance Co., Ltd.

Sinarmas MSIG Life adalah anak perusahaan PT Sinar Mas Multiartha Tbk “satu dari enam pilar bisnis Sinar Mas yang menyediakan layanan finansial yang terpadu dan menyeluruh, meliputi perbankan, asuransi, pembiayaan, pasar modal, manajemen aset, jasa administrasi saham, keamanan, perdagangan serta industri dan teknologi informasi. PT Sinar Mas Multiartha Tbk juga merupakan perusahaan induk bagi Bank Sinarmas, Asuransi Sinar Mas, Sinarmas Sekuritas and Sinar Mas
Multifinance.

Perkembangan Sinarmas MSIG Life didukung oleh kondisi keuangan yang sangat baik, inovasi produk dan layanan nasabah serta kepemilikan jaringan bisnis yang luas. Hingga 30 Juni 2014, Sinarmas MSIG Life melayani lebih dari 790.000 nasabah individu dan kelompok di 69 kota. Tersebar di 113 kantor pemasaran dan 10.500 aparat marketing. Sinarmas MSIG Life siap menyediakan layanan terbaik untuk kebutuhan finansial Anda maupun perusahaan Anda

Unit bisnis lain yang berada di bawah Sinar Mas:

Pulp dan Kertas : Asia Pulp & Paper

Agribisnis dan
Makanan : PT SMART Tbk

Pengembang
dan Realestat : Sinar Mas Land

Telekomunikasi : PT Smartfren Telecom, Tbk.

Energi dan
Infrastruktur : PT Dian Swastatika Sentosa Tbk (DSS)

Akhir tahun 2015, Sinarmas MSIG Life tercatat sebagai 10 besar perusahaan dengan aset terbesar di industri asuransi jiwa, yaitu senilai Rp 15,65 triliun. Total pendapatan premi tercatat senilai Rp 6,59 triliun dengan Angka Risk Based Capital (RBC) yang tetap tinggi, yaitu 466,46% untuk konvensional dan 53,87% untuk syariah. Untuk memperkuat 108 kantor pemasaran yang tersebar di seluruh Indonesia dalam melayani lebih dari 1,2 juta nasabah individu dan kelompok, Sinarmas MSIG Life hadir di kantor manajemen baru di Sinarmas MSIG Tower di area perkantoran Jl. Jendral Sudirman Jakarta.

Brand SMiLe (Sinarmas MSIG Life) diperkenalkan kepada masyarakat luas pada tahun 2013 untuk meningkatkan corporate brand awareness. Upaya penguatan brand SMiLe yang dilakukan sejak tahun 2014 hingga tahun 2015 melalui berbagai media platform, khususnya media sosial, mendapat pengakuan dari majalah Infobank. Sinarmas MSIG Life dinobatkan oleh Infobank sebagai Digital Brand of the Year 2015 Terbaik Ke-3 untuk kategori Asuransi Jiwa pada bulan Maret 2015. Sementara itu, Majalah Investor mendaulat Unit Bisnis Syariah Sinarmas MSIG Life sebagai Asuransi Jiwa Syariah Terbaik untuk Aset di atas Rp 200 Miliar pada Best Syariah 2015 di bulan Agustus 2015.

2. Visi dan Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi dari PT. ASURANSI JIWA SINARMAS yaitu sebagai berikut:

Visi

“Menjadi perusahaan yang terkemuka dalam penyedia jasa perencanaan dan perlindungan keuangan di Asia.”

Misi

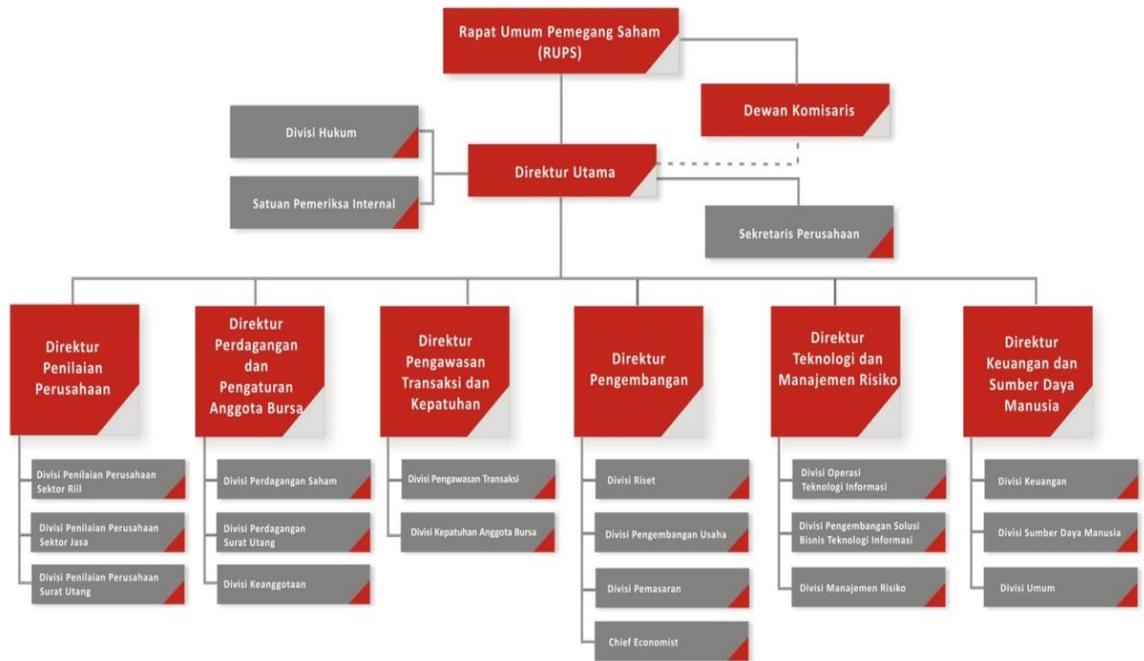
- Memberikan pelayanan prima dan menyediakan produk yang berfokus pada kebutuhan nasabah melalui berbagai jalur distribusi.
- Memastikan profitabilitas jangka panjang, meningkatkan nilai bagi pemegang saham dan kepercayaan pemegang polis, memberikan peluang kerja dan membangun sinergi melalui kerjasama yang saling menguntungkan sesuai dengan nilai serta filosofi perusahaan.¹

