

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT ASURANSI ASEI INDONESIA**

LIA ASPRILA AMBARWATI

8335163588



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Disusun Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Lia Asprila Ambarwati
No Registrasi : 8335163588
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Asuransi Asei
Indonesia

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di PT Asuransai Asei Indonesia selama 40 (empat puluh) hari kerja. Selama melaksanakan PKL, Praktikan ditempatkan di Finance and Supporting Group pada bagian Investment Unit. Dalam melakukan PKL ini Praktikan melakukan beberapa aktivitas dalam membantu pekerjaan pada Investment Unit yaitu membuat Laporan Saldo Deposito, membuat Laporan Bunga Deposito per bulan, membuat Surat Instruksi Deposito On Call ke bank, membuat Laporan Arus Kas Investasi, membuat Summary Arus Kas Investasi. Dalam menjalankan tugasnya, Praktikan menggunakan ilmu yang dipelajarinya diperkuliahan terutama mata kuliah Pasar Modal, Aplikasi Komputer dan beberapa ilmu dasar mengenai siklus akuntansi. Praktikan mendapatkan ilmu mengenai investasi di pasar modal maupun pasar uang, serta ilmu mengelola portofolio investasi.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



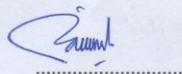
Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIP. 1966123121993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji,

Diah Armeliza, SE, M. Ak
NIP. 197904292005012001



23/12/2019

Penguji Ahli,

Diena Noviarini, MMSi
NIP. 197511152008122002



23/12/2019

Mengetahui,
Dosen Pembimbing,

Muhammad Yusuf, S.E., M.M.
NIDN. 889500001



30/12/2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Praktikan diberikan kelancaran dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Asuransi Asei Indonesia dengan tepat waktu.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan dalam memperoleh gelar Sarjana, Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan yang dilakukan Praktikan selama menjalankan program PKL selama 40 (empat puluh) hari di Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia yang bergerak di bidang asuransi. Laporan ini dapat terselesaikan atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu Praktikan ucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua yang telah memberikan doa serta dukungan kepada Praktikan.
2. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si., AK., CA., selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Muhammad Yusuf, S.E., M.M selaku Pembimbing dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
5. Seluruh dosen Akuntansi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan selama dibangku perkuliahan.
6. Seluruh karyawan PT Asuransi Asei Indonesia khususnya bagian investasi.
7. Teman-teman yang telah memberikan dukungan serta saran dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Penulis menyadari bahwa laporan PKL ini masih memiliki banyak keterbatasan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis berharap agar pembaca dapat memberikan saran dan juga kritik yang membangun agar penulis dapat memperbaiki kekurangannya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi pembaca.

Jakarta, 02 Desember 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	5
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL.....	8
E. Jadwal PKL	9
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN.....	11
A. Sejarah PT Asuransi Asei Indonesia.....	11
B. Struktur Organisasi PT Asuransi Asei Indonesia.....	16
C. Kegiatan Umum PT Asuransi Asei Indonesia	24
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	30

A. Bidang Kerja	30
B. Pelaksanaan Kerja	32
C. Kendala Yang Dihadapi	47
D. Cara Mengatasi Kendala	48
BAB IV KESIMPULAN	50
A. Kesimpulan	50
B. Saran.....	51
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN-LAMPIRAN	56

