

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
ADMINISTRASI KLAIM DI PT ASKES (PERSERO) CABANG
RAWAMANGUN, JAKARTA TIMUR**

VERANIKA VIRGIANA

8105108041



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI DAN KOPERASI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2013**

ABSTRAK

Veranika Virgiana 8105108041. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi dan Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. November 2013.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, kemampuan, serta pengalaman mahasiswa terutama mengenai suatu bidang pekerjaan Ekonomi dan Administrasi guna memasuki dunia kerja.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 01 Juli sampai dengan 31 Juli 2013 di PT ASKES (PERSERO) Jakarta Timur.

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan serta berusaha untuk membentuk dan melatih tenaga-tenaga professional yang siap terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Selama Praktikan melaksanakan praktik kerja Lapangan, Praktikan ditempatkan pada bagian administrasi klaim. Pada pelaksanaan kerja Praktikan mengalami beberapa kendala seperti saat meng-input data, perusahaan menggunakan sebuah software khusus untuk meng-input data sehingga praktikan tidak bisa memaksimalkan software dengan baik dan sering terjadi kesalahan dalam menginput data. Akhirnya ditemukan solusi yaitu dengan berlatih terus-menerus ketika tidak ada pasien yang mengajukan klaim.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian
Administrasi Klaim Di PT ASKES (Persero) Cabang
Rawamangun, Jakarta Timur

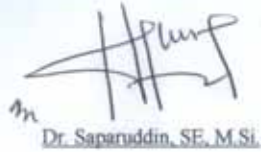
Nama Praktikan : Veranika Virgiana

Nomor Registrasi : 8105108041

Program Studi : Pendidikan Ekonomi dan Koperasi

Menyetujui,

Ketua Pendidikan Ekonomi,


Dr. Saparuddin, SE, M.Si.

NIP. 1977011552005011001

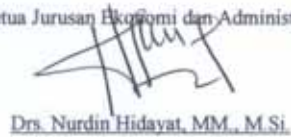
Dosen Pembimbing,


Ari Saptono SE, M.Pd

NIP. 19720715200112100

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi


Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si.

NIP. 19661030 2000121 001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si.
NIP. 19661030 2000121 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si</u> NIP. 197201141998022001		8/1 '14
Penguji		
<u>Dra. Rd Tuty Sariwulan, M.Si</u> NIP. 195807221986032001		8/1 '14
Dosen Pembimbing		
<u>Ari Saptono, SE, M.Pd</u> NIP. 197207152001121001		8/1 '14

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya, Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi dan Koperasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penulisan laporan ini, Praktikan banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Ari Saptono SE, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik Lapangan dengankesabarandankebaikanbersediameluangkanwaktudalammembimbing.
2. Dr. Saparuddin, S.E., M.Si. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Drs.NurdinHidayat, MM.,M.Siselaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
4. Drs.DediPurwana E. S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

5. Bapak Darson selaku HRD PT ASKES (PERSERO) Cabang Rawamangun, Jakarta Timur yang telah memberikan izin kepada Praktikan untuk mengadakan Praktik Kerja Lapangan.
6. Ibu Rizka dan ibu Hilda selaku pembimbing Praktikan di tempat kerja.
7. Seluruh karyawan PT ASKES (PERSERO) Cabang Rawamangun, Jakarta Timur yang membantu Praktikan selama pelaksanaan kerja praktik.
8. Orang tua yang terus memberikan dukungan, doa dan perhatian.
9. Tiara sebagai teman seperjuangan dalam mencari tempat praktik kerja lapangan dan yang membantu terselesainya laporan ini.

Praktikan menyadari bahwa Laporan Kerja Praktik ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak.

Praktikan berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca serta teman-teman mahasiswa pada khususnya.

Jakarta, Desember 2013

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	17

C. Produk yang dihasilkan	19
---------------------------------	----

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Pekerjaan	21
B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala Yang Dihadapi	31
D. Cara Mengatasi Kendala	33

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	36
B. Saran-Saran	38

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Untuk bisa meraih sukses, dituntut sekali SDM yang berkualitas. Pendidikan merupakan sarana atau fasilitas utama bagi seseorang untuk meningkatkan martabatnya, untuk mendapatkan pengetahuan, keterampilan, juga mengembangkan potensi bakat dan kreatifitasnya, melalui pendidikan seseorang dapat mendapatkan pekerjaan yang layak, sehingga dapat menikmati standar kehidupan yang layak. Maka untuk itu setiap individu dituntut untuk memiliki pendidikan yang tinggi, kemampuan atau skill yang berguna bagi keberlangsungan hidupnya. Disamping hal tersebut, juga dirasakan perlunya sikap tanggungjawab dan kejujuran dalam melaksanakan pekerjaan. Dan diharapkan pada setiap tenaga kerja dapat beradaptasi dengan terus belajar memperkaya diri dengan meningkatkan kemampuan diri dalam bekerja seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK).

Oleh karena itu, kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang diterapkan sangat dibutuhkan untuk memperkenalkan serta mengetahui gambaran dunia kerja sebelum terjun ke lingkungan kerja yang sebenarnya. Untuk menghadapi kondisi sosial seperti ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) memberi

kesempatan kepada para mahasiswanya untuk terjun secara langsung ke dalam lingkungan kerja dengan kegiatan Praktek Kerja Lapangan setelah mahasiswa mempelajari teori-teori di dalam perkuliahan. Diharapkan mahasiswa dapat mengaplikasikan kemampuannya di lingkungan kerja juga mahasiswa dapat mengembangkan ide gagasannya dalam menemukan serta memecahkan masalah yang ada dalam lingkungan kerja. Kegiatan ini dimaksudkan agar para mahasiswa memiliki gambaran yang jelas tentang dunia kerja sebelum mahasiswa terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya dan melatih mahasiswa untuk berinteraksi, bersosialisasi, dan menyesuaikan diri serta menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya.

Disamping itu, Praktek Kerja Lapangan ini merupakan salah satu syarat mutlak untuk menjadi lulusan Strata Satu (S1) Pendidikan Ekonomi dan hasil laporannya akan di uji oleh dosen penguji.

B. Maksud Dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Maksud dari Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini, yaitu:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan penerapan disiplin ilmu yang dipelajari selama kuliah
2. Memberikan gambaran terhadap kondisi dan situasi dunia kerja seutuhnya kepada mahasiswa.

3. Mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja agar pandai dalam bersosialisasi dan beradaptasi serta mampu menempatkan diri dalam lingkungan kerja.
4. Mengambil manfaat dan pelajaran untuk membuka wawasan dan pengetahuan terhadap dunia luar dan pengembangan keterampilan individu.
5. Mempelajari satu atau beberapa bidang tertentu pada praktek kerja lapangan.
6. Menganalisis kondisi praktik kerja lapangan untuk menemukan serta mendapatkan solusi pemecahan masalah yang dihadapi dalam lingkungan kerja.

Tujuan dari Praktek Kerja Lapangan (PKL), yaitu :

1. Secara akademik untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan program strata satu (S1) pendidikan ekonomi
2. Mendapatkan pengalaman kerja langsung sebelum terjun ke dalam dunia kerja.
3. Memperoleh pengalaman, wawasan, dan pengetahuan serta meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
4. Menerapkan pengetahuan akademis yang telah dipelajari sebelumnya dibangku perkuliahan.

