

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Viddy Septyani (8135155273). 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 5 Februari 2018 sampai dengan tanggal 9 Maret 2018 dengan 5 hari kerja, Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.00 sampai dengan 17.00.

Selama kurang lebih 1 (satu) bulan, Praktikan mendapati kendala dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam mengatasi kendala tersebut, Praktikan berusaha menjadi lebih disiplin, teliti, serta lebih bertanggung jawab dalam lingkungan kerja.

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 : Viddy Septyani

Nomor Registrasi : 8135155273

Program Studi : Pendidikan Bisnis B 2015

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



**Dr. Corry Yohana, M. M.**

NIP. 195909181985032011

Pembimbing,



**Dra. Dientje Griandini, M. Pd.**

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



Penguji Ahli,

**Dita Puruwita, S. Pd, M. Si**

NIP. 198209082010122004



Dosen Pembimbing,

**Dra. Dientje Griandini, M. Pd.**

NIP. 195507221982102001



## 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 5 Februari 2018 sampai dengan tanggal 9 Maret 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. Dientje Griandini, M. Pd 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. Rio Agung Prabowo yang telah memberikan dukungan penuh baik secara langsung ataupun tidak langsung kepada Praktikan sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan ini.
9. Serta Astri Oktavianingrum, Nestiti Praneswari, Vista Lestari dan teman-teman Pendidikan Bisnis 2015 yang telah memberikan dukungan semangat kepada Praktikan.

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>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	2
C. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	5
<b>BAB II</b> .....	7
<b>TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	7
A. Sejarah PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung, Tbk.....	7
B. Landasan Hukum.....	8
C. Tujuan, Visi dan Misi PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung, Tbk.....	9
D. Fungsi PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung, Tbk.....	9
E. Tugas PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung, Tbk .....	10
F. Struktur Organisasi Perusahaan .....	10
G. Kegiatan Umum .....	13
H. Prestasi .....	14

<b>BAB III</b> .....	15
<b>PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	15
A. Bidang Kerja .....	15
B. Pelaksanaan Kerja .....	17
C. Kendala Yang Dihadapi .....	24
D. Cara Mengatasi Kendala .....	25
<b>BAB IV</b> .....	28
<b>PENUTUP</b> .....	28
A. Kesimpulan.....	28
B. Saran .....	29
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	30
<b>LAMPIRAN</b> .....	31

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Logo PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) .....	10
Gambar 2. Struktur Organisasi Divisi Keuangan Dan Umum PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur.....	11
Gambar 3. Lokasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).....	15
Gambar 4. Melakukan Pengecekan Daftar Polis Pada <i>E-Finance</i> Jiwasraya .....	16

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1.	Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	25
Lampiran 2.	Surat Pemberitahuan Diterima Praktik Kerja Lapangan (PKL)..	25
Lampiran 3.	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	26
Lampiran 4.	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	27
Lampiran 5.	Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL). .....	28
Lampiran 6.	Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Periode 2010-2018. ....	29
Lampiran 7.	Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	30
Lampiran 8.	Dokumentasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	34

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini, menjadi tuntutan terhadap dunia pengajaran dan pendidikan semakin tinggi, sehingga materi yang diterapkan semakin kompleks. Untuk itu, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga akademis yang berorientasi pada ilmu pengetahuan dan teknologi diharapkan mampu menerapkan kurikulum yang fleksibel dan mampu mengakomodasi perkembangan yang ada.

Beberapa tahun kedepan Indonesia akan dipenuhi oleh Tenaga Kerja Asing (TKA) yang bekerja di Indonesia. Apabila masyarakat asli Indonesia sendiri tidak dapat mengimbangi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut maka dapat dipastikan dapat menyebabkan angka pengangguran meningkat pesat.

Oleh karena itu, Indonesia membutuhkan masyarakat yang memiliki potensi untuk menghadapi tantangan – tantangan tersebut. Universitas merupakan salah satu instansi yang dapat menciptakan masyarakat yang dapat menghadapi tantangan – tantangan tersebut. Sebelum mahasiswa dapat turun ke dunia kerja, mahasiswa perlu memiliki gambaran yang jelas mengenai dunia kerja tersebut. Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot 2 SKS. Dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa, memperkenalkan mahasiswa terkait dengan dunia kerja, dan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat pada bangku perkuliahan di Perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) terutama di bidang Administrasi.

Mahasiswa dituntut untuk dapat berorganisasi, berperan aktif dalam setiap kegiatan, disiplin, serta bertanggung jawab pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Karena banyaknya manfaat dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka setiap mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di berbagai Perusahaan dan disesuaikan dengan program studi setiap mahasiswa. Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat membuat suatu laporan mengenai hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan, menambah pengetahuan tentang dunia kerja serta menerapkan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari dibangku perkuliahan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan Praktikan di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan dalam rangka mengikuti Seminar Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan selanjutnya untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan, Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

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

1. Maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu :
  - 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.
2. Tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu :
  - 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 perkuliahan di dalam 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, yaitu :
  - 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, yaitu :
  - 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, yaitu :
  - 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. 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 Lengkap	Jl. Pemuda Kav.85 Pulo Gadung. Jakarta Timur
3.	Telepon	(021) 4700778, 4700779, 4700780
4.	Faks	(021) 4721805
5.	E-mail	<a href="mailto:pwk_af@jiwasraya.co.id">pwk_af@jiwasraya.co.id</a>
6.	Website	<a href="http://www.jiwasraya.co.id">www.jiwasraya.co.id</a>

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 5 Februari 2018 sampai dengan 9 Maret 2018. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) waktu kerja yang ditentukan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00 sampai dengan 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 Februari - Maret. Setelah menemukan Perusahaan yang sesuai Praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAK Universitas Negeri Jakarta. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAK Universitas Negeri Jakarta, Praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan. Pengajuan tersebut dilakukan pada awal Januari 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 5 Februari sampai dengan 9 Maret 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 5 Februari 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). Praktikan diberi arahan mengenai beberapa materi, yaitu :

- Perkenalan Staff Divisi Keuangan
- Perkenalan unit – unit yang ada di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur Penjelasan tentang SOP bidang keuangan.

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 Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama bulan April 2018. Dimulai dari mencari data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah terkumpul, data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

## **BAB II**

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

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT. Asuransi Jiwasraya (PERSERO) berawal dari adanya kesadaran dari para pemuka masyarakat Belanda yang tinggal di Batavia, pada saat Pemerintahan Kolonial Belanda, akan jaminan hari tua mereka kelak. Setelah melewati beberapa 30 kali pertemuan diantara pemuka masyarakat Belanda tersebut, maka disepakati untuk membentuk sebuah badan usaha yang dapat mengelola asuransi jiwa dan jaminan hari tua yang diperuntukkan bagi masyarakat Belanda yang tinggal di Indonesia. Pada tanggal 31 Desember 1859 didirikan sebuah badan usaha yang dengan nama NV Nederlandsche Indische Levenverzekering en Lijvrente Maatschappij van 1859 atau “Perusahaan Asuransi Jiwa dan Jaminan Hari Tua Hindia Belanda” di Jakarta (*“Asuransi Jiwasraya”*. *Wikipedia.com*. 2017).

Badan usaha NILLMIJ van 1859 yang disahkan dengan Akta Notaris William Henry Herklots nomor 185 ini diakui sebagai perusahaan asuransi jiwa yang pertama kali berdiri di Indonesia (Hindia Belanda pada waktu itu). Tujuan utama dari pendirian perusahaan ini adalah memberikan pemahaman serta mendidik dan menyadarkan masyarakat tentang arti penting masa depan yang perlu direncanakan dengan baik (*“Asuransi Jiwasraya”*. *Wikipedia.com*. 2017).

Manajemen NILLMIJ van 1859 menyadari bahwa dana yang dihimpun adalah milik nasabah berdasarkan kepercayaan dan oleh karena itu maka segala hitungan atas hak nasabah dilakukan secara teliti, transparan dan mengutamakan kepentingan pemegang polis. Melalui proses nasionalisasi terhadap perusahaan – perusahaan milik Belanda oleh Pemerintah Indonesia, pada tanggal 17 Desember 1960, PT. Djiwa NILLMIJ van 1859 diambil alih oleh Pemerintah Republik Indonesia dan dijadikan Perusahaan Negara dengan diberi nama PN.

Pertanggung Djiwa Sejahtera. Istilah perusahaan Negara itu pada kemudian hari diubah menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan berganti nama menjadi Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraja yang merupakan peleburan Perusahaan Negara Asuransi Eka Sedjahtera pada tanggal 1 Januari 1966 (*“Asuransi Jiwasraya”*. *Wikipedia.com*. 2017).

Setelah melewati beberapa proses peleburan dan perubahan nama, maka berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1972, tanggal 23 Maret 1973 Perusahaan Negara Asuransi Djiwasraja berubah status menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) Asuransi Jiwasraya (*“Asuransi Jiwasraya”*. *Wikipedia.com*. 2017).

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

Visi, misi, tata nilai, kompetensi inti dan budaya kerja PT. Asuransi Jiwasraya (Persero), yaitu :

1. Visi PT Asuransi Jiwasraya (Persero) : Menjadi Perusahaan Asuransi Nasional bertaraf Internasional yang terpercaya dan terdepan dalam inovasi produk dan layanan.
2. Misi PT Asuransi Jiwasraya (Persero) : Membantu setiap keluarga Indonesia memiliki kepastian perlindungan mewujudkan masa depan yang lebih sejahtera.
3. Tata Nilai PT Asuransi Jiwasraya (Persero) – P. A. S. T. I. :
  - a. **Profesional** (*Professional*)

Dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus menjalankan tugas fungsinya secara benar, penuh tanggung jawab, serta berkomitmen untuk meningkatkan kualitas diri masing-masing.

b. **Akurat** (*Accurate*)

Dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus dapat menghasilkan pekerjaan yang dapat diandalkan sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat.

c. **Servis Prima** (*Service Excellence*).

Dimaksudkan bahwa setiap elemen Perusahaan harus dapat memahami dan bertindak untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada pelanggan melebihi dari yang diharapkan baik untuk pelanggan internal maupun pelanggan eksternal.

d. **Terpercaya** (*Trustworthy*)

Dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus memiliki sikap kerja dan keterampilan serta kompetensi yang dapat menciptakan perilaku disiplin dan berkomitmen sehingga dapat selalu diandalkan dalam memberikan layanan kepada pelanggan maupun dalam pelaksanaan tugasnya.

e. **Integritas** (*Integrity*)

Dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan harus bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan, dalam arti senantiasa berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan dan/ atau ketentuan perusahaan yang berlaku.

f. **Inovasi** (*Innovation*)

Dimaksudkan bahwa setiap karyawan dan mitra kerja Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya hendaknya terbiasa berpikir “*out of the box*”, dalam artian terbiasa dan terlatih dalam menghasilkan gagasan, ide, metode, cara, dan program yang baru yang dapat mempercepat dan mendukung proses bisnis Perusahaan serta memberikan nilai tambah bagi kemajuan Perusahaan.

4. 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.

5. 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 S. M. A. R. T. (*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* atau proses yang ada.

Logo PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)



Gambar 1. Logo PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) memiliki logo Perusahaan yang menjadi identitas Perusahaan yang terdiri dari :

Logo dari PT. Asuransi Jiwasraya (PERSERO) menampilkan gambaran pohon yang menyerupai dua hati. Logo tersebut memiliki makna perlindungan masa depan yang memberikan makna *peace of mind* yaitu ketentraman hati dan pikiran. Logo tersebut juga merupakan simbol keteguhan hati PT. Asuransi Jiwasraya (PERSERO) untuk tetap bertahan dan berjaya di Industri Asuransi Indonesia.

### **C. 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.



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

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 Pertanggungan.

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 Jiwasurya 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 pertanggung jawaban 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 Pertanggungjawaban
- 1) Melaksanakan pembayaran klaim ekspirasi, klaim penebusan, klaim tahapan, klaim berkala, klaim anuitas dan penggadaian.
  - 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.

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 Pegawai Administrasi Keuangan dan Umum

#### **D. 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 :

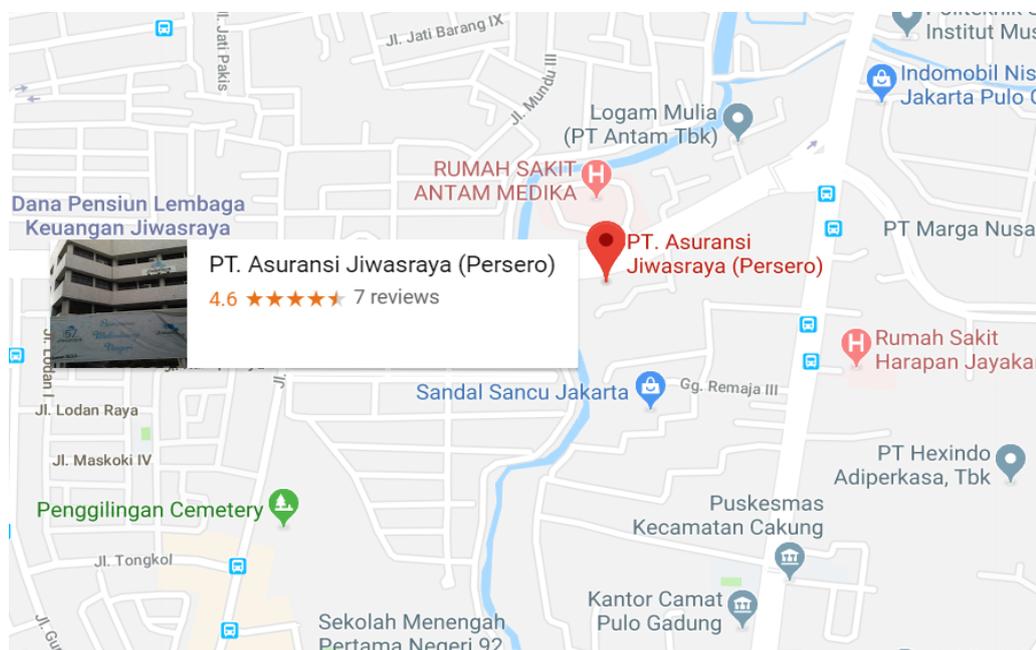
- 1) Memberikan pelayanan asuransi yang di ambil oleh pihak tertanggung.
- 2) Memberikan perlindungan kepada tertanggung atas apa yang diasuransi.
- 3) Menghimpun dana dari para tetanggung atas pembayaran premi, yang kemudian premi tersebut akan di kembalikan kepada tertanggung dengan perjanjian yang 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 di Divisi Keuangan dan Umum.



Gambar 3. Lokasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

Tugas yang dikerjakan Praktikan di Divisi Keuangan dan Umum, yaitu :

- Menyusun transaksi dari Bank.
- Mengedit transaksi pembayaran polis anuitas pada *E - Finance* PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).



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 kurangnya komunikasi yang efektif menjadi kendala yang Praktikan alami sehingga cukup sulit untuk meminta penjelasan tentang pekerjaan yang akan Praktikan lakukan.
2. Dalam pengecekan dan mengedit transaksi daftar polis pada lembaran kertas ke *website E - Finance* Jiwasraya sering beberapa nomor yang terlewat sehingga harus berulang kali untuk melakukan pengecekan.
3. Kurangnya pembekalan pra-Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi salah satu kendala kesiapan Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Sehingga Praktikan harus mempelajari semuanya dari awal. Padahal hal tersebut dapat dipelajari sebelum dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL).

#### **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. Pada masa awal melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi. Praktikan harus bisa membangun komunikasi yang baik dan efektif dengan karyawan lain yang ada di lingkungan kerja agar terciptanya suasana kerja yang kondusif dan nyaman.

Adapun definisi komunikasi efektif menurut Johnson, Sutton dan Harris, yaitu :

*“Komunikasi efektif dapat terjadi melalui atau dengan didukung oleh aktivitas role-playing, diskusi, aktivitas kelompok kecil dan materi-materi pengajaran yang relevan. Meskipun penelitian mereka terfokus pada komunikasi efektif untuk proses belajar-mengajar, hal yang dapat dimengerti di sini adalah bahwa suatu proses komunikasi membutuhkan aktivitas, cara dan sarana lain agar bisa berlangsung dan mencapai hasil yang efektif”*.<sup>1</sup>

Berdasarkan teori diatas, Praktikan menyadari bahwa komunikasi efektif menjadi hal yang penting khususnya dalam dunia kerja. Dalam hal ini Praktikan mencoba untuk menjalin komunikasi efektif dengan karyawan PT. Asuransi Jiwasraya yaitu dengan cara berkenalan, saling tegur sapa dan juga *sharing* mengenai pengalaman masing-masing sehingga Praktikan mampu berinteraksi yang baik terhadap lingkungan yang baru, sehingga dengan demikian akan tercipta suatu rasa saling mengerti dengan karyawan khususnya para Staff di bagian Keuangan dan Umum yang Praktikan lakukan.

2. Problema yang terjadi dilapangan adalah ketika pengecekan dan mengedit transaksi daftar polis pada lembaran kertas ke website *E - Finance Jiwasraya* sering beberapa nomor yang terlewat sehingga harus berulang kali untuk melakukan pengecekan. Dalam kegiatan ini PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) melakukan kerja sama dengan pihak Admedica.

Menurut Lewis Thomas dan Elaine B. Johnson :

*“Kerjasama adalah pengelompokan yang terjadi di antara makhlukmahluk hidup yang kita kenal. Kerja sama atau belajar bersama adalah proses beregu (berkelompok) di mana anggota-*

---

<sup>1</sup> Johnson, Sutton dan Harris, *All About Communication*, (Surabaya: PT. Perkasa Jaya, 2001), hal-81

*anggotanya mendukung dan saling mengandalkan untuk mencapai suatu hasil mufakat. Ruang kelas suatu tempat yang sangat baik untuk membangun kemampuan kelompok (tim), yang anda butuhkan kemudian di dalam kehidupan”.*<sup>2</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. Kurangnya pembekalan Pra - Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi salah satu kendala kesiapan Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Sehingga Praktikan harus mempelajari semuanya dari awal. Padahal hal tersebut dapat dipelajari sebelum dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Menurut Sri Anitah W. Strategi Pembelajaran Pendidikan :

*“Kegiatan Pra - Pembelajaran atau disebut juga kegiatan Pra - instruksional adalah kegiatan pendahuluan pembelajaran yang ditujukan agar siap untuk mengikuti proses berikutnya. Kegiatan Pra - Pembelajaran bersifat umum dan berhubungan langsung dengan kompetensi atau materi yang akan dilaksanakan”.*<sup>3</sup>

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa pentingnya kegiatan Pra - Kegiatan atau Pra - Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk memenuhi dan menunjang bekal kesiapan dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Diharapkan untuk kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kedepannya dapat diadakan terlebih dahulu Pra-Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang efektif dan intensif demi terwujudnya target

---

<sup>2</sup> Lewis Thomas dan Elaine B. Johnson, *Leadership and Teamwork*, (Bandung: PT. Jayakarta Bandung, 2014) hal-164

<sup>3</sup> Sri Anitah W., *Strategi Pembelajaran Pendidikan*, (Yogyakarta: PT. Bumi Aksara, 2007), hal-51

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang maksimal. Kegiatan Pra - Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat dilakukan beberapa bulan sebelum Mahasiswa melaksanakan kegiatan tersebut.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Asuransi Jiwasraya (Persero), Praktikan banyak mendapatkan pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja nyata. Tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu mempersiapkan lulusan untuk memasuki dunia kerja, melatih mahasiswa untuk memiliki kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu berorganisasi dengan orang lain, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan dalam bekerja, dan juga mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah dipelajari selama berkuliah dikelas di dalam dunia kerja.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Praktikan ditempatkan 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.

Dengan demikian dapat juga disimpulkan bahwa tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) berjalan dengan baik, lancar, dan sangat sesuai dengan tujuan.

#### **B. Saran**

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

- Saran bagi Praktikan
  - a. Praktikan perlu memiliki pembekalan lebih sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar tujuan dari kegiatan tersebut maksimal.
  - b. Perlunya pengetahuan lebih terhadap perusahaan yang akan dijadikan tempat kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Seperti : Visi, Misi, Tujuan, Target, Sejarah Perusahaan, Aturan, *Jobdesk* dan lain-lain.
  - c. Praktikan sangat perlu menguasai *softskill* komunikasi yang baik dan efektif agar transfer ilmu berjalan dengan baik dan efektif.
  
- Saran bagi Universitas
  - a. Seharusnya Universitas Negeri Jakarta memberikan saran-saran atau link terkait tempat kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
  - b. Perlu adanya kegiatan pembekalan atau Pra-Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari pihak kampus agar mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut memiliki kesiapan dan bekal yang cukup.
  - c. Perlu adanya bimbingan yang intensif antara mahasiswa dengan dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar ilmu yang didapat ditempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan ilmu yang didapat dibangku kuliah.
  
- Saran bagi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)
  - a. Pihak PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Kantor Cabang Jakarta Timur diharapkan dapat terus menjalin hubungan dengan pihak Universitas Negeri Jakarta agar pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan baik kedepannya.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Johnson, Sutton dan Haris. 2001. All About Communication. Surabaya: PT. Perkasa Jaya,

Thomas, Lewis dan Elaine B. Johnson. 2014. Leadership and Teamwork. Bandung: PT. Jayakarta.

Anitah, Sri. W. 2007, Strategi Pembelajaran Pendidikan. Yogyakarta: PT. Bumi Aksara,

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)



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](http://www.unj.ac.id)

Nomor : **0230/UN.39.12/KM/2018** 10 Januari 2018  
Lamp : -  
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. Ka. Divisi Human Resources  
**PT. ASURANSI JIWasRAYA (PERSERO)**  
**JL. Pemuda Kav. 85**  
**Pulo Gadung, Jakarta Timur 13520**

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

Nama : **Viddy Septyani**  
Nomor Registrasi : **8135155273**  
Program Studi : **Pendidikan Bisnis**  
Fakultas : **Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**  
No. Telp/HP : **0878 – 5201 - 5679**

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 5 Februari s.d. 9 Maret 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terimakasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Gasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Bisnis

## Lampiran 2. Surat Pemberitahuan Diterima Praktik Kerja Lapangan (PKL)



Jakarta, 31 Januari 2018

Nomor : 027/Jiwasraya/AF/01.18  
Perihal : Persetujuan PKL  
Lampiran : -

Kepada yth,  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengajuan surat dari Universitas Negeri Jakarta Nomor: 0230/UN39.12/KM/2018 Tanggal 29 Januari 2018 Perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, pada prinsipnya kami tidak keberatan untuk memberikan izin kepada mahasiswa/mahasiswi sebagai berikut :

Nama : **Viddy Septyani**  
Nomor Registrasi : 8135155273  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Untuk melaksanakan Praktek kerja lapangan pada Perusahaan kami dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah terhitung mulai tanggal 05 Februari s.d 09 Maret 2018

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

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)  
Kantor Cabang Jakarta Timur



  
**Ushanna Tribawanto**  
Kepala Kantor

PT Asuransi Jiwasraya (Persero) | Kantor Cabang Jakarta Timur | Jl. Pemuda Kav. 85 Pulogadung Jakarta 13520  
T: +62 21 4700 778, 4700 779, 4700 780 | F: +62 21 4721 805 | E: pwk\_af@jiwasraya.co.id

CALL 1 500 151

www.jiwasraya.co.id

**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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama: Viddy Septyani  
 No. Registrasi: 8136155273  
 Program Studi: Pendidikan Bisnis B 2015  
 Tempat Praktik: PT ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)  
 Alamat Praktik/Telp: Jl Pemuda Kav. 85 Pulo Gadung  
Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 05-02-2018	1. <i>sf</i>	<i>↑</i>
2.	Selasa / 06-02-2018	2. <i>sf</i>	<i>↑</i>
3.	Rabu / 07-02-2018	3. <i>sf</i>	<i>↑</i>
4.	Kamis / 08-02-2018	4. <i>sf</i>	<i>↑</i>
5.	Jum'at / 09-02-2018	5. <i>sf</i>	<i>↑</i>
6.	Senin / 12-02-2018	6. <i>sf</i>	<i>↑</i>
7.	Selasa / 13-02-2018	7. <i>sf</i>	<i>↑</i>
8.	Rabu / 14-02-2018	8. <i>sf</i>	<i>↑</i>
9.	Kamis / 15-02-2018	9. <i>sf</i>	<i>↑</i>
10.	Senin / 19-02-2018	10. <i>sf</i>	<i>↑</i>
11.	Selasa / 20-02-2018	11. <i>sf</i>	<i>↑</i>
12.	Rabu / 21-02-2018	12. <i>sf</i>	<i>↑</i>
13.	Kamis / 22-02-2018	13. <i>sf</i>	<i>↑</i>
14.	Jum'at / 23-02-2018	14. <i>sf</i>	<i>↑</i>
15.	Senin / 26-02-2018	15. <i>sf</i>	<i>↑</i>

Jakarta, 14/03/2018  
 Penilai,  
  
 **LONI ARIFIN**  
 KEPALA SEKSI

Catatan:  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mabin legitimasi dengan membulatkan cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Cidong R. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fekonj.ac.id



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

Nama : Viddy Septyani  
No. Registrasi : 8135155273  
Program Studi : Pendidikan Bisnis B 2015  
Tempat Praktik : PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda Kav. 85 PuloGadung  
Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 27-02-2018	1. <i>[Signature]</i>	↑
2.	Rabu / 28-02-2018	2. <i>[Signature]</i>	↑
3.	Kamis / 01-03-2018	3. <i>[Signature]</i>	↑
4.	Jum'at / 02-03-2018	4. <i>[Signature]</i>	↑
5.	Senin / 05-03-2018	5. <i>[Signature]</i>	↑
6.	Selasa / 06-03-2018	6. <i>[Signature]</i>	↑
7.	Rabu / 07-03-2018	7. <i>[Signature]</i>	↑
8.	Kamis / 08-03-2018	8. <i>[Signature]</i>	↑
9.	Jum'at / 09-03-2018	9. <i>[Signature]</i>	↑
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 14/03/2018  
Penilai,




**JONI ARIFIN**  
KEPALA SEKSI

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

## Lampiran 5. 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 15229  
Telepon (021) 4721227-4796285, Fax: (021) 4796285  
Laman: www.fi.unj.ac.id



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

Nama : Viddy Septyani  
No Registrasi : 8135155273  
Program Studi : pendidikan BISHIS B 2015  
Tempat Praktik : PT ASURANSI JIWA SRAYA (PERSERO)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda Kav 85 Pulo Gadung  
Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small; margin-left: 20px;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	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
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	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																															
10	Hasil Pekerjaan	85																															
<b>Jumlah</b>		875	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <math>\frac{875}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,5</math> </div>  Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">88</td> <td style="padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small;">huruf</td> </tr> </table>	88	A	Angka bulat	huruf																										
88	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 14/03/2018  
Penilai,  
  
JON ARIFIN  
KEPALA SEKSA

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Periode 2017-2018**

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Januari 2018</b>	<b>Februari 2018</b>	<b>Maret 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 7. Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

NO.	HARI DAN TANGGAL	AKTIVITAS
1.	Senin, 5 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Morning Meeting</i></li><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.	Selasa, 6 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mencatat nomer polis dan mencatat transaksi di Buku Produksi</li><li>• Menyusun Arsip</li></ul>
3.	Rabu, 7 Februari 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 <i>e-finance</i></li><li>• Menyusun Arsip</li><li>• Menyusun transaksi</li></ul>
4.	Kamis, 8 Februari 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 <i>e-finance</i></li></ul>
5.	Jum'at, 9 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Breakfast Friday</i></li></ul>
6.	Senin, 12 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Morning Meeting</i></li><li>• Menge-<i>scan</i> Surat Tunggakan Premi</li></ul>

7.	Selasa, 13 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi Pajak Agen januari</li> <li>• Merapihkan data SD se-Jakarta Timur</li> </ul>
8.	Rabu, 14 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merapihkan data SD se-Jakarta Timur</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>
9.	Kamis, 15 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Arsip</li> <li>• Merapihkan data TK se-Jakarta Timur</li> <li>• Merapihkan data Mall se-Jakarta Timur</li> </ul>
10.	Senin, 19 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Morning Meeting</i></li> <li>• Membuat Surat Pensiunan ke DPLK</li> <li>• Menge-<i>scan</i> nama – nama Perusahaan di Jakarta Timur</li> </ul>
11.	Selasa, 20 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menge-<i>print</i> Surat Jatuh Tempo bulan Maret</li> <li>• Memasukan data ke SAE</li> <li>• Menge-<i>scan</i> SIP dan Bukti Transfer</li> </ul>
12.	Rabu, 21 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasukkan Surat Jatuh Tempo ke dalam Amplop sebanyak 50</li> </ul>

		<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> </ul>
13.	Kamis, 22 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Transaksi dari Bank</li> <li>• Mengisi data pendaftar Asuransi baru di Buku Produksi</li> </ul>
14	Senin, 26 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Morning Meeting</i></li> <li>• Mengisi data pendaftar Asuransi baru di Buku Produksi</li> <li>• Membuat Tarif JS PNS (Pensiun Nyaman dan Sejahtera)</li> </ul>
15	Selasa, 27 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi data pendaftar Asuransi baru 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>
16	Rabu, 28 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi data pendaftar Asuransi baru 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>

17	Kamis, 1 Maret 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 <i>E - Finance</i></li> </ul>
18	Jum'at, 2 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senam pagi bersama semua karyawan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Cabang Jakarta Timur</li> </ul>
19	Senin, 5 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Morning Meeting</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>
20	Jum'at, 9 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Breakfast Friday</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>

## Lampiran 8. Dokumentasi Praktik Kerja Lapangan (PKL)

