

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI PT. ASURANSI JASA INDONESIA PADA BAGIAN DIVISI TEKNIK
DI JAKARTA**

DINA EVITA

8105108126



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk
Memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI KONSENTRASI
PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI JURUSAN EKONOMI &
ADMINISTRASI**

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2013

ABSTRAK

Dina Evita (8105108126). Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Divisi Teknik di PT Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jakarta Pemuda. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari 2013.

Praktek kerja lapangan ini dilaksanakan di Asuransi Jasa Indonesia (JASINDO) yang beralamat di Jalan Pemuda No 105 Jakarta Timur. 13220, Praktek Kerja Lapangan ini dilakukan selama satu bulan terhitung dari tanggal 18 Juni 2013 sampai dengan tanggal 18 Juli 2013.

Tujuan dilaksanakannya praktek kerja lapangan adalah untuk mendapatkan pengalaman secara nyata dalam dunia kerja serta secara praktis mengaplikasikan penerapan ilmu pengetahuan yang secara teoritis didapatkan pada perkuliahan, Secara keseluruhan, rangkaian kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini berjalan dengan baik, hanya ada sedikit hambatan.

Pada awalnya praktek lapangan yang dilaksanakan mengalami hambatan diantaranya deskripsi kerja dan sistem yang diberlakukan, namun setelah diberi informasi lebih lanjut, maka praktikan pun dapat melaksanakan tugas yang telah diberikan.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan hal-hal yang berguna ketika Praktek Kerja Lapangan di Asuransi Jasa Indonesia (JASINDO). Selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik guna mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada Jurusan Ekonomi & Administrasi, Universitas Negeri Jakarta.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

**LAPORAN PRAKTEK KERJA
LAPANGAN**

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI
PT. ASURANSI JASA INDONESIA
CABANG JAKARTA PEMUDA
Nama Praktikan : DINA EVITA
Nomor Registrasi : 8105108126
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Jurusan : Ekonomi & Administrasi

Setuju untuk ujian

Menyetujui,

Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi

Pembimbing



Dr. Saparudin, S.E., M.Si
NIP. 19770115 200501 1 001



Dra. Siti Nurianah, SE
NIP. 197201141998022001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi

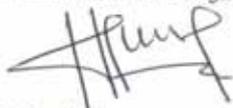


Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si
NIP. 19720715 200112 1 001

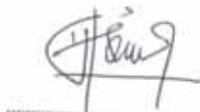
Seminar Pada Tanggal 23 - Desember - 2013

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si
NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dicky Iranto, SE, M.Si</u> NIP. 197106122001121001		8/1 '14
Penguji		
<u>Dewi Nurmalasari, MM</u> NIP. 198101142008122002		7/1 - 2014
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Siti Nurjanah, SE</u> NIP. 195807221986023001		6/1 '14

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur patut dipanjatkan kepada Allah SWT atas limpahan berkah dan rahmat yang senantiasa mengiringi pada setiap langkah hidup hamba-Nya. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada manusia pilihan yaitu Rosullullah Muhammad SAW, semoga syafaatnya senantiasa hadir pada setiap umatnya hingga hari akhir. Amanah dan kewajiban telah diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Laporan ini merupakan laporan praktek kerja lapangan di PT. Asuransi Jasa Indonesia yang dilaksanakan pada Divisi Teknik. Laporan ini dikerjakan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan.

Dalam mengerjakan laporan praktek kerja lapangan ini, praktikan banyak dibantu oleh berbagai pihak. Atas semua itu, praktikan ingin mengucapkan terima kasih banyak kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam praktek kerja lapangan ini. Pihak-pihak tersebut antara lain:

1. Dr. Siti Nurjanah, M.Si, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dan Dosen Pembimbing yang telah membantu dan mengarahkan dalam menyelesaikan laporan PKL ini.
2. Dr. Saparudin, SE, M.Si, selaku ketua program studi pendidikan ekonomi.

3. Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si, Selaku ketua jurusan Ekonomi dan Administrasi.
4. Dedy Purwana, M.Bus, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Kedua Orang tua yaitu Bapak Suwandi dan Ibu Sri Natun, yang senantiasa mendo'akan dan memberikan dukungan yang begitu berarti kepada praktikan.
6. Seluruh pegawai PT. Asuransi Jasa Indonesia (Asuransi Jasindo) khususnya Bapak Adriansyah selaku kepala Divisi Keuangan dan SDM dan Ibu Lely selaku kepala Divisi Teknik Asuransi Jasa Indonesia, Mba Endah, Mba Etha, Mas Handung, serta semua karyawan yang telah membantu dan mendukung dalam proses pelaksanaan praktek kerja kerja lapangan.
7. Teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi Non Regular 2010, yang telah membantu dalam proses penulisan laporan praktek kerja lapangan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan praktek kerja lapangan ini masih sangat jauh dari kesempurnaan dan kekurangan dalam segi penulisan secara teknis maupun penyusunannya.

Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritiknya demi kebaikan laporan praktek kerja lapangan ini. Demikianlah laporan ini saya buat, semoga dapat bermanfaat untuk semua pembacanya.

Praktikan.

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan	5
C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan	6
D. Tempat Praktek Kerja Lapangan.....	8
E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan	9
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan	12
B. VISI dan MISI PT.Asuransi Jasa Indonesia (Persero)	16
B. Struktur Organisasi.....	18
C. Deskripsi Jabatan.....	19
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	22
B. Pelaksanaan Kerja	23
C. Kendala Yang Dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala	31
BAB IV. KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	37
B. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Tingginya angka kelahiran dan rendahnya kualitas tenaga kerja menjadi tantangan utama Indonesia dalam situasi demografi yang sedang terjadi hingga beberapa dekade mendatang, Indonesia sebagai Negara berkembang mempunyai persebaran usia penduduk dimana jumlah usia muda atau dapat disebut juga dengan usia produktif lebih banyak ketimbang usia lanjut. Hal ini mengindikasikan, masyarakat muda Indonesia sedang mengalami masa-masa produktif.

Jika dimanfaatkan dengan baik, potensi demografi ini akan menjadi suatu senjata bagi Negara Indonesia untuk sejajar dengan Negara-negara maju di dunia. Dalam membangun sebuah negara yang maju ditentukan oleh tingkat kemajuan masyarakatnya terhadap perubahan zaman yang semakin modern yang disebut globalisasi. Dengan adanya kemajuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang semakin berkembang di masyarakat. Dalam perkembangan IPTEK sangat berpengaruh dengan kegiatan ekonomi berjalan secara cepat, contohnya seperti perdagangan, ekspor dan impor, industri, produksi, dan kegiatan ekonomi lainnya. Hal tersebut juga berpengaruh terhadap bidang yang lain seperti pendidikan, politik, dan sosial budaya.

Sumber daya manusia atau penduduk menjadi aset tenaga kerja yang efektif untuk menciptakan kesejahteraan. Kekayaan alam yang melimpah tidak akan mampu memberikan manfaat yang besar bagi manusia apabila sumber daya manusia yang ada tidak mampuolah dan memanfaatkan kekayaan alam tersebut.

Sumber daya manusia mengandung dua hal terkait, pertama adalah mengandung pengertian suatu usaha kerja atau jasa yang tercermin dalam aktivitas kerja seperti dalam proses produksi dan yang, kedua adalah suatu yang menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Jadi, dapat dikatakan bahwa Sumber daya manusia meliputi jumlah penduduk serta tingkat keterampilan atau pendidikannya.¹

Sumber daya manusia berkaitan dengan tenaga kerja.

Untuk membangun suatu negara yang berhasil pembangunan suatu negara tidak terlepas dari peran serta tenaga kerja, yaitu tentunya tenaga kerja yang memiliki profesionalitas tinggi. Profesionalitas merupakan suatu hal yang menuntut adanya spesialisasi secara menjurus (*highly specialized*), dilandasi oleh pengetahuan-pengetahuan yang khusus (*estoric knowledge*), dilandasi oleh pendidikan yang tinggi dengan program-program pendidikan dan pelatihan yang matang dalam melakukan suatu pekerjaan.² Aktivitas yang dilakukan tenaga kerja berupa kegiatan produktif akan berdampak positif terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat.