3. Logo PT. ASURANSI JIWA SINARMAS MSIG

Gambar 2. 1 - Logo PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG

¹<http://www.simasfinance.co.id/visi-dan-misi> (Diakses pada 5 Desember 2017)

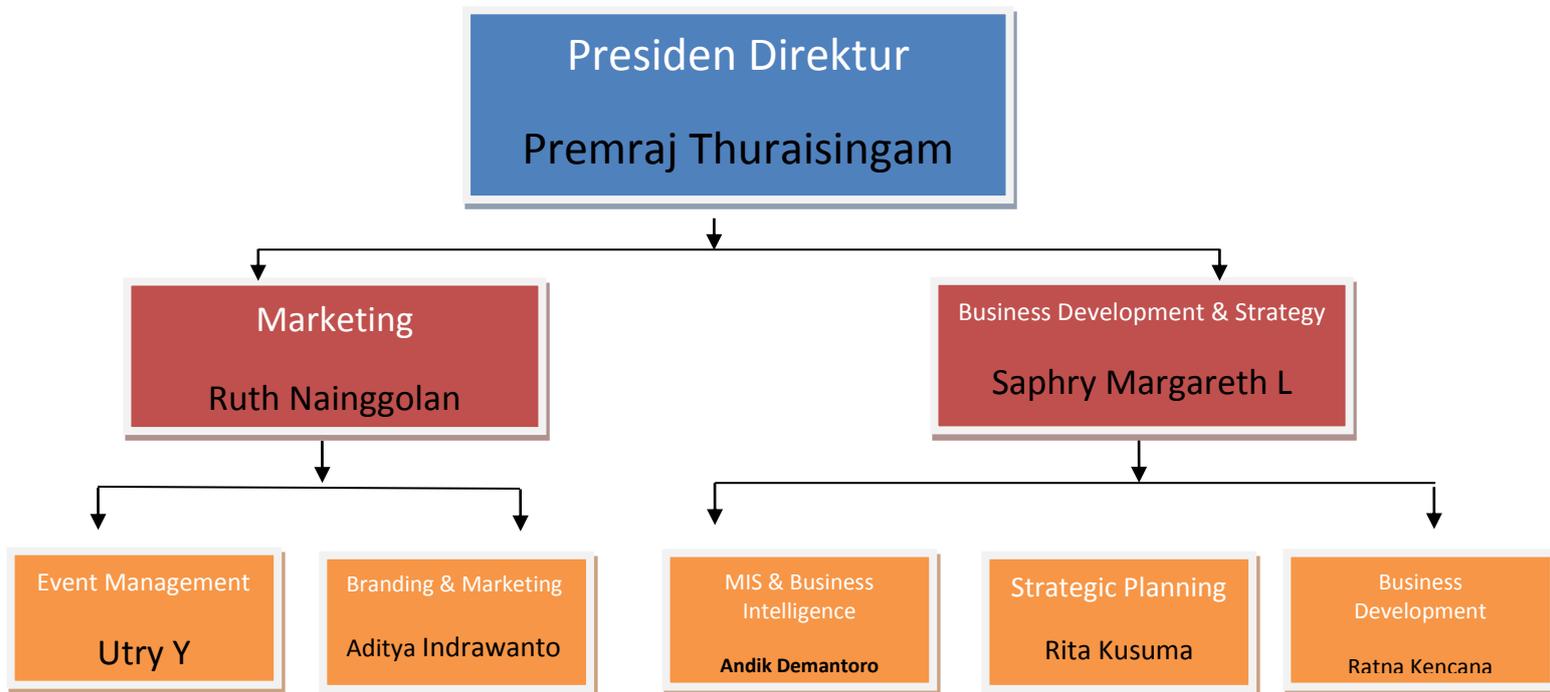
B. Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwa Sinarmas