DAFTAR TABEL

Tabel III.1 Format dan Isi Baris Laporan Arus Kas Investasi	43
--	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Sejarah Pendirian PT Asuransi Asei Indonesia.....	12
Gambar II.2 Struktur Divisi <i>Finance</i> & Supporting.....	16
Gambar III.1 Diagram Alur Membuat Laporan Saldo Deposito.....	36
Gambar III. 2 Diagram Alur Membuat Laporan Bunga Deposito	39
Gambar III. 3 Diagram Alur Membuat Surat Instruksi DOC	41
Gambar III. 4 Diagram Alur Membuat Laporan Arus Kas Investasi.....	46
Gambar III. 5 Diagram Alur Membuat <i>Summary</i> Arus Kas Investasi.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL.....	57
Lampiran 2. Penilaian PKL	58
Lampiran 3. Daftar Hadir PKL.....	59
Lampiran 4. Struktur Organisasi.....	62
Lampiran 5. Laporan Posisi Saldo Per Bank	63
Lampiran 6. Kertas Kerja Bunga Deposito (1)	64
Lampiran 7. Kertas Kerja Bunga Deposito (2)	66
Lampiran 8. Kertas Kerja Bunga Deposito April.....	67
Lampiran 9. Laporan Bunga Deposito per Bulan (1).....	68
Lampiran 10. Laporan Bunga Deposito per Bulan (2).....	69
Lampiran 11. Laporan Bunga Deposito per Bulan (3).....	70
Lampiran 12. Laporan Bunga Deposito per Bulan (3).....	71
Lampiran 13. Laporan Bunga Deposito per Bulan (4).....	72
Lampiran 14. Nota Dinas Usulan Penempatan DOC	73
Lampiran 15. Surat Instruksi Penempatan DOC	74
Lampiran 16. Laporan Arus Kas Investasi (1).....	75
Lampiran 17. Rekening Koran-Giro Perusahaan.....	76
Lampiran 18 Laporan Arus Kas Investasi (2).....	77
Lampiran 19. Laporan Arus Kas Investasi (3).....	78
Lampiran 20. Laporan Arus Kas Investasi (4).....	79
Lampiran 21. Summary Arus Kas Investasi	80

Lampiran 22. Laporan Arus Kas Investasi untuk Rekonsiliasi	81
Lampiran 23. Log Harian.....	82
Lampiran 24. Surat Keterangan PKL	86
Lampiran 25. Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	87

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring berkembangnya zaman, kini industri keuangan juga berkembang mengikuti makin bervariasinya kebutuhan masyarakat di masa yang modern ini. Industri keuangan yang ada di Indonesia kini meliputi Industri Perbankan, Pasar Modal, Perasuransian. Pembiayaan, Dana Pensiun, dan Industri Jasa Keuangan lainnya yang semuanya berada dibawah pengawasan OJK. Salah satu wewenang OJK adalah melakukan perlindungan konsumen atau nasabah dari masing-masing industri keuangan.

Ada 10 (sepuluh) produk keuangan yang penting untuk dimiliki dimasa modern ini. Pertama adalah akun bank dimana produk ini adalah layanan dasar dalam mengatur dan memonitor keuangan. Kedua adalah akun debit yang dapat digunakan untuk pembayaran sewaktu-waktu dibutuhkan. Layanan yang ketiga adalah akun bank cadangan yang berfungsi sebagai tabungan pribadi yang berisi uang yang disisihkan tiap bulannya untuk keperluan mendadak. Layanan keempat hingga kedelapan adalah asuransi yang terdiri dari asuransi kesehatan, asuransi properti, asuransi kendaraan, asuransi kecacatan dan asuransi jiwa.

Layanan kesembilan adalah dana pensiun untuk cadangan pendapatan saat sudah tidak bekerja lagi. Layanan terakhir atau kesepuluh adalah tabungan sekolah, seperti kita ketahui pendidikan adalah hal yang penting oleh karena itu

tabungan sekolah penting untuk menjamin asupan pendidikan dimasa yang akan

datang. Empat dari sepuluh produk ekonomi yang disebutkan merupakan asuransi. Hal ini berarti bahwa asuransi merupakan produk yang penting bagi masyarakat.

Selain untuk melindungi diri, keluarga dan harta benda. Asuransi juga digunakan untuk melindungi bisnis yang dijalankan. Asuransi bisnis digunakan untuk melindungi bisnis.