5. Melatih untuk berinteraksi atau bersosialisasi serta berkerja sama dengan lingkungan baru, baik bekerja secara individu maupun kelompok.
6. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin terhadap pekerjaan sehingga mahasiswa dapat menjadi pribadi yang lebih baik lagi.
7. Meningkatkan hubungan kerjasama yang sinergi antara lembaga/instansi/perusahaan dengan Universitas.
8. Mengetahui perkembangan kinerja lembaga/instansi/perusahaan serta menganalisis pemecahan masalah yang dihadapi.
9. Memperoleh data, informasi, serta pengetahuan tentang PT. Askes (Persero) sebagai bahan pelaporan praktik kerja lapangan.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

Adapun kegunaan dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan tersebut adalah :

1. Bagi Perusahaan
 - a. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara instansi atau perusahaan dengan perguruan tinggi.
 - b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat.
 - c. Sebagai bentuk tanggung jawab sosial kemasyarakatan dalam pengembangan kualitas sumber daya manusia sesuai dengan tujuan pembangunan nasional.

d. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam transfer ilmu pengetahuan.

2. Bagi Mahasiswa

a. Menambah wawasan dan pengetahuan serta meningkatkan keterampilan mahasiswa.

b. Mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan.

c. Menumbuhkan rasa tanggung jawab, disiplin, dan percaya diri untuk mahasiswa.

d. Melatih untuk berkerja sama baik secara individu maupun secara kelompok.

e. Menambah pengalaman terkait dengan bidang bekerja yang ditekuni.

3. Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ

a. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara instansi atau perusahaan dengan universitas, khususnya Fakultas Ekonomi UNJ.

b. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan pelajaran yang telah dipelajari

pada kegiatan perkuliahan dilingkungan kampus sebagai bahan evaluasi.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada PT. AskesJl. Balai Pustaka Timur No. 39 Blok B-10 Rawamangun Jakarta Timur. Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada Bagian Administrasi Klaim. Adapun alasan praktikan PKL di Asuransi Kesehatan dikarenakan lokasi yang strategis serta melihat semakin berkembangnya Asuransi tersebut, menarik minat Praktikan untuk mengetahui bagaimana proses yang terjadi di sana. Alasan lain praktikan memilih PT. Askes (Persero) sebagai tempat praktik kerja lapangan karena meyakini bahwa PT. Askes (Persero) mempunyai kinerja yang sangat baik dan merupakan Badan Usaha Milik Negara terbaik yang memiliki rekam jejak kinerja yang baik selama beberapa tahun terakhir.

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Langkah pertama yang dilakukan oleh praktikan adalah mengurus surat permohonan izin melaksanakan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang ditujukan kepada kepala

HRD (*Human Resource Department*) PT. Askes (Persero) yang berlokasi di Rawamangun, Jakarta Timur.

Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian surat permohonan izin praktik kerja lapangan tersebut diserahkan ke kepala HRD (*Human Resource Department*) PT. Askes (Persero), untuk selanjutnya diberikan kepastian oleh pihak perusahaan.

Setelah menunggu selama beberapa hari, praktikan mendapatkan konfirmasi secara langsung dari pihak perusahaan melalui telepon bahwa praktikan diberi kesempatan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di perusahaan tersebut dan sudah bisa memulai kegiatan sejak tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan selesai.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Askes (Persero) dimulai tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan 31 Juli 2013, yang dilaksanakan :

Hari Kerja : Senin-Jumat

Pukul : 08.00-16.30 WIB.

Jam istirahat : 12.00-13.00 WIB (Senin - Kamis)

11.30-13.30 WIB (Khusus hari Jumat)

3. Tahap Pelaporan

Setelah menyelesaikan praktik kerja lapangan pada tanggal 31 Juli 2013, praktikan mempunyai kewajiban membuat laporan praktik kerja lapangan mengenai apa yang telah dijalankan selama praktik berlangsung sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan praktik kerja lapangan. Penyusunan pelaporan dimulai dengan mendeskripsikan pekerjaan yang dilakukan selama praktik dilakukan, diikuti dengan mengumpulkan informasi tentang data-data perusahaan seperti : sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan serta data-data lain yang terkait dengan pelaporan praktik kerja lapangan. Persiapan pelaporan dimulai sejak akhir bulan juli 2013 sampai dengan akhir bulan november 2013.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT Askes (Persero)

PT Askes (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara yang ditugaskan khusus oleh pemerintah untuk menyelenggarakan jaminan pemeliharaan kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil, Penerima Pensiun PNS dan TNI/POLRI, Veteran, Perintis Kemerdekaan beserta keluarganya dan Badan Usaha lainnya. Sejarah singkat penyelenggaraan program Asuransi Kesehatan sebagai berikut :

1968

Pemerintah Indonesia mengeluarkan kebijakan yang secara jelas mengatur pemeliharaan kesehatan bagi Pegawai Negeri dan Penerima Pensiun (PNS dan ABRI) beserta anggota keluarganya berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 230 Tahun 1968. Menteri Kesehatan membentuk Badan Khusus di lingkungan Departemen Kesehatan RI yaitu Badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan (BPDPK), dimana oleh Menteri Kesehatan RI pada waktu itu (Prof. Dr. G.A. Siwabessy) dinyatakan sebagai embrio Asuransi Kesehatan Nasional.

1984

Untuk lebih meningkatkan program jaminan pemeliharaan kesehatan bagi peserta dan agar dapat dikelola secara profesional, Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1984 tentang Pemeliharaan Kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil, Penerima Pensiun (PNS, ABRI dan Pejabat Negara) beserta anggota keluarganya. Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1984, status badan penyelenggara diubah menjadi Perusahaan Umum Husada Bhakti.

1991

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1991, kepesertaan program jaminan pemeliharaan kesehatan yang dikelola Perum Husada Bhakti ditambah dengan Veteran dan Perintis Kemerdekaan beserta anggota keluarganya. Disamping itu, perusahaan diijinkan memperluas jangkauan kepesertaannya ke badan usaha dan badan lainnya sebagai peserta sukarela.

1992

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1992 status Perum diubah menjadi Perusahaan Perseroan (PT Persero) dengan pertimbangan fleksibilitas pengelolaan keuangan, kontribusi kepada Pemerintah dapat dinegosiasi untuk kepentingan pelayanan kepada peserta dan manajemen lebih mandiri.

2005

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1241/Menkes/XI/2004 PT Askes (Persero) ditunjuk sebagai penyelenggara Program Jaminan Kesehatan

Bagi Masyarakat Miskin (PJKMM). PT Askes (Persero) mendapat penugasan untuk mengelola kepesertaan serta pelayanan kesehatan dasar dan rujukan

2008

Pemerintah mengubah nama Program Jaminan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin (PJKMM) menjadi Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas). PT Askes (Persero) berdasarkan Surat Menteri Kesehatan RI Nomor 112/Menkes/II/2008 mendapat penugasan untuk melaksanakan Manajemen Kepesertaan Program Jamkesmas yang meliputi tatalaksana kepesertaan, tatalaksana pelayanan dan tatalaksana organisasi dan manajemen.