Gambar 2. 2 - Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwa Sinarmas

Sumber: www.sinarmasmsigliflife.co.id

Struktur Organisasi Divisi Marketing PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG



Berdasarkan struktur organisasi diatas, dapat dijelaskan bahwa Praktikan melakukan praktek kerja lapangan pada bagian Event Management. Dimana Event Management yaitu sebuah divisi yang membantu jalannya sebuah event yang diadakan oleh pihak sinarmas

Tugas dan kewajiban dari Event Management antara lain:

1. Melakukan jalannya saluran distribusi melalui kerjasama dengan bank
2. Melakukan persiapan acara seperti sosialisasi, Gathering, atau Salling
3. Melakukan penentuan hotel yang sesuai dengan keperluan Event
4. Melakukan negosiasi harga hotel atau tempat yang ditentukan untuk keperluan Event
5. Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan nasabah, karyawan dan perusahaan.

6. Mengirim surat kesepakatan kemitraan BC (Bancassurance Consultant) dan Kesepakatan Kerjasama

7. Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Sinar Mas adalah brand dari perusahaan yang bergerak melalui 6 pilar bisnis: Pulp dan Kertas, Agribisnis dan Pangan, Layanan Keuangan, Pengembang dan Realestat, Telekomunikasi, serta Energi dan Infrastruktur yang meski masing-masing dikelola secara independen, namun dipersatukan oleh kesamaan nilai dan histori perusahaan.

Sinar Mas berkomitmen pada praktik bisnis berkelanjutan melalui aspek ekonomi, kelestarian lingkungan dan kesejahteraan sosial. Inisiatif terkini kami untuk terlibat pula dalam penyediaan layanan kesehatan dan pendidikan. Dari setiap pilar bisnis yang ada, tergambar fokus kami adalah pengelolaan komoditas serta layanan yang menjadi kebutuhan utama masyarakat, yang sekaligus mampu mendorong kesejahteraan dan perekonomian bangsa.

1. Produk Pulp dan Kertas

Asia Pulp & Paper (APP) adalah lembaga yang menaungi sejumlah pabrik pulp dan kertas di Indonesia, yang meski masing-masing dikelola secara independen, namun dipersatukan oleh kesamaan nilai dan histori: anggota keluarga besar Sinar Mas.

APP memproduksi pulp, kertas beserta produk turunannya – menggunakan sejumlah merek – guna memenuhi kebutuhan dari berbagai penjuru dunia. Bermula dari PT Pabrik Kertas Tjiwi Kimia di Mojokerto,

Jawa Timur, pada tahun 1972, APP berkembang menjadi industri berkapasitas produksi hingga 12 juta ton per tahun (tidak menyebut lagi produk yang dihasilkan), yang menjangkau 120 negara di 6 benua, dengan mengandalkan keberadaan sebanyak lebih dari 70 ribu orang karyawan.

Dalam aktivitasnya, nilai tradisi seperti kedekatan dan hubungan jangka panjang dengan pengguna, termasuk pula masyarakat berikutan lingkungan sekitar, disandingkan APP dengan nilai moderen, berupa efisiensi dan inovasi tanpa henti.

2. Agribisnis dan Pangan

Sinar Mas bergerak di sektor agribisnis dan pangan melalui Golden Agri-Resources Ltd (GAR), yang berdiri pada tahun 1996 dan tercatat di Bursa Efek Singapura sejak tahun 1999. Bersama salah satu anak perusahaannya, PT Sinar Mas Agro Resources and Technology Tbk yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia tahun 1992, GAR termasuk pengelola perkebunan kelapa sawit terintegrasi terbesar di dunia.

Upaya menjadi yang terdepan dalam menghasilkan minyak sawit berkelanjutan kami lakukan melalui praktik industri perkebunan terbaik yang secara berbarengan membangun sisi ekonomi, kesejahteraan sosial masyarakat dan juga kelestarian lingkungan.

Pengelolaan industri sawit terintegrasi menjadikan kami senantiasa mengedepankan efisiensi, produktivitas, kualitas dan juga keberlanjutan di setiap rantai produksi. Seperti halnya di sektor hulu, GAR juga terus memperkuat kehadirannya di sektor hilir dengan dukungan kekuatan rantai

logistik, distribusi, hingga ke variasi jenis produk, agar mampu memenuhi peningkatan jumlah dan ragam kebutuhan konsumen global.

3. Pengembang dan Realestat

Sinar Mas Land adalah salah satu pengembang properti terbesar di Indonesia yang menyediakan beragam produk, mulai dari kota mandiri, perumahan, kawasan komersial dan industri, hotel hingga resor wisata, yang tersebar tidak saja di Indonesia, tapi juga di Asia hingga Eropa.