¹ Michael P. Todaro dan Stephen C. Smith. *Pembangunan Ekonomi, Jilid I.* (Jakarta: Erlangga, 2006), h.54.
² Ekosusilo Madyo. *Dasar-dasar Pendidikan.* (Semarang: Effar Publishing, 1990), h. 13

Salah satu dari masalah ketenagakerjaan adalah jumlah tenaga kerja yang lebih banyak dibandingkan dengan jumlah lapangan pekerjaannya. Selain akibat jumlah tenaga kerja yang tidak sebanding dengan jumlah lapanganpekerjaannya, masalah ketenagakerjaan di Indonesia juga terjadi akibat dari keterbatasannya profesionalitas tenaga kerja. Hal ini diperkuat dengan adanya masalah yang terjadi pada program pelatihan ketenagakerjaan yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Indonesia. Program pelatihan ketenagakerjaan terancam tidak bisa berkembang sesuai dengan harapan akibat balai latihan kerja kurangnya instruktur yang berpengalaman. Dari 5.987 orang, saat ini baru tersedia 3.221 instruktur.³

Pada setiap tenaga kerja dituntut untuk memiliki pendidikan yang tinggi, kemampuan atau skill yang sesuai dengan bidangnya, serta sikap tanggung jawab 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 (PKL) yang diterapkan sangat dibutuhkan untuk memperkenalkan atau mengetahui gambaran dunia kerja sebelum terjun ke lingkungan kerja yang sebenarnya.

³ Ham. "Indonesia Defisit Instruktur Profesional". *Kompas*. Tanggal 6 Oktober 2011

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 (PKL) setelah mahasiswa mempelajari teori-teori di dalam perkuliahan. Diharapkan mahasiswa dapat mengaplikasikan kemampuannya di lingkungan kerja. Universitas Negeri Jakarta sebagai kampus dengan latar belakang kependidikan berusaha untuk terus meningkatkan program pendidikan untuk menghasilkan mahasiswa yang profesional, mandiri, dan berdaya saing tinggi.

Kegiatan PKL ini bertujuan agar mahasiswa memiliki gambaran yang jelas tentang dunia kerja sebelum mahasiswa terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya dan melatih untuk berinteraksi atau menyesuaikan diri serta menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya serta meningkatkan kemampuan secara afektif, kognitif, dan psikomotorik di dalam diri mahasiswa. Disamping itu, Praktek Kerja Lapangan ini merupakan salah satu syarat mutlak untuk menjadi lulusan Strata Satu (S1) di Universitas Negeri Jakarta Jurusan Pendidikan Ekonomi dan hasil laporannya akan di uji oleh dosen penguji. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) disebut praktikan. Bagi mahasiswa Strata Satu (S1) Pendidikan Ekonomi Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah yang memiliki nilai bobot sebesar 2 di dalam sistem kredit semester (2 SKS).

Secara umum mahasiswa Pendidikan Ekonomi Koperasi melaksanakan kegiatan PKL ini pada Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank. Lembaga Keuangan Bank yang terdiri dari bank umum atau bank perkreditan, sedangkan Lembaga Keuangan Non Bank seperti pegadaian, asuransi, koperasi, dan lembaga lainnya.

Dalam hal ini praktikan melaksanakan kegiatan PKL adalah PT. Asuransi Jasa Indonesia atau yang biasa disebut Asuransi Jasindo. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada salah satu kantor cabang yang beralamat di Jalan Pemuda No 105 Jakarta – Timur Kode pos 13220. Dalam melaksanakan kegiatan PKL ini, praktikan ditempatkan pada seksi bidang teknik.

B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Maksud dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini, adalah:

1. Mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajarikan dibangku perkuliahan.
2. Memperoleh pengalaman, wawasan, serta meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
3. Melakukan praktek kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan.
4. Mempelajari bidang-bidang tertentu pada praktek kerja lapangan.
5. Memberi gambaran nyata kepada mahasiswa mengenai dunia kerja.

Sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Adapun beberapa tujuan yang dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL), yaitu :

1. Secara akademik untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan program strata satu (S1) pendidikan ekonomi.
2. Bertujuan mendapatkan pengalaman kerja langsung sebelum terjun ke dalam dunia kerja.
3. Bertujuan menerapkan pengetahuan akademis yang telah dipelajari sebelumnya dibangku perkuliahan.
4. Bertujuan untuk melatih mahasiswa berinteraksi atau bersosialisasi serta berkerja sama dengan lingkungan baru, baik bekerja secara individu maupun kelompok.
5. Bertujuan meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin terhadap pekerjaannya sehingga mahasiswa dapat menjadi pribadi yang lebih baik lagi.
6. Memperoleh data dan informasi mengenai Asuransi Jasindo untuk dijadikan sebagai bahan dalam pembuatan laporan.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

Pada setiap kegiatan yang dilakukan memiliki pesan atau nilai-nilai manfaat yang dapat dijadikan sebagai pembelajaran, hal tersebut juga terjadi pada kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang telah selesai dilaksanakan. Adapun manfaat dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan

tersebut adalah :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah wawasan dan pengetahuan serta meningkatkan keterampilan mahasiswa.
 - b. Mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku perkuliahan.
 - c. Menumbuhkan rasa tanggung jawab, disiplin, dan percaya diri untuk mahasiswa.
 - d. Melatih untuk bekerja baik secara individu maupun secara kelompok.
 - e. Menambah pengalaman terkait dengan bidang bekerja tentang lembaga keuangan asuransi.
 - f. Mengetahui secara langsung tentang alur kegiatan perusahaan asuransi.
 - g. Menyajikan hasil-hasil yang diperoleh selama kegiatan PKL dalam bentuk laporan tertulis.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
 - a. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara instansi atau perusahaan dengan universitas, khususnya Fakultas Ekonomi UNJ.
 - b. Evaluasi mengenai kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan pelajaran yang telah dipelajari pada

kegiatan perkuliahan dilingkungan kampus.

- c. Mengetahui hubungan ilmu yang dipelajari mahasiswa yang di dapat pada perkuliahan di universitas dengan kondisi dunia kerja dan usaha yang terjadi saat ini.
3. Bagi Perusahaan
- a. Menjalin hubungan baik antara instansi atau perusahaan dengan perguruan tinggi.
 - b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat.
 - c. Lembaga mendapat masukan untuk meningkatkan kualitas kerja.
 - d. Lembaga dapat memanfaatkan tenaga praktikan dalam membantu menyelesaikan tugas-tugas kantor yang dibutuhkan pada masing-masing unit atau divisi.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa asuransi yaitu perusahaan asuransi umum konvensional dan syariah. Praktikan ditempatkan pada Divisi Teknik pada kantor cabang Pemuda, di Jakarta. Berikut merupakan informasi mengenai perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama Perusahaan : PT. Asuransi Jasa Indonesia
(Asuransi Jasindo)
Alamat : Jl. Pemuda No 105 Jakarta – Timur 13220.
Rawamangun.
Telepon : 021 – 47881359, 021- 47881360

Praktikan memilih Asuransi Jasindo Kantor Cabang Jakarta Pemuda karena diyakini bahwa perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan asuransi pemerintah yang baik yang ada di Indonesia, mempunyai pengelolaan keuangan dan usaha yang dipercaya, dan memiliki produk-produk asuransi yang berkualitas dan berbagai macam produk asuransi. Selain itu, pemilihan pada Asuransi Jasindo sebagai tempat PKL, dalam hal ini Divisi Teknik, dikarenakan sesuai dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi.

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Pertama yang harus di lakukan oleh praktikan adalah mencari perusahaan untuk praktik kerja lapangan yang sudah diakui keberadaanya secara profesional dan letaknya strategis. Sebelum melaksanakan praktek kerja lapangan, praktikan mengurus surat permohonan melaksanakan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan kepada kepala Divisi Sumber Daya Manusia (SDM), PT. Asuransi Jasa

Indonesia, Jakarta Pemuda.

Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian dilanjutkan untuk memberi langsung surat permohonan PKL dan ke PT. Asuransi Jasa Indonesia untuk dilegalkan untuk selanjutnya diberikan kepastian berupa konfirmasi secara langsung oleh pihak perusahaan. Selanjutnya, Praktikan diminta untuk membawa *Curriculum Vitae* (CV) secara langsung dan mendapat surat persetujuan untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sebagai bentuk diterimanya untuk PKL di tempat tersebut sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Asuransi Jasa Indonesia Jakarta Pemuda selama satu bulan dimulai dari tanggal 18 Juni 2013 sampai dengan tanggal 18 Juli 2013. Ketentuan PKL di Asuransi.

Asuransi Jasa Indonesia, yaitu:

Hari : Senin-Jumat

Pukul : 08.00-17.00 WIB.