Sebagai tindak lanjut atas diberlakukannya Undang-undang Nomor 40/2004 tentang SJSN PT Askes (Persero) pada 6 Oktober 2008 PT Askes (Persero) mendirikan anak perusahaan yang akan mengelola Kepesertaan Askes Komersial. Berdasarkan Akta Notaris Nomor 2 Tahun 2008 berdiri anak perusahaan PT Askes (Persero) dengan nama PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia yang dikenal juga dengan sebutan PT AJII

2009

Pada tanggal 20 Maret 2009 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor Kep-38/KM.10/2009 PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia selaku anak perusahaan dari PT Askes (Persero) telah memperoleh ijin operasionalnya. Dengan dikeluarkannya ijin operasional ini maka PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dapat mulai menyelenggarakan asuransi kesehatan bagi masyarakat.

2011

Terkait UU Nomor 40 tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional di tahun 2011, PT Askes (Persero) resmi ditunjuk menjadi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang meng-*cover* jaminan kesehatan seluruh rakyat Indonesia yang tertuang dalam UU BPJS Nomor 24 tahun 2011.

Visi PT. Askes Persero

Menjadi Spesialis dan pusat unggulan Asuransi Kesehatan di Indonesia

Misi PT. Askes Persero

- Memberikan kepastian jaminan pemeliharaan kesehatan kepada peserta (masyarakat Indonesia) melalui sistem pengelolaan yang efektif dan efisien
- Mengoptimalkan pengelolaan dana dan pengembangan sistem untuk memberikan pelayanan prima secara berkelanjutan kepada peserta
- Mengembangkan pegawai untuk mencapai kinerja optimal dan menjadi salah satu keunggulan bersaing utama perusahaan.
- Membangun kordinasi dan kemitraan yang erat dengan seluruh stakeholder untuk bersama menciptakan pelayanan kesehatan yang berkualitas

Landasan Hukum

PT Askes (Persero) yang berkedudukan di Jakarta didirikan dengan Akte Notaris Muhani Salim, SH Nomor 104 tanggal 20 Agustus 1992 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akte Notaris NM Dipo Nusantara Pua Upa, SH Nomor 37, tanggal 19 Agustus 2008 yang mempunyai maksud dan tujuan serta kegiatan sebagai berikut :

Maksud dan tujuan perseroan ialah turut melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di bidang asuransi sosial melalui penyelenggaraan asuransi/jaminan kesehatan bagi pegawai negeri sipil, penerima pensiun, veteran, perintis kemerdekaan beserta keluarganya, dan masyarakat lainnya, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya Perseroan untuk menghasilkan jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat, guna meningkatkan nilai manfaat bagi peserta dan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :

1. Penyelenggarakan asuransi kesehatan yang bersifat menyeluruh (komprehensif) bagi Pegawai Negeri Sipil, Penerima Pensiun, Veteran dan Perintis Kemerdekaan beserta keluarganya.
2. Penyelenggarakan asuransi kesehatan bagi Pegawai dan Penerima Pensiun Badan Usaha dan Badan lainnya.

3. Menyelenggarakan jaminan kesehatan bagi masyarakat yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah sesuai dengan prinsip penyelenggaraan Sistem Jaminan Sosial Nasional.
4. Melakukan kegiatan investasi dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Budaya Perusahaan

Dalam proses membangun keyakinan dan nilai-nilai (*beliefs and values*) yang harus dipegang teguh oleh seluruh jajaran perusahaan mulai dari tingkat pelaksana sampai ke tingkat manajemen telah disepakati hal-hal yang menjadi ciri-ciri bagi budaya perusahaan, sesuai dengan visi dan misi perusahaan, yaitu :

- Integritas
- Kerjasama
- Pelayanan Prima
- Inovatif

1. Integritas

Integritas merupakan prinsip kami dalam menjalankan setiap tanggung jawab dengan profesional, jujur, taat azas dan dedikasi yang tinggi untuk menjadi mitra terpercaya bagi stakeholder,

Setiap Duta Askes yang menjunjung tinggi nilai - nilai integritas, diharapkan memperlihatkan sikap dan perilaku sebagai berikut :

1. Melaksanakan tugas dan pekerjaan secara konsisten sesuai kode etik
2. Disiplin terhadap waktu dan penyelesaian pekerjaan
3. Selaras antara kata dan perbuatan
4. Bertanggung jawab terhadap hasil yang dicapai (tidak menyalahkan pihak lain)

2. Kerjasama

Kerjasama merupakan upaya kami menciptakan sinergi antar individu dan unit kerja dalam suasana keterbukaan untuk meraih kesuksesan berkelanjutan.

Perilaku yang diharapkan dari Duta Askes yang menjunjung tinggi semangat kerjasama adalah :

1. Memahami dan menjalankan perannya sebagai anggota tim dengan baik"
2. Melakukan komunikasi secara efektif untuk membangun koordinasi antar individu dan unit kerja
3. Menerima dan memberikan kritik/saran secara terbuka sebagai nilai tambah bagi pencapaian tujuan perusahaan
4. Saling melengkapi kapabilitas antar karyawan dalam menyelesaikan fungsi dan tugas.

3. Pelayanan Prima

Pelayanan Prima merupakan tekad kami untuk memenuhi kebutuhan pelanggan internal dan eksternal bahkan melebihi harapan mereka. Manifestasi sikap dan perilaku yang diharapkan dalam rangka mewujudkan budaya pelayanan prima dari seorang Duta Askes, adalah sebagai berikut :

1. Menunjukkan sikap ramah, tanggap dan informatif dalam menghadapi setiap pelanggan
2. Memberikan layanan sesuai standar layanan yang ditetapkan secara konsisten
3. Memberikan solusi secara cepat dan akurat terhadap kebutuhan pelanggan.

4. Inovatif

Inovatif merupakan cara kami mencapai keunggulan berkelanjutan melalui pembelajaran secara terus menerus, baik dari keberhasilan maupun kegagalan. Perilaku inovatif yang diharapkan dari Duta Askes adalah :

1. Meningkatkan pengetahuan dan kompetensi secara aktif dan mandiri sesuai dengan bidang terkait
2. Menemukan peluang untuk mengantisipasi tantangan ke depan dan menciptakan hal - hal baru
3. Saling berbagi pengetahuan dan pengalaman antar individu di dalam bidang keahlian tertentu untuk mendapatkan praktik terbaik