PT Asuransi Asei Indonesia merupakan hasil transformasi dari PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero) adalah salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang asuransi yang berlokasi di Gedung Menara Kadin Indonesia. PT Asuransi Asei Indonesia memiliki produk yang bervariasi yang dibagi menjadi tujuh kelompok yaitu : Asuransi Ekspor, Asuransi Kredit Perdagangan, Asuransi Pembiayaan, Asuransi Penjaminan, *Suretyship*, Asuransi Umum, dan Asuransi Syariah. PT Asuransi Asei Indonesia memberikan kemudahan bagi penggunanya karena memberikan produk yang lengkap sehingga Asei dikenal dengan “*one stop shop insurance*”. PT Asuransi Asei Indonesia kini memiliki 17 (tujuh belas) cabang yang tersebar diseluruh indonesia sehingga memudahkan pengguna jasa. Selain itu PT Asuransi Asei Indonesia juga memberikan kemudahan bagi calon konsumen dalam mendapatkan layanan Asuransi Asei yaitu dengan cara menghubungi melalui kontak atau melalui fitur *live chat*, yang tertera di websitenya yaitu www.asei.co.id atau dengan cara mendatangi kantor cabang terdekat.

Alasan Praktikan melaksanakan PKL pada PT Asuransi Asei Indonesia adalah untuk menerapkan ilmu yang sudah didapatkan di dunia perkuliahan. Ilmu yang di dapatkan di dunia perkuliahan tidak hanya seputar siklus akuntansi melainkan juga mengenai produk-produk keuangan salah satunya adalah investasi. Di PT Asuransi Asei Indonesia dalam divisi bernama *Finance & Supporting Group* yang berisi bagian *Finance*, bagian *Investement*, bagian *General Affair* dan bagian *Human Capital*. Bagian investasi memiliki tugas untuk mengelola uang tersedia yang dimiliki perusahaan untuk diinvestasikan ke berbagai macam produk investasi baik itu berupa saham, deposito berjangka, *Deposito On Call* (DOC), obligasi, dan produk derivatif lainnya.

Praktek Kerja Lapangan memberikan gambaran kepada Praktikan mengenai bagaimana dunia kerja. Selain itu Praktikan juga dapat melatih *softskill* yang dimiliki seperti dalam mengambil sebuah keputusan dengan memperhitungkan pertimbangannya, bagaimana beradaptasi dengan lingkungan baru, melatih inisiatif Praktikan, melatih bagaimana cara bekerja dengan efektif, dan melatih kepercayaan diri untuk mulai berbicara dengan orang yang baru dikenal Praktikan di lingkungan kerjanya. Dengan adanya PKL dari Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ Praktikan diharapkan dapat menjadi lulusan yang unggul dan memiliki kompetensi sehingga dapat bersaing dengan lulusan lain di dunia kerja sesungguhnya. Praktek Kerja Lapangan memiliki tujuan untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, keterampilan, dan mendapatkan pengalaman baru. Selain itu PKL ini diharapkan dapat

menyiapkan mahasiswa secara mental ataupun kemampuan serta etika untuk menghadapi persaingan dunia usaha.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari pelaksanaan PKL yaitu :

1. Mempelajari lebih dalam mengenai bagaimana berinvestasi yang sebelumnya sudah dipelajari di matakuliah pasar modal
2. Mempelajari mengenai sub pekerjaan yang berhubungan dengan akuntansi di perusahaan
3. Mempelajari bagaimana cara beretika dalam dunia kerja
4. Melaksanakan praktek kerja lapangan yang berkaitan dengan pekerjaan akuntansi

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL yaitu :

1. Memperoleh wawasan mengenai bagaimana penerapan ilmu-ilmu akuntansi, asuransi dan modal investasi yang sudah didapatkan di dunia perkuliahan.
2. Mempersiapkan diri menjadi pribadi yang memiliki mental kuat dan sopan santun sehingga dapat beradaptasi dalam dunia kerja.
3. Melatih *softskill* mengenai bagaimana bertanggung jawab, bekerja dengan cara efisien, dan *softskill* lainnya.
4. Memperoleh pengalaman mengenai bagaimana suasana dunia kerja dan bagaimana cara menghadapi permasalahan yang ada di dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Dunia kerja memiliki suasana yang berbeda dengan dunia perkuliahan.