Kami menawarkan kehidupan berkualitas di sebuah lingkungan yang dibangun dan dikelola mengedepankan teknologi dan inovasi terkini, berlandaskan kearifan, dan pengalaman, secara berkelanjutan. Untuk mencapainya, kami melakukannya dengan memelihara keseimbangan aspek ekonomi, kesejahteraan sosial, dan pastinya kelestarian lingkungan.

Semua berdasarkan visi kami menjadi pengembang properti terkemuka di Asia Tenggara, dengan reputasi yang dipercaya oleh pelanggan, karyawan dan seluruh pemangku kepentingan terkait.

4. Financial Services

Sinar Mas melalui PT Sinar Mas Multiartha Tbk (SMMA) menyediakan berbagai layanan keuangan bagi nasabah korporasi – termasuk pula usaha mikro, kecil dan menengah – maupun perorangan melalui sejumlah anak perusahaan yang dinaunginya. Menjangkau masyarakat dengan layanan berkualitas global di sektor perbankan, asuransi, pembiayaan nasabah, serta manajemen aset, dengan dukungan layanan terpadu dan solutif, sekaligus mendorong jangkauan keuangan inklusif bagi masyarakat luas.

5. Komunikasi dan Teknologi

Sinar Mas menyediakan layanan telekomunikasi melalui PT Smartfren Telecom Tbk dengan mengandalkan teknologi 4G LTE Advanced pertama di Indonesia, yakni sebuah teknologi jaringan nirkabel tidak membedakan jaringan GSM ataupun CDMA, dengan menggabungkan dua atau lebih saluran radio (spektrum) untuk mendapatkan kecepatan yang lebih baik.

Sebagai penyedia layanan berbasis 4G LTE dengan jangkauan terluas di Indonesia, inovasi dan penyempurnaan menjadi landasan memenuhi kebutuhan pengguna.

6. Energi dan Infrastruktur

Sinar Mas bergerak pula dalam penyediaan energi listrik, pertambangan batu bara, infrastruktur, bahan kimia, perdagangan ritel dan multimedia, sejak tahun 1998 melalui PT Dian Swastatika Sentosa Tbk dan sejumlah perusahaan di bawah naungannya.

Diawali dengan memasok kebutuhan energi bagi fasilitas produksi pilar bisnis pulp dan kertas di lingkup Sinar Mas, kini perseroan memperluas jangkauan layanan dengan memasok pula kebutuhan listrik bagi masyarakat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG yang beralamat di Jl. Jend. Sudirman Kav. 21, Setiabudi, RT.10/RW.1, Karet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12930. Praktikan ditempatkan di bagian Event Management PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG selama 2 bulan. Bagian Event Management dimana ruang lingkup kerja antara lain tentang logistik kantor, kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM), dan administrasi. Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan praktikan selama menjalankan masa Praktik Kerja Lapangan pada bagian *Event Management* adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penggandaan dan memfile dokumen
2. Melakukan penginputan data hotel yang telah sesuai dengan keperluan *event* yang diadakan oleh pihak sinarmas
3. Membantu pemilihan menu makanan dan tata ruang untuk keperluan *event management*
4. Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan nasabah, karyawan dan perusahaan.
5. Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 bulan 15 hari dimulai tanggal selama 1 bulan 15 hari di mulai dari tanggal 09 Januari 2017 sampai dengan 28 Februari 2017. Praktikan melakukan kegiatan PKL sesuai dengan jam kerja karyawan yaitu dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at dimulai dari pukul 08.00-17.00 WIB setiap harinya. Waktu istirahat Pukul 12.00-13.00 WIB.

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan berusaha menyelesaikan tugas dengan maksimal dan tepat waktu. Dalam penyelesaian tugas yang diberikan praktikan dibimbing oleh mentor di bagian *Event Management* yaitu Ibu Utry, sehingga Praktikan dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik. Adapun langkah-langkah pelaksanaan kerja yang praktikan lakukan diantaranya sebagai berikut:

1. Melakukan penggandaan dan memfile dokumen

Dalam tahapan ini, praktikan melakukan penggandaan dokumen berupa surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan. Langkah-langkah praktikan dalam menggandakan dokumen atau surat tersebut dengan menggunakan mesin *printer*, yaitu:

- 1) Praktikan memastikan mesin *Printer* dalam keadaan menyala meletakkan dokumen yang akan digandakan di atas mesin *printer*.

- 2) Selanjutnya praktikan mengatur tata letak dokumen dan mengatur ukuran kertas yang diinginkan serta berapa banyak dokumen tersebut akan digandakan.
- 3) Jika sudah siap, praktikan menekan tombol *copy*.
- 4) Praktikan menunggu beberapa detik, hingga hasil penggandaan dokumen keluar.
- 5) Setelah itu praktikan memeriksa apakah sudah sesuai dengan hasil praktikan harapkan.