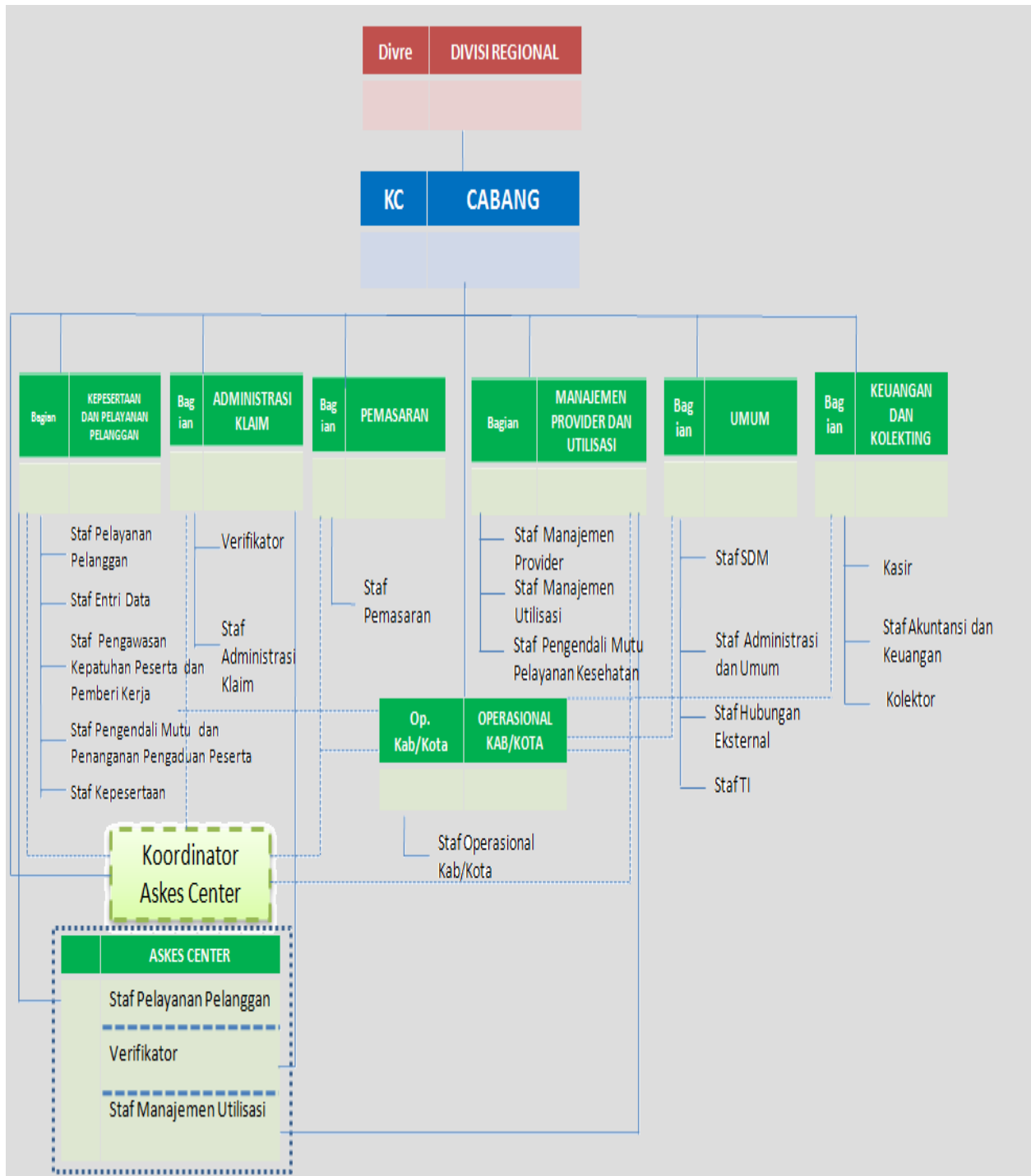
4. Menghadapi perubahan secara proaktif

Budaya Perusahaan PT Askes (Persero) haruslah tercermin pada sikap dan perilaku dari setiap individu di PT Askes di dalam pelaksanaan tugas perusahaan. Mereka yang menerapkan keempat elemen budaya Perusahaan maka akan menjadi "insan Askes" yang sejati.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan gambaran secara sistematis tentang hubungan kerjasama dari orang-orang yang mempunyai tujuan sama bagi suatu perusahaan agar dapat menjalankan usahanya dengan baik, lancar, efisien, menguntungkan dan dapat memberi manfaat yang banyak kepada anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan ditempatkan pada bagian Administrasi Klaim dengan tugas melayani klaim yang di ajukan oleh peserta. Pada bagian ini praktikan bertugas menginput data dari bukti pembayaran peserta kemudian memberikan verifikasi terhadap biaya pergantian yang disetujui jumlahnya, setelah itu praktikan meneruskannya pada bagian keuangan.



c. Produk yang dihasilkan

Produk pelayanan program Askes Komersial PT Askes (Persero), terdiri dari Askes Diamond, Askes Platinum, Askes Gold, Askes Silver, Askes Blue dan Askes Alba. Ruang lingkup pelayanan jaminan kesehatan program Askes Komersial meliputi jaminan pelayanan kesehatan secara komprehensif, yang terdiri dari :

1. Manfaat utama berupa jaminan biaya pelayanan rawat jalan, rawat inap dan tindakan pembedahan.
2. Manfaat pilihan (optional), yang terdiri dari ; biaya persalinan/melahirkan, biaya penggantian manfaat suplemen, yang terdiri dari prothese gigi, alat bantu gerak, alat bantu dengar, kacamata dan lensa mata tanam /Intra Ocular Lens (IOL).

Pelayanan kesehatan untuk produk-produk diatas dapat diperoleh pada fasilitas pelayanan kesehatan yang ditunjuk oleh PT Askes (Persero) yang tersebar diseluruh Indonesia. Pelayanan kesehatan untuk produk Askes Diamond dan Askes Platinum selain provider sebagaimana tersebut diatas juga dilayani pada Rumah Sakit Eksklusif. Pelayanan Rawat Jalan produk Askes Diamond dan Askes Platinum dapat menggunakan fasilitas yang tidak ditunjuk oleh PT Askes (Persero) dengan pola penggantian biaya (reimbursement). Khusus untuk Askes Diamond pelayanan kesehatannya juga dapat diperoleh pada fasilitas pelayanan

kesehatan di luar negeri dengan metode reimbursement . Sedangkan untuk askes gold, askes silver, askes blue dan askes alba perbedaannya sebagai berikut :

a. Askes Gold :

1. Berlaku nasional
2. Rumah sakit yang ditunjuk oleh PT ASKES (Persero)
3. Paket standar plus

b. Askes Silver :

1. Berlaku nasional
2. Rumah sakit yang ditunjuk oleh PT ASKES (Persero)
3. Paket standar

c. Askes Blue :

1. Berlaku regional
2. Sesuai kesepakatan antara peserta dengan PT ASKES (Persero) regional atau cabang
3. Rumah sakit yang di tunjuk PT ASKES (Persero) di wilayah regional

d. Askes Alba :

1. Berlaku local
2. Sesuai kesepakatan antara peserta dengan PT ASKES (Persero) regional atau cabang
3. Rumah sakit yang di tunjuk PT ASKES (Persero)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Askes Indonesia (Persero) ditempatkan di Bagian Administrasi Klaim selama satu bulan. Dalam pelaksanaan PKL praktikan melaksanakan tugas-tugas seperti :

1. Melayani peserta perorangan yang mengajukan klaim
2. Memasukkan data ke aplikasi berdasarkan surat pengajuan klaim dari peserta
3. Mengisi format 07, yaitu Pengendalian Aktivitas Klaim
4. Mengisi format 08, yaitu Rincian Telaahan Verivikasi Klaim RS
5. Mengisi format 09, yaitu Rincian Telaahan Verivikasi Klaim Apotik
6. Meminta persetujuan dari Bagian Keuangan
7. Tugas-tugas lain yang bersifat membantu

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan menjalankan praktik kerja lapangan selama kurang lebih satu bulan terhitung mulai tanggal 01 Juli 2013 sampai dengan 31 Juli 2013. Kegiatan praktik pelaksanaan ini sesuai dengan jadwal yang berlaku di

PT. Askes Indonesia (Persero), yaitu mulai hari Senin hingga hari Jumat, dengan jam kerja 08.00 WIB sampai dengan 16.30 WIB.

Pada tahap awal, praktikan melakukan observasi dan pengenalan terhadap lingkungan dan rekan kerja yang ada di seluruh divisi, mulai dari staff divisi keuangan, staff divisi kepesertaan, staff divisi M, serta kepala cabang PT. Askes Indonesia (Persero), dan khususnya staff administrasi klaim.

Praktikan mulai dikenalkan mengenai sistem maupun alur kegiatan perusahaan mulai dari alur pembuatan polis, dijelaskan secara rinci, serta pencetakan pembaruan polis, yang di-input melalui sistem komputerisasi. Setelah itu, staff administrasi klaim mulai membimbing tentang bagaimana tata cara mengajukan klaim perorangan.

Prosedur Mengajukan Klaim

Dalam mengajukan klaim peserta askes harus membawa bukti tertulis dari rumah sakit, apotik ataupun optik. Kemudian setelah itu peserta mengambil nomor antrian dan menunggu di ruang tunggu sampai petugas administrasi klaim menyebutkan nomor antriannya. Peserta memberikan bukti polis asuransi kepada petugas administrasi klaim dan menunggu sampai petugas selesai menginput data dan kemudian peserta menunggu di dalam untuk bertemu dengan bagian keuangan untuk mendapatkan biaya penggantian.

Secara lebih lengkap tugas yang dijalankan oleh praktikan selama kegiatan praktik kerja lapangan di PT. Askes Indonesia (Persero) adalah sebagai berikut :

1. Melakukan peng-inputan data

Peserta yang mengajukan klaim membawa bukti tertulis dari apotik atau rumah sakit berupa kwitansi yang menunjukkan polis yang diajukan oleh peserta. Kemudian dari kwitansi tersebut praktikan menginput data sesuai kwitansi yang dibawa oleh peserta. Praktikan menginput data mulai dari nomor peserta askes, nama peserta askes, poli tujuan dan diagnose penyakit.

2. Melakukan pengisian pengendalian aktivitas klaim

Praktikan mengisi dan menandatangani form 07 yaitu, pengendalian aktifitas klaim berupa nama penerima pelayanan kesehatan (PPK), kode PPK, jenis pelayanan , bulan pelayanan, tanggal diajukannya register klaim, tanggal selesainya register klaim, pemeriksaan kepala seksi pelayanan, pemeriksaan kepala seksi keuangan dan adminitrasi pembayaran.

3. Melakukan pengisian form 08 berupa rincian telaahan verifikasi klaim rumah sakit

Prosedur untuk mendapatkan penggantian biaya dari PT ASKES (Persero) jika pasien di rawat di rumah sakit adalah sebagai berikut :

1. Peserta datang ke ASKES CENTER di rumah sakit dengan menunjukkan kartu peserta askesdan menyerahkan surat rujukan atau surat perintah control yang berlaku.
2. Peserta menerima surat jaminan pelayanan (SJP) untuk mendapatkan pelayanan lanjutan.

Praktikan mengisi form 08 jika yang mengajukan klaim pasien yang berobat atau rawat inap di rumah sakit. Praktikan bertugas untuk mengisi nama penerima pelayanan kesehatan, kasus untuk bulan apa, nomor peserta, tanggal diterima pemerinci, tanggal disetujui coordinator, tanggal diterima bagian keuangan, polis yang diajukan, biaya yang diajukan, biaya yang di setujui oleh PT. Askes Indonesia (persero) dan selisih biayanya.

4. Melakukan pengisian form 09 berupa rincian hasil telaahan verifikasi apotik

Praktikan mengisi form 09 jika yang mengajukan klaim pasien yang telah membeli obat di apotik. Form ini berisi nama apotik, bulan pelayanan, nomor kartu tanda peserta, tanggal diterima pemerinci, tanggal disetujui coordinator, tanggal diterima bagian keuangan, nomor resep, nama obat, dosis dan jumlah, biaya yang diajukan oleh pasien, biaya yang disetujui oleh PT. Askes Indonesia (persero) dan selisih biayanya.

5. Mengisi form register klaim perorangan

Syarat-syarat pengajuan klaim perorangan, yaitu dengan mengisi formulir pengajuan klaim dengan melampirkan :

a. Klaim khusus (hanya untuk kasus emergency) :

1. Membuat surat permohonan yang memuat kronologis terjadinya penyakit
2. Kwitansi asli bermaterai dengan pemerincian biaya pemeriksaan, penunjang diagnostic, tindakan dan obat
3. Fotocopy kartu peserta
4. Surat keterangan emergency dari rumah sakit yang merawat
5. Berkas pendukung
6. Nilai ganti pelayanan kesehatan disetarakan dengan tariff rumah sakit pemerintah yang setara sesuai peraturan menteri kesehatan dan obat disetarakan dengan obat yang tertera dalam DPHO (Daftar dan Plafon Harga Obat)

b. Klaim persalinan :

1. Fotocopy resume medis
2. Kwitansi asli bermaterai dengan perincian biaya dan obat
3. Fotocopy kartu peserta
4. Formulir pengajuan klaim
5. Fotocopy surat keterangan lahir atau akte lahir

6. Besaran nilai ganti klaim perorangan persalinan disesuaikan dengan tariff PT Askes (Persero)

c. Klaim alat kesehatan :

1) Kaca mata :

1. Fotocopy kartu peserta
2. Kwitansi asli bermaterai
3. Resep asli dari dokter spesialis mata
4. Surat jaminan pelayanan (SJP)

2) Gigi tiruan :

1. Fotocopy kartu peserta
2. Kwitansi asli bermaterai
3. Surat keterangan memerlukan gigi tiruan dari dokter gigi
4. Surat Jaminan Pelayanan (SJP)

3) Alat bantu dengar :

1. Fotocopy kartu peserta
2. Kwitansi asli bermaterai
3. Resep asli atau surat keterangan memerlukan alat bantu dengar dari dokter ahli THT
4. Surat jaminan pelayanan (SJP)

4) Kaki, tangan tulang dan sendi tiruan :

1. Fotocopy kartu peserta

2. Kwitansi asli bermaterai
 3. Resep asli atau surat keterangan memerlukan kaki, tangan, tulang dan sendi tiruan dari dokter spesialis orthopedic\surat jaminan pelayanan (SJP)
- 5) IOL, Implan dan mesh :
1. Fotocopy kartu peserta
 2. Kwitansi asli bermaterai
 3. Surat keterangan membutuhkan implant dari dokter spesialis di Rumah Sakit askes atau bukti pemasangan
 4. Surat jaminan pelayanan (SJP) dan bukti operasi
- 6) Alat bantu hidrosephalus :
1. Fotocopy kartu peserta
 2. Kwitansi asli bermaterai
 3. Resep asli atau surat keterangan memerlukan alat bantu hidrosephalus dari dokter spesialis bedah syaraf
 4. Surat jaminan pelayanan (SJP)
- 7) Prothesa mandibula :
1. Fotocopy kartu peserta
 2. Kwitansi asli bermaterai
 3. Resep atau surat keterangan memerlukan prothesa mandibula dari dokter spesialis bedah tulang atau mulut