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

11.30-13.00 WIB (Jum'at)

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan selama satu bulan praktikan memiliki kewajiban kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) untuk membuat laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat kegiatan Praktek Kerja Lapangan. Praktikan mempersiapkan laporan PKL ini dimulai dari bulan Agustus 2013 sampai dengan bulan Desember 2013.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL ini adalah mempelajari lingkungan kerja serta mencatat pengetahuan baru selama kegiatan PKL berlangsung. Selanjutnya praktikan mencari data-data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan PKL. Dan yang terakhir adalah mencatat semua hasil kegiatan disertai dengan adanya data-data kegiatan PKL untuk di proses dalam bentuk sebuah laporan praktek kerja.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA

LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Pembentukan PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) merupakan bagian penting dari perjalanan sejarah bangsa dan tanah air Indonesia. Bermula pada periode transisi kedaulatan dari pemerintahan kolonial Belanda ke Pemerintahan Republik Indonesia, telah dilaksanakan nasionalisasi sejumlah perusahaan asuransi milik kolonial Belanda termasuk NV Assurantie Maatschappij de Nederlander, sebuah perusahaan Asuransi Umum milik kolonial Belanda, dan Bloom Vander, perusahaan Asuransi Umum Inggris yang berkedudukan di Jakarta¹. Semula, asuransi kerugian tersebut telah menjalankan usahanya untuk memberikan perlindungan risiko terhadap perusahaan perkebunan dan sebagainya.

Pada prinsipnya, asuransi kerugian adalah mekanisme proteksi atau perlindungan dari risiko kerugian keuangan dengan cara mengalihkan risiko kepada pihak lain. Asuransi kerugian adalah suatu perjanjian asuransi yang berisikan ketentuan bahwa penanggung mengikatkan dirinya untuk melakukan prestasi berupa memberikan

¹ Buku Company Profile Asuransi Jasindo 2013 hal 3

ganti kerugian kepada tertanggung seimbang dengan kerugian yang diderita oleh pihak yang tertanggung.

Asuransi kerugian menutup pertanggungan untuk kerugian karena kerusakan atau kemusnahan harta benda yang dipertanggungkan karena sebab-sebab atau kejadian yang dipertanggungkan (sebab-sebab atau bahaya-bahaya yang disebut dalam kontrak atau polis asuransi). Dalam asuransi kerugian, penanggung menerima premi dari tertanggung dan apabila terjadi kerusakan atau kemusnahan atas harta benda yang dipertanggungkan maka ganti kerugian akan dibayarkan kepada tertanggung.

Berbeda dengan asuransi jiwa yaitu menutup pertanggungan untuk membayarkan sejumlah santunan karena meninggal atau tetap hidupnya seseorang dalam jangka waktu pertanggungan. Dalam asuransi jiwa, penanggung menerima premi dari tertanggung dan apabila tertanggung meninggal, maka santunan (uang pertanggungan) dibayarkan kepada ahli waris atau seseorang yang ditunjuk dalam polis sebagai penerima santunan. contoh tipe asuransi ini yaitu Asuransi Jiwa Murni (Whole Life Insurance), Asuransi Jiwa Berjangka Panjang, Asuransi Jiwa Jangka Pendek (Term Insurance).²

Penanggung tidak harus membayar ganti rugi kepada tertanggung kalau selama jangka waktu perjanjian obyek

² <http://asuransikeluargacerdas.wordpress.com/2012/01/01/beda-asuransi-kerugian-dan-asuransi-jiwa/>

pertanggung jawaban tidak mengalami bencana atau bahaya yang dipertanggung jawaban bila dalam asuransi kerugian.

Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus 1945 sekaligus mengamanatkan pelaksanaan pemindahan kekuasaan dan kepemilikan Kerajaan Belanda kepada Pemerintah Indonesia. Termasuk, melakukan nasionalisasi terhadap dua perusahaan tersebut dan mengubah nama keduanya menjadi PT Asuransi Bendasraya yang bergerak di bidang Asuransi Umum dalam Rupiah dan PT Umum Internasional Underwriters (UIU) yang bergerak pada bidang Asuransi Umum dalam valuta asing. Seiring derap pembangunan nasional yang memerlukan jasa layanan perlindungan asuransi kerugian yang lebih luas untuk setiap proses pembangunan, maka pemerintah mengambil kebijakan berupa penggabungan usaha.

Kedua perusahaan hasil tindak lanjut nasionalisasi ini bertujuan untuk memberikan manfaat yang maksimal kepada masyarakat dan memperkuat keamanan serta perekonomian negara. Adapun kebijakan nasionalisasi tersebut dilaksanakan berdasarkan payung hukum Undang-Undang Nomor 86 tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan-Perusahaan Milik Belanda yang berada di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia³.

³ Buku Laporan Tahunan Asuransi Jasindo tahun 2011 hal 34

Dalam perjalanan bersejarahnya, melalui Keputusan Menteri Keuangan No.764/MK/IV/12/1972 tertanggal 9 Desember 1972, pemerintah Indonesia memutuskan untuk melakukan merger antara PT Asuransi Bendasraya dan PT Umum Internasional Underwriters (UIU) menjadi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) sebagai sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang usaha Asuransi Umum. Pengesahan penggabungan tersebut selanjutnya dikukuhkan dengan Akta Notaris Mohamad Ali Nomor 1 tanggal 2 Juni 1973⁴. Akte pendirian perubahan tersebut telah beberapa kali mengalami perubahan dan penyesuaian, terakhir dengan akte Notaris Imas Fatimah SH nomor: 42 tanggal 10 Maret 1998.

Dalam menyelesaikan klaim-klaim besar, komitmen atas ketepatan dan kecepatan Asuransi Jasindo tak perlu diragukan lagi. Hal ini dibuktikan dengan penyelesaian klaim-klaim besar bahkan hingga bernilai triliunan rupiah. Sebut saja misalnya, klaim Apogee Kick Motor Satelit Palapa B2 sebesar US\$ 75 juta, BDC Failure Satelit Palapa C2 senilai US\$ 31,2 juta, Battery Charging Failure Satelit Palapa C2 sebesar US\$ 36,5 juta, dan Loss of DB Satelit Garuda milik Aces International hingga senilai US\$ 101,5 juta⁵.

⁴ Buku Company Profile Asuransi Jasindo 2013

⁵ Buku Laporan Tahunan Asuransi Jasindo tahun 2011 hal 35

1. Visi dan Misi PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero)

A. VISI

Menjadi perusahaan asuransi yang tangguh dalam persaingan global dan menjadi market leader di pasar domestik

B. MISI

Menyelenggarakan usaha asuransi kerugian dengan reputasi Internasional melalui peningkatan pangsa pasar, pelayanan prima dan tetap menjaga tingkat profitabilitas serta memenuhi harapan stakeholders⁶.

2. Budaya Perusahaan

Pernyataan Komitmen Bersama Penerapan Good Corporate Governance PT Asuransi Jasindo (Persero). Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) bagi Asuransi Jasindo sudah menjadi bagian dari Budaya Perusahaan. Sejak awal berdirinya 2 Juni 1973 - yang lahir sebagai hasil dari pada penggabungan (merger) dua Perusahaan besar PT Asuransi Bendasraya dan PT Umum International Underwriters - Asuransi Jasindo telah menanamkan budaya Asah, Asih, Asuh sebagai falsafah dasar Asuransi Jasindo. Dalam implementasinya Budaya Asah, Asih dan Asuh bermanfaat bagi semua stakeholders, shareholders dan Perusahaan sendiri. Pelayanan yang

⁶ Buku Company Profile 2013 Asuransi Jasindo

terbaik bagi Pelanggan, Saling menghargai dan membina kerjasama, serta berusaha mencapai yang terbaik sejalan dengan prinsip-prinsip dasar pengelolaan Korporat yang sehat dan Tata Kelola Perusahaan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya termasuk dalam mengambil sikap keputusan bisnis, Insan Perusahaan selalu mengedepankan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan, Falsafah Perusahaan, Peraturan Perundangan yang berlaku (legal compliance), Etika Bisnis Perusahaan dalam suatu kerangka standar layanan yang disebut C A R E (Cepat, Akurat, Ramah, Efisien) yang mengandung nilai-nilai:

- **Cepat** (Bertindak cepat, Responsif, Bertindak proaktif, Siaga, dan Fleksibel).
- **Akurat** (Melakukan Check & Re Check, Bertindak tepat dalam mengambil keputusan, Bertindak cermat, Dapat dipercaya, Teliti dalam pertimbangan dan laporan, dan Disiplin).
- **Ramah** (Supel dalam komunikasi, Empati, Bersikap terbuka dan peduli, Menghargai pendapat orang lain, Menghormati orang lain, serta Sopan dan santun, rapih).
- **Efisien** (Berorientasi pada sasaran, Hemat waktu dan biaya, Hemat dalam proses, dan Efektif).

3. Produk Yang Dihasilkan

Produk-produk yang dihasilkan oleh PT. Asuransi Jasa Indonesia (PERSERO) antara lain :

1. Asuransi Kebakaran (Fire Insurance)
2. Asuransi Rangka Kapal (Marine Hull Insurance)
3. Asuransi Pengangkutan (Marine Cargo Insurance)
4. Asuransi Pesawat dan Satelit (Aviation and Aerospace Insurance)
5. Asuransi Engineering (Engineering Insurance)
6. Asuransi Oil dan Gas (Oil and Gas Insurance)
7. Asuransi Aneka (Various Insurance)
8. Asuransi Kecelakaan Diri (Personal Accident Insurance)
9. Asuransi Keuangan (Financial Insurance)
10. Jasindo Graha
11. Jasindo PA + PHK Bancassurance
12. Jasindo PA + PHK Korporasi
13. Jasindo Oto
14. Jasindo Takaful.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu bagian dan uraian tugas yang menggambarkan hubungan wewenang dan tanggung jawab bagi setiap karyawan yang ada dalam perusahaan, seluruh kegiatan dapat

dilaksanakan dengan baik dan mengarah pada tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

A. Deskripsi Jabatan

Suatu organisasi dibuat untuk mencapai tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Oleh karena itu, para anggota organisasi diwajibkan untuk melakukan pembagian kerja agar tujuan organisasi tersebut tercapai, berikut ini pembagian kerja (deskripsi pekerjaan) yang ada di PT. Asuransi Jasa Indonesia (JASINDO) cabang Bandung.

1. Kepala Kantor Cabang

Kepala kantor cabang mempunyai tugas :

- a. Mengelola fungsi –fungsi cabang.
- b. Menandatangani surat-surat kepada tertanggung intern Jasindo untuk isi surat yang penting.
- c. Menandatangani polis asuransi.
- d. Memberikan kebijakan dalam memberi keputusan.

2. Kepala Unit Teknik

Kepala Unit Teknik mempunyai tugas :

- a. Memberikan keputusan atas usulan-usulan unit terkait yang dibawahnya.

- b. Membantu urusan kepala cabang dalam hal penandatanganan polis maupun yang berhubungan dengan surat-menyurat jika kepala cabang tidak berada di tempat.
- c. Memberikan T & C (Term and Conditions) polis. T& C adalah kebijakan dalam hal pemutusan kondisi dan resiko asuransi kepada tertanggung.

3. Kepala Unit Penjualan/ Pemasaran

Kepala Unit Pemasaran mempunyai tugas:

- a. Memperkenalkan produk-produk unggulan dari asuransi Jasindo.
- b. Merekrut pangsa pasar dari para kompetitor/pesaing.
- c. Memberikan penjelasan asuransi, tariff dan luas jaminan kepada klien.
- d. Memberikan pelayanan yang baik dan memberikan surat pemberitahuan untuk jatuh tempo polis.
- e. Sebagai koordinator untuk masing-masing tenaga pemasaran (staff), broker dalam rangka mempertahankan kepercayaan dari tertanggung (klien).
- f. Meningkatkan perolehan premi dan mengembangkan jaringan kerja sama (network).

4. Kepala Unit Keuangan

Kepala unit keuangan mempunyai tugas yaitu :

- a. Mengelola keuangan cabang.
- b. Menandatangani urusan-urusan yang berhubungan dengan keuangan.
- c. Memberikan laporan keuangan tiap bulan pada kantor pusat.
- d. Mengelola seluruh karyawan dikantor cabang.
- e. Mengatur operasional kendaraan.
- f. Menilai produktifitas karyawan..

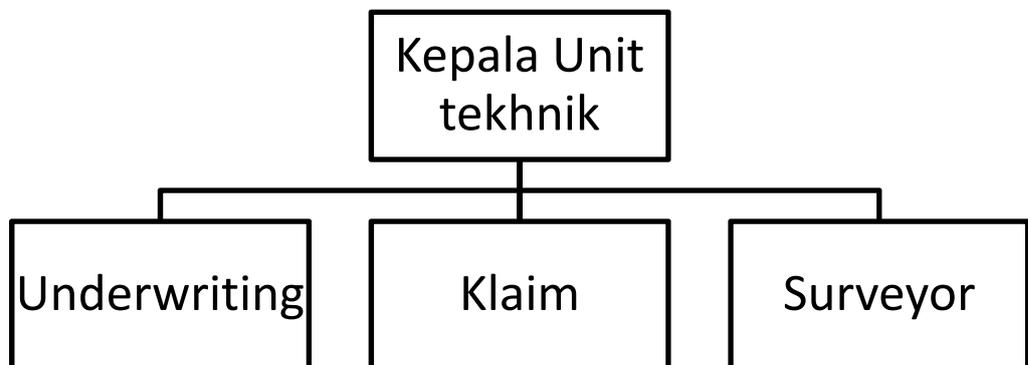
BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Asuransi Jasa Indonesia (JASINDO) ditempatkan di Bagian Divisi Teknik selama satu bulan.

Seperti yang telah dijelaskan dalam struktur organisasi di bagian divisi teknik yang telah dipimpin oleh ketua unit teknik dan dibantu oleh staff divisi teknik lainnya. Berikut adalah struktur organisasi divisi teknik.



**Gambar III.1 Struktur Organisasi Bagian Divisi Teknik
Asuransi Jasa Indonesia Kantor Cabang Pemuda
Rawamangun**

Sumber : Data diolah oleh penulis

Dalam melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Memproses surat permintaan asuransi baik baru maupun perpanjangan yang telah disetujui oleh Kepala Seksi Teknik.
 2. Membuat atau menerbitkan polis.
 3. Mendistribusikan berkas polis baik asli maupun copy-nya kepada bagian yang terkait.
 4. Memfile surat persetujuan penutupan atas permintaan nasabah.
 5. Membuat Laporan Klaim Sementara (LKS) dan menganalisanya.
- Dan tugas-tugas lain yang sifatnya membantu.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama kurang lebih satu bulan, terhitung dari tanggal 18 Juni 2013 sampai dengan tanggal 18 Juli 2013. Pelaksanaan kegiatan PKL ini sesuai dengan jadwal yang berlaku pada PT. Asuransi Jasa Indonesia, yaitu mulai dari hari senin sampai dengan hari jum'at dengan jam kerja pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB. Berhubung saat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan memasuki bulan Suci Ramadhan jam kerja pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00.

Dalam pelaksanaan kerja, praktikan diberikan tugas-tugas yang sesuai dengan posisi praktikan di divisi. Tugas-tugas yang diberikan dalam rangka pelaksanaan PKL secara umum memberikan gambaran mengenai kegiatan pada Divisi Teknik selama pelaksanaan PKL di Asuransi Jasa Indonesia. Disini praktikan mencoba mendeskripsikan apa yang telah dialami oleh praktikan selama satu bulan pelaksanaan PKL.

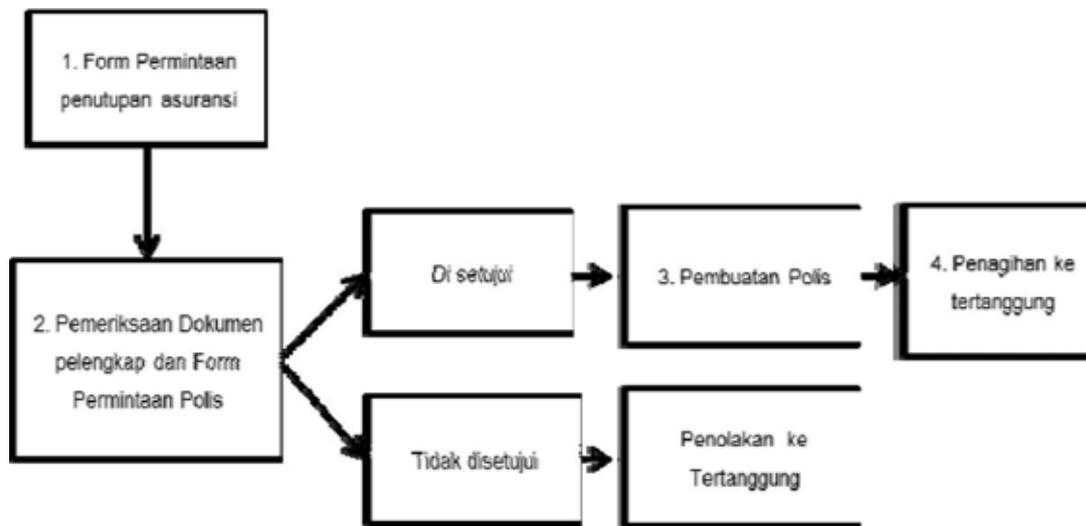
Ruang lingkup didalam Divisi Teknik yaitu bagian yang mengurus atau memproses permintaan polis asuransi dari nasabah. Dalam hal ini, Divisi Teknik yang menganalisa polis asuransi yang di minta. Keputusan di terima atau di tolak di sesuaikan dengan pertimbangan dan kebijakan yang ada pada divisi teknik asuransi. Sebagai contoh, permintaan polis asuransi terhadap kendaraan bermotor. Kendaraan bermotor yang memenuhi syarat di terimanya untuk diterbitkan polis adalah yang memiliki tahun pembuatan maksimal selama tiga tahun kebelakang, artinya tidak semua kendaraan bermotor dapat di terima untuk dibuatkan asuransinya. Selain pertimbangan melalui tahun, terdapat beberapa prosedur lain. Hal tersebut juga berlaku terhadap produk asuransi Jasindo lain yang disesuaikan dengan ketentuan tertentu.

Dalam divisi teknik, terdapat dua bagian *staffing* yaitu staf polis dan staf klaim. Staf polis memiliki tugas secara umum dalam menangani penerbitan polis. Selain itu, staf klaim yang memiliki tugas dalam menangani klaim dari tertanggung. Secara lebih lengkap tugas yang

dijalankan oleh praktikan selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Memproses surat permintaan asuransi.

Dalam proses permintaan polis, diawali oleh bagian pemasaran dengan mengisi form sampai pemeriksaan dokumen kelengkapan oleh supervisor bagian pemasaran. Polis merupakan dokumen perjanjian pertanggungan antara pihak perusahaan dan pihak nasabah yang didalamnya terdapat objek yang dijamin apabila terjadi kerugian, polis dibuat oleh setiap bagian produksi yang telah ditandatangani oleh kepala unit teknik. Didalam polis itu sendiri secara umum memuat data-data tertanggung, nomor register polis, nomor polis, jangka waktu tertanggung, objek yang ditanggung, harga pertanggungan, kerugian yang dijamin, jumlah premi, dll. Selanjutnya, diberikan ke bagian teknik untuk dianalisa dan bila diperlukan dilakukan survey. Bila dapat diterima maka dapat dibuatkan polis. apabila tidak dapat diterima maka disampaikan penolakan ke tertanggung. Polis yang sudah jadi maka dibuatkan tagihan dan ditagihkan ke tertanggung. Proses surat permintaan ini untuk pembuatan yang baru maupun perpanjangan.



Gambar 3. 1 Alur pembuatan polis Asuransi.

2. Membuat atau menerbitkan polis.

Polis asuransi merupakan surat perjanjian antara pihak penanggung dan tertanggung. Dengan kata lain polis merupakan bukti nyata terhadap penanggungan resiko tertanggung kepada pihak lain.

Kwitansi merupakan bukti dari adanya sebuah transaksi, sedangkan endorment merupakan bukti adanya perubahan terhadap data polis. Proses pembuatan polis dilakukan setelah permintaan polis tertanggung disetujui. Proses analisis yang dilakukan oleh staf teknik merupakan bagian yang utama dalam tindak lanjut dari permintaan polis. Setelah disetujui maka akan dibuatkan polis.

Praktikan dituntut untuk mampu mengetahui jenis-jenis produk asuransi yang di minta. Baik itu, produk asuransi khusus, produk korporasi, atau produk perseorangan. Disamping itu, praktikan harus

teliti dengan identitas tertanggung. Kesalahan yang terjadi akan berpengaruh terhadap keakuratan data pada polis asuransi.

Uang Pertanggungan adalah Sejumlah uang yang menjadi kewajiban perusahaan asuransi untuk mengganti semua atau sebagian kerugian keuangan yang terjadi pada tertanggung sebagaimana disebutkan dalam polis. Uang Pertanggungan dalam asuransi kesehatan biasa disebut manfaat polis.

Underwriting adalah Proses untuk mengevaluasi, menyeleksi dan menyetujui risiko asuransi dan menentukan berapa jumlah risiko dan apa syarat-syaratnya yang dapat diterima oleh perusahaan asuransi. Pegawai yang melakukan proses undewriting disebut underwriter.

3. Mendistribusikan berkas polis baik asli maupun copy-nya.

Polis yang sudah ditandatangani segera disalurkan kepada pihak terkait. Dalam hal ini berkas polis yang sudah selesai dari Divisi Teknik akan disalurkan kepada Divisi Keuangan. Selanjutnya, Divisi keuangan akan menginput data pada polis ke dalam sistem keuangan. Dan yang terakhir akan disalurkan kepada nasabah. Pada bagian ini, praktikan harus teliti terhadap jumlah polis yang sudah diperiksa pada Divisi Teknik, dan jangan sampai ada satu polis yang tertinggal karena hal ini akan mempengaruhi terhadap penginputan data pada sistem keuangan dan pendistribusian polis.

4. Memfile surat persetujuan penutupan atas permintaan nasabah.

Setelah membuat polis terbit, berkas polis terbit milik nasabah dijadikan satu berdasarkan tahun dan bulannya, dengan tujuan bila suatu saat terjadi klaim pada nasabah tersebut dapat mudah untuk mencari polis asuransi tersebut.

5. Membuat Laporan Klaim Sementara (LKS) dan menganalisanya.

Sebelum membuat Laporan Kerugian Sementara, praktikan diminta untuk melihat tanggal dan tempat kejadian, apakah premi sudah lunas atau tidak, dan memberi keterangan yang berisikan dimana tempat nasabah melaporkan klaim tersebut. Setelah itu baru dibuatkan Laporan Kerugian Sementara, memberikan premi lunas dan tanda buktinya, lalu memberi keterangan pada lembar Laporan Kerugian Sementara.

6. Tugas lain yang sifatnya membantu.

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL), praktikan tidak hanya melaksanakan tugas pada divisi teknik saja, tetapi membantu tugas divisi lain. Praktikan cukup banyak terlibat dalam membantu divisi pemasaran dalam hal membantu calon nasabah untuk mendaftar permintaan polis asuransi, memeriksa data polis asuransi, selain itu juga merekap ke dalam aplikasi yang dinamakan sistem Aplikasi STAR.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan PKL di Asuransi Jasindo, tentu praktikan mengalami kendala-kendala yang tentunya menjadi hal yang mengganggu kelancaran pekerjaan. Hal ini dikarenakan praktik langsung di kantor jauh sangat berbeda dari yang di dapat di kelas karena ini hal yang sangat baru bagi praktikan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Praktikan masih belum mengenal klasifikasi jenis-jenis produk asuransi yang terdapat di Asuransi Jasindo. Hal itu dikarenakan produk asuransi yang dimiliki berjumlah cukup banyak. karena jika terjadi kesalahan sedikit dapat sangat mempengaruhi data-data yang lainnya dan harus dihitung dari awal, hal tersebut dapat memperlambat pekerjaan praktikan dalam menyelesaikan tugasnya.
2. Praktikan masih kurang memahami dalam proses alur penerbitan polis asuransi yang ada di Asuransi Jasindo. Hal ini dikarenakan proses penerbitan polis ini melibatkan beberapa divisi lain selain divisi teknik.
3. Praktikan masih begitu asing terhadap beberapa istilah di dalam dunia asuransi sehingga membutuhkan adaptasi yang lebih baik lagi.

4. Merekap data-data asuransi pada sistem informasi marketing. Praktikan sebelumnya belum pernah mempelajari software mengenai sistem informasi marketing yang merupakan sebuah aplikasi tempat produk-produk asuransi yang didasarkan berdasarkan jenis, waktu, wilayah, dan agen asuransinya.

Dalam mengoperasikannya, praktikan mengalami kesulitan dikarenakan praktikan belum mengenal kode-kode pada setiap produk asuransi. Jika semua sudah terekap sesuai dengan data polis, maka dari sistem informasi tersebut akan di print sebagai bukti transaksi asuransi

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 :

1. Selalu bertanya dan meminta informasi ulang jika penjelasan yang didapat belum sempurna dimengerti. Dan menanyakan mengenai istilah-istilah yang ada dalam asuransi.
 - a. Polis, meliputi : Entry Polis, Approved dan Cetak polis dan Faktur (Pembayaran Premi)
 - b. Endorsment meliputi : Entry Endors Polis, Approved Endors, dan Cetak Endors / Faktur

- c. Perpanjangan Polis meliputi : Entry Perpanjangan, Approved dan Cetak
- d. Search atau pencarian data
- e. Laporan terdiri dari : Lap.Produksi, Lap.Endorsment,
- f. Lap.Tagihan Premi dan Piutang Premi.

Hal ini dimaksudkan agar pekerjaan yang dikerjakan dapat terminimalisir dari kesalahan-kesalahan fatal.

2. Ketika menemukan suatu hal yang mengganjal ketika proses penyelesaian tugas, praktikan akan segera bertanya kepada pembimbing mengenai apa yang harus dilakukan. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi kesalahan yang menyeluruh terhadap pekerjaan yang diberikan.
3. Mencatat setiap hal baru yang didapat. Hal ini terbukti ampuh untuk mengingatkan praktikan dalam menegerjakan tugas berikutnya dengan materi yang sama.
4. Menggunakan buku pedoman atau contoh yang tersedia di tempat Praktek Kerja Lapangan.