2. Melakukan penginputan data hotel yang telah sesuai dengan keperluan *event* yang diadakan oleh pihak sinarmas

Dalam kegiatan ini Praktikan melakukan penginputan data pada Microsoft word hotel yang telah ditentukan berdasarkan kriteria berupa, Nama Hotel, Lokasi Hotel, Luas Ballroom, Kapasitas Muatan. Langkah selanjutnya hasil dari laporan ini akan diberikan kepada staff Event Management sebagai bukti bahwa telah melakukan proses pemilihan hotel

3. Membantu pemilihan menu makanan dan tata ruang untuk keperluan *event management*

Pada Tahap ini, praktikan ikut melakukan pemilihan menu makanan dan tata ruang guna untuk melakukan keperluan event dari pihak sinarmas. Kegiatan ini penting karena pada tahap ini praktikan ikut andil dalam pemilihan menu makanan apa saja yang akan

diberikan pada peserta event dan luas ruangan yang digunakan untuk kegiatan event apakah itu *outdoor* ataupun indoor.

4. Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.

Praktikan juga melakukan kegiatan di Bidang Kearsipan yaitu di kegiatan menyimpan data perusahaan yang telah mengirim berkas untuk melakukan kerjasama dengan PT. Asuransi Sinarmas MSIG berdasarkan abjad, menyimpan surat kedalam *bindex*. Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan penyimpanan data perusahaan sebagai berikut:

- 1) Berkas yang sudah diterima akan dicek terlebih dahulu oleh Ibu Utry selaku penanggung jawab
- 2) Selanjutnya berkas tersebut akan diinput melalui komputer
- 3) Kemudian dilanjutkan untuk menyimpan berdasarkan abjad
- 4) Langkah selanjutnya menyimpan dokumen tersebut sesuai dengan tempatnya sehingga dapat mudah ditemukan kembali

5. Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing

Pada tahap ini praktikan melakukan pencatatan biaya reimburse entertaint dari marketing pada file dokumen kemudian diserahkan kepada biro direksi. Contoh biaya entertaint yaitu :

- 1) Reimburse biaya entertaint dengan marketing Bank Syariah Mandiri Semarang atas nama Budi Kurniawan sebesar Rp. 200.000,00

- 2) Entertaint Marketing Bank atas nama Muh Agus Maulana sebesar
Rp. 237.000,00

C. Kendala yang dihadapi

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Jiwa Sinarmas, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan, baik kendala dari dalam diri praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat PKL (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Saat pelaksanaan Praktik kerja lapangan, praktikan sulit menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar dan para karyawan yang bekerja disana
2. Saat pelaksanaan Praktikan kerja lapangan *jobdesk* praktikan menggandakan dokumentasi file dan surat menggunakan mesin foto copy, menerima dan mengirim faks menggunakan alat faximile, kendala awal yang dialami praktikan yaitu tidak dapat menggunakan mesin foto copy dan alat faks tersebut
3. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena masih dalam tahap awal dan belum mengetahui karakter dari masing-masing rekan karyawan sehingga cukup sulit untuk meminta penjelasan tentang pekerjaan yang akan praktikan lakukan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala di atas maka praktikan harus bisa mengatasi kendala tersebut. Solusi-solusi yang dilakukan praktikan untuk mengatasi segala kendala demi kelancaran dan kenyamanan selama melaksanakan PKL antara lain:

1. Pemecahan masalah yang pertama yaitu mengenai kemampuan beradaptasi dengan karyawan dan lingkungan kerja. Adaptasi adalah ‘individu dapat mempertahankan eksistensinya atau bias ‘survive’ memperoleh kesejahteraan jasmani dan rohani dan dapat mengadakan relasi yang memuaskan dengan tuntutan sosial.

Maka praktikan berusaha untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan di PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG agar memudahkan praktikan dalam menjalankan aktivitas PKL

2. Pemecahan masalah yang kedua yaitu mengenai keterbatasan praktikan dalam menggunakan mesin foto copy dan alat faks.

Menurut Gagne S mengemukakan bahwa: “Belajar merupakan kegiatan yang kompleks. Hasil belajar berupa kapasitas setelah belajar orang memiliki keterampilan, pengetahuan, sikap dan nilai.”²

Maka dengan belajar dan mencoba menggunakan alat tersebut, praktikan meningkatkan kemampuan dalam menggunakan mesin foto copy dan alat faks.

² Dimitri dan Mudjiono, *Belajar dan Pembelajaran* (Jakarta:Rineka cipta, 2002),p.10

3. Pemecahan masalah yang ketiga yaitu mengenai permasalahan dalam hal berkomunikasi. Komunikasi merupakan hal yang sangat penting bagi manusia tidak kecuali karyawan. Dalam bekerja komunikasi sangatlah berguna untuk memperlancar pekerjaannya sehingga apa yang diinginkan dapat tercapai. Di kantor maupun di tempat kerja manapun, komunikasi dibutuhkan karena tanpa berkomunikasi sangat tidak bisa dalam melakukan segala pekerjaan sama halnya dengan praktikan.