Oleh karena itu, adanya PKL ini memiliki banyak manfaat bagi Praktikan

dalam pengembangan diri dan menambah pengalaman. Selain berguna untuk Praktikan PKL ini juga memberikan manfaat bagi universitas dan juga tempat PKL itu sendiri. Adapun kegunaan PKL akan dirincikan dibawah ini :

1. Bagi Mahasiswa/Praktikan

Adapun kegunaan PKL bagi mahasiswa/praktikan adalah :

- a. Dapat terpenuhinya mata kuliah praktik kerja lapangan dan laporan praktik kerja lapangan sesuai dengan pedoman PKL yang telah diberikan.
- b. Dapat mengetahui kondisi secara nyata terkait aplikasi dari teori yang sudah dipelajari di dunia perkuliahan.
- c. Menambah wawasan dunia kerja khususnya dalam bidang *finance* dan investasi secara nyata. Sehingga mahasiswa/praktikan memiliki keterampilan khusus sesuai dengan tuntutan pekerjaan saat ini.
- d. Melatih mental, rasa tanggung jawab serta kemampuan berpikir kritis terhadap kondisi-kondisi tertentu yang terjadi di dunia kerja.
- e. Mengasah tingkat kreativitas mahasiswa/praktikan dalam melakukan pekerjaan.
- f. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa selaku generasi muda yang harus siap terjun langsung dimasyarakat khususnya di dunia kerja.

2. Bagi Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ

Adapun kegunaan PKL bagi Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ yaitu:

- a. Terbangunnya hubungan yang baik antara PT Asuransi Asei Indonesia dan prodi S1 Akuntansi dalam proses perekrutan sumber daya manusia untuk magang.
- b. Sebagai bahan masukan dan evaluasi terhadap kurikulum yang dijalankan prodi S1 Akuntansi agar sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Sebagai salah satu tanggung jawab untuk menciptakan lulusan yang dapat bersaing di dunia kerja dengan pengalaman PKL yang dimilikinya.
- d. Memberikan pengalaman serta gambaran secara nyata mengenai bagaimana dunia kerja.

3. Bagi PT Asuransi Asei Indonesia

Adapun kegunaan PKL bagi PT Asuransi Asei Indonesia yaitu:

- a. Dapat membantu efisiensi proses kerja karyawan dengan adanya mahasiswa/praktikan yang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.
- b. Dapat menumbuhkan kerjasama mengenai perekrutan tenaga kerja antara PT Asuransi Asei Indonesia dan Prodi S1 Akuntansi FE UNJ.

- c. Dapat meningkatkan eksistensi perusahaan dan memberikan citra baik perusahaan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Asuransi Asei Indonesia yang merupakan salah satu BUMN, bergerak dibidang asuransi yang menawarkan produk yang bervariasi mulai dari asuransi bisnis hingga asuransi perseorangan. Praktikan mendapat rekomendasi untuk melaksanakan PKL di PT Asuransi Asei Indonesia dari salah satu teman yang telah melaksanakan PKL, kemudian Praktikan mengirim lamaran ke PT Asuransi Asei Indonesia melalui email recruitment@asei.co.id, dua minggu kemudian lamaran ditanggapi dengan undangan interview. Kemudian Praktikan diterima PKL di bagian investasi yang merupakan sub divisi *finance & supporting*. PT Asuransi Asei Indonesia terletak di kawasan perkantoran di jakarta selatan.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan mengenai tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan :

nama Perusahaan	: PT Asuransi Asei Indonesia
alamat	: Menara Kadin Indonesia lantai 21-22. Jl. HR Rasuna Said Blok X-5 Kav. 2-3, Setiabudi, Jakarta 12950
telepon	: 021 5790 3535
faximile	: 021 5790 4031-32
e-mail	: asei-jkt@asei.co.id
website	: www.asei.co.id