4. Surata jaminan pelayanan (SJP)
- 8) Vitrektomi set :
1. Fotocopy kartu peserta
 2. Kwitansi asli bermaterai
 3. Resep atau surat keterangan memerlukan vitrektomi set dari dokter spesialis mata
 4. Surat jaminan pelayanan (SJP)
- 9) Penyangga leher, jaket penyangga patah tulang belakang, anus buatan dan colon set :
1. Fotocopy kartu peserta
 2. Kwitansi bernaterai
 3. Resep asli atau surat keterangan memerlukan penyangga leher, jaket penyangga patah tulang belakang, anus buatan dan colon set dari dokter spesialis bedah
 4. Surat jaminan pelayanan (SJP)
- 10) Vaskuler graf
1. Fotocopy kartu peserta
 2. Kwitansi asli bermaterai
 3. Resep atau surat keterangan memerlukan vascular graf dari dokter spesialis bedah vaskuler
 4. Surat jaminan pelayanan (SJP)

Praktikan mengisi form register klaim perorangan berupa nomor register, nama penderita, nomor kartu peserta, bulan pelayanan, jenis pelayanan, tanggal masuk, biaya klaim yang diajukan, biaya klaim yang disetujui dan tanggal disetujui.

6. Meminta persetujuan dari bagian keuangan

Setelah praktikan mengisi form, kemudian praktikan mengajukan form tersebut ke bagian keuangan untuk meminta persetujuan dari bagian keuangan mengenai klaim yang diajukan pasien.

Pelayanan yang tidak di tanggung oleh PT ASKES (Persero)

1. Pelayanan kesehatan yang tidak mengikuti tata cara pelayanan yang ditetapkan PT Askes (Persero)
2. Pelayanan kesehatan yang dilakukan di fasilitas yang bukan jaringan pelayanan kesehatan PT Askes (Persero), kecuali dalam keadaan gawat darurat (emergency) dan persalinan
3. Pelayanan kesehatan yang dilakukan diluar negeri
4. Obat-obatan diluar ketentuan PT Askes (Persero)
5. Bedah plastic kosmetik, termasuk obat-obatan
6. Imunisasi

7. Seluruh rangkaian pemeriksaan dalam usaha ingin mempunyai anak, termasuk alat dan obat-obatnya
8. Sirkumsisi tanpa indikasi medis
9. Pemeriksaan kehamilan, gangguan kehamilan, tindakan persalinan, masa nifas pada anak ketiga hidup dan seterusnya
10. Usaha meratakan gigi, membersihkan karang gigi dan pelayanan kesehatan gigi untuk kosmetik
11. Gangguan kesehatan atau penyakit akibat ketergantungan obat, alcohol dan zat adiktif lainnya
12. Gangguan kesehatan atau penyakit akibat usaha bunuh diri atau dengan sengaja menyakiti diri sendiri
13. Kursi roda, tongkat penyangga dan elastic bandage
14. General check up atas keinginan sendiri
15. Kosmetik, toiletries, makanan bayi, obat gosok, vitamin, suplemen dan susu
16. Lain-lain :
 1. Biaya perjalanan atau transportasi
 2. Biaya sewa ambulans
 3. Biaya pengurusan jenazah
 4. Biaya fotocopy
 5. Biaya telekomunikasi

6. Biaya kartu berobat

7. Biaya administrasi

Besaran biaya yang ditanggung oleh PT ASKES (Persero)

1. IOL : Rp 750.000

2. Alata Bantu Dengar : Rp 1.000.000

3. Kacamata : Rp 200.000

4. Gigi rahang atas dan rahang bawah : Rp 1.000.000

5. Gigi rahang atas atau rahang bawah saja : Rp 500.000

6. Implant : Rp 2.000.000

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan mengalami kendala-kendala. Adapun kendala-kendala tersebut secara umum dibagi menjadi kendala yang dihadapi oleh praktikan serta kendala yang dihadapi perusahaan.

Berikut adalah kendala yang dihadapi oleh praktikan :

1. Pembimbing atau atasan kurang jelas dalam memberikan perintah dan arahan sehingga apa yang dihasilkan terkadang tidak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pembimbing. Pembimbing terlalu sibuk dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga ketika memberikan pengarahan

- pembimbing berbicara dan memberi contoh sangat cepat, akibatnya praktikan kurang memahami apa yang telah dijelaskan oleh pembimbing
2. Pada saat meng-input data, perusahaan menggunakan sebuah software khusus untuk meng-input data sehingga praktikan tidak bisa memaksimalkan software dengan baik dan sering terjadi kesalahan dalam menginput data.
 3. Praktikan sering mendapat kritikan dari peserta asuransi ketika lama dalam meng-input data dikarenakan praktikan belum terbiasa menggunakan software khusus tersebut.
 4. Pada saat men-input data terkadang jaringan internet terputus, sehingga praktikan harus menunggu lama dalam meng-input data kembali dan terkadang peserta asuransi tidak sabar dalam menunggu. Ketika jaringan internet terputus, praktikan harus menginput ulang data yang telah praktikan input sebelumnya dan hal tersebut sangat membuang-buang waktu.
 5. Tidak adanya jam istirahat bagi bagian administrasi klaim mengharuskan praktikan beristirahat ketika ada yang menggantikan posisinya karena staf administrasi klaim yang berhadapan langsung dengan peserta hanya satu petugas maka jam istirahatnya pun tidak menentu. Terkadang praktikan harus mencuri waktu untuk beristirahat.

Kendala yang dihadapi perusahaan

1. Fasilitas yang ada belum memadai untuk pegawai bekerja secara maksimal, seperti computer yang digunakan, pendingin ruangan, sambungan internet yang sering terputus sering kali membuat pegawai yang sedang bekerja menjadi tidak nyaman.
2. Pegawai bagian kepersertaan yang sering kali datang telat sehingga ketika sudah ada orang yang ingin mengurus kartu tanda peserta, seperti kehilangan kartu atau mutasi harus menunggu lama karena loket yang dibuka hanya satu loket dari 3 loket kepersertaan sehingga membuat antriannya pun menjadi panjang.
3. Kurangnya tenaga kerja pada bagian administrasi klaim membuat petugas administrasi klaim harus melaksanakan tugasnya secara cepat agar tidak membuat antrian peserta pengajuan klaim menjadi panjang.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala, praktikan selalu berusaha agar mendapatkan hasil yang terbaik dalam penyelesaian tugasnya. Usaha-usaha yang dilakukan praktikan antara lain adalah :

Cara mengatasi kendala yang dihadapi praktikan :

1. Menjalin komunikasi dengan baik kepada beberapa staf lainnya sehingga praktikan tidak bergantung pada satu atau beberapa orang ketika harus menyelesaikan tugas, aktif dan mau bertanya kepada staff-staff lain untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam menyelesaikan tugas. Menurut Rogers dan D. Lawrence Kincaid 1981, “komunikasi adalah suatu proses dimana 2 orang atau lebih melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya yang pada gilirannya akan tiba pada saling pengertian yang mendalam”.
2. Praktikan berlatih terus-menerus menggunakan software khusus tersebut ketika tidak ada pasien yang mengajukan klaim sehingga praktikan dapat memaksimalkan software yang digunakan.
3. Praktikan selalu berusaha mengerjakan apa yang harus dikerjakan secara cepat dan teliti. Selain itu, praktikan berusaha berbicara kepada pasien agar ia bisa sedikit lebih bersabar ketika praktikan sedang melayani.
4. Ketika koneksi internet terputus, praktikan langsung memakai koneksi internet dari modem, sehingga pasien tidak perlu menunggu lama lagi.
5. Praktikan membawa bekal makanan sendiri sehingga praktikan tidak perlu keluar kantor untuk membeli makanan karena hal itu akan membuat antrian administrasi klaim menjadi panjang nantinya dan praktikan pun tetap bisa istirahat makan siang ketika tidak ada yang mengajukan klaim.

Cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh perusahaan :

1. Perusahaan seharusnya melengkapi fasilitas agar tercapainya efektifitas dalam bekerja. Untuk koneksi internet yang sering terputus, perusahaan harus menyediakan alat cadangan ketika sewaktu-waktu koneksi internet putus.
2. Perusahaan harus memberikan sanksi kepada pegawai yang datang telat karena selama praktikan melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan, tidak menemukan sanksi yang dikenakan kepada pegawai yang tidak disiplin dalam bekerja. Menurut Alfred R. Lateiner “disiplin kerja adalah suatu kekuatan yang selalu berkembang di tubuh para pekerja yang membuat mereka dapat mematuhi keputusan dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan”.
3. Perusahaan harus merekrut anggota baru untuk ditempatkan di bagian administrasi klaim agar tidak hanya satu pegawai saja yang melayani peserta yang mengajukan klaim.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan dilakukannya praktik kerja lapangan yang dilakukan selama kurang lebih satu bulan, praktikan telah mengalami pengalaman nyata di dunia kerja, pengalaman ini menjadi sebuah hal yang sangat penting untuk praktikan guna mengembangkan keterampilan, wawasan, ilmu pengetahuan, agar di hari kemudian apa yang telah dilakukan menjadi sebuah pengalaman yang bermanfaat bagi praktikan. Juga sebagai cara untuk lebih mematangkan dan mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya..

Praktik kerja lapangan ini juga sebagai media dalam mengaplikasikan teori-teori serta materi yang didapatkan selama masa perkuliahan, dengan melakukan observasi dan analisis terhadap kondisi yang ada pada dunia kerja praktikan berharap dapat memecahkan permasalahan yang ada pada lingkungan kerja melalui berbagai solusi pemecahan yang tentunya didapatkan dalam pengalaman perkuliahan.

Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan banyak pelajaran yang bisa diambil oleh praktikan, diantaranya adalah :

1. Praktikan memperoleh pengalaman di lingkungan kerja, yang antara lain praktikan mengetahui kegiatan sebuah perusahaan asuransi, sistem

kerja dan kegiatan yang dilakukannya. Praktikan mengetahui bagaimana alur pengajuan klaim, syarat yang harus dipenuhi ketika mengajukan klaim dan sistem pencatatan pada PT Askes (Persero).

2. Praktikan dapat belajar mengenai bagaimana cara beradaptasi dan bersosialisasi dengan lingkungan kerja yang baru, menciptakan sebuah hubungan yang baik antar rekan kerja, serta membangun komunikasi yang baik antar satu dengan yang lain, bagaimana menciptakan keharmonisan agar tekanan beban pekerjaan bisa diredam. Bekerja sama dalam sebuah tim dengan baik.
3. Praktik kerja lapangan sebagai suatu gambaran bagi praktikan untuk mempersiapkan diri menuju sebuah kematangan secara fisik dan mental sehingga membentuk praktikan menjadi individu yang senantiasa ingin terus belajar, ingin terus mengembangkan keterampilan, juga memberi gambaran tentang nilai-nilai kedisiplinan dalam dunia kerja, nilai kejujuran, serta tanggung jawab yang mungkin luput dari pembelajaran selama perkuliahan.
4. Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan praktikan mengalami kendala seperti ; Pembimbing atau atasan kurang jelas dalam memberikan perintah dan arahan sehingga apa yang dihasilkan tidak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pembimbing, selain itu juga ada beberapa masalah pada saat merekap data dimana perusahaan

menggunakan sebuah software khusus untuk meng-input data sehingga praktikan tidak bisa memaksimalkan software dengan baik dan sering terjadi kesalahan dalam menginput data, selain itu juga sering menerima kritikan dari peserta asuransi ketika lama meng-input data.

5. Namun dari kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan cara-cara tertentu antara lain ; tidak bergantung pada satu atau beberapa orang ketika harus menyelesaikan tugas, mau bertanya kepada staff-staff lain untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam menyelesaikan satu tugas, masalah ketidakpahaman terhadap software diatasi dengan cara latihan secara terus menerus ketika tidak ada peserta asuransi yang mengajukan klaim.

B. Saran

Berdasarkan atas pengalaman praktikan selama melakukan praktik kerja lapangan dan juga demi kebaikan praktik kerja lapangan selanjutnya dan juga bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Askes (Persero) pada khususnya, maka praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat secara praktis maupun secara akademis di

kemudian hari. Adapun saran yang diberikan praktikan adalah sebagai berikut

:

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

a) Pihak Fakultas Ekonomi UNJ hendaknya menjalin kerjasama dengan berbagai perusahaan yang mempunyai kredibilitas serta tanggung jawab yang tinggi sehingga ketika mahasiswa melaksanakan PKL dapat bekerja dan mendapatkan pengalaman serta ilmu yang bermanfaat sesuai dengan keluaran yang menjadi tujuan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

b) Menyediakan persiapan pembekalan PKL secara intensif sebagai bentuk penyiapan calon praktikan yang akan melaksanakan PKL.

2. Bagi PT Askes (Persero)

a) Memperhatikan fasilitas kantor, khususnya yang ada di divisi pemasaran, fasilitasnya masih belum cukup memadai seperti, pendingin ruangan yang mati, koneksi internet yang sering terputus, komputer yang kemampuan aksesnya masih sangat rendah.

- b) Lebih memperhatikan kembali kedisiplinannya, masih banyak pegawai datang telat waktu sehingga dapat merugikan perusahaan.
- c) Kepala cabang hendaknya dapat mengawasi kinerja para pegawainya sehingga berbagai masalah dalam kegiatan operasional dapat diselesaikan dengan cepat.

3. Bagi Mahasiswa

- a) Praktikan harus mempersiapkan diri dengan baik, baik dari segi keterampilan, pemahaman, serta ilmu pengetahuan agar dapat membantu praktikan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan.
- b) Praktikan harus aktif, berkomunikasi dengan baik dengan rekan-rekan kerja, aktif mencari informasi yang ada dalam lingkungan kerja.
- c) Untuk membentuk sikap profesional praktikan harus menjunjung tinggi nilai kedisiplinan, tanggung jawab, serta kejujuran dan kerja keras.
- d) Praktikan harus mampu beradaptasi, menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja serta bersosialisasi dengan baik terhadap rekan bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

<http://yossahartyas.blogspot.com/2013/01/struktur-organisasi-pt-akses-indonesia.html>

<http://www.ifppd.org/detail/detailnews.php?id=8>

PT. Askes (PESERO)
KANTOR CABANG/KANTOR REGIONAL

REGISTER KLAIM PERORANGAN

NO URUT	NO REGISTER	NAMA PENDERITA NO. KARTU	BULAN PELAYANAN	JENIS PELAYANAN	TGL MASUK	BESAR KLAIM ASKES SOSIAL		TGL SETUJU	KETERANGAN
						DIAJUKAN	DISETUIJI		

RSPAD GATOT SOEBROTO DITKESAD
PNBP YANMASUM ASKES DAN NON PAV.

SURAT KETERANGAN

Nomor: SK/ 8/ 10/ 2013 Unit Askes

1. Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Mutiara Kurnia Razakha
Nomor Peserta Askes : 00000380118326
Dirawat Lantai / Ruangan : 1 Set Kamar Mandi
Telah membeli : Pakaian
Pembayaran sebesar : Rp. 200.000,-

2. Pembelian Alat tersebut tidak diajarkan "Klaim Kolektif" oleh Rumah Sakit Pusat Angkatan Darat Gatot Soebroto Ditkesad

3. Demikian Surat Keterangan tersebut, dapat dipergunakan untuk Klaim Peserta / Keluarga peserta dan diucapkan terima kasih.

Jakarta, 07 - 2013

A.n. KEPALA PELAKSANA
PNBP YANMASUM ASKES DAN NON PAVILION

4. ditandatangani :
08/09/13
Tetap,
02449





RSPAD GATOT SOEBROTO
Jl. Abdul Rahman Saleh No. 24
Jakarta 10410, Telp. : (021) 32812120

Sudahi Terima dari

: MULTIARA KURNIA RAZAHRA

Banyaknya Uang

: Dua Milyar tiga ratus

Untuk Pembayaran

: KC mata

Resep Dr / RO

: Dr. Junichi

Jakarta, 8-7- 2013.

Jumlah Rp.

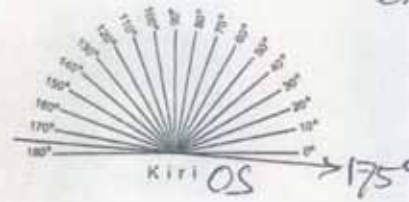
200.000

TITIN

DIREKTORAT KESEHATAN ANGKATAN DARAT
RSPAD GATOT SOEBROTO

Resep Kaca Mata

*Lacamata
Ganda*



Jauh : C-225 x 170°
 Dekat :
 Jarak Pupil : DP 55 mm

Nama / No. Rek. med : TITIARA
 Tgl. Lahir / Kelamin : 18 THN (LP)
 Nama Suami/Istri/Anak :
 Agama :
 Pangkat/Gol/Nrp/Nip :
 Jabatan / Kesatuan :
 Alamat :

Jakarta, 08 JUL 2013 20

DOKTER PEMERIKSA

[Signature]
 dr. Juniati V. P. ... Sp.M
 NIP. 19530621197122001
 RSPAD Gatot Soebroto Dirkesad
 Dr.

NRP/NBI/NIP

KL 22



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Veranika Virgiana
No. Registrasi : 8105108041
Program Studi : Pend. Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : PT. ASKES (Persero)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Balai Pustaka Timur No.39 Rawamangun,
Jakarta Timur (021) 47869778

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 01/07/2013	1. UkaT	
2.	Selasa, 02/07/2013	2. UkaT	
3.	Rabu, 03/07/2013	3. UkaT	
4.	Kamis, 04/07/2013	4. -	Pelepasan PKM
5.	Jumat, 05/07/2013	5. UkaT	
6.	Senin, 08/07/2013	6. UkaT	
7.	Selasa, 09/07/2013	7. UkaT	
8.	Rabu, 10/07/2013	8. UkaT	
9.	Kamis, 11/07/2013	9. UkaT	
10.	Jumat, 12/07/2013	10. UkaT	
11.	Senin, 15/07/2013	11. UkaT	
12.	Selasa, 16/07/2013	12. UkaT	
13.	Rabu, 17/07/2013	13. UkaT	
14.	Kamis, 18/07/2013	14. UkaT	
15.	Jumat, 19/07/2013	15. UkaT	

Jakarta, 20 Juli 2013

Penilai, 
Health Insurance Specialist
Cabang Jakarta Timur

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhkan Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Veranika Virgiana
No. Registrasi : 8100102041
Program Studi : Pond. Ekonomi. Koperasi
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22/07/2013	1. Ukt	
2.	Selasa, 23/07/2013	2. Ukt	
3.	Rabu, 24/07/2013	3. Ukt	
4.	Kamis, 25/07/2013	4. -	Observasi ke Sekolah
5.	Jumat, 26/07/2013	5. Ukt	
6.	Senin, 29/07/2013	6.	
7.	Selasa, 30/07/2013	7.	
8.	Rabu, 31/07/2013	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 29 Juli 2013

Penilai,



Catatan :



Building Future Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2 SKS

Nama : Veronika Virgiana
No.Registrasi : 8105108041
Program Studi : Pend. Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Pt. Astes
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dan. Rustata Timur No.39 Rawamangun Jakarta Timur. (021) 4786977

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	80	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
2	Kedisiplinan	75					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Kemampuan Bertanggung Jawab	80					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{855}{10} = 85.5$ </div> 10 (sepuluh)				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>huruf</td> <td></td> </tr> </table>	Angka bulat	A	huruf	
Angka bulat	A						
huruf							
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		855					

Jakarta, 29 Juli 2013

Penilai,



Catatan :



Jakarta, 27 Mei 2013

Nomor : 512/IV.03/0513
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan

Yth.
Kepala Biro Administrasi Akademik
dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
di -
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 2899/UN39.12/PL/2013 dan Nomor : 2941/UN39.12/PL/2013 tanggal 22 Mei 2013 perihal tersebut di atas, pada prinsipnya kami dapat menyetujui permohonan Saudara untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan kami, atas nama Mahasiswa sebagai berikut :

No.	Nama	No. Reg	Jurusan
1	Anis Aplakha	8105102945	Ekonomi dan Administrasi
2	Evi Silviani	8105091558	Ekonomi dan Administrasi
3	Tiara Famelia	8105108095	Ekonomi Koperasi
4	Veranika Virgiana	8105108041	Ekonomi Koperasi

Kegiatan Praktek Kerja Lapangan tersebut dapat dilaksanakan pada tanggal 1 Juli sd 31 Juli 2013.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

↓ Kepala


Nurifansyah



DM/dm/XP 00.01

PT.ASKES (PERSERO)
CABANG JAKARTA TIMUR

Jln. Balai Pustaka Timur No 39 Blok B-10 Rawamangun Jakarta Timur 13220
Telp. (021) 47862347, 47869778, Fax. (021) 47862347
E-mail : kc-jaktim@ptaskes.com