Secara umum, masalah yang muncul dalam suatu kegiatan kerja dapat ditangani dengan berkoordinasi dengan rekan yang lain. Proses permintaan polis asuransi dari nasabah melibatkan beberapa divisi, yaitu Divisi Pemasaran, Divisi Teknik, Divisi Keuangan, dan beberapa rekan yang terkait. Oleh karena itu, organisasi dalam suatu perusahaan

sangatlah penting dalam menjaga kestabilan dan sinergisitas sesama karyawan dan seluruh komponen demi tercapainya tujuan. Jika ada salah satu pihak yang bekerja di luar dari suatu sistem maka akan terjadi ketimpangan dalam hasil kerja. hal ini terkait dengan teori yang diungkapkan oleh Barnard yang berpendapat bahwa organisasi adalah suatu sistem aktivitas kooperatif antara dua orang atau lebih. Hal ini juga dinyatakan oleh

Griffin yang menyatakan bahwa “*organisasi merupakan penugasan orang-orang ke dalam fungsi pekerjaan yang harus dilakukan agar terjadi aktivitas kerjasama dalam mencapai tujuan.*”⁷

Menurut Weick tentang pengorganisasian “*arti penting dalam bidang komunikasi karena ia menggunakan komunikasi sebagai basis pengorganisasian manusia dan memberikan dasar logika untuk memahami bagaimana orang berorganisasi, menurutnya kegiatan - kegiatan pengorganisasian memenuhi fungsi pengurangan ketidak pastian dari informasi yang diterima dari lingkungan atau wilayah sekeliling.*”⁸

menurut *Everett M.Rogers* “komunikasi adalah proses dimana suatu ide dialihkan dari sumber kepada suatu penerima atau lebih, dengan maksud untuk mengubah tingkah laku mereka”.⁹ Terakhir komunikasi menurut *Soewarno Handaya Nigrat* komunikasi

⁷ Bernard dan Griffin dalam <http://file.upi.edu/Direktori/FIP> (Diakses tanggal 8 Oktober 2013)

⁸ Budiman. “*Mengenal sekilas teori-teori komunikasi*”.Warta Litkayasa, Vol. 6 No. 2, Agustus 2009,h.58

⁹ www.rastika.com

adalah proses interaksi atau hubungan salaing pengertian satu sama lain anatar sesama manusia. Proses interaksi atau hubungan satu sama lain yang dikehendaki oleh seseorang dengan maksud agar dapat diterima dan dimengerti antara sesamanya¹⁰.

Menganalisis beberapa pendapat dari para ahli mengenai partisipasi dan komunikasi, praktikan dapat menyimpulkan bahwa komunikasi sangatlah dibutuhkan didunia kerja karena komunikasi merupakan faktor utama keberhasilan suatu pekerjaan, apabila terjadi kesalahan dalam komunikasi maka perkerjaan yang dilakukan praktikan tidak akan menghasilkan hasil yang maksimal dan tidak sesuai dengan hasil yang diinginkan wakil sekretaris atau karyawan koperasi. Manfaat yang dapat dirasakan praktikan apabila terjalin komunikasi yang baik dengan pembimbing PKL atau wakil sekretaris koperasi adalah kelancaran tugas-tugas yang dikerjakan praktikan akan lebih terjamin, memperkecil biaya yang akan dikeluarkan, dapat meningkatkan partisipasi praktikan dan pengawasan yang dilakukan pembimbing PKL dapat dilakukan dengan baik.

Dari teori-teori tersebut dapat disimpulkan bahwa kerjasama dalam suatu organisasi sangatlah penting baik dalam memecahkan masalah dan menentukan kualitas hasil kerja. Karena dengan adanya kerjasama pekerjaan akan terlihat lebih ringan dan dengan hal itu

¹⁰ Soewarno Handayana Nigrat, Pengantar Ilmu Studi dan Manajemen. CV Haji Masagung, Jakarta, 1980, hal 94

diharapkan tujuan bersama dapat tercapai.

Setiap individu dalam suatu organisasi hendaknya dapat menggabungkan dirinya dalam kelompok sehingga dapat mengenal lebih jauh tujuan dan nilai yang hendak dicapai. Agar setiap organisasi tetap pada satu tuuannya. Dalam hal ini, dalam pemecahan masalah diperlukan adanya komunikasi. Komunikasi merupakan hal penting dalam organisasi.

Wiryanto mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah *“pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi. komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi. isinya berupa cara kerja di dalam organisasi, produktivitas, dan berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi.”*¹¹

Dari teori tersebut dapat diketahui komunikasi formal dalam suatu organisasi adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri atas dasar kepentingan organisasi, hal-hal yang berkaitan dengan cara kerja, sehingga praktikan dapat melakukan apa yang harus dilakukan dalam organisasi terkait berbagai pekerjaan yang dilakukan.

¹¹ Nurudin, *komunikasi massa*, Jakarta: PT Gramedia, 2002.

Jika tidak adanya organisasi pada setiap unit divisi maka akan menyebabkan banyaknya kesalahan yang terjadi dan memperburuk hubungan kerja pada setiap individu yang ada. Hal ini dinyatakan dalam *Organizational Assimilation Theory* yang diungkapkan oleh Jablin Fred yang menyatakan “*bahwa untuk menjelaskan bagaimana individu yang baru kepada suatu organisasi (pendatang baru) adalah berasimilasi ke dalam organisasi dengan penggunaan komunikasi.*”¹²

Hai ini diperkuat oleh teori Katz dan Kahn yang mengemukakan bahwa “*komunikasi organisasi itu merupakan arus informasi, pertukaran informasi, dan pemindahan arti di dalam suatu organisasi*”⁹.

Dari teori tersebut dapat disimpulkan bahwa komunikasi dalam kerja tim (*team work*) menentukan hasil kerja yang baik.

¹² <http://www.anneahira.com/definisi-komunikasi-organisasi.htm> (diakses tanggal 18 november 2013)

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.

PT. Asuransi Jasa Indonesia yang disingkat dengan Asuransi JASINDO yang berkantor jakarta Timur Pemuda ini merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang asuransi. Praktikan ditempatkan pada Divisi Teknik.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan mengerjakan tugas dalam hal yang berkaitan dengan pelayanan polis asuransi kepada nasabah. Pada Divisi Teknik, yaitu memproses surat permintaan asuransi serta penerbitan polis asuransi. Disamping itu, praktikan juga membantu pada Divisi Pemasaran dengan merekap data pada Sistem Informasi Marketing yaitu suatu sistem berbasis komputer yang bekerjasama dengan sistem fungsional lain untuk mendukung manajemen perusahaan yang berkaitan dengan produk perusahaan.

Dalam melaksanakan PKL, praktikan mengalami beberapa kendala dalam proses pelaksanaannya. Akan tetapi hal tersebut dapat diatasi dengan kerjasama dan bimbingan dari pembimbing dan rekan-rekan di lingkungan tempat Praktik.

Selain itu, praktikan dituntut untuk disiplin dalam manajemen waktu dan dalam menyelesaikan tugas. Disamping itu pula, praktikan dituntut untuk disiplin dalam berpakaian dan bertata krama dalam lingkungan kerja. Hal tersebut harus senantiasa diperhatikan karena hal tersebut menentukan dalam proses kelancaran bekerja.

B. Saran

1. Bagi Mahasiswa.
 - a. Praktikan harus aktif, berkomunikasi dengan baik dengan rekan-rekan kerja, aktif mencari informasi yang ada dalam lingkungan kerja.
 - b. Praktikan harus mengutamakan kedisiplinan, baik dari segi waktu, kehadiran, penyelesaian, tugas. Hal itu merupakan awal dalam membangun profesionalisme dan hal itu akan memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan kerja. selain itu Praktikan harus mentaati peraturan yang berlaku.
 - c. Praktikan harus komunikatif, bersosialisasi, dan mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja sehingga terbangun suasana kerja yang kondusif dan produktif.
 - d. Praktikan harus teliti dan cermat dalam melaksanakan tugas, sehingga dapat menghindari kesalahan yang terjadi.
 - e. Praktikan harus senantiasa berpenampilan yang sopan, rapih, dan sesuai dengan norma yang berlaku. Selain itu bertata krama yang baik.
 - f. Praktikan dapat terampil dalam mempersiapkan pekerjaan yaitu memiliki kesiapan sendiri dalam mengerjakan tugas serta dapat mengatasi segala bentuk masalah yang timbul ketika mengerjakan tugas.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

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.
- c. Proses perizinan praktek kerja lapangan atau PKL yang cukup rumit dari Birokrasi Universitas Negeri Jakarta. Untuk kemudian hari agar lebih mempermudah untuk proses perizinan Praktek Kerja Lapangan.

3. Bagi PT. Asuransi Jasa Indonesia (JASINDO)

- a. Memperhatikan fasilitas kantor, fasilitasnya masih belum cukup memadai seperti, koneksi internet yang sering terputus, dan aplikasi STAR yang terkadang beroperasi dengan lambat.
- b. Menambah karyawan untuk mengatasi bagian klaim, karena hanya ada beberapa orang saja yang dapat mengatasi klaim dengan baik.
- c. Perusahaan yang telah dipercaya oleh masyarakat karena atensi dan pelayanan terbaiknya, hendaknya dapat terus meningkatkan pelayanan dengan menyempurnakan segala fungsi dan meningkatkan produktivitas kerja.
- d. Perusahaan agar tetap dapat bekerja sama dengan baik dengan perguruan tinggi terutama memberi kesempatan dalam kegiatan praktek kerja lapangan.
- e. Dalam praktik kerja lapangan, perseroan dapat menempatkan praktikan sesuai dengan bidang yang ditekuni agar pekerjaan yang ditugaskan dapat berjalan secara efektif.

DAFTAR PUSTAKA

Michael P. Todaro dan Stephen C. Smith. *Pembangunan Ekonomi, Jilid I*. Jakarta: Erlangga, 2006.

Ekosusilo Madyo. *Dasar-dasar Pendidikan*. Semarang: Effar Publishing, 1990.
Ham. "Indonesia Defisit Instruktur Profesional". *Kompas*. 6 Oktober 2011. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1992, Tentang Usaha Perasuransian.

Budiman. "Mengenal sekilas teori-teori komunikasi". *Warta Litkayasa*, Vol. 6 No. 2, Agustus 2009.

Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Negeri Jakarta

Lampiran – lampiran

DAFTAR KEGIATAN HARIAN PKL

Hari ke-	Tanggal	Kegiatan
1	18 Juni 2013	Menemui kepala seksie SDM Asuransi JASINDO Perkenalan dengan rekan-rekan Karyawan asuransi JASINDO dan mengetik data polis.
2	19 Juni 2013	Mendistribusikan berkas polis baik asli maupun copy-nya.
3	21 Juni 2013	Mendapat penjelasan mengenai alur penerbitan polis asuransi dan memproses surat perpanjangan polis
4	24 Juni 2013	Membuat dan menerbitkan polis
5	25 Juni 2013	Memfile surat persetujuan penutupan polis.
6	26 Juni 2013	Diajarkan cara menganalisis Laporan Klaim Sementara
7	27 Juni 2013	Membuat atau menerbitkan polis
8	28 Juni 2013	Membuat atau menerbitkan polis.
9	1 Juli 2013	Membuat atau menerbitkan polis.
10	2 Juli 2013	Mendistribusikan berkas polis ke divisi-divisi terkait.
11	3 Juli 2013	Membuat atau menerbitkan polis
12	5 Juli 2013	Membuat Laporan Klaim Sementara (LKS)

13	8 Juli 2013	Membuat Laporan Klaim Sementara (LKS) dan menganalisisnya.
14	9 Juli 2013	Memisahkan data polis asuransi sesuai dengan jenis produk, wilayah, nama agen.
15	10 Juli 2013	Membuat atau menerbitkan polis.
16	11 Juli 2013	Membuat atau menerbitkan polis.
17	12 Juli 2013	Memfile surat-surat Laporan Kerugian Sementara.
18	15 Juli 2013	Membuat Laporan Klaim Sementara (LKS) dan menganalisisnya
19	16 Juli 2013	Membuat Laporan Klaim Sementara (LKS).
20	18 Juli 2013	Membuat atau menerbitkan polis dan berpamitan dengan seluruh karyawan Asuransi Jasa Indonesia Jakarta Pemuda.

LAMPIRAN FOTO





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1272/UN39.12/PL/2013 14 Maret 2013
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

Yth. Bapak Adriansyah PT Asuransi Jasindo
di tempat

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Dina Evita , dkk) dan Citra Destrianindya Pratiwi
Untuk mengadakan : Praktik Kerja Lapangan
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan

Di : PT Asuransi Jasindo
Jl. Pemuda No 105 Jakarta Pemuda

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Pendidikan Ekonomi



No.SD. 401 /205-4/VI/2013

Jakarta, 17 Juni 2013

Kepada Yth.:

Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Up. Bapak Drs. Syaifullah

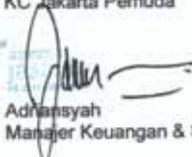
PERMOHONAN IZIN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Menunjuk surat No.1272/UN39.12/PL/2013 Tanggal 14 Maret 2013 perihal tersebut di atas, bersama ini kami sampaikan bahwa permohonan tersebut dapat kami terima untuk 2 Orang Mahasiswi Jurusan Ekonomi & Administrasi melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) KC Jakarta Pemuda, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Praktik Kerja dilaksanakan dari tanggal 18 Juni 2013 s/d 18 Juli 2013) dan akan dievaluasi sesuai kebutuhan perusahaan.
2. Jadwal Praktik Kerja dari hari Senin s/d Jum'at dimulai dari pukul 08.00 s/d 17.00, diselingi waktu istirahat pada pukul 12.00 s/d 13.00.
3. Mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di perusahaan.
4. Bersikap sopan santun, jujur, bertanggung jawab, disiplin, terampil, berinisiatif, dan kreatif dalam melaksanakan Praktik Kerja.
5. Memberitahukan pada waktu datang/hadir dan mohon diri pada saat akan pulang.
6. Memberitahukan kepada instruktur jika tidak dapat melaksanakan tugas atau meninggalkan tempat Praktek Kerja.
7. Mentaati peraturan dalam menggunakan peralatan dan bahan di tempat Praktek Kerja, dan segera melaporkan kepada instruktur jika terjadi kelainan, kerusakan atau salah menggunakan.
8. Menjaga kebersihan lingkungan tempat Praktek Kerja.

Demikian disampaikan, atas perhatian serta kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)
KC Jakarta Pemuda



Adhansyah
Manajer Keuangan & SDM

STRUKTUR ORGANISASI
PT. ASURANSI JASA INDONESIA (Persero)
KC JAKARTA PEMUDA



Pegawai Kontrak Asasda Karya :

1. Septia W
2. Jauhari
3. Madrah
4. Nurhayati Dadi
5. Satria Idama Rani
6. Sipayidi
7. Wjamsika
8. Rizkiul Fityo
9. Jaya Gultom
10. Saiful
11. Tri Mulyono
12. M. Nur
13. Heri Agus
14. Supar
15. Sudaryo
16. Edi Sunardi
17. Soela
18. Mughidin
19. Asanti
20. Septian

Sekretariat KC

- Administrasi Umum
- Administrasi Keuangan
- Administrasi Pemasaran
- Surveysor
- Administrasi Teknik
- Administrasi KP. Takaful
- Administrasi KP. Sekas
- Security
- Security
- Security
- Security
- Driver
- Driver
- Driver
- Driver
- Operator
- Cleaner
- Cleaner
- Cleaner KP. Sekas

Pegawai Kontrak :

1. Rorry P.
2. Erna Nasipah
3. Anap

Pegawai Kontrak A.E. :

1. Dinda W.

**IKHTISAR POLIS
ASURANSI JASINDO OTO PLUS**

NOMOR POLIS	: 205.601.200.13.00101/000/000	Baru
Nama Tertanggung	: PT. SURYA SUDECO	
Alamat Tertanggung	: Jl. Kapten Tendean No.15-19 Jakarta 12710	
Jangka Waktu Pertanggungan	: 16 Januari 2013 s/d 16 Januari 2014 (kedua hari tersebut pukul 12.00 tengah hari, waktu dimana objek pertanggungan berada)	
Keterangan Teknis Kendaraan Bermotor yang dipertanggungkan		
Merk / Type/ Jenis	: TOYOTA INNOVA 2.0 G M/T	
Tahun Pembuatan	: 2007	
Nomor Polisi	: D1863RS	
Nomor Mesin	: 1TR6492591	
Nomor Rangka	: MHFXW42G982106773	
Penggunaan Kendaraan	: Disewakan	
Bentuk Pertanggungan/Paket	: COMPREHENSIVE COVER (GABUNGAN)	
Harga Pertanggungan		
Kendaraan Bermotor	: RP. 124.285.000,00	Kecelakaan Diri Pengemudi :
TPL	: RP. 50.000.000,00	RP. 15.000.000,00
		Kecelakaan Diri per penumpang, max nominal seat :
		RP. 15.000.000,00
Risiko Sendiri/Retensi Sendiri setiap peristiwa	: - ATL : 5% OF HP.	
Jaminan Tambahan	:	
	- HURU HARA, TERORISME DAN SABOTASE	
	- BENCANA ALAM	
Jaminan/Klausula Tambahan	:	
Terlampir	:	
Pertengkapan Tambahan/Non Standard	: STANDARD	
JAKARTA, 15 Januari 2013 KANTOR CABANG JAKARTA PEMUDA		
Premi Casco	: RP. 1.491.420,00	
Premi Perluasan	: RP. 0,00	
Biaya Polis	: RP. 0,00	
Biaya Materai	: RP. 0,00	
Total	: RP. 1.491.420,00	