E. Jadwal PKL

Waktu pelaksanaan praktek kerja lapangan ini dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2019 hingga 6 September 2019 bertempat di PT Asuransi Asei Indonesia. Berikut adalah rincian tahapan pelaksanaan PKL :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan ini Praktikan menghubungi PT Asuransi Asei Indonesia melalui email recruitment@asei.co.id dengan subjek “Permohonan Magang - *Finance*” pada tanggal 22 Juni 2019. Kemudian Praktikan mendapatkan email balasan pada tanggal 9 Juli 2019 berupa undangan *interview* yang dilaksanakan pada Rabu, 10 Juli 2019. Setelah proses *interview* Praktikan menerima kabar bahwa permohonan magang Praktikan disetujui dan Praktikan diminta untuk memenuhi persyaratan berupa surat pengantar dari kampus. Kemudian, Praktikan membuat surat pengantar dari kampus yaitu berupa pengisian formulir melalui website bakh.unj.ac.id/sipermawa/surat_masuk.php dengan tanggal permohonan mulai 15 Juli 2019 hingga 6 September 2019. Kemudian Praktikan memberikan surat pengantar dari kampus ke bagian *Human Capital* PT Asuransi Asei Indonesia.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada bagian investasi yang merupakan sub divisi dari *Finance & Supporting* mulai pada hari Senin, 15 Juli 2019 hingga hari Jumat, 6 September 2019 yang dilaksanakan setiap hari kerja yakni Senin sampai dengan Jumat mulai

pukul 08.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB dan waktu istirahat makan siang yaitu mulai pukul 12.00 WIB hingga pukul 13.00 WIB. Pada saat pelaksanaan Praktikan membantu bagian investasi perusahaan. Dibagian investasi Praktikan membantu untuk membuat surat yang berhubungan dengan investasi perusahaan seperti surat penempatan deposito on call, surat pencairan deposito berjangka, dan lain sebagainya. Serta membantu untuk membuat laporan arus kas investasi.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan ini Praktikan menyusun laporan atas kegiatan PKL yang telah dilaksanakan untuk menyelesaikan mata kuliah PKL yang merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa S1 Akuntansi FE UNJ. Tahap pelaporan dilaksanakan pada saat Praktikan melaksanakan PKL, yaitu saat jam istirahat ataupun di akhir minggu. Adapun untuk pengambilan data Praktikan laksanakan saat Praktikan mendapatkan tugas tersebut dengan izin pembimbing PKL

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah PT Asuransi Asei Indonesia

1. Sejarah Umum

PT Asuransi Asei Indonesia yang kini dikenal dengan Asuransi Asei merupakan hasil transformasi PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero) yang berpengalaman dan memiliki kompetensi di bidang asuransi dan jaminan. Asuransi Asei adalah perusahaan asuransi yang memiliki harapan untuk menjadi perusahaan asuransi yang lebih dinamis dan mampu menghadapi tantangan yang akan muncul dimasa mendatang. Asuransi Asei hadir dengan mengusung visi menjadi perusahaan asuransi terkemuka dan terpercaya di Indonesia melalui layanan terintegrasi berbasis teknologi.

Proses awal pendirian Asuransi Asei Indonesia ini dimulai pada 9 Oktober 2014 dengan dikeluarkannya Akte Pendirian Perusahaan Nomor 08 yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris Marthin Aliunir, SH dan memperoleh Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI melalui Surat Keputusan Nomor AHU-29156.40.10.2014 tertanggal 13 Oktober 2014 serta Surat Ijin Usaha Asuransi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor KEP-121/D.05/2014 tanggal 21 Oktober 2014.

