

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI  
KEUANGAN DAN UMUM DI PT ASURANSI JIWASRAYA  
(PERSERO) KANTOR CABANG JAKARTA TIMUR**

**FEBRI RESTIANA**

**8135151451**



*Building  
Future  
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah  
Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## **LEMBAR EKSEKUTIF**

FEBRI RESTIANA (8135151451) Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Keuangan dan Umum di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Ini dibuat Praktikan sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan Praktikan selama 1 (satu) bulan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tujuan memenuhi persyaratan kelulusan akademik.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur yang beralamat di Jl. Pemuda Kav.85 Pulo Gadung. Jakarta Timur. PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) merupakan Perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang jasa keuangan yang ditujukan untuk menanggung kerugian finansial tidak terduga yang disebabkan oleh risiko kematian atau risiko hidup terlalu lama.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan yang dimulai dari tanggal 16 juli 2018 dengan tanggal 16 agustus 2018 dengan 5 hari kerja, Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.00 s.d 17.00.

Selama kurang lebih 1 (satu) bulan, Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu untuk mendapatkan pengalaman yang nyata di dunia kerja yang sebenarnya, membandingkan ilmu yang dimiliki praktikan dengan keadaan di dunia kerja, menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan dalam kegiatan perusahaan atau instansi, dan melatih kedisiplinan serta rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan

Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bermanfaat bagi Praktikan diantaranya menambah wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, dan membina disiplin, ketelitian, serta tanggung jawab diri dalam lingkungan kerja.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
DIVISI KEUANGAN DAN UMUM DI PT. ASURANSI  
JIWASRAYA (PERSERO) KANTOR CABANG  
JAKARTA TIMUR


Nama Praktikan : Febri Restiana

Nomor Registrasi : 8135151451

Program Studi : Pendidikan Bisnis B 2015

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,

  
**Dr. Corry Yohana, M. M.**  
NIP.195909181985032011

Pembimbing,

  
**Dra. Tjutju Fatimah, M.Si**  
NIP. 195507221982102001

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Corry Yohana, M.M.  
NIP. 195909181985032011

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji



Dr. Corry Yohana, M.M.  
NIP. 195909181985032011

27 Desember 2018

Penguji Ahli



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

27 Desember 2018

Dosen Pembimbing



Dra. Tjutju Fatimah, M.Si  
NIP. 195311171982032001

21 Desember 2018

## **KATA PENGANTAR**

Segala Puji selalu terpanjatkan kehadirat Tuhan YME yang senantiasa memberikan rizki nikmat sehat sehingga Praktikan dapat menuliskan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Tujuan dari penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur pada tanggal 16 juli 2018 sampai dengan tanggal 16 agustus 2018.

Baik selama proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) maupun penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini berlangsung, banyak dukungan serta bantuan dari berbagai pihak yang didapatkan oleh Praktikan. Sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan ini. Oleh karenanya, Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dra.Tjutju Fatimah,M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu Praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.
2. Dr. Corry Yohana, M. M. selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Prof. Dedi Purwana, E. S, M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Bapak Joni Arifin selaku Kepala Seksi Keuangan dan Umum yang telah mengizinkan Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur.
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada Praktikan selama masa perkuliahan.
6. Orang tua yang telah mendukung Praktikan secara moril dan materil.
7. Dewan pimpinan dan seluruh pegawai PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur yang mau menerima dan membimbing Praktikan.
8. Teman-teman yang telah membantu dan memberi semangat.

Praktikan sangat menyadari akan adanya kekurangan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, sehingga Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Agar nantinya dapat lebih baik lagi dalam menulis.

Jakarta, November 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN ..</b>	<b>10</b>
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi .....	16
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	22
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>23</b>
A. Bidang Kerja.....	23
B. Pelaksanaan Kerja.....	23
C. Kendala Yang Dihadapi.....	24
D. Cara Mengatasi Kendala .....	25
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>29</b>
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran .....	30
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>33</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>34</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1: Logo PT Asuransi Jiwasraya (Persero).....	16
Gambar 2: Struktur Organisasi Divisi Keuangan dan Umum PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur.....	20
Gambar 3: Melakukan Pengecekan Daftar Polis Pada E-Finance Jiwasraya .....	24

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	34
Lampiran 2	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	35
Lampiran 3	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	36
Lampiran 4	Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	37
Lampiran 5	Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	38
Lampiran 6	Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	39

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dengan perkembangan zaman di dunia pendidikan yang terus berubah dengan signifikan dan pesat sehingga banyak merubah pola pikir pendidik serta peserta didik, dari pola pikir yang awam dan kaku menjadi lebih modern. Hal tersebut sangat berpengaruh dalam **kemajuan pendidikan**. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik dapat secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan untuk dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Sehingga dalam melaksanakan prinsip penyelenggaraan pendidikan harus sesuai dengan tujuan pendidikan nasional yaitu mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Tujuan pendidikan adalah menciptakan seseorang yang berkualitas dan berkarakter sehingga memiliki pandangan yang luas kedepan untuk mencapai suatu cita- cita yang di harapkan dan mampu beradaptasi secara cepat dan tepat di dalam berbagai lingkungan. Karena pendidikan itu sendiri memotivasi diri kita untuk lebih baik dalam segala aspek kehidupan.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <http://belajarpsikologi.com/tujuan-pendidikan-nasional/> Diakses tanggal 4 September 2017

Perguruan tinggi merupakan salah satu sebagai institusi pendidikan yang memiliki peran sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul.

Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang *holistic* seperti mandiri, mampu berkomunikasi memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar.

Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah program Praktik Kerja Lapangan sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa untuk memperoleh berbagai kompetensi *holistic* yang dibutuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.

Praktek Kerja Lapangan adalah kegiatan pemagangan bagi mahasiswa di dunia kerja baik di bidang industri maupun pemerintahan dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktek Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya Praktek Kerja Lapangan, Mahasiswa

akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktek Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta.

Alasan praktikan memilih PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur sebagai tempat praktik kerja lapangan karena PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur adalah salah satu perusahaan BUMN terbaik yang memiliki bisnis di sektor asuransi, juga merupakan investasi yang menarik, solid dan bersifat jangka panjang yang membuka peluang magang untuk prospek kerja. Selain itu perusahaan memiliki akses yang mudah dijangkau oleh praktikan.

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

1. Maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)
  - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan sebagai pemenuhan dari persyaratan dari kelulusan S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
  - b. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa mengenai kondisi langsung di dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

- c. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan, keterampilan, dan kesiapan bekerja dalam dunia kerja.
  - d. Melatih dan mengembangkan *softskill* yang telah dipelajari selama perkuliahan
  - e. Melatih kemampuan fisik serta mental untuk bisa menghadapi dunia kerja dimasa mendatang
2. Tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- a. Mempersiapkan lulusan untuk memasuki dunia kerja.
  - b. Melatih mahasiswa untuk memiliki kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu berorganisasi dengan orang lain, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan dalam bekerja.
  - c. Mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah dipelajari selama berkuliah dikelas di dalam dunia kerja.
  - d. Menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan.
  - e. Melatih diri untuk disiplin dan dapat bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
  - f. Mempersiapkan diri untuk menjadi Sumber Daya Manusia yang berkompeten dan dibutuhkan di dunia kerja.

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

Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) ternilai sangat besar, baik bagi mahasiswa, perguruan tinggi dan juga Perusahaan. Diantaranya adalah:

1. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa
  - a. Menambah pengalaman mahasiswa di dalam dunia kerja.
  - b. Melatih mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja sebenarnya.
  - c. Mengembangkan ilmu-ilmu tentang kepribadian.
  - d. Menambah relasi dari karyawan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).
  - e. Mengimplementasikan ilmu yang di dapat selama kuliah dalam dunia kerja.
  
2. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Meningkatkan pengembangan sumber daya mahasiswa untuk kesiapan dalam dunia kerja.
  - b. Membangun kerja sama dan menjaga hubungan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Perusahaan tersebut.
  - c. Memperkenalkan nama Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta di kalangan dunia usaha.
  
3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur
  - a. Membantu kegiatan pekerjaan pegawai PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).
  - b. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkompeten.
  - c. Menjalin dan menjaga hubungan baik dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- d. Mendapatkan tenaga kerja sukarela yang siap membantu untuk melaksanakan tugas-tugas kantor.

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

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur dan ditempatkan di divisi Keuangan dan Umum. Berikut merupakan informasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan:

1. Nama Perusahaan : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur
2. Alamat : Jl. Pemuda Kav.85 Pulo Gadung. Jakarta Timur
3. Telepon : (021) 4700778, 4700779, 4700780
4. Faks : (021) 4721805
5. Email : [pwk\\_af@jiwasraya.co.id](mailto:pwk_af@jiwasraya.co.id)
6. Website : [www.jiwasraya.co.id](http://www.jiwasraya.co.id)

Alasan dipilihnya tempat tersebut, yaitu karena PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) merupakan Perusahaan Asuransi pertama dan tertua di Indonesia sekaligus Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan berpengaruh di Indonesia sejak awal berdiri. Dengan latar belakang tersebut, Praktikan berharap dapat memperoleh ilmu yang sebanding dengan reputasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).

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

Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 16 juli 2018 s.d. 16 agustus 2018. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) waktu kerja yang ditentukan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 08.00 s.d 17.00 WIB.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

#### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini Praktikan mencari informasi mengenai tempat Instansi / Perusahaan yang sesuai dan menerima Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama bulan juli – agustus Setelah menemukan Perusahaan yang sesuai Praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta, Praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan. Pengajuan tersebut dilakukan pada awal juli 2018, surat pengantar tersebut diberikan kepada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur dan langsung mendapatkan persetujuan dan di tempatkan di Kantor Cabang Jakarta Timur.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 16 juli s.d 16 agustus 2018, dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jumat

Jam kerja : 08.00 – 17.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pada tanggal 10 juli 2018, Praktikan datang pukul 08.00 dan melakukan tahap pengenalan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh Pak Joni Arifin selaku Kepala Seksi Keuangan dan Umum serta Pembimbing Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Pada minggu pertama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan mengikuti orientasi penempatan dimana kami mempelajari dan mengerjakan bidang kerja yang sama, untuk kemudian ditempatkan pada bidang kerja yang akan menjadi fokus Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dimulai di minggu kedua yaitu bidang administrasi.

## 3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

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

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT JIWASRAYA(Persero) Tbk data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari PT JIWASRAYA (Persero) Tbk pada bagian *DEVISI KEUANGAN DAN UMUM*

#### 4. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tahap ini dilaksanakan setelah tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berakhir. Setelah Praktikan selesai menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT JIWASRAYA (Persero) Tbk Praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada instansi sebagai bahan penulisan bagi Praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selain itu, Praktikan juga melakukan studi kepustakaan dan melakukan pencarian data dengan *Browsing* di internet. Setelah laporan yang dibuat oleh Praktikan selesai, kemudian laporan tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **1. Sejarah Perusahaan**

Jiwasraya dibangun dari sejarah teramat panjang. Bermula dari *NILLMIJ, Nederlandsch Indiesche Levensverzekering en Liffrente Maatschappij van 1859*, tanggal 31 Desember 1859. Perusahaan asuransi jiwa yang pertama kali ada di Indonesia (Hindia Belanda waktu itu) didirikan dengan akta Notaris William Hendry Herklots Nomor 185.

Pada tahun 1957 perusahaan asuransi jiwa milik Belanda yang ada di Indonesia dinasionalisasi sejalan dengan program Indonesianisasi perekonomian Indonesia. Tanggal 17 Desember 1960 *NILLMIJ van 1859* dinasionalisasi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 1958 dengan mengubah namanya menjadi PT Perusahaan Pertanggungungan Djiwa Sedjahtera.

Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 214 tahun 1961, tanggal 1 Januari 1961, 9 (sembilan) perusahaan asuransi jiwa milik Belanda dengan inti *NILLMIJ van 1859* dilebur menjadi Perusahaan Negara Asuransi Djiwa Eka Sedjahtera.

4 (empat) tahun kemudian tepatnya tanggal 1 Januari 1965 berdasarkan Keputusan Menteri PPP Nomor BAPN 1-3-24, nama Perusahaan negara Asuransi Djiwa Eka Sedjahtera diubah menjadi Perusahaan Negara Asuransi Djiwa Djasa Sedjahtera.

Setahun kemudian tepatnya tanggal 1 Januari 1966, berdasarkan PP No.40 tahun 1965 didirikan Perusahaan Negara yang baru bernama Perusahaan Negara

Asuransi Djiwasraja yang merupakan peleburan dari Perusahaan negara Asuransi Djiwa Sedjahtera.

Berdasarkan SK Menteri Urusan Perasuransian Nomor 2/SK/66 tanggal 1 Januari 1966, PT Pertanggung Djiwa Dharma Nasional dikuasai oleh Pemerintah dan diintegrasikan kedalam Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraja.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 33 tahun 1972, tanggal 23 Maret 1973 dengan Akta Notaris Mohamad Ali Nomor 12 tahun 1973, Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraya berubah status menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) Asuransi Jiwasraya yang Anggaran Dasarnya kemudian diubah dan ditambah dengan Akta Notaris Sri Rahayu Nomor 839 tahun 1984 Tambahan Berita Negara Nomor 67 tanggal 21 Agustus 1984 menjadi PT Asuransi Jiwasraya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 1995, diubah dan ditambah terakhir dengan Akta Notaris Imas Fatimah SH, Nomor 10 tanggal 12 Mei 1988 dan akta Perbaikan Nomor 19 tanggal 8 September 1998 yang telah diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Nomor 1671 tanggal 16 Maret 2000 dan akta Perubahan Notaris Sri Rahayu H.Prasetyo,Sh, Nomor 03 tanggal 14 Juli 2003 menjadi PT Asuransi Jiwasraya (Persero).

Anggaran Dasar PT Asuransi Jiwasraya (Persero) telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Akta Notaris Netty Maria Machdar, SH. Nomor 74 tanggal 18 Nopember 2009 sebagaimana surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Departemen Hukum dan Hal Asasi

Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.10.01078 tanggal 15 Januari 2010, dan Akta Nomor 155 tanggal 29 Agustus 2008 yang telah mendapatkan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai Surat Keputusan Nomor AHU-96890.AH.01.02 tahun 2008 tanggal 16 Desember 2008.

Visi, Misi, Tata Nilai, Kompetensi Inti dan Budaya Kerja PT Asuransi Jiwasraya (Persero)

## **VISI DAN MISI PERUSAHAAN**

### **VISI JIWASRAYA**

"Menjadi perusahaan yang terpercaya dan dipilih untuk memberikan solusi bagi kebutuhan asuransi dan perencanaan keuangan."

### **MISI JIWASRAYA**

Misi perseroan dapat dirinci sebagai berikut :

#### **Misi Jiwasraya bagi Pelanggan**

"Selalu memberikan rasa aman, kepastian dan kenyamanan melalui solusi inovatif dan kompetitif bagi pelanggan atas kebutuhan asuransi dan perencanaan keuangan."

#### **Misi Jiwasraya bagi Pemegang Saham**

"Menciptakan nilai pemegang saham (shareholder value creation) yang atraktif melalui pengelolaan operasional dan investasi perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip good corporate governance."

**Misi Jiwasraya bagi Karyawan**

"Menjadi tempat pilihan untuk tumbuh dan berkembangnya karyawan menjadi profesional yang memiliki integritas dan kompetensi di bidang asuransi dan perencanaan keuangan."

**Misi Jiwasraya bagi Agen**

"Berkomitmen mengembangkan agen yang memiliki dedikasi, kemampuan dan integritas sehingga perusahaan menjadi tempat pilihan bagi agen yang ingin berkarier serta memiliki penghasilan tinggi."

**Misi Jiwasraya bagi Masyarakat**

"Berpartisipasi mewujudkan peningkatan kesejahteraan melalui kontribusi dalam proses pembangunan masyarakat."

**Misi Jiwasraya bagi Aliansi**

"Membangun kemitraan yang saling menguntungkan serta menciptakan sinergi bisnis untuk meningkatkan keunggulan kompetitif perusahaan."

**Misi Jiwasraya bagi Distribusi**

"Meningkatkan penetrasi pasar dan kualitas pelayanan kepada pelanggan secara lebih efisien dan efektif melalui multiple distribution channel seperti bancassurance, direct marketing dan financial planning."

**Misi Jiwasraya bagi Pemasok**

"Melakukan kerjasama dengan pemasok sesuai prinsip keterbukaan, fairness, saling menguntungkan dan berkembang sebagai 'partner in progres'."

**Misi Jiwasraya bagi Regulator**

"Mewujudkan praktek pengelolaan bisnis asuransi dan perencanaan keuangan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku."

## **CORE VALUES JIWASRAYA**

Adapun nilai-nilai utama yang mendasari kinerja perseroan adalah sebagai berikut

**Integritas** : melekat dengan pengetahuan tentang benar dan salah, kemampuan untuk menghindari kekeliruan, kesalahan dan kemauan untuk berdiri tegak demi kebenaran.

**Kompetensi** : memiliki pemahaman bahwa setiap karyawan Jiwasraya memiliki semangat untuk maju, rasa tanggung jawab serta keinginan yang kuat untuk selalu mengambil inisiatif dan melakukan pengembangan diri menjadi karyawan yang dari waktu ke waktu meningkat kompetensinya.

**Customer Oriented** atau berorientasi kepada pelanggan berarti ‘mendengarkan’ pelanggan, mengenali, memenuhi dan melebihi kebutuhan mereka; mengantisipasi kebutuhan mereka di masa datang. Memiliki makna menyesuaikan apa yang kita lakukan dan bagaimana kita melakukannya sesuai dengan ekspektasi pelanggan.

**Business Oriented** atau berorientasi ke bisnis berarti: mengerti dan paham benar bagaimana bisnis bekerja, bagaimana prinsip menciptakan dan mengambil kesempatan, mengelola risiko, mengambil inisiatif, cepat dan tanggap terhadap peluang bisnis, mengerti akan konsekuensi untung rugi dalam jangka pendek dan jangka panjang.

### 1. Kompetensi Inti PT Asuransi Jiwasraya (Persero):

Satu-satunya Perusahaan asuransi jiwa milik negara yang bergerak di bidang asuransi jiwa, dengan lingkup proteksi jiwa, pensiun dan kesehatan, untuk memberikan jaminan manfaat antara lain asuransi hari tua, meninggal

dunia, kesehatan dan kecelakaan baik dalam lini bisnis pertanggung jawaban perorangan (*individual insurance*) maupun pertanggung jawaban kumpulan (*group insurance*) dengan kekuatan jaringan kantor pemasaran yang terbesar di seluruh wilayah Indonesia.

2. Budaya Kerja PT Asuransi Jiwasraya (Persero) – PDCA Untuk Mencapai Peringkat Satu Industri Asuransi Jiwa Indonesia:

a. *Plan*

Rencanakan Sasaran, Strategi dan Aktivitas Program Kerja (*Action Plan*) dengan memperhatikan metode SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-Bound*)

b. *Do*

Jalankan Rencana Sasaran, Strategi dan Aktivitas Program Kerja (*Action Plan*) secara Disiplin

c. *Check*

Lakukan *Monitoring* aktivitas yang dijalankan dan Review System & Proses secara berkala serta melakukan Evaluasi hasil Aktivitas kerja (*Action Plan*) secara terukur

d. *Act*

Lakukan Tindak lanjut Perbaikan (*Continuous Improvement*) / Inovasi terhadap hasil *monitoring* dan *review System/Proses* yang ada.

- Logo PT Asuransi Jiwasraya (Persero)



**Gambar 1 Logo PT Asuransi Jiwasraya (Persero)**

arti Logo PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Filosofi pohon rindang yang digambarkan seperti pohon beringin yang dapat diartikan:

1. Melindungi, memberikan perlindungan bagi nasabahnya.
2. Pertumbuhan, Jiwasraya bisa tumbuh di atas rata-rata pertumbuhan industri asuransi.
3. Kesuburan, karyawan yang bekerja di Jiwasraya bisa hidup sejahtera.
4. Warna merah dan biru, memberikan kesan dinamis, semangat, berani, penuh percaya diri dan inovatif.

## **B. Struktur Organisasi**

Dalam menjalankan usahanya PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur memiliki struktur jabatan yang memiliki fungsi dan job description masing-masing dalam rangka terciptanya cabang yang tersistem secara baik . PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur menganut struktur organisasi garis lurus staf yang sesuai dengan kondisi Perusahaan karena pembagian tugas secara jelas dapat dibedakan dan Kepala Cabang langsung memerintah dan memberikan petunjuk – petunjuk kepada kepala bagian untuk diteruskan kepada bawahannya yang sudah ditentukan.

Menurut surat lampiran keputusan direksi nomor 481.K/DIR/2010 Kantor Cabang Jakarta Timur dipimpin oleh Ushanna Tribawanto sebagai Kepala

Cabang, beliau juga membawahi 3 Kepala Bagian, 3 Pengurus dan 1 Kasir. Tiga Kepala Bagian yaitu: Kepala Bagian Operasional dan Penjualan, Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Umum dan Kepala Bagian Pertanggung.

Berikut deskripsi tugas masing-masing dari posisi struktur organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur:

#### 1. Kepala Cabang

- 1) Menyusun rencana strategis dan program kerja tahunan asuransi sesuai dengan program jiwaasraya.
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas supaya tercipta pemerataan tugas.
- 3) Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan guna kejelasan tugas.
- 4) Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan supaya tidak terjadi kesalahan.
- 5) Memeriksa hasil kerja bawahan untuk mengetahui kesulitan dan hambatan serta memberi jalan keluar.
- 6) Menilai hasil kerja secara periodik guna sebagai bahan peningkatan kerja.
- 7) Memberi perijinan di bidang manager yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- 8) Merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan terhadap urusan jabatan masing-masing.
- 9) Menyelenggarakan pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang telah ditentukan oleh Jiwasraya berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
- 10) Menyelenggarakan pembinaan kelompok jabatan fungsional.

- 11) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan guna menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- 12) Menyelenggarakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tahunan.
- 13) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 14) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan yang ada di kantor pusat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

## 2. Seksi Keuangan dan Umum

- 1) Melakukan verifikasi terhadap berkas penerimaan dan pengeluaran semua seksi di BO baik melalui kas maupun Bank (berupa premi, ekspirasi dan penebusan).
- 2) Memonitor transaksi keuangan setiap hari.
- 3) Memonitor laporan dan mengkoordinir pekerjaan bawahan dalam melakukan tugas di Seksi Keuangan dan Umum.
- 4) Melakukan kegiatan kepegawaian yang berhubungan dengan BO.
- 5) Mengurus administrasi perpindahan nasabah ke BO lain

## 3. Seksi Operasional dan Penjualan

- 1) Mengawasi dan mengontrol pendistribusian kwitansi lanjutan dan bukti penerimaan premi pertama.
- 2) Mengawasi dan mengontrol proses administrasi penyetoran dan pelunasan premi pertama dan lanjutan.
- 3) Mengawasi pelaksanaan penagihan.

- 4) Mengawasi kegiatan pemasaran dan pengadministrasiannya.
  - 5) Melakukan perhitungan remunerasi dan komisi untuk agen.
  - 6) Mengawasi dan mengontrol formasi area office.
4. Seksi Pertanggungungan
- 1) Melaksanakan pembayaran klaim ekspirasi, klaim penebusan, klaim tahapan, klaim berkala, klaim anuitas dan penggadaan.
  - 2) Melakukan supervisi penerbitan polis dan berita keputusan dari aplikasi (Surat Asuransi Jiwa) yang masuk.
  - 3) Membuat laporan biaya asuransi, laporan perkembangan portofolio dan perkembangan laporan ISO.
  - 4) Membantu agen dalam hal permintaan tarif, memberikan perhitungan premi dan penutupan polis.
  - 5) Memberikan informasi kepada pemegang polis apabila ada pertanyaan.
  - 6) Pemeliharaan portofolio seperti: penghidupan polis, permintaan duplikat polis, perubahan status polis pada maser dan koreksi polis.
  - 7) Melakukan korespondensi (pembuatan nota-nota dan surat menyurat).
  - 8) Pencetakan berita keputusan untuk membantu operasional agen.



**Gambar 2 Struktur Organisasi Divisi Keuangan dan Umum PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur**



Gambar 3 Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Pusat Jakarta Timur

Pada saat menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan ditempatkan di Divisi Keuangan dan Umum bidang Administrasi Keuangan. Bidang tersebut dipimpin oleh Bapak Joni Arifin dan Bapak Bayu Rezia selaku Peg. Administrasi Keuangan dan Umum

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

PT. Asuransi Jiwasraya merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa perlindungan dan pemeliharaan. Aspek kegiatan pada PT Asuransi Jiwasraya (persero) Bandung Timur *Branch Office* adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan pelayanan asuransi yang di ambil oleh pihak tertanggung.
- 2) Memberikan perlindungan kepada tertanggung atas apa yang diasuransi.
- 3) Menghimpun dana dari para tetanggung atas pembayaran premi, yang kemudian premi tersebut akan di kembalikan kepada tertanggung dengan perjanjian yang sudah tertulis pada polis.
- 4) Menerbitkan polis-polis asuransi kepada yang berisi perjanjian yang sudah disetujui sebelumnya antara tertanggung dan penanggung.
- 5) Menerima pelayanan nasabah baru sebagai tetanggung.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Asuransi Jiwasraya yang beralamat di Jl. Pemuda Kav.85 Pulo Gadung. Jakarta Timur. Praktikan ditempatkan di divisi Keuangan dan Umum PT Asuransi Jiwasraya selama 1 bulan. Divisi Keuangan dan Umum mempunyai tugas mengedit transaksi pembayaran polis anuitas pada *e-Finance* PT Asuransi Jiwasraya (Persero), menyusun transaksi dari Bank,menyusun kearsipan/tanda bukti.

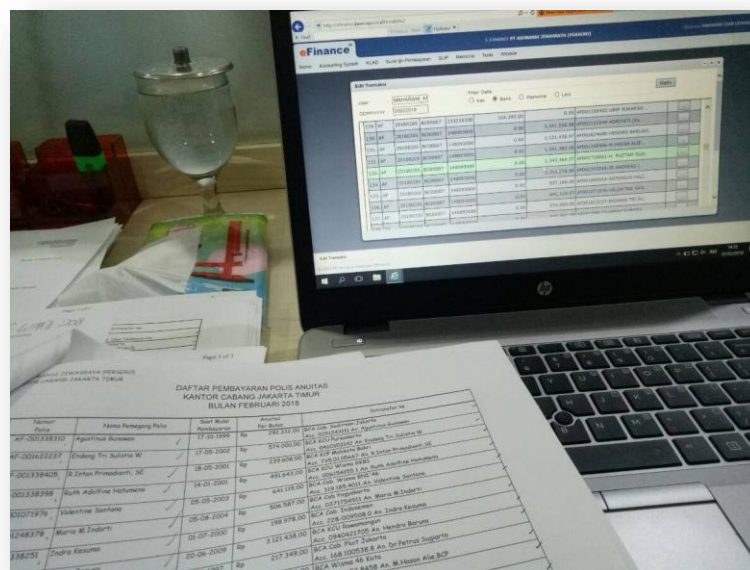
##### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 bulan dimulai tanggal 16 juli s.d 16 agustus 2018 Praktikan melakukan kegiatan PKL sesuai dengan jam kerja karyawan yaitu dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at dimulai dari pukul 08.00-17.00 WIB setiap hari nya. Waktu istirahat Pukul 12.00-13.00 WIB.

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan berusaha menyelesaikan tugas dengan maksimal dan tepat waktu. Dalam penyelesaian tugas yang diberikan Praktikan dibimbing oleh Kasi di bagian Keuangan dan Umum yaitu Bapak Joni Arifin, sehingga Praktikan dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik. Adapun pelaksanaan kerja yang Praktikan lakukan diantaranya sebagai berikut:

1. Merekapitulasi Pajak Agen januari

2. Menyusun Arsip
3. Memasukkan Surat Jatuh Tempo ke dalam Amplop
4. Menyusun transaksi dari bank
5. Mengedit transaksi dari Bank di website <http://sso.jiwasraya.co.id> lalu di kolom *e-finance*
6. Mengisi data pendaftar Asuransi baru di Buku Produksi



**Gambar 3 Melakukan pengecekan daftar polis pada *e-Finance* Jiwasraya**

### C. Kendala Yang Dihadapi

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

1. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena masih

dalam tahap awal dan belum mengetahui karakter dari masing-masing rekan karyawan sehingga cukup sulit untuk meminta penjelasan tentang pekerjaan yang akan praktikan lakukan

2. Saat pelaksanaan Praktik kerja lapangan, praktikan sulit menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar dan para karyawan yang bekerja disana
3. Banyaknya istilah kata yang Praktikan belum pahami di tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

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

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

Praktikan harus dapat berkomunikasi dengan efektif dimana pun praktikan berada, terutama ketika praktikan berada di lingkungan kerja, sehingga praktikan dapat melakukan aktifitas serta tugas-tugas yang diberikan dengan baik. Komunikasi sendiri merupakan hal yang sangat penting demi terciptanya suasana kerja yang nyaman. Untuk mengatasi masalah kurangnya komunikasi salah

satunya adalah dengan berusaha menjalin hubungan baik dengan semua staf sehingga dapat mencapai tujuan komunikasi yang diinginkan, sesuai dengan pendapat Theodorson yang menyatakan bahwa:

Komunikasi merupakan proses pengalihan informasi dari satu orang atau sekelompok orang dengan menggunakan simbol-simbol tertentu kepada satu orang atau kelompok lain, komunikasi yang efektif ditandai dengan hubungan interpersonal yang baik.<sup>2</sup>

Sedangkan menurut Brent rubben, mengemukakan komunikasi sebagai berikut :

Komunikasi adalah suatu proses melalui individu dalam hubungannya, dalam kelompok dalam organisasi dan dalam masyarakat untuk menciptakan, mengirimkan dan menggunakan informasi untuk mengkoordinasikan lingkungan dan orang lain.<sup>3</sup>

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

2. Problema yang terjadi dilapangan adalah sulit menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar dan para karyawan yang bekerja disana Dalam kegiatan ini melakukan pendekatan dan saling bicara supaya mengenal karakter karyawan. Sebagaimana dikutip oleh Schneiders

---

<sup>2</sup> H. Syaiful Rohim, *Teori Komunikasi*, (Jakarta: Rineke Cipta, 2009), h. 11

<sup>3</sup> Arni Muhammad, *Komunikasi organisasi*, (Jakarta: Bumi aksara, 2005) h. 28

<sup>4</sup> [http://etheses.uin-malang.ac.id/1825/6/07410139\\_Bab\\_2.pdf](http://etheses.uin-malang.ac.id/1825/6/07410139_Bab_2.pdf)

Penyesuaian diri merupakan suatu proses dinamis yang bertujuan untuk mengubah perilaku individu agar terjadi hubungan yang lebih sesuai antara diri individu dengan lingkungannya.<sup>4</sup>

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kerja sama adalah kegiatan yang dilakukan oleh dua pihak atau lebih untuk mencapai tujuan bersama. Oleh sebab itu, agar kendala tersebut tidak merugikan pihak PT Asuransi Jiwasraya (Persero) perlu melakukan konsentrasi dan ketelitian dalam mengerjakan tugas.

3. Pemecahan masalah yang ketiga yaitu Banyaknya istilah kata yang Praktikan belum pahami di tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Menurut Gagne S mengatakan Belajar merupakan kegiatan yang kompleks. Hasil belajar berupa kapasitas setelah belajar orang memiliki keterampilan, pengetahuan, sikap dan nilai.<sup>5</sup>

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa belajar sangat penting untuk menunjang suatu pekerjaan demi tercapainya suatu tujuan. Namun yang terjadi pada kenyataannya kurangnya pengetahuan dalam pekerjaan memperlambat dan menghambat pekerjaan. komunikasi dapat berjalan dengan baik jika terdapat hubungan yang baik pula antara orang yang melakukan proses komunikasi. Berkomunikasi bukan hanya melakukan transfer informasi saja melainkan, orang-orang yang berkomunikasi dapat berhubungan baik antara sesama sehingga komunikasi dapat berjalan lancar dan saling memahami informasi yang dikomunikasikan yang nantinya tujuan komunikasi dapat berjalan dengan lancar.

---

<sup>5</sup>Dimitri dan Mudjiono, *Belajar dan Pembelajaran* (Jakarta:Rineka cipta, 2002),p.10

Mengenai istilah kata yang belum dikuasai, Praktikan mengatasinya dengan menanyakannya langsung ke pembimbing mengenai istilah tersebut. Hal ini dilakukan dengan tujuan supaya tidak terjadi kesalah pahaman sehingga dapat melakukan pekerjaan dengan baik dan benar.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melaksanakan PKL di PT Asuransi Jiwasraya (Persero), Praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja nyata. 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 minimal selama (satu) bulan oleh mahasiswa berjenjang Sarjana.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Praktikan di tempatkan pada Divisi Keuangan dan Umum, di unit ini Praktikan diberikan tugas mengecek dan mengedit transaksi daftar polis pada lembaran kertas ke website e-Finance Jiwasraya, Praktikan juga dapat mengetahui secara terperinci mengenai tata kelola PT Asuransi Jiwasraya (Persero) serta kinerja daripada pegawai PT Asuransi Jiwasraya (Persero) khususnya yang berada di Divisi Keuangan dan Umum. Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan akuntansi. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan :

1. Praktikan melaksanakan PKL sesuai dengan bidangnya , khususnya terkait mengecek dan mengedit transaksi daftar polis pada lembaran kertas ke website e-Finance. Ilmu pengetahuan ini bisa menjadi bekal pemahaman teori dan praktik dalam perkuliahan.

2. Praktikan dapat mengetahui bidang kerja, kepala seksi keuangan dan umum kepada masyarakat dan negara.
3. Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) maka praktikan sudah memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
4. Praktikan dapat lebih memahami pentingnya pendidikan, keterampilan dan kepribadian yang dibutuhkan dalam dunia kerja, khususnya di instansi pemerintahan.

## **B. Saran**

Berikut adalah beberapa saran yang harus diperhatikan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), antara lain:

1. Saran bagi Praktikan
  - a. Praktikan harus lebih banyak belajar mengenai pengetahuan akademik maupun non akademik sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
  - b. Praktikan harus lebih disiplin, teliti dan bertanggung jawab pada saat menjalankan tugas yang diberikan.
  - c. Praktikan harus dapat menjaga hubungan dan komunikasi yang baik dengan pembimbing di Perusahaan agar kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut dapat berjalan lancar.

## 2. Saran bagi Universitas

- a. Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya menjalin kerjasama dengan pihak perusahaan negeri maupun swasta agar mahasiswa yang akan PKL dipermudah untuk melakukan PKL di tempat tersebut.
- b. Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya membantu mahasiswa yang kesulitan dalam mencari perusahaan untuk PKL agar mahasiswa dapat melakukan PKL sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- c. Sebaiknya pihak Fakultas Ekonomi UNJ memantau mahasiswa pada saat pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan berkunjung langsung ke tempat praktik mahasiswa untuk menjamin kinerja dan pengawasan terhadap mahasiswa.
- d. Pihak Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya rutin memberikan pelatihan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sehingga dapat lebih terampil dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.
- e. Meningkatkan kualitas terkait administratif sehingga tidak ada lagi mahasiswa yang dipersulit dalam memperoleh surat administratif.

## 3. Bagi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur

- a. Pihak PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur diharapkan dapat terus menjalin hubungan dengan pihak Universitas agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan baik.
- b. Mempermudah komunikasi agar Praktikan tidak kesulitan dalam memahami setiap kegiatan yang berada di dalam perusahaan


- c. Memberikan bimbingan secara menyeluruh kepada praktikan, agar dapat meminimalisir kekeliruan yang terjadi akibat kurangnya pemahaman dari praktikan
- d. Memberikan fasilitas serta alat kantor yang memadai guna menunjang pekerjaan praktikan agar lebih efektif dan efisien
- e. Menyetarakan pekerjaan yang diberikan kepada praktikan agar sesuai dengan kemampuan dan kapabilitas dari praktikan itu sendiri, guna mengurangi kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi di dalam menjalankan pekerjaan tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- Elain B. Johnson. 2014. *Contextual Techig and Learning*. Bandung: Mizan
- Dimitri, dan Mudjiono. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka cipta, 2002
- H. Syaiful Rohim, *Teori Komunikasi*. Jakarta: Rineke Cipta, 2009
- Arni, Muhammad, *Komunikasi organisasi*, Edisi Kesatu. Jakarta: Bumi aksara, 2005.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (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, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1413/UN39.12/KM/2018  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

28 Juni 2018

Yth. HRD Jiwasraya  
Jl. Pemuda Kav.85 Pulogadung  
Jakarta Timur

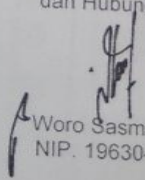
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Febri Restiana  
Nomor Registrasi : 8135151451  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 081299383253

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 16 Juli s.d. 16 Agustus 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.



Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

  
Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi



## Lampiran 2. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Bojonegara Muka, Jakarta 13220  
 Telpom (021) 471122/4719285 Fax (021) 4794245  
 Laman: www.fekonj.ac.id


**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**... SKS**


Nama : Febri Restiana  
 No. Registrasi : 012101018  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Tempat Praktik : Asuransi Jiwasa Raya  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda Kav B5 Blok B Sudirman Jakarta Timur 10119 9700770

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 10 Juli 2018	1. <u>nt</u>	
2.	Rabu, 11 Juli 2018	2. <u>nt</u>	
3.	Jumat, 13 Juli 2018	3. <u>nt</u>	
4.	Selasa, 17 Juli 2018	4. <u>nt</u>	
5.	Kamis, 19 Juli 2018	5. <u>nt</u>	
6.	Selasa, 24 Juli 2018	6. <u>nt</u>	
7.	Kamis, 26 Juli 2018	7. <u>nt</u>	
8.	Selasa, 31 Juli 2018	8. <u>nt</u>	
9.	Kamis, 2 Agustus 2018	9. <u>nt</u>	
10.	Selasa, 7 Agustus 2018	10. <u>nt</u>	
11.	Kamis, 9 Agustus 2018	11. <u>nt</u>	
12.	Selasa, 14 Agustus 2018	12. <u>nt</u>	
13.	Kamis, 16 Agustus 2018	13. <u>nt</u>	
14.	Selasa, 21 Agustus 2018	14. <u>nt</u>	
15.	Kamis, 23 Agustus 2018	15. <u>nt</u>	


Jakarta... 05/12/2018  
 Penilai:   

 Joni Arifin

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

**Lampiran 3. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 47112274/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DO NOT WRITE IN THESE SPACES  
INSTITUT AKADEMI MANAJEMEN  
1122000000

**DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
..... SKS

Nama : Patri Restiana  
No. Registrasi : 81251143  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : PT. KEMUDA SUDIRTA PABRIK  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Klaten Timur (Gd) 7400778

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 20 Agustus 2018</u>	1. <u>R/R</u>	
2.	<u>Kamis, 30 Agustus 2018</u>	2. <u>R/R</u>	
3.	<u>Selasa 4 September 2018</u>	3. <u>R/R</u>	
4.	<u>Kamis 7 September 2018</u>	4. <u>R/R</u>	
5.	<u>Kamis, 13 September 2018</u>	5. <u>R/R</u>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta,.....  
Penilai,

.....

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

**Lampiran 4. Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)**


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

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

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS**

Nama : Febri Restiana  
No.Registrasi : 81551814  
Program Studi : Pendidikan bisnis  
Tempat Praktik : Asuransi Jiwasacaya  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian :  Skor    Nilai    Bobot 86-100    A        4 81-85     A-        3,7 76-80     B+        3,3 71-75     B         3,0 66-70     B-        2,7 61-65     C+        2,3 56-60     C         2,0 51-55     C-        1,7 46-50     D         1  2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{801}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,1$  Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	80	B+	Angka bulat	huruf
80	B+						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	80					
3	Sikap dan Kepribadian	86					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	70					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	75					
8	Aktivitas dan Kreativitas	75					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	80					
Jumlah		801					

Jakarta, 05/12/2018  
Penilai  
  
JONI ARIFIN  
KEPALA SEKSI

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Periode 2018-2019**

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Juli 2018</b>	<b>Agustus 2018</b>	<b>November 2018</b>	<b>Desember 2018</b>
1	Pendaftaran PKL				
2	Kontrak dengan Perusahaan untuk PKL				
3	Surat Permohonan PKL ke Perusahaan				
4	Pelaksanaan PKL				
5	Penulisan Laporan PKL				
6	Penyerahan Laporan PKL				
7	Koreksi Laporan PKL				
8	Penyerahan Koreksi laporan PKL				
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL				

**Lampiran 6. Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

NO.	HARI DAN TANGGAL	AKTIVITAS
1.	Selasa ,10 juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan karyawan di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Cabang Jakarta Timur</li> <li>• Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas – tugas yang ada di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Cabang Jakarta Timur</li> </ul>
2.	Rabu,11 juli2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat nomer polis dan mencatat transaksi di Buku Produksi</li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http:sso.jiwasraya.co.id">http:sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom <i>e-finance</i></li> </ul>
3.	Jumat,13 juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat nomer polis dan mencatat transaksi di Buku Produksi</li> <li>• Menyusun transaksi</li> </ul>
4.	Selasa,17 juli2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http:sso.jiwasraya.co.id">http:sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom <i>e-finance</i></li> <li>• Mencatat nomer polis dan mencatat transaksi di Buku Produksi</li> </ul>
5.	Kamis,19 juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Menyusun transaksi</i></li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http:sso.jiwasraya.co.id">http:sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom <i>e-finance</i></li> </ul>
6.	Selasa, 24 juli2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Menyusun kearsipan</i></li> <li>• <i>Menyusun transaksi s</i></li> </ul>
7.	Kamis,26 juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun arsip</li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http:sso.jiwasraya.co.id">http:sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom <i>e-finance</i></li> </ul>
8.	Selasa,31 juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi Pajak Agen januari</li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http:sso.jiwasraya.co.id">http:sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom <i>e-finance</i></li> </ul>

NO.	HARI DAN TANGGAL	AKTIVITAS
9.	Kamis,2 agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Arsip</li> <li>• Memasukkan Surat Jatuh Tempo ke dalam Amplop</li> <li>• Menyusun transaksi dari bank</li> </ul>
10.	Selasa,7 agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http://sso.jiwasraya.co.id">http://sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom e-finance</li> <li>• Memasukkan Surat Jatuh Tempo ke dalam Amplop</li> </ul>
11.	Kamis, 9 agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun kearsipan</li> <li>• Menyusun transaksi dari bank</li> <li>• Mengisi data pendaftar Asuransi baru di Buku Produksi</li> </ul>
12.	Selasa 14 agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Transaksi dari Bank</li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http://sso.jiwasraya.co.id">http://sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom e-finance</li> </ul>
13.	Kamis, 16 agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Transaksi dari Bank</li> <li>• Menyusun kearsipan</li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http://sso.jiwasraya.co.id">http://sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom e-finance</li> </ul>
14	Selasa,21 agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Transaksi dari Bank</li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http://sso.jiwasraya.co.id">http://sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom e-finance</li> <li>• Mengisi data pendaftar Asuransi baru di Buku Produksi</li> </ul>
15	Kamis,23 agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun ke arsip</li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http://sso.jiwasraya.co.id">http://sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom e-finance</li> <li>• Mengisi data pendaftar Asuransi baru di Buku Produksi</li> </ul>

NO.	HARI DAN TANGGAL	AKTIVITAS
16	Selasa, 28 agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun kearsipan</li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http://sso.jiwasraya.co.id">http://sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom e-finance</li> </ul>
17	Kamis,30 agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun kearsipan</li> <li>• Menyusun transaksi dari bank</li> <li>• Mengisi data pendaftar Asuransi baru di Buku Produksi</li> </ul>
18	Selasa,4 september 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Transaksi dari Bank</li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http://sso.jiwasraya.co.id">http://sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom e-finance</li> </ul>
19	Kamis,7 september 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http://sso.jiwasraya.co.id">http://sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom e-finance</li> <li>• Menyusun ke arsip</li> </ul>
20	Kamis,13 september 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun ke arsip</li> <li>• Mengedit transaksi dari Bank di website <a href="http://sso.jiwasraya.co.id">http://sso.jiwasraya.co.id</a> lalu di kolom e-finance</li> </ul>