Praktikan harus dapat berkomunikasi dengan efektif dimana pun praktikan berada, terutama ketika praktikan berada di lingkungan kerja, sehingga praktikan dapat melakukan aktifitas serta tugas-tugas yang diberikan dengan baik. Komunikasi sendiri merupakan hal yang sangat penting demi terciptanya suasana kerja yang nyaman. Untuk mengatasi masalah kurangnya komunikasi salah satunya adalah dengan berusaha menjalin hubungan baik dengan semua staf sehingga dapat mencapai tujuan komunikasi yang diinginkan, sesuai dengan pendapat Theodorson yang menyatakan bahwa:

Komunikasi merupakan proses pengalihan informasi dari satu orang atau sekelompok orang dengan menggunakan simbol-simbol tertentu kepada satu orang atau kelompok lain, komunikasi yang efektif ditandai dengan hubungan interpersonal yang baik.³

³ H. Syaiful Rohim, *Teori Komunikasi*, (Jakarta: Rineke Cipta, 2009), h. 11

Sedangkan menurut Brent rubben, mengemukakan komunikasi sebagai berikut :

Komunikasi adalah suatu proses melalui individu dalam hubungannya, dalam kelompok dalam organisasi dan dalam masyarakat untuk menciptakan, mengirimkan dan menggunakan informasi untuk mengkoordinasikan lingkungan dan orang lain.⁴

Dari teori diatas dapat dilihat bahwa komunikasi dapat berjalan dengan baik jika terdapat hubungan yang baik pula antara orang yang melakukan proses komunikasi. Berkomunikasi bukan hanya melakukan transfer informasi saja melainkan, orang-orang yang berkomunikasi dapat berhubungan baik antara sesama sehingga komunikasi dapat berjalan lancar dan saling memahami informasi yang dikomunikasikan yang nantinya tujuan komunikasi dapat berjalan dengan lancar.

⁴Arni Muhammad, *Komunikasi organisasi* , (Jakarta: Bumi aksara,2005) h. 28

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat memperoleh suatu kesimpulan. Kesimpulan yang dapat diperoleh dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan di PT Asuransi Sinarmas MSIG Divisi *Marketing* Bagian *Event Management* memberikan pengalaman nyata tentang gambaran dunia kerja yang belum pernah Praktikan ketahui. PT Asuransi Sinarmas MSIG bergerak dalam bidang jasa asuransi.
2. Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Sinarmas MSIG, Praktikan ditempatkan di Divisi *Marketing* Bagian *Event Management*. Tugas yang diberikan kepada Praktikan sifatnya hanya membantu kelancaran pelaksanaan *event* yang diadakan oleh perusahaan Sinarmas tidak hanya itu Praktikan juga melakukan kegiatan berupa penginputan data, penggandaan, kearsipan dan pengurusan surat.
3. Praktikan kerja lapangan memberikan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya kepada praktikan.
4. Praktik kerja lapangan merupakan aplikasi nyata dari teori yang dipelajari saat perkuliahan

5. Kendala yang dihadapi Praktik kerja lapangan ini adalah keterbatasan praktikan dalam menggunakan peralatan yang ada di PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG
6. Cara mengatasi kendala-kendala selama melakukan praktik kerja lapangan adalah dengan belajar kepada para karyawan tentang hal-hal yang belum dipahami dengan terus berlatih sehingga kemampuan praktikan akan terus meningkat.

B. Saran

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan maka praktikan ingin memberikan saran untuk Fakultas Ekonomi UNJ, Praktikan, dan PT. Asuransi Jiwa Sinarmas, antara lain:

1. Saran Untuk Fakultas Ekonomi UNJ
 - a. Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya menjalin kerjasama dengan pihak perusahaan negeri maupun swasta agar mahasiswa yang akan PKL dipermudah untuk melakukan PKL di tempat tersebut.
 - b. Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya membantu mahasiswa yang kesulitan dalam mencari perusahaan untuk PKL agar mahasiswa dapat melakukan PKL sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
 - c. Sebaiknya pihak Fakultas Ekonomi UNJ memantau mahasiswa pada saat pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

dengan berkunjung langsung ke tempat praktik mahasiswa untuk menjamin kinerja dan pengawasan terhadap mahasiswa.