Walaupun secara hukum Asuransi Asei dibidang masih belia karena baru berumur lima tahun. Namun, dalam kenyataannya bisnis Asuransi Asei sudah berlangsung hampir 20 (dua puluh) tahun sebelum pembuatan akte

pendirian yakni pada tahun 1985 melalui PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 1983, yang bergerak di bidang asuransi dan jaminan untuk mendukung pengembangan ekspor non-migas nasional. Seiring dengan kebutuhan nasional, pemerintah selaku pemegang saham, melakukan transformasi PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero) menjadi PT Asei Reasuransi Indonesia (Persero) dengan *call brand* Asei Re, yang fokus dalam pengembangan bisnis reasuransi. Asei Re kemudian berganti nama menjadi PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero) dengan *call brand* Indonesia Re. Sedangkan bisnis asuransi dan jaminan dilaksanakan oleh anak perusahaan, PT Asuransi Asei Indonesia.

Pendirian PT Asuransi Asei Indonesia dimulai dengan modal dasar Rp 800 miliar dan modal disetor Rp 550 miliar. Pemegang sahamnya adalah PT Asei Re (Persero), yang merupakan induk perusahaan, dengan komposisi 99,998% dan sisanya 0,002% dimiliki oleh Koperasi Pegawai PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero).

15 Desember 2014

- Spin Off dari Asuransi Re

21 Oktober 2014

- Mendapat Surat Izin dari OJK

13 Oktober 2014

- Dikeluarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM

9 Oktober 2014

- Akte Pendirian Perusahaan Dibuat

Gambar II.1 Sejarah Pendirian PT Asuransi Asei Indonesia

Sumber : Data Diolah oleh Praktikan

Selanjutnya, PT Asuransi Asei dipimpin oleh dewan direksi yang sudah beberapa kali mengalami pergantian. Sebagai sebuah perusahaan milik negara, Dewan Direksi bertanggungjawab atas manajemen Asuransi Asei dan bertindak untuk kepentingan Asuransi Asei. Direksi ini dipersyaratkan oleh UU BUMN 19/2003 untuk menjalankan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan. Dewan Direksi PT Asuransi Asei Indonesia (Lampiran 4) terdiri dari :

1. Eko Supriyanto Hadi sebagai Direktur Utama

Ditetapkan sebagai Direktur Utama PT Asuransi Asei Indonesia terhitung sejak tanggal penetapan yaitu 08 Februari 2019 melalui keputusan RUPS No. : 0051/KS/01.01/11/Indonesiare/02/2019 – No.: 29/003/KOP-ASEI/SK/II-2019.

2. Erickson Mangunsong – Direktur Teknik dan Pemasaran

Ditetapkan sebagai Direktur Teknik dan Pemasaran PT Asuransi Asei Indonesia sejak tanggal 08 Februari 2019 melalui keputusan RUPS yang sama dengan Direktur Utama PT Asuransi Asei Indonesia yaitu melalui hasil RUPS No. : 0051/KS/01.01/11/Indonesiare/02/2019 – No.: 29/003/KOP-ASEI/SK/II-2019.

3. David Sy – Direktur SDM dan Keuangan

Ditetapkan sebagai Direktur SDM dan Keuangan sejak 07 Februari 2014 dengan berbagai riwayat jabatan di PT Asuransi Asei Indonesia sebelumnya yaitu sebagai Kepala Departemen Akuntansi

Teknik, Kepala Departemen Akuntansi Keuangan, Auditor SPI, Kepala Departemen Akuntansi & Keuangan Syariah, Kepala Departemen Investasi & Keuangan serta Kepala Departemen Penyelesaian Utang Piutang.

2. Penghargaan yang diterima PT Asuransi Asei Indonesia

Selama perjalanannya Asei menerima beberapa penghargaan sebagai apresiasi atas prestasi yang telah dicapainya, berikut adalah beberapa penghargaan yang diterima :

1. *Mr. Zaafril Razief Amir, The Most “Quick Minded” – Insurance CEO’ 2013, BUMN Company – General Insurance – Assets > Rp200 Billions*
2. *The Best of “General Insurance” BUMN Company – Assets > Rp200 Billions*
3. *1st for Good Corporate Governance, BUMN Company – General Insurance – Assets > Rp200 Billions*
4. *1st for Corporate Communication, BUMN Company – General Insurance – Assets > Rp200 Billions*
5. *1st for Corporate Social Responsibility, BUMN Company – General Insurance – Assets > Rp200 Billions*
6. *1st for Human Capital, BUMN Company – General Insurance – Assets > Rp200 Billions*
7. *1st for Information Technology, BUMN Company – General Insurance – Assets > Rp200 Billions*
8. *2nd for Risk Management, BUMN Company – General Insurance – Assets > Rp200 Billions*

9. *2nd for Finance, BUMN Company – General Insurance – Assets >
Rp200 Billions*

10. *2nd for Marketing, BUMN Company – General Insurance – Assets >
Rp200 Billions*

3. Visi dan Misi perusahaan

“Visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan.”

Wibisono (2006, p.43). Visi bisa diartikan sebagai perumusan tujuan perusahaan menjadi kalimat yang dapat menginterpretasikan tujuan tersebut. Sedangkan, pengertian misi adalah tindakan strategis untuk meraih visi organisasi (Edwin A. Locke & Associates, Esence Kepemimpinan).

Visi dan misi merupakan sebuah kesatuan yang tidak dapat dipisahkan, dimana visi tidak akan terwujud tanpa adanya misi dan begitu juga sebaliknya misi tidak dapat disusun tanpa adanya acuan yakni visi perusahaan.

Visi dan misi perusahaan merupakan hal yang sangat penting dalam jalannya perusahaan. Dengan adanya visi misi perusahaan dapat menjalankan operasionalnya lebih baik karena memiliki pedoman. Oleh karena itu, setiap organisasi harus memiliki visi misi.

PT Asuransi Asei Indonesia tentu memiliki visi dan misi. Berikut adalah visi dan misi PT Asuransi Asei Indonesia :

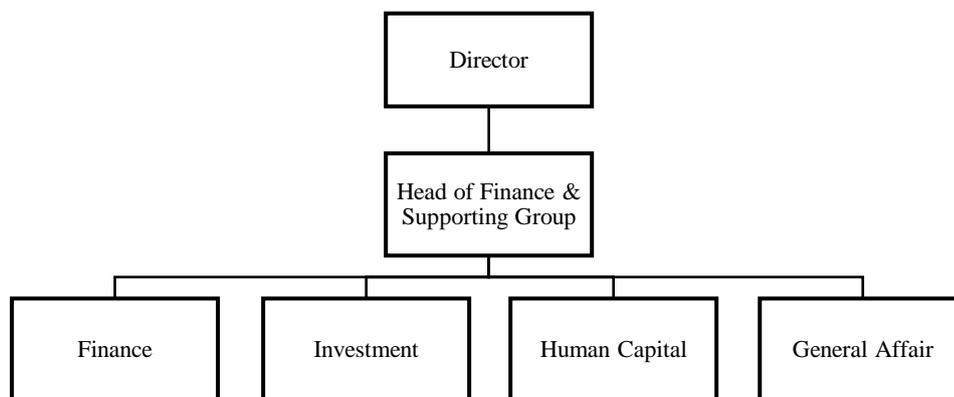
Visi Perusahaan :

“Menjadi perusahaan asuransi keuangan yang terkemuka dan terpercaya di Indonesia melalui layanan terintegrasi berbasis teknologi.”

Misi Perusahaan :

1. Berkomitmen tinggi dalam memberikan pelayanan prima serta bernilai tambah pada stakeholder melalui inovasi produk dan pengembangan teknologi informasi yang berkesinambungan.
2. Memperoleh hasil underwriting yang terus meningkat melalui Asuransi Keuangan, Asