

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT. JASA RAHARJA (PERSERO)**

RINI TRI APRILIANI

8135132265



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

KOORDINATOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
PT. Jasa Raharja (Persero) Jakarta Selatan

Nama Praktikan : Rini Tri Apriliani

Nomor Registrasi : 8135132265

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



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

Pembimbing



Dita Puruwita S.Pd M.Si
NIP.198209082010122004




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Drs. Nurdin Hidayat, MM. M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM. M.Si</u> NIP. 196610302000121001		18 Januari 2017
Penguji Ahli		
<u>Dra. Rochyati, M.Pd</u> NIP. 195404031985032001		18 Januari 2017
Dosen Pembimbing		
<u>Dita Puruwita, S.Pd M.Si</u> NIP. 198209082010122004		18 Januari 2017

LEMBAR EKSEKUTIF

RINI TRI APRILIANI. Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT. Jasa Raharja (Persero). Jakarta: Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di PT. Jasa Raharja (Persero), Jl. H. R. Rasuna Said Kav. C-2 Jakarta yang berlangsung pada tanggal 1 Juni 2016 sampai dengan 30 Juni 2016.

Tujuan penulisan laporan ini untuk memberikan pemamparan kegiatan mahasiswa selama praktik kerja lapangan berlangsung dan pengaplikasian teori yang telah dipelajari oleh mahasiswa selama berkuliah ke dalam dunia kerja, selain itu penulisan ini dimaksudkan guna memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Hasil yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan adalah praktikan mendapatkan wawasan mengenai dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja nantinya, praktikan dapat mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja nantinya, praktikan dapat bersikap mandiri, bertanggung jawab serta terbiasa dengan budaya kerja seperti manajemen waktu, dapat berkomunikasi dan bekerja dalam tim.

Dapat disimpulkan bahwa Praktik Kerja Lapangan sangatlah bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat, baik mahasiswa, instansi dan kampus UNJ sebagai lembaga pendidikan dalam mempersiapkan SDM yang berkualitas dengan pengetahuan dan keahlian yang mumpuni agar dapat memenuhi kebutuhan dunia kerja.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Drs. Nurdin Hidayat, MM. M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM. M.Si</u> NIP. 196610302000121001 Penguji Ahli	18 Januari 2017
<u>Dra. Rochyati, M.Pd</u> NIP. 195404031985032001 Dosen Pembimbing	18 Januari 2017
<u>Dita Puruwita, S.Pd M.Si</u> NIP. 198209082010122004	18 Januari 2017

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
PT. Jasa Raharja (Persero) Jakarta Selatan

Nama Praktikan : Rini Tri Apriliani

Nomor Registrasi : 8135132265

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga

Pembimbing

Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si

Dita Puruwita S.Pd M.Si

NIP. 196610302000121001

NIP.198209082010122004

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kelancaran sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Jasa Raharja (Persero), Jl. H. R. Rasuna Said Kav. C-2 Jakarta. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam menyusun laporan ini, penulis banyak memperoleh dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ini ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya.
2. Kedua orang tua beserta kedua kakak saya yang telah membantu secara materil dan moril dalam pelaksanaan dan penulisan ini.
3. Dr. Dedi Purwa, ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Drs. Nurdin Hidayat MM. M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga.
5. Ibu Dita Puruwita S.Pd M.Si, selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan ini.

6. Bapak Zulmahdiar selaku Kepala Divisi Satuan Pengawasan Intern PT. Jasa Raharja (Persero) yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di PT. Jasa Raharja (Persero).
7. Ibu Sukoningtyas, selaku arsiparis Divisi Satuan Personal Intern PT. Jasa Raharja (Persero) yang telah membimbing dan mengajarkan selama melaksanakan PKL.
8. Seluruh pengurus dan pegawai PT. Jasa Raharja (Persero) terutama Divisi Satuan Pengawasan Intern yang tidak bisa disebutkan satu persatu.
9. Kepada teman-teman Pendidikan Tata Niaga A 2013 yang sangat luar biasa, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktek Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	9
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	18
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	39
A. Bidang Kerja	39
B. Pelaksanaan Kerja.....	40
C. Kendala Yang Dihadapi.....	41
D. Cara Mengatasi Kendala	41

BAB IV PENUTUP	44
A. Kesimpulan	44
B. Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel 1	Jadwal Kerja Kegiatan PKL Error! Bookmark not defined.	
Tabel 2	Perubahan nama Jasa Raharja Error! Bookmark not defined.	
Tabel 3	Besar Santunan dan Sumbangan Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4	Santunan Dana Kecelakaan Error! Bookmark not defined.	

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar 1	Struktur Organisasi	21

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL	49
Lampiran 2	Surat Pemberitahuan diterima PKL	50
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	51
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL	52
Lampiran 5	Penilaian PKL	53
Lampiran 6	Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	54
Lampiran 7	Ruangan Tempat Praktik Kerja Lapangan	55
Lampiran 8	Ruangan Praktik Kerja Lapangan	56
Lampiran 9	Ruangan Praktik Kerja Lapangan	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pada era globalisasi dan pasar persaingan bebas saat ini menuntut manusia untuk mengembangkan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing dengan manusia lainnya untuk memperoleh pekerjaan. Oleh karena itu, mengembangkan kemampuan ataupun skill merupakan salah satu faktor utama agar manusia memiliki potensi untuk bersaing yang lebih tinggi. Pengembangan diri ini diperlukan agar seseorang dapat lebih kompeten pada bidangnya masing-masing.

Begitu pula dengan para mahasiswa sekarang ini, dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dibidangnya guna memenangkan persaingan di dunia kerja yang semakin ketat. Semua itu dapat dikembangkan oleh mahasiswa melalui proses pembelajaran pada bangku kuliah ataupun melalui buku-buku dan sebagainya. Dalam hal ini latar belakang pendidikan seseorang akan mengalami kesulitan memasuki dunia kerja jika ia tidak memiliki kompetensi dalam bidangnya atau tidak memiliki keahlian lain.

Berdasarkan latar belakang tersebut, Universitas Negeri Jakarta yang merupakan lembaga pendidikan yang memiliki peran penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang mencetak para sarjana dan ahli madya, terus melakukan pembaharuan

dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum. Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta dapat memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan waktu serta mampu berkompetensi di dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya. Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan setiap mahasiswa untuk menjalankan program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui serta berlatih beradaptasi dan menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan maupun instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi dengan Konsentrasi Pendidikan Tata Niaga, program Praktik Kerja Lapangan ini merupakan program wajib yang harus dilaksanakan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan .yang sebenarnya pada dunia kerja.

Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam bekerja di lapangan sesungguhnya dan hingga akhir

studinya, mahasiswa siap terjun ke dalam masyarakat untuk bekerja sesuai dengan bidang yang dipilihnya.

Untuk menunjang ilmu yang telah didapatkan seorang mahasiswa konsentrasi Pendidikan Tata Niaga misalnya, maka tentunya mahasiswa yang berada dalam lingkup konsentrasi tersebut harus memiliki kemampuan dibidang pendidikan, ekonomi (manajemen dan akuntansi) dan juga pemasaran dalam waktu yang bersamaan. Mahasiswa dituntut untuk dapat berperan sebagai pendidik untuk mengabdikan diri dalam mencerdaskan anak bangsa dan juga memiliki pengetahuan mengenai bisnis dan pemasaran sehingga mahasiswa juga dapat bekerja di dalam bidang bisnis dan pemasaran.

Melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Jasa Raharja (Persero), mahasiswa akan dapat mengetahui dunia asuransi secara terperinci mengenai tata kelolanya, kendala-kendala yang dihadapi oleh BUMN ini. Dengan begitu mahasiswa akan semakin terampil untuk bekerja di dalam perusahaan dan dapat memajukan kesejahteraan masyarakat terutama dalam bidang asuransi.

B. Maksud dan Tujuan PKL

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

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya:

2. Mempelajari penerapan bidang administrasi dalam praktik kerja sesungguhnya;
3. Mengaplikasikan ilmu yang telah di dapat di bangku kuliah dengan dunia kerja nyata.

Sedangkan tujuan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Untuk melakukan pengamatan secara langsung mengenai kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan;
2. Menambah wawasan dan keterampilan praktikan dalam bidang perumusan kebijakan serta mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan membina penyelenggaraan asuransi;
3. Menumbuhkan dan menciptakan pola berpikir yang onstuktif yang berwawasan bagi mahasiswa dan dunia kerja;
4. Memberikan pengalaman kepada praktikan mengenai kultur dunia kerja yang berbeda dengan dunia kampus, baik secara beraptasi, manajemen waktu, kemampuan berkomunikasi dan bekerja sama dalam tim, serta tekanan kerja yang lebih berat.
5. Melatih mahasiswa untuk mampu bekerja dalam tim serta berinteraksi yang benar dengan lingkungan kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Bagi Praktikan

- a. Mendapatkan pengalaman bekerja di Badan Usaha Milik Negara (BUMN) “PT. Jasa Raharja (Persero)” dan dapat mengaplikasikan ilmu yang di dapat di bangku kuliah, serta mendapat pengetahuan baru yang tidak didapatkan di perkuliahan;
- b. Mendapat pengetahuan dan keterampilan serta cara bersikap tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional dan bertanggung jawab .

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalinkan kerjasama yang baik dengan perusahaan atau instansi negeri dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja;
- b. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja;

- c. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.

3. Bagi Instansi

- a. Menjalin hubungan baik antara perguruan tinggi dengan instansi dan menghasilkan kerja sama yang saling menguntungkan;
- b. Instansi mendapat kemudahan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada sesuai waktu yang ditetapkan;
- c. Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa pelaksana PKL yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada;

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

Nama Instansi	: PT. Jasa Raharja (Persero)
Alamat	: Jalan H.R. Rasuna Said Kav. C-2 Jakarta (12920)
Telepon	: (021) 520 3454
Faxcimile	: (021) 522 0284
Email	: pusat@jasaraharja.co.id
Website	: www.jasaraharja.co.id

Alasan praktikan memilih PT. Jasa Raharja (Persero) adalah dikarenakan PT. Jasa Raharja (Persero) memiliki banyak kegiatan dan divisi yang sesuai dengan ada yang telah dipelajari saat kuliah.

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan berlangsung 23 hari kerja, jadwal waktu pelaksanaan PKL pada PT. Jasa Raharja (Persero) adalah selama satu bulan terhitung sejak 01 Juni 2016 s.d 30 Juni 2016. Adapun ketentuan hari dan jam praktik kerja dapat dilihat pada tabel.

Tabel 1 Jadwal Kerja Kegiatan PKL

Bulan Juni-Juli (bertepatan dengan bulan Ramdhan)

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis	07.30 s.d 15.00 WIB	12.00 s.d 13.00 WIB
Jumat	07.30 s.d 15.30 WIB	11.30 S.d 13.00 WIB

1. Tahapan Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai bidang praktikan yang menerima PKL. Setelah menemukan yang sesuai maka praktikan mempersiapkan surat-surat pengantar dari Fakultas Ekonomi untuk kemudian diberikan kepada pihak BAAK. Setelah mendapat persetujuan dari Fakultas Ekonomi dan BAAK, Praktikan mendapat surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang akan diberikan kepada Kepala HCD dan GA PT. Jasa Raharja (Persero).

2. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan ini dilaksanakan setelah mendapat perizinan dari PT. Jasa Raharja (Persero) yang ditandai dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepada BAAK UNJ. Adapun surat tersebut terlampir. Pelaksanaan PKL selama satu bulan terhitung sejak tanggal 1 Juni 2016 s.d 30 Juni 2016.

3. Tahapan Penulisan Laporan Kegiatan PKL

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengumpulkan segala informasi terkait dengan bidang pekerjaan yang praktikan kerjakan, selain itu praktikan juga mengumpulkan seluruh informasi mengenai PT. Jasa Raharja (Persero) dan kemudian mengolah data hingga menjadi bentuk laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Profil Perusahaan

Nama : PT JASA RAHARJA (Persero)

Bidang Usaha : Asuransi Sosial

Pemilik : 100% dimiliki oleh Negara Republik Indonesia

Dasar Hukum :

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Djasa Rahardja.

Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP-750/MK/IV/11/1970 tanggal 18 Nopember 1970 tentang Pernyataan mengenai Perusahaan Negara (P.N.) Asuransi Kerugian Djasa Rahardja sebagai Usaha Negara seperti yg dimaksud dalam ayat (2) Pasal Undang-Undang
No. 9 Tahun 1969.

Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1980 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Asuransi Kerugian Jasa Raharja Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).

Modal Perseroan : Rp. 500.000.000.000

Modal Disetor : Rp. 250.000.000.000

Akte Pendirian :

Akta Nomor 49 tanggal 28 Februari 1981 yang dibuat di hadapan Imas Fatimah, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, yg telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Akta Nomor 18 tanggal 2 Oktober 2009 yang dibuat dihadapan Yulius Purnawan, SH. MSi., Notaris Jakarta.

Kegiatan Usaha :

Melaksanakan Asuransi Kecelakaan penumpang alat angkutan umum dan asuransi tanggung jawab menurut hukum terhadap pihak ketiga sebagaimana diatur UU No. 33 dan 34 tahun 1964 berikut peraturan pelaksanaannya.

Jaringan Kantor

Jasa Raharja memiliki 29 kantor cabang, 62 kantor perwakilan dan 62 Kantor Pelayanan Jasa Raharja (KPJR), yang tersebar diseluruh Indonesia.

Kantor Pusat : Jalan H.R. Rasuna Said Kav. C-2

Kuningan-Jakarta 12920

Telp. (021) 5203454,

Fax. (021) 5220284

Website : www.jasaraharja.co.id

Email : pusat@jasaraharja.com

2. Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Menjadi perusahaan terkemuka di bidang Asuransi dengan mengutamakan penyelenggaraan

program Asuransi Sosial dan Asuransi Wajib sejalan dengan kebutuhan masyarakat.

Misi

- Bakti kepada Masyarakat, dengan mengutamakan perlindungan dasar dan pelayanan prima sejalan dengan kebutuhan masyarakat.
- Bakti kepada Negara, dengan mewujudkan kinerja terbaik sebagai penyelenggara Program Asuransi Sosial dan Asuransi Wajib, serta Badan Usaha Milik Negara.
- Bakti kepada Perusahaan, dengan mewujudkan keseimbangan kepentingan agar produktivitas dapat tercapai secara optimal demi kesinambungan Perusahaan.
- Bakti kepada Lingkungan, dengan memberdayakan potensi sumber daya bagi keseimbangan dan kelestarian lingkungan.¹

3. Moto Perusahaan

Utama Dalam Pelindungan,

Prima Dalam Pelayanan.

¹ <https://www.jasaraharja.co.id/tentang-kami/profil-perusahaan> _(di akses pada tanggal 20 September 2016)

4. Kebijakan Mutu

Menerapkan Sistem Kerja Terpadu Dengan Menjadi Mutu Terbaik Sebagai Budaya Kerja Untuk Mendukung Kegiatan Perusahaan Yang Effisien dan Produktif.

5. Sasaran Mutu

- a. Penyelesaian santunan maksimal 1 hari setelah berkas lengkap diajukan oleh klaimen kepada perusahaan.
- b. Mengurangi tingkat keluh klaimen sebesar maksimal 2 per mil dan seluruh berkas santunan yang diselesaikan.
- c. Meraih, menerapkan dan memelihara system manajemen mutu berbasis *ISO (Internasional Standart Organization) 9001* pada tahun 2000

6. Sejarah PT. Jasa Raharja (Persero)

▪ Sejarah PT. Jasa Raharja (Persero) pada Tahun 1961

Sejarah berdirinya Jasa Raharja tidak terlepas dari kebijakan pemerintah untuk melakukan nasionalisasi terhadap Perusahaan-Perusahaan milik Belanda dengan diundangkannya Undang-Undang No.86 tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan Belanda. Penjabaran dari Undang-Undang tersebut dalam bidang asuransi kerugian, pemerintah melakukan nasionalisasi perusahaan-perusahaan asuransi kerugian Belanda berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No.6 tahun 1960 tentang Penentuan Perusahaan Asuransi Kerugian Belanda yang dikenakan Nasionalisasi.²

Adapun perusahaan-perusahaan yang dinasionalisasi dimaksud sebagai berikut:

² [https://www.jasaraharja.co.id/tentang-kami/sejarah_\(di_aksès_pada_tanggal_20_September_2016\)](https://www.jasaraharja.co.id/tentang-kami/sejarah_(di_aksès_pada_tanggal_20_September_2016))

1. Perusahaan Firma Bekouw & Mijnsen di Jakarta.
2. Perusahaan Firma Blom & van Der Aa di Jakarta
3. Perusahaan Firma Sluyters di Jakarta.

Peraturan Pemerintah tersebut ditetapkan tanggal 16 Januari 1960, namun berlaku surut sampai tanggal 3 Desember 1957.

Selanjutnya, beberapa perusahaan yang telah dinasionalisasi tersebut ditetapkan dengan status badan hukum Perusahaan Negara Asuransi Kerugian (PNAK) sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 Prp Tahun 1960 tentang Perusahaan Negara yang seluruh modalnya merupakan kekayaan Negara Republik Indonesia. Sebagai perusahaan negara, berdasarkan Pengumuman. Keputusan Menteri Urusan Pendapatan, Pembiayaan dan Pengawasan RI No.12631/B.U.M. II. tanggal 9 Februari 1960, kemudian nama perusahaan-perusahaan tersebut diubah sebagai berikut:

Tabel 2 Perubahan Nama Jasa Raharja

No.	Nama Lama	Nama Baru
1.	Firma Blom & Van Der Aa di Jakarta Firma Bekouw & Mijnsen di Jakarta Firma Sluyters & Co N.V. Assurantie Maatschappij Jakarta di Jakarta	Perusahaan Asuransi Kerugian Negara "IKA BHAKTI"
2.	N.V. Assurantie Kantoor Langveldt-Schroder di Jakarta	Perusahaan Asuransi Kerugian Negara "IKA DHARMA"

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1961 tentang Pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Eka Karya, keempat PNAK tersebut yang semula berdasarkan Pengumuman Menteri Keuangan (Badan Penguasa Perusahaan-perusahaan Asuransi Kerugian Belanda) No.12631/B.U.M. II. tanggal 9 Februari 1960 yang nama perusahaannya disebut dengan “Ika” menjadi “Eka”.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah itu pula, keempat PNAK tersebut yaitu Eka Bhakti, Eka Dharma, Eka Mulya dan Eka Sakti pada tanggal 1 Januari 1961 dilebur untuk menjadi satu perusahaan dengan nama PNAK Eka Karya. Dengan peleburan tersebut, maka segala hak dan kewajiban, kekayaan, pegawai dan usaha keempat perusahaan tersebut beralih kepada PNAK Eka Karya.

Namun dalam Pengumuman Menteri Keuangan (Badan Penguasa Perusahaan-perusahaan Asuransi Kerugian Belanda) No.: 29495%/B.U.M.II tanggal 31 Desember 1960, penyebutan nama perusahaan-perusahaan tersebut kembali menggunakan “Ika” termasuk perusahaan yang baru didirikan tersebut yaitu “Ika Karya”. Adanya perbedaan tersebut disebabkan karena Pengumuman Menteri Keuangan tersebut diterbitkan mendahului diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1961 tentang Pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Eka Karya yaitu pada tanggal 24 Maret 1961.

PNAK Eka Karya yang berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta dan dapat mempunyai kantor cabang, kantor perwakilan, agen atau koresponden di dalam dan/atau di luar negeri, bergerak dalam bidang usaha perasuransian yaitu:

- Mengadakan dan menutup segala macam asuransi termasuk reasuransi, kecuali pertanggungan jiwa.
- Memberi perantaraaan dalam penutupan segala macam asuransi.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.8 tahun 1965 tentang Pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Djasa Rahardja, mulai 1 Januari 1965 PNAK Eka Karya dilebur menjadi perusahaan baru dengan nama “Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Jasa Raharja” dan seluruh kekayaan, pegawai dan segala hutang piutang PNAK Eka Karya dialihkan kepada PNAK Jasa Raharja.

Sebagaimana PNAK Eka Karya, PNAK Jasa Raharja pun berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta dan dapat mempunyai kantor cabang, kantor perwakilan, sedangkan untuk agen atau koresponden hanya diperkenankan di dalam negeri.

Berbeda dengan PNAK Eka Karya yang memberikan pertanggungan yang bersifat umum untuk segala jenis asuransi, maka PNAK Jasa Raharja didirikan dengan kekhususan memberikan pertanggungan dalam bidang asuransi tanggung jawab kendaraan bermotor dan kecelakaan penumpang termasuk reasuransi dan perantaraaan dalam bidang asuransi tanggung jawab kendaraan bermotor dan kecelakaan penumpang.

Beberapa bulan sejak pendirian PNAK Jasa Raharja, tepatnya tanggal 30 Maret 1965 Pemerintah menerbitkan Surat Keputusan Menteri Urusan Pendapatan, Pembiayaan dan Pengawasan No. B.A.P.N. 1-3-3 yang menunjuk PNAK Jasa Raharja untuk melaksanakan penyelenggaraan Dana Pertanggungjawaban Kecelakaan Penumpang dan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan sesuai Undang-Undang Nomor 33 dan Undang-Undang Nomor 34 tahun 1964.

▪ **Sejarah PT. Jasa Raharja (Persero) pada Tahun 1970**

Pada tahun 1970, PNAK Jasa Raharja diubah statusnya menjadi Perusahaan Umum (Perum) Jasa Raharja. Perubahan status ini dituangkan dalam Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. Kep.750/KMK/IV/II/1970 tanggal 18 November 1970, yang merupakan tindak lanjut dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 9 tahun 1969 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1969 Tentang Bentuk-Bentuk Usaha Negara Menjadi Undang-Undang. Pasal 2 ayat 2 dari UU tersebut menyatakan bahwa PERUM adalah Perusahaan Negara yang didirikan dan diatur berdasarkan ketentuan-ketentuan yang termaktub dalam Undang-Undang No. 19 Prp tahun 1960.

▪ **Sejarah PT. Jasa Raharja (Persero) pada Tahun 1978**

Pada tahun 1978 yaitu berdasarkan PP No.34 tahun 1978 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pendirian Perusahaan Umum Asuransi Kerugian “Jasa Raharja”, selain mengelola pelaksanaan UU. No.33 dan UU. No. 34 tahun 1964, Jasa Raharja mendapat mandat tambahan untuk menerbitkan surat jaminan dalam bentuk Surety Bond. Penunjukan tersebut

menjadikan Jasa Raharja sebagai pionir penyelenggara surety bond di Indonesia, di saat perusahaan asuransi lain umumnya masih bersifat fronting office dari perusahaan surety di luar negeri sehingga terjadi aliran devisa ke luar negeri untuk kepentingan tersebut. Kemudian sebagai upaya pengembalian rasa tanggung jawab sosial kepada masyarakat khususnya bagi mereka yang belum memperoleh perlindungan dalam lingkup UU No.33 dan UU No.34 tahun 1964, maka dikembangkan pula usaha Asuransi Aneka.

▪ **Sejarah PT. Jasa Raharja (Persero) pada Tahun 1980**

Kemudian dalam perkembangan selanjutnya, mengingat usaha yang ditangani oleh Perum Jasa Raharja semakin berkembang sehingga diperlukan pengelolaan usaha yang lebih terukur dan efisien, maka pada tahun 1980 berdasarkan PP No.39 tahun 1980 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Asuransi Kerugian “Jasa Raharja” menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) tanggal 6 November 1980, status Jasa Raharja diubah lagi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan nama PT (Persero) Asuransi Kerugian Jasa Raharja.

Anggaran Dasar Jasa Raharja yang semula diatur dalam Peraturan Pemerintah pendiriannya, maka sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.12 tahun 1969 tentang Perusahaan Perseroan (PERSERO) pengaturannya harus dipisahkan. Anggaran Dasar Jasa Raharja tersebut selanjutnya dituangkan dalam Akte Notaris Imas Fatimah, SH No.49 tahun 1981 tanggal 28 Februari 1981.

Dengan adanya perubahan nomenklatur kementerian, pada tahun ini pula, Pemerintah melalui Menteri Keuangan memperbaharui penunjukan Jasa Raharja dengan

menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan No: 337/KMK.011/1981 tanggal 2 Juni 1981 tentang Penunjukan Perusahaan Perseroan (Persero) Asuransi Kerugian Jasa Raharja untuk Menyelenggarakan Dana Pertanggunganaan Wajib Kecelakaan Penumpang dan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.

▪ **Sejarah PT. Jasa Raharja (Persero) pada Tahun 1994 - Sekarang**

Pada tahun 1994, pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagai penjabaran UU No.2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian. Peraturan Pemerintah tersebut mengatur antara lain ketentuan yang melarang Perusahaan Asuransi yang telah menyelenggarakan program asuransi sosial untuk menjalankan asuransi lain selain program asuransi sosial.

Sejalan dengan ketentuan tersebut, maka terhitung mulai tanggal 1 Januari 1994 hingga saat ini Jasa Raharja melepaskan usaha asuransi non wajib dan surety bond untuk lebih fokus dalam menjalankan program asuransi sosial yaitu menyelenggarakan Dana Pertanggunganaan Wajib Kecelakaan Penumpang sebagaimana diatur dalam UU. No.33 tahun 1964 dan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan sebagaimana diatur dalam UU. No.34 tahun 1964.

B. Struktur Organisasi

Dalam suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur organisasi adalah susunan komponen-komponen (unit-unit kerja) dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian

kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda tersebut diintegrasikan (koordinasi). Selain daripada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan.³

Struktur organisasi adalah bentuk organisasi secara keseluruhan, yang merupakan gambaran mengenai kesatuan dari berbagai segmen organisasi yang masing-masing dipengaruhi oleh berbagai faktor seperti, kondisi lingkungan, ukuran, jenis teknologi yang digunakan, dan juga sasaran yang hendak dicapai. Terdapat 4 (empat) manfaat yang bisa diperoleh dari kerangka dan definisi struktur organisasi, yaitu :

1. Struktur organisasi memberikan gambaran mengenai pembagian tugas serta tanggungjawab kepada individu maupun bagian-bagian pada suatu organisasi.
2. Struktur organisasi memberikan gambaran mengenai hubungan pelaporan yang ditetapkan secara resmi dalam suatu organisasi.
3. Struktur organisasi menetapkan pengelompokan individu menjadi bagian organisasi dan pengelompokan bagian-bagian organisasi menjadi suatu organisasi yang utuh.
4. Struktur organisasi juga menetapkan sistem hubungan dalam organisasi yang memungkinkan tercapainya komunikasi, koordinasi, dan

³ <https://hmti.wordpress.com/2008/02/22/definisi-dan-pengertian-organisasi/>_(diakses pada 21 September 2016)

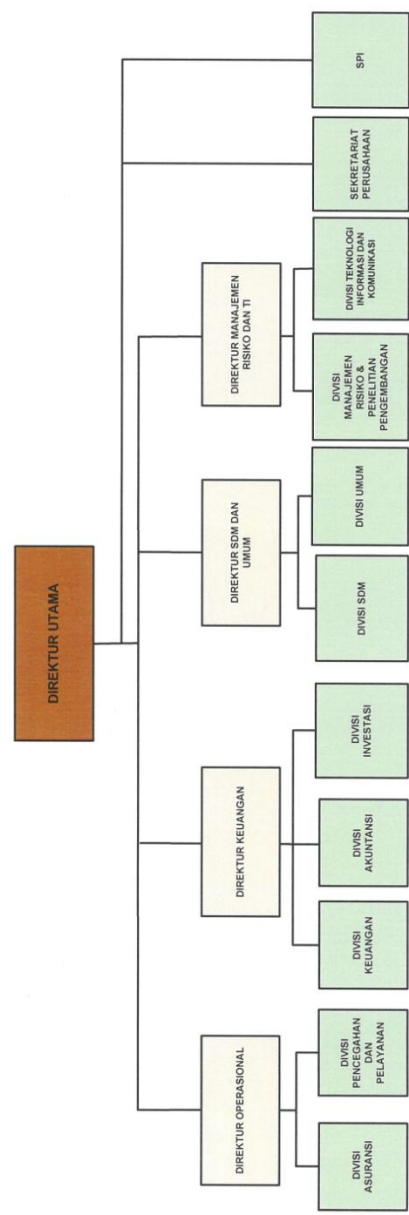
pengintegrasian segenap kegiatan organisasi baik ke arah vertikal maupun horizontal

Adapun susunan organisasi PT. Jasa Raharja (Persero) Kantor Pusat ialah sebagai berikut:

Lampiran 2
Keputusan Direksi
No. KEP/ 471 / 2015
Tanggal 25 Februari 2015



STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PUSAT



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Februari 2015
DIREKSI PT JASA RAHARJA (PERSERO)

[Signature]
Budi Setyarso
Direktur Utama

Gambar 1 Struktur Organisasi PT. Jasa Raharja (Persero) Kantor Pusat

C. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Sistem Manajemen PT. Jasa Raharja (Persero)

Dalam menghadapi tantangan era globalisasi pasar bebas, maka PT Jasa Raharja (Persero) telah menetapkan sistem manajemen dan mendapatkan beberapa sertifikat sebagai berikut :

Sertifikat iso versi 9002 : 1994

Penghargaan ini menegaskan bahwa mutu pelayanan yang telah dilaksanakan jasa raharja selama ini semakin baik bahkan diakui oleh dunia internasional. Namun hal ini bukan menjadi tujuan akhir, malah menjadi cambuk segenap jajaran jasa raharja untuk semakin meningkatkan mutu pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Sertifikat iso 9001:2000

Seiring dengan perjalanan waktu, sistem manajemen mutu iso juga mengalami perkembangan. Diawal penerapannya, sistem yang dikembangkan adalah iso versi 9002 : 1994 maka sesuai persyaratan dari badan sertifikasi, unit kerja yang telah menerapkan sistem manajemen mutu iso wajib untuk melakukan penyesuaian standarisasi dokumen dari versi 9002 : 1994 menjadi 9001 : 2000.

a. Produk

PT Jasa Raharja (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang perasuransian. PT Jasa Raharja(Persero) berdiri tanggal 1 Januari 1965 dengan Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 1965. PT Jasa Raharja Persero dalam pelaksanaannya berdasarkan pada Undang-undang No. 33 Tahun 1964 tentang Dana

Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang serta Undang-undang No. 34 Tahun 1964 tentang Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.

b. Prosedur Pelayanan Klaim

Lingkup Jaminan

- UU No. 33 Tahun 1964 Jo PP No. 17 Tahun 1965
- UU No. 34 Tahun 1964 Jo PP No. 18 Tahun 1965
- Peraturan Menteri Keuangan RI No. 36/PMK 010/2008
- Peraturan Menteri Keuangan RI No. 37/PMK 010/2008

UU No 33 Tahun 1964 Jo PP No 17 Tahun 1965

1. Korban yang berhak atas santunan yaitu

Setiap penumpang sah dari alat angkutan penumpang umum yang mengalami kecelakaan diri, yang diakibatkan oleh penggunaan alat angkutan umum, selama penumpang yang bersangkutan berada dalam angkutan tersebut, yaitu saat naik dari tempat pemberangkatan sampai turun di tempat tujuan.

2. Jaminan Ganda

Kendaraan bermotor Umum (bis) berada dalam kapal ferry, apabila kapal ferry di maksud mengalami kecelakaan, kepada penumpang bis yang menjadi korban diberikan jaminan ganda

3. Penumpang mobil plat hitam

Bagi penumpang mobil plat hitam yang mendapat izin resmi sebagai alat angkutan penumpang umum, seperti antara lain mobil pariwisata , mobil sewa dan lain-lain, terjamin oleh UU No 33 jo PP no 17/1965.

4. Korban Yang mayatnya tidak diketemukan

Penyelesaian santunan bagi korban yang mayatnya tidak diketemukan dan atau hilang didasarkan kepada Putusan Pengadilan Negeri

UU No 34 Tahun 1964 Jo PP No 18 Tahun 1965

- Korban Yang Berhak Atas Santunan, adalah pihak ketiga yaitu :
Setiap orang yang berada di luar angkutan lalu lintas jalan yang menimbulkan kecelakaan yang menjadi korban akibat kecelakaan dari penggunaan alat angkutan lalu lintas jalan tersebut, contoh : Pejalan kaki ditabrak kendaraan bermotor.
- Setiap orang atau mereka yang berada di dalam suatu kendaraan bermotor dan ditabrak, dimana pengemudi kendaran bermotor yang ditumpangi dinyatakan bukan sebagai penyebab kecelakaan, termasuk dalam hal ini para penumpang kendaraan bermotor dan sepeda motor pribadi
- Tabrakan Dua atau Lebih Kendaraan Bermotor
Apabila dalam laporan hasil pemeriksaan Kepolisian dinyatakan bahwa pengemudi yang mengalami kecelakaan merupakan penyebab terjadinya kecelakaan, maka baik pengemudi maupun penumpang kendaraan tersebut tidak terjamin dalam UU No 34/1964 jo PP no 18/1965
- Apabila dalam kesimpulan hasil pemeriksaan pihak kepolisian belum diketahui

Pihak-pihak pengemudi yang menjadi penyebab kecelakaan dan atau dapat disamakan kedua pengemudinya sama-sama sebagai penyebab terjadinya kecelakaan.

Pada prinsipnya sesuai dengan ketentuan UU No 34/1964 jo PP No 18/1965

Kecelakaan Lalu Lintas Jalan Kereta Api

- Berjalan kaki di atas rel atau jalanan kereta api dan atau menyebrang sehingga tertabrak kereta api serta pengemudi/penumpang kendaraan bermotor yang mengalami kecelakaan akibat lalu lintas perjalanan kereta api, maka korban terjamin UU No 34/1964
- Pejalan kaki atau pengemudi/penumpang kendaraan bermotor yang dengan sengaja menerobos palang pintu kereta api yang sedang difungsikan sebagaimana lazimnya kereta api akan lewat , apabila tertabrak kereta api maka korban tidak terjamin oleh UU No 34/1964
- santunan belum dapat diserahkan atau ditangguhkan sambil menunggu Putusan Hakim/Putusan Pengadilan

5. Kasus Tabrak Lari

Terlebih dahulu dilakukan penelitian atas kebenaran kasus kejadiannya

Pengecualian:

- a. Dalam hal kecelakaan penumpang umum atau lalu lintas jalan
 - Jika korban atau ahli warisnya telah memperoleh jaminan berdasarkan UU No 33 atau 34/1964

- Bunuh diri, percobaan bunuh diri atau sesuatu kesengajaan lain pada pihak korban atau ahli waris
 - Kecelakaan-kecelakaan yang terjadi pada waktu korban sedang dalam keadaan mabuk atau tak sadar, melakukan perbuatan kejahatan ataupun diakibatkan oleh atau terjadi karena korban memiliki cacat badan atau keadaan badaniah atau rohaniyah biasa lain.
- b. Dalam hal kecelakaan yang terjadi tidak mempunyai hubungan dengan resiko kecelakaan penumpang umum atau lalu lintas jalan
- Kendaraan bermotor penumpang umum yang bersangkutan sedang dipergunakan untuk turut serta dalam suatu perlombaan kecakapan atau kecepatan
 - Kecelakaan terjadi pada waktu di dekat kendaraan bermotor penumpang umum yang bersangkutan ternyata ada akibat gempa bumi atau letusan gunung berapi, angin puyuh, atau sesuatu gejala geologi atau meteorologi lain.
6. Kecelakaan akibat dari sebab yang langsung atau tidak langsung mempunyai hubungan dengan, bencana, perang atau sesuatu keadaan perang lainnya, penyerbuan musuh, sekalipun Indonesia tidak termasuk dalam negara-negara yang turut berperang, pendudukan atau perang saudara, pemberontakan, huru hara, pemogokan dan penolakan kaum buruh, perbuatan sabotase, perbuatan teror, kerusuhan atau kekacauan yang bersifat politik atau bersifat lain.

7. Kecelakaan akibat dari senjata-senjata perang
8. Kecelakaan akibat dari sesuatu perbuatan dalam penyelenggaraan sesuatu perintah, tindakan atau peraturan dari pihak ABRI atau asing yang diambil berhubung dengan sesuatu keadaan tersebut di atas, atau kecelakaan yang disebabkan dari kelalaian sesuatu perbuatan dalam penyelenggaraan tersebut.
9. Kecelakaan yang diakibatkan oleh alat angkutan penumpang umum yang dipakai atau dikonflikasi atau direkuisisi atau disita untuk tujuan tindakan angkatan bersenjata seperti tersebut di atas
10. Kecelakaan yang diakibatkan oleh angkutan penumpang umum yang khusus dipakai oleh atau untuk tujuan-tujuan tugas angkatan bersenjata.
11. Kecelakaan yang terjadi sebagai akibat reaksi atom

c. Prosedur Santunan

- Menghubungi kantor Jasa Raharja terdekat
- Mengisi formulir pengajuan dengan melampirkan :
 - Keterangan kecelakaan Lalu Lintas dari Kepolisian dan atau dari instansi berwenang lainnya.
 - Keterangan kesehatan dari dokter / RS yang merawat.
 - KTP / Identitas korban / ahli waris korban.
 - Formulir pengajuan diberikan Jasa Raharja secara cuma-cuma.
 - Kuitansi biaya rawatan dan pengobatan yang asli dan sah.

- Surat kartu keluarga / surat nikah (bagi yang sudah menikah)

d. Jenis Santunan

- Santunan berupa penggantian biaya rawatan dan pengobatan (sesuai ketentuan).
- Santunan kematian.
- Santunan cacat tetap.

e. Ahli Waris

- Janda atau dudanya yang sah.
- Anak-anaknya yang sah.
- Orang tuanya yang sah.

f. Kadaluarsa

Hak santunan menjadi gugur / kadaluarsa jika :

- Permintaan diajukan dalam waktu lebih dari 6 bulan setelah terjadinya kecelakaan.
- Tidak dilakukan penagihan dalam waktu 3 bulan setelah hak dimaksud disetujui oleh Jasa Raharja.

g. Besaran Santunan

Besarnya santunan UU No 33 & 34 tahun 1964, ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI No 36/PMK.010/2008 dan 37/PMK.010/2008 tanggal 26 Februari 2008 adalah sebagai berikut :

Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan Santunannya berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 36/PMK.010/2008 tentang Besar Santunan dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan yaitu:

Tabel 3 Besar Santunan dan Sumbangan

No.	Sifat Cedera	Santunan sesuai PMK No. 36/PMK.010/2008
1	Meninggal Dunia	Rp. 25.000.000,-
2	Luka-Luka	Rp. 10.000.000,-
3	Cacat Tetap	Rp. 25.000.000,-
4	Biaya Penguburan (apabila tidak ada ahli waris)	Rp. 2.000.000,-

Iuran Wajib dan santunannya diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.010/2008 tentang Besar Santunan dan Iuran Wajib Dana Pertanggungjawaban Kecelakaan Penumpang Alat Angkutan Umum di Darat, Sungai/Danau, Ferry/Penyebrangan, Laut dan Udara, yaitu:

Tabel 4 Besar Santunan dan Iuran

Santunan sesuai PMK No.36/PMK.010/2008

No	Sifat Cedera	KBU, KA, KP	PU
1	Meninggal Dunia	25.000.000,-	50.000.000,-
2	Luka-Luka	10.000.000,-	25.000.000,-
3	Cacat Tetap	25.000.000,-	50.000.000,-
4	Biaya Penguburan (apabila tidak ada ahli waris)	2.000.000,-	2.000.000,-

h. Persyaratan Santunan

Dokumen Dasar

- Formulir pengajuan santunan
- Keterangan kesehatan korban akibat kecelakaan
- Keterangan ahli waris
- Keterangan singkat kejadian kecelakaan

Persyaratan Lain

- a. Korban Meninggal Dunia di TKP
 - Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas diri korban atau ahli waris korban
 - Dokumen pendukung yang diperlukan hanya diperlihatkan aslinya pada saat yang bersangkutan mengajukan santunan, yaitu antara lain berupa asli:
 1. Kartu Keluarga (KK)
 2. Surat Nikah bagi korban yang sudah menikah
 3. Akte Kelahiran atau Akte Kenal Lahir bagi korban yang belum menikah.

4. Korban Luka-Luka
 5. Kwitansi-kwitansi biaya perawatan/pengobatan yang asli dan sah dikeluarkan oleh Rumah Sakit / Dokter yang merawat korban serta kwitansi-kwitansi pembelian obat-obatan dari Apotik.
 6. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas diri korban
 7. Surat Rujukan (apabila korban pindah rawat ke Rumah Sakit lain)
 8. Surat Kuasa/Surat Keterangan dari korban untuk menerima penggantian biaya perawatan, berikut KTP yang dikuasakan.
- b. Korban Luka-Luka Kemudian Meninggal Dunia
- Kwitansi-kwitansi biaya perawatan/pengobatan yang asli dan sah dikeluarkan oleh Rumah Sakit / Dokter yang merawat korban serta kwitansi-kwitansi pembelian obat-obatan dari Apotik.
 - Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas diri korban
 - Surat Rujukan (apabila korban pindah rawat ke Rumah Sakit lain)
 - Dokumen pendukung yang diperlukan hanya diperlihatkan aslinya pada saat yang bersangkutan mengajukan santunan, yaitu antara lain berupa asli:
 1. Kartu Keluarga (KK)
 2. Surat Nikah bagi korban yang sudah menikah
 3. Akte Kelahiran atau Akte Kenal Lahir bagi korban yang belum menikah.
- c. Korban Cacat Tetap

- Kwitansi-kwitansi biaya perawatan/pengobatan yang asli dan sah dikeluarkan oleh Rumah Sakit / Dokter yang merawat korban serta kwitansi-kwitansi pembelian obat-obatan dari Apotik.
- Keterangan Cacat Tetap dari Dokter yang merawat korban.
- Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas diri korban.

i. Pembayaran Premi

Dasar Hukum Pelaksanaan

- UU No.33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggungan Wajib Kecelakaan Penumpang jo. PP No.17 Tahun 1965 tentang Ketentuan Pelaksanaan Dana Pertanggungan Wajib Kecelakaan Penumpang.
- UU No.34 Tahun 1964 tentang Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan jo. PP No.18 Tahun 1965 tentang Ketentuan Pelaksanaan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.

Jenis Premi

- Pembayaran Premi dalam program asuransi kecelakaan pada PT Jasa Raharja dikenal dengan 2 (dua) bentuk yaitu Iuran Wajib (IW) dan Sumbangan Wajib (SW).
- Iuran Wajib dikutip atau dikenakan kepada penumpang alat transportasi umum seperti kereta api, pesawat terbang, bus dan sebagainya (pasal 3 (1) a UU No.33/1964 jo pasal 2 (1) PP No.17/1965). Sedangkan khusus

penumpang kendaraan bermotor umum di dalam kota dan Kereta Api jarak pendek (kurang dari 50 km) dibebaskan dari pembayaran iuran wajib tersebut.

- Sumbangan Wajib dikutip atau dikenakan kepada pemilik/pengusaha kendaraan bermotor (pasal 2 (1) UU No.34/1964 jo pasal 2 (1) PP No.18/1965).

Besaran Premi

- Untuk Iuran Wajib dan santunannya diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.010/2008 tentang Besar Santunan dan Iuran Wajib Dana Pertanggung Jawaban Kecelakaan Penumpang Alat Angkutan Penumpang Umum di Darat, Sungai/Danau, Ferry/Penyeberangan, Laut dan Udara.
- Untuk Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan Santunannya di atur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 36/PMK.010/2008 tentang Besar Santunan dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.

2. Perusahaan Terkait

Dalam menjalankan kegiatan operasi perusahaannya, PT Jasa Raharja bekerja sama dengan beberapa perusahaan yang terkait antara lain :

- a. PT. Asuransi Jiwa InHealth Indonesia

InHealth merupakan anak perusahaan PT Askes (Persero) yang telah berpengalaman lebih dari 40 tahun. InHealth menjalankan kegiatan usahanya di bidang asuransi jiwa dengan produk unggulan asuransi kesehatan yaitu InHealth

Managed Care dan InHealth Indemnity. InHealth memiliki komitmen untuk memberikan Total Care Solution yang fokus pada pelayanan kesehatan selama 24 jam setiap harinya dengan jaringan terluas di Indonesia.

b. Kantor Bersama Samsat

Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat) merupakan suatu sistem kerjasama secara terpadu antara Polri, Dinas Pendapatan Provinsi, dan PT Jasa Raharja (Persero) dalam pelayanan untuk menerbitkan STNK dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang dikaitkan dengan pemasukan uang ke kas negara baik melalui Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLJJ), dan dilaksanakan pada satu kantor yang dinamakan "Kantor Bersama Samsat".

Dalam hal ini, Polri memiliki fungsi penerbitan STNK; Dinas Pendapatan Provinsi menetapkan besarnya Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB); sedangkan PT Jasa Raharja mengelola Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).

Lokasi Kantor Bersama Samsat umumnya berada di lingkungan Kantor Polri setempat, atau di lingkungan Satlantas/Ditlantas Polda setempat. Samsat ada di masing-masing provinsi, serta memiliki unit pelayanan di setiap kabupaten/kota.

c. DPJR (Dana Pensiun Jasa Raharja)

Perusahaan dana pensiun merupakan lembaga atau badan hukum yang mengelola program pensiun yang dimaksudkan untuk memberikan kesejahteraan kepada karyawan suatu perusahaan terutama yang telah pensiun. Penyelenggaraan program

pensiun dilakukan oleh pemberi kerja atau dengan menyerahkan kepada lembaga-lembaga keuangan yang menawarkan jasa pengelolaan program pensiun, misalnya bank-bank umum atau perusahaan asuransi jiwa. Contoh perusahaan dana pensiun, seperti : Dana Pensiun Lembaga Keuangan Bank Maspion, Dana Pensiun Aneka Tambang, Dana pensiun Karyawan Taspen, dll. Dalam hal ini perusahaan mempercayakan dana pensiun kepada DPJR.

d. Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri)

Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) adalah Kepolisian Nasional di Indonesia, yang bertanggung jawab langsung di bawah Presiden. Polri mengemban tugas-tugas kepolisian di seluruh wilayah Indonesia. Polri dipimpin oleh seorang Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia (Kapolri).

e. Rumah Sakit

Rumah sakit merupakan korporasi klien yang sangat penting dalam perusahaan PT Jasa Raharja. Dalam hal ini perusahaan menggandeng beberapa rumah sakit antara lain : RS Mitra Keluarga, RS RKZ ,RS Premier, RS Haji, RS Dr. Soetomo dll.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bidang kerja yang ditempati oleh praktikan selama menjalani kegiatan PKL adalah di Divisi Satuan Pengawasan Intern PT. Jasa Raharja (Persero).

Secara umum fungsi dari Satuan Pengawasan Intern adalah:

- a. Evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;
- b. Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;⁴

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Jasa Raharja (Persero), di tempatkan dibagian arsiparis. Adapun perincian sebagai berikut:

Dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepada praktikan untuk dapat di selesaikan, praktikan dituntut untuk dapat bekerja secara cepat, bertanggung jawab dan teliti di dalam menyelesaikan tugas. Praktikan juga diharuskan memiliki keterampilan dalam berkomunikasi untuk mempermudah praktikan dalam membantu

⁴ <https://www.jasaraharja.co.id/tata-kelola/struktur> (diakses pada 26 September 2016)

pekerjaan yang ada di Divisi Satuan Pengawasan Intern, selain itu praktikan diharapkan dapat memiliki ketahanan untuk dapat bertahan dan tetap focus untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan agar terselesaikan dalam waktu yang efektif dan efisien agar dapat menyelesaikan tugas yang lainnya.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Jasa Raharja (Persero) selama 23 hari kerja. Terhitung tanggal 01 Juni 2016 sampai dengan 30 Juni 2016. Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan banyak dibantu oleh para staff yang ada di divisi Satuan Pengawasan Intern (SPI). Kegiatan-kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan praktikan antara lain:

1. Mengisi surat masuk dan surat keluar dan mensortir surat yang ditujukan untuk Divisi Satuan Pengawasan Intern
2. Mendistribusikan surat ke divisi-divisi yang ada di Kantor Pusat PT. Jasa Raharja (Persero)
3. Membuat matriks rangkuman data-data berupa masukan yang berasal dari kantor cabang yang tersebar di seluruh Indonesia
4. Memeriksa laporan-laporan keuangan karyawan PT. Jasa Raharja (Persero) Divisi Satuan Pengawasan Intern terkait gaji, tunjangan dan biaya perjalanan keluar
5. Membuat surat keterangan kerusakan yang terjadi di rumah dinas Kepala Divisi Satuan Personal Intern

6. Mengikuti rapat kerja yang diselenggarakan satu kali dalam sebulan di akhir bulan, untuk mengetahui perkembangan PT. Jasa Raharja (Persero). Praktikan mengedarkan absen para peserta rapat dan kerap pula menjadi dokumentor untuk mengambil beberapa foto kegiatan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Praktikan selalu berusaha sebaik mungkin untuk dapat menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan agar dapat selesai tepat pada waktunya dengan hasil yang maksimal, namun pada pelaksanaannya praktikan menghadapi sejumlah kendala, baik kendala yang bersifat internal maupun eksternal, diantaranya:

1. Tidak memiliki tempat atau meja pribadi untuk praktikan bekerja, lalu praktikan di tempatkan satu meja bersama pembimbing sehingga praktikan merasa canggung. Kendala ini terjadi pada 1-3 hari pertama praktikan menjalankan PKL.
2. Praktikan kurang menguasai *Microsoft excel* sehingga itu membuat pekerjaan praktikan terhambat.
3. Praktikan kurang teliti.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi praktikan selama PKL, tetapi praktikan dapat menyelesaikan PKL dengan baik. Adapun cara yang dapat

ditempuh untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi di tempat PKL adalah dengan cara sebagai berikut:

1. Selama seminggu - dua minggu pertama Praktikan masih beradaptasi dengan memerhatikan alur kerja, lingkungan kerja, dan cara Praktikan berkomunikasi pada saat menjalani kegiatan PKL. Praktikan juga bertanya apabila ada hal-hal yang cukup membingungkan. Menurut Gerungan, adaptasi adalah suatu penyesuaian pribadi terhadap lingkungan. Penyesuaian berarti mengubah diri pribadi sesuai dengan keadaan lingkungan, juga dapat berarti mengubah lingkungan sesuai dengan keadaan keinginan pribadi.⁵ Adaptasi itu sendiri pada hakekatnya adalah suatu proses untuk memenuhi syarat-syarat untuk melangsungkan hidup. Salah satu dari syarat tersebut adalah syarat sosial dimana manusia membutuhkan hubungan untuk dapat melangsungkan keteraturan untuk tidak merasa dikucilkan, dapat belajar mengenai kebudayaan.
2. Untuk mengatasi masalah kurangnya ketelitian praktikan berusaha untuk lebih teliti di dalam bekerja. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata teliti diartikan dengan cemat dan seksama⁶. Oleh karena itu untuk mengurangi terjadinya kesalahan perhitungan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan, praktikan harus lebih cermat dalam

⁵ Gerungan, W.A. Psikologi Sosial, (Bandung: Refika Aditama, 2010) h.511

⁶ <http://kbbi.web.id/teliti> diakses pada 26 September 2016

mengidentifikasi/mencatat/menghitung keseluruhan transaksi yang ada sehingga dapat menekan terjadinya kesalahan.

3. Praktikan sering bertanya apabila ada hal yang terdengar asing ataupun hal yang baru didengar agar pada saat mengerjakan tugas tidak salah.
4. Praktikan juga tidak segan untuk bertanya atau meminta bantuan mengoperasikan *Microsoft excel* karena praktikan kurang terampil dibidang tersebut, dengan begitu praktikan dapat menyelesaikan tugas dengan baik dan benar.
5. Praktikan lebih berinisiatif apabila ada hal-hal yang bisa dikerjakan, sebelum Praktikan diminta untuk mengerjakan sesuatu oleh pembimbing ataupun pegawai di divisi Satuan Pengawasan Intern.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu sarana yang diberikan oleh Universitas sebagai langkah mempersiapkan calon lulusan untuk siap terjun ke dalam dunia kerja. Memiliki bobot sebanyak 2 (dua) SKS, Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama (satu) bulan oleh mahasiswa berjenjang Sarjana.

Selama menjalani masa PKL tersebut, praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan mengenai aktivitas-aktivitas BUMN yang bergerak dibidang Asuransi baik dari segi perencanaan maupun proses yang dijalankan. Pengetahuan tersebut praktikan peroleh dari kegiatan wawancara dan pengamatan maupun kegiatan kerja harian yang dilakukan selama masa PKL.

Kegiatan yang dilakukan tersebut memberikan banyak pengetahuan bagi praktikan yang akan berguna dalam persiapan turun ke dunia kerja nanti seperti yang ditunjukkan dari kegiatan PKL pada awalnya.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT. Jasa Raharja (Persero), alasannya karena praktikan ingin mengetahui lebih dalam bagaimana cara pengembangan asuransi yang sudah lama dibentuk. Alasan lain yang membuat praktikan memilih

PT. Jasa Raharja (Persero) adalah dikarenakan ruangan dan suasana kerja yang nyaman sehingga menunjang praktikan dalam menjalankan kegiatan PKL, selain itu PT. Jasa Raharja (Persero) merupakan BUMN yang setiap tahunnya maju dengan pesat.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Jasa Raharja (Persero), praktikan di tempatkan pada Divisi Satuan Personal Intern, di unit ini praktikan diberikan tugas untuk menyesuaikan data dari laporan kantor-kantor cabang yang tersebar di seluruh Indonesia (Laporan LHA), periode Juni-Juli 2016, memasukan data personal kepegawaian seluruh pegawai PT. Jasa Raharja (Persero) yang berada di Kantor Pusat maupun yang di Kantor Cabang dan membantu tugas Arsip Paris.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui secara terperinci mengenai tata kelola PT. Jasa Raharja (Persero) serta kinerja daripada pegawai PT. Jasa Raharja (Persero) khususnya yang berada di Divisi Satuan Personal Intern dan mengetahui pencapaian keberhasilan yang telah diraih oleh PT. Jasa Raharja (Persero).

Di samping itu pula, praktikan juga dapat mengidentifikasi beberapa kendala yang terjadi di tempat praktik dan mengetahui cara penyelesaian yang dapat diambil untuk mengatasi kendala tersebut. Dengan begitu praktikan dapat terus berusaha meningkatkan kualitas diri agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja yang ada.

B. Saran

- Saran untuk PT. Jasa Raharja (Persero)
 1. Memberikan tugas atau pekerjaan yang memang sesuai dengan kapabilitas peserta PKL.
 2. Penggunaan kertas yang terlalu berlebihan harus dikurangi, sebaiknya menggunakan *recycle paper* atau *softcopy* terlebih dahulu dan ketika sudah benar baru dicetak agar dapat membantu dalam kampanye go-green.
 3. Memberikan bimbingan dan arahan mengenai divisi dan maupun *job desc* yang diberikan untuk praktikan.
 4. Memperhatikan fasilitas untuk anak peserta PKL atau magang terutama meja dan tempat duduk pribadi, agar praktikan tidak merasa canggung harus duduk bersama dengan mentor.
- Saran untuk Universitas Negeri Jakarta
 1. Yang paling utama yaitu, mempermudah birokrasi dalam pengurusan perizinan Praktik Kerja Lapangan (PKL), sehingga mahasiswa yang hendak melaksanakan PKL tidak mengalami kendala karena lamanya proses pembuatan surat izin untuk PKL.
 2. Sebelum program Praktik Kerja Lapangan berlangsung, ada baiknya Universitas mengadakan pelatihan khusus bagi mahasiswanya untuk menambah kesiapan mahasiswa dalam menjalani PKL.

3. Menjalin kerjasama dengan berbagai instansi, sehingga mempermudah mahasiswa dalam pencarian tempat PKL.
 4. Memperpanjang waktu PKL, karena 1 (satu) bulan saja dirasa kurang cukup dan terlebih jarang instansi yang menerima mahasiswa PKL yang hanya 1 (satu) bulan.
- Saran untuk Praktikan
 1. Praktikan harus *survey* terlebih dahulu ke tempat PKL untuk mengetahui *job description* yang akan menjadi tanggungjawabnya selama praktik kerja berlangsung sehingga praktikan akan lebih maksimal dalam menjalankan tugasnya.
 2. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri, baik dari segi akademik maupun kemampuan sehingga tidak akan kesulitan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan pada tempat PKL.
 3. Bekerjalah dengan disiplin dan penuh tanggung jawab pada setiap tugas yang diberikan dan jika mengalami kesulitan kerja, praktikan harus mau meminta bimbingan pekerja yang lainnya di tempat PKL.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. 2006. Pedoman Praktek Kerja Lapangan.

<https://www.jasaraharja.co.id/tentang-kami/profil-perusahaan> diakses pada tanggal 20 September 2016

<https://hmti.wordpress.com/2008/02/22/definisi-dan-pengertian-organisasi/> diakses pada 21 September 2016

Gerungan, W.A. Psikologi Sosial, Bandung: Refika Aditama, 2010

<http://kbbi.web.id/teliti> diakses pada 26 September 2016

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 2501/UN39.12/KM/2016 27 April 2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD Jasa Raharja (Persero)
Hl. HR. Rasuna Said Kac. C-2
Jakarta Selatan

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

Program Studi : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Rini Tri Apriliani, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 06 Juni s.d. 14 Juli 2016
No. Telp/HP : 085771798336

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2 Surat Pemberitahuan diterima PKL



Jakarta, 9 Juni 2016

Nomor : SP/R/ 69 /2016
 Sifat : Biasa
 Hal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Drs. Syaifullah
 Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta
 Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 2501/UN39.12/KM/2016 tanggal 27 April 2016 perihal Izin Praktek Kerja Lapangan dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut dibawah ini

No	Nama	Nomor Induk mahasiswa / Fakultas
1	Rini Tri Apriliani	8135132265 / Ekonomi
2	Hania Rahmanti	8135132240 / Ekonomi

Dapat melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dalam rangka menunjang program studi di PT Jasa Raharja (Persero) selama 1 (satu) bulan

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Sekretariat Perusahaan,

R. Edy Supriady
 PJT Sekretaris Perusahaan

MF/MI/SP

Lampiran 3 Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/PA/1540

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

Nama: Rini Tri Apriyani
No. Registrasi: 813132265
Program Studi: Peng. Tata Niaga
Tempat Praktik: Pt. Jara Raharja (Persero)
Alamat Praktik/Telp: Jl. HR Raruna Saq Kav. C-2 Kuningan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 01 Juni 2016	q	
2.	Kamis, 02 Juni 2016	q	
3.	Jumat, 03 Juni 2016	q	
4.	Senin, 06 Juni 2016	q	
5.	Selasa, 07 Juni 2016	q	
6.	Rabu, 08 Juni 2016	q	
7.	Kamis, 09 Juni 2016	q	
8.	Jumat, 10 Juni 2016	q	
9.	Senin, 13 Juni 2016	q	
10.	Selasa, 14 Juni 2016	q	
11.	Rabu, 15 Juni 2016	q	
12.	Kamis, 16 Juni 2016	q	
13.	Jumat, 17 Juni 2016	q	
14.	Senin, 20 Juni 2016	q	
15.	Selasa, 21 Juni 2016	q	

Jakarta, 01 Juli 2016
Penilai:
(Zet 16419)

Catatan :

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

Lampiran 4 Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/INA/7540

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama Rini Tri Apriyani
No. Registrasi 8135132265
Program Studi Peng. Tata Niaga
Tempat Praktik Pt. Jaja Rahaaja (Persero)
Alamat Praktik/Telp Jl. HR. Rasuna Said Kav. C-2 Kuningan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 22 Juni 2016	1.	
2.	Kamis, 23 Juni 2016	2.	
3.	Jumat, 24 Juni 2016	3.	
4.	Senin, 27 Juni 2016	4.	
5.	Selasa, 28 Juni 2016	5.	
6.	Rabu, 29 Juni 2016	6.	
7.	Kamis, 30 Juni 2016	7.	
8.	Jumat, 01 Juli 2016	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 01 Juni 2016
Penjaja
(Zet Roding)

Lampiran 5 Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO. 143
IAS/INA/1640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

2
..... SKS

Nama Rini Tri Apriyani
No.Registrasi 8135132265
Program Studi Peng. Tata Niaga
Tempat Praktik P.T. Jaya Raharasa (Pesera)
Alamat Praktik/Telp Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-2 Kuningas

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	93	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	90	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	90	60-69 C Cukup				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92	55-59 D Kurang				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2.Alokasi Waktu Praktik 2 sks - 90-120 jam kerja efektif 3 sks - 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	93	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>908</td><td>90.8</td></tr><tr><td colspan="2">10 (sepuluh)</td></tr></table>	908	90.8	10 (sepuluh)	
908	90.8						
10 (sepuluh)							
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :				
			<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>90.8</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	90.8	A	Angka bulat	huruf
90.8	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	908					

Jakarta, 01 Juli 2016
Penilai,

(Zet Toding)

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: (021) 4721223/06285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
UNJ

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Rini Tri Apriyani
2. No Registrasi : 8135132205
3. Program Studi : Peng. Tata Niaga
4. Dosen Pembimbing : Dita Purawita S.Pd M.Si
NIP : 198209082010122009

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan
P.T. Jasa Raharja (Perrero)

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1		susunan Materi PKL	lembar pengesahan, cover, tabel	flirt
2		isi laporan PKL	Kendala yang dihadapi, kesimpulan	flirt
3		laporan PKL secara keseluruhan	dan saran	flirt
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				flirt

Catatan :

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

Lampiran 7 Ruangan Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 8 Ruangan Praktik Kerja Lapangan



Lampiran 9 Ruangan Praktik Kerja Lapangan