- d. Pihak Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya rutin memberikan pelatihan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sehingga dapat lebih terampil dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.
 - e. Meningkatkan kualitas terkait administratif sehingga tidak ada lagi mahasiswa yang dipersulit dalam memperoleh surat administratif.
2. Saran untuk PT Asuransi Jiwa Sinarmas
 - a. Mempermudah komunikasi agar Praktikan tidak kesulitan dalam memahami setiap kegiatan yang berada di dalam perusahaan
 - b. Memberikan bimbingan secara menyeluruh kepada praktikan, agar dapat meminimalisir kekeliruan yang terjadi akibat kurangnya pemahaman dari praktikan
 - c. Mamberikan fasilitas serta alat kantor yang memadai guna menunjang pekerjaan praktikan agar lebih efektif dan efisien
 - d. Menyetarakan pekerjaan yang diberikan kepada praktikan agar sesuai dengan kemampuan dan kapabilitas dari praktikan itu sendiri, gunamengurangi kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi di dalam menjalankan pekerjaan tersebut.
 3. Saran Untuk Praktikan

- a. Lebih mempersiapkan diri untuk melaksanakan praktik dengan lebih baik terutama untuk terjun ke dunia kerja secara nyata nantinya.
- b. Praktikan harus survey terlebih dahulu ke tempat PKL untuk mengetahui job description yang akan menjadi tanggung jawabnya selama praktik kerja berlangsung sehingga praktikan akan lebih maksimal dalam menjalankan tugasnya.
- c. Diharapkan Praktikan menjaga nama baik Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, dan Universitas Negeri Jakarta pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Arni, Muhammad, *Komunikasi organisasi*, Edisi Kesatu. Jakarta: Bumi aksara, 2005.

Dedi Purwana, dkk, 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ*, Jakarta

Dimitri, dan Mudjiono. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka cipta, 2002

<http://www.simasfinance.co.id/visi-dan-misi>, Diakses pada 5 Desember 2017

Rohim, Syaiful. *Teori Komunikasi*. Jakarta: Rineke Cipta, 2009.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 - Surat Permohonan Praktik Kerja lapangan



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, BAPSI: 4752180
Bagian UHTP: Telepon. 4893726, Bagian Keuangan: 4892414, Bagian Kepegawaian: 4890536, Bagian HUMAS: 4898486
Laman: www.unj.ac.id

Nomor : 0013/UN39.12/KM/2017
Lamp. :
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan
4 Januari 2017

Yth HRD Sinarmas
Jl. Jend Sudirman Kav.21
Jakarta 12920

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

Nama : Dita Devi Septiani
Nomor Registrasi : 8135145146
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No Telp/HP : 082298861692

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 9 Januari s.d. 20 Februari 2017

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



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

Wera Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Lampiran 2 - Surat Konfirmasi Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



Jakarta, 6 Januari 2017

Nomor : 001/HC-AJSMSIG/MG/I/2017
 Lampiran : -
 Perihal : Konfirmasi Magang (PKL)

Kepada Yth :
Bapak Woro Sasmoyo, SH
 Kepala Biro Akademik Universitas Negeri Jakarta
 Di tempat

Hal : Konfirmasi Praktek Kerja pada PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG

Dengan hormat,

Berdasarkan surat permohonan Praktek Kerja (magang) yang diajukan kepada Perusahaan kami, maka dengan ini kami informasikan bahwa kami menerima siswa/ i Bapak dengan nama sebagai berikut :

1. Ike Riana Anggraeni
2. Dita Devi Septiani

Disampaikan pula bahwa siswa/i tersebut akan melakukan Praktek Kerja (magang) ini selama 2 (dua) bulan dari 09 Januari 2017 sampai dengan 28 Februari 2017, hari Senin s/d Jumat tidak termasuk hari libur. Adapun ketentuan praktek kerja yang berlaku sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Demikianlah kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Monica Dyan Setyawati
 HC Services Officer

Lampiran 3 - Surat Konfirmasi Selesai Praktik Kerja Lapangan



SURAT KETERANGAN
709/PL-AJSMSIG/KET/XII/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah PT. Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG, menerangkan bahwa :

Dita Devi Septiani

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus B, Jl. Pemuda 10 Rawamangun Jakarta 13220

Telah mengikuti Praktek Kerja Lapangan selama 2 bulan, sejak 9 Januari 2017 sampai dengan 28 Februari 2017, pada PT. Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG yang beralamat di Wisma Eka Jiwa lantai 8 Jl. Mangga Dua Raya Jakarta 10730 Jakarta Pusat.

Dengan hasil : Sangat Baik

Demikian surat keterangan ini dibuat, kiranya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya terima kasih.

Jakarta, 7 Desember 2017
PT. Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG



Eka Prayudi
Departemen Head HC Operation

Lampiran 4 - Daftar Hadir PKL



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2..... SKS

Nama : Dita Devi Septiani
No. Registrasi : B135145146
Program Studi : Pend. Tata Niaga
Tempat Praktik : PT Asuransi Jiwa Sinarmas MS16
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Sudirman Kav. 21, Setiabudi,
RT. 10/RW. 1, Karet, Kota Jakarta Selatan,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12930

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 30 Januari 2017	<i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 31 Januari 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 01 Februari 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 02 Februari 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 03 Februari 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 06 Februari 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 07 Februari 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 08 Februari 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 09 Februari 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 10 Februari 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 13 Februari 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 14 Februari 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 15 Februari 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 16 Februari 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 17 Februari 2017	15. <i>[Signature]</i>	

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

Jakarta, 7 Desember 2017
Penilai,
[Signature]
(.....)


Lampiran 5 - Daftar Hadir PKL



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2
..... SKS

Nama : Dita Devi Septiani

No. Registrasi : 8135145146

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Tempat Praktik : PT Asuransi Jiwa Sinarmas MS16

Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Sudirman Kav 21, Setiabudi,
 RT. 10/Rw. 1, Karet, Kota Jakarta Selatan,
 Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12930

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 20 Februari 2017	<i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 21 Februari 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 22 Februari 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 23 Februari 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 24 Februari 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 27 Februari 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 28 Februari 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 7 Desember 2017

Penilai, *[Signature]*

(*[Signature]*)



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

Lampiran 6 - Penilaian 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.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO.
 IAS/INA/0680

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Dita Devi Septiani
 No.Registrasi : 8135195196
 Program Studi : Pend. Tata Niaga
 Tempat Praktik : PT. Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG
 Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Bobot				
3	Sikap dan Kepribadian	90	86-100 A 4				
4	Kemampuan Dasar	90	81-85 A- 3,7				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	76-80 B+ 3,3				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	71-75 B 3,0				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	66-70 B- 2,7				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	61-65 C+ 2,3				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	56-60 C 2,0				
10	Hasil Pekerjaan	90	51-55 C- 1,7				
		90	46-50 D 1				
		95	2. Alokasi Waktu Praktik :				
		95	2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
		95	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
		95	Nilai Rata-rata :				
		95	$\frac{915}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$				
		95	Nilai Akhir :				
		95	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">91</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	91	A	Angka bulat	huruf
91	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	915					

Jakarta, 7 Desember 2017
 Penilai,

.....
 Uti Yuliyanti Pusat

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 – Log Harian

Log Harian Praktek Kerja Lapangan
Pada PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG
Tanggal 09 Januari – 28 Februari 2017

No	Tanggal	Aktivitas
1	09 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Kontak Kerja (perkenalan singkat tentang gambaran secara umum PT Asuransi Jiwa Sinarmas, cara berperilaku yang baik terhadap rekan kerja, peraturan-peraturan yang harus dilakukan selama PKL
2	10 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan ke bagian Event Management , kepada pembimbing lapangan, dan pengenalan kepada staf di bagian Event Management. • Belajar cara menggunakan mesin foto copy dan menggunakan alat faximile. • Melakukan penginputan data hotel yang telah sesuai dengan keperluan <i>event</i> yang diadakan oleh pihak sinarmas • Membantu pemilihan menu makanan dan tata ruang untuk keperluan <i>event management</i>
3	11 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat

		keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
4	12 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
5	13 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
6	16 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan. • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
7	17 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
8	18 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan. • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing

9	19 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
10	20 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
11	23 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
12	24 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan. • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
13	25 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan
14	26 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat

		<p>keluar yang berhubungan dengan perusahaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
15	27 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Melakukan penginputan data hotel yang telah sesuai dengan keperluan <i>event</i> yang diadakan oleh pihak sinarmas • Membantu pemilihan menu makanan dan tata ruang untuk keperluan <i>event management</i>
16	30 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
17	31 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen
18	01 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
19	02 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing

		<ul style="list-style-type: none"> • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
20	03 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Membantu pemilihan menu makanan dan tata ruang untuk keperluan <i>event management</i>
21	06 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
22	07 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Melakukan penginputan data hotel yang telah sesuai dengan keperluan <i>event</i> yang diadakan oleh pihak sinarmas
23	08 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan. • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
24	09 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen

		<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
25	10 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan. • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
26	13 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan
27	14 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
28	15 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
29	16 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
30	17 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen

		<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
31	20 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen
32	21 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
33	22 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan. • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
34	23 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Melakukan penginputan data hotel yang telah sesuai dengan keperluan <i>event</i> yang diadakan oleh pihak sinarmas
35	24 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penggandaan dan memfile dokumen • Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint

		<p>marketing</p> <ul style="list-style-type: none">• Memfile dokumentasi surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan perusahaan.
36	27 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan penggandaan dan memfile dokumen• Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing
37	28 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none">• Mencatat pengiriman biaya reimburse entertaint marketing• Membantu pemilihan menu makanan dan tata ruang untuk keperluan <i>event management</i>

Lampiran 8 - Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Kegiatan	Desember 2016	Januari 2017	Februari 2017	Maret 2017	Desember 2017
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontrak dengan perusahaan untuk PKL					
3	Surat Permohonan PKL ke perusahaan					
4	Pelaksanaan PKL					
5	Penulisan Laporan PKL					
6	Penyerahan Laporan PKL					
7	Koreksi Laporan PKL					
8	Penyerahan Kkoreksi laporan PKL					
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL					

Lampiran 9 - Ruang Tempat Praktik Kerja Lapangan



Lampiran 10 – Bersama Pembimbing PKL