PRAKTEK KERJA LAPANGAN

No. *427* /205-4/VII/2013

Dengan ini kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Adriansyah
 Jabatan : Kepala Unit Keuangan & SDM

Menerangkan bahwa, Mahasiswa dari Universitas Negeri Jakarta (UNI) Fakultas Ekonomi, yang beralamat di Jl Rawamangun Muka, Jakarta sebagai berikut :

Nama : Dina Evita
 Jurusan : Ekonomi dan Administrasi

telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Kantor Cabang Jakarta Pemuda mulai tanggal 18 Juni 2013 sampai 18 Juli 2013 dengan predikat Baik

Demikian Surat Keteterangan Paraktek Kerja Lapangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 Juli 2013

Hormat Kami,
 PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)
 Kantor Cabang Jakarta Pemuda


Adriansyah
 Kepala Unit keuangan & SDM



*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 : Dina Evita
No. Registrasi : 8105108126
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : PT. Asuransi Jasa Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda NO 105 Jakarta-Timur 13220
Telp (021) 47881359 / 47 881360

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 18 Juni 2013	1.....	
2.	Rabu, 19 Juni 2013	2.....	
3.	Jum'at, 21 Juni 2013	3.....	
4.	Senin, 24 Juni 2013	4.....	
5.	Selasa, 25 Juni 2013	5.....	
6.	Rabu, 26 Juni 2013	6.....	
7.	Kamis, 27 Juni 2013	7.....	
8.	Jum'at, 28 Juni 2013	8.....	
9.	Senin, 1 Juli 2013	9.....	
10.	Selasa, 2 Juli 2013	10.....	
11.	Rabu, 3 Juli 2013	11.....	
12.	Jum'at, 5 Juli 2013	12.....	
13.	Senin, 8 Juli 2013	13.....	
14.	Selasa, 9 Juli 2013	14.....	
15.	Rabu, 10 Juli 2013	15.....	

Jakarta, 18 Juli 2013

Penilai,



Lely Lidyawati

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap 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.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Dina Erita
No. Registrasi : 8105108126
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : PT. Asuransi Jasa Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda NO 105 Jakarta - Timur 13220
Telp : (021) 47881359 / 47881360

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 11 Juli 2013	1.	
2.	Jum'at, 12 Juli 2013	2.	
3.	Senin, 15 Juli 2013	3.	
4.	Selasa, 16 Juli 2013	4.	
5.	Kamis, 18 Juli 2013	5.	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 18 Juli 2013

Pepita



lely lidyawati



*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

..... SKS

Nama : Dina Evita
No.Registrasi : 8105108126
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Keperasi
Tempat Praktik : PT Asuransi Jasa Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl Pemuda No 105 JAK-Tim 13220

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN																									
1	Kehadiran	85	1.Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Predikat</td> </tr> <tr> <td>80-100</td> <td>A</td> <td>Sangat baik</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>C</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>55-59</td> <td>D</td> <td>Kurang</td> </tr> </table> 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{850}{10}$</td> <td>=</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>85</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	$\frac{850}{10}$	=	85	10 (sepuluh)			85	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Predikat																										
80-100	A	Sangat baik																										
70-79	B	Baik																										
60-69	C	Cukup																										
55-59	D	Kurang																										
$\frac{850}{10}$	=	85																										
10 (sepuluh)																												
85	A																											
Angka bulat	huruf																											
2	Kedisiplinan	85																										
3	Sikap dan Kepribadian	85																										
4	Kemampuan Dasar	85																										
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																										
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																										
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																										
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																										
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																										
10	Hasil Pekerjaan	90																										
Jumlah		850																										

Jakarta, 16 Juli 2013

Penilai



 (.....)
 Kely Lidyawati

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



LAPORAN PENYELESAIAN KLAIM

No. 2013.212.671.200.00251/01/01

<u>Jenis Penutupan</u> Insurance Type	:	Direct
<u>Nama Tertanggung</u> Insured	:	PT. BANK BRI SYARIAH QQ PT. MANDIRI CIPTA SEJAHTERA
<u>Nomor Polis</u> Policy Number	:	212.671.200.13.00040/000/000
<u>Saham Jasindo</u> Jasindo's Share	:	100.000000 %
<u>Obyek Pertanggungan</u> Insured Interest	:	as per existing policy
<u>Total Harga Pertanggungan</u> Total Sum Insured	:	RP. 160.700.000,00
<u>Jangka Waktu Pertanggungan</u> Period of Insurance	:	07 Januari 2013 s/d 07 Januari 2014
<u>Kondisi Pertanggungan</u> Insurance Condition	:	COMPREHENSIVE COVER (GABUNGAN)
<u>Obyek Kerugian dan Harga Pertanggungan</u> Claim Object and sum insured	:	- DAIHATSU TERIOS TS EXTRA - B-1737-EKE - QQ PT. MANDIRI CIPTA SEJAHTERA - 2012, No Rangka:MHKG2CJ1JCK018639, No Mesin:DCZ2162 RP. 160.700.000,00
<u>Tanggal & Tempat Kejadian</u> Date & Place of Accident	:	05 Juni 2013, JL. RAYA ARJAWINANGUN, KAB. CIREBON
<u>Sebab Kerugian</u> Cause of Loss	:	DITABRAK OLEH SEPEDA MOTOR.
<u>Jumlah Klaim</u> Estimated Claim Amount	:	RP. 1.699.700,00
<u>Bagian Jasindo</u> Jasindo's Share	:	RP. 1.699.700,00
<u>Keterangan</u> Remarks	:	Klaim diselesaikan KC.Cirebon (fax risalah no.128/402-4/06/2013) P/L. OR 200.000, LWK Cabang. Dok klaim & lain-lain sesuai risalah KC

Terima kasih atas perhatian saudara.

Thank you for your kind attention

JAKARTA, 04 Juli 2013





LAPORAN KERUGIAN SEMENTARA

KANTOR CABANG : KP.JASINDO TAKAFUL JAKARTA PEMUDA
 NO. LKS : 2013.212.671.200.00251/01/00

Dengan ini kami mengajukan Laporan Kerugian Sementara dengan data-data sebagai berikut :

Jenis Penutupan	: Direct
Jenis Asuransi	: JASINDO OTO PLUS
Obyek Pertanggungan	: as per existing policy
Total Harga Pertanggungan	: RP. 160.700.000,00
Nomor Polis	: 212.671.200.13.00040/000/000
Nama Tertanggung / Agen	: PT. BANK BRI SYARIAH QQ PT. MANDIRI CIPTA SEJAHTERA
Tanggal & Tempat Kejadian	: 05 Juni 2013, JL. RAYA ARJAWINANGUN, KAB. CIREBON
Kondisi Pertanggungan	: COMPREHENSIVE COVER (GABUNGAN)
Jangka Waktu Pertanggungan	: 07 Januari 2013 s/d 07 Januari 2014
Obyek Kerugian dan Harga Pertanggungan	: - DAIHATSU TERIOS TS EXTRA - B-1737-EKE - QQ PT. MANDIRI CIPTA SEJAHTERA - 2012, No Rangka:MHKG2CJ1JCK018639, No Mesin:DCZ2162 RP. 160.700.000,00
Sebab Kerugian	: DITABRAK OLEH SEPEDA MOTOR.
Sifat Kerugian	: Partial Loss
Jumlah Taksiran	: RP. 2.500.000,00
Saham Jasindo	: RP. 2.500.000,00
Saham Ko-asuradur	: RP. 0,00
Saham Joint Placement	:
Survey Klaim dilakukan oleh	:
Premi Lunas Tgl./Bukti	: 07 Februari 2013 / BD00039
Recovery	:
Keterangan Lain	: Konfirm Reg 3089, Lap awal Reg KC tgl 07.06.13 DOL dim JWP Polis, Estimasi awal LWK Cabang, 1 x OR Dok. klaim Cab.terlapor, lain-lain sesuai Reg Klaim diproses KC.Cirebon

Demikian Laporan ini kami ajukan untuk diteliti lebih lanjut, atas kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

JAKARTA, 21 Juni 2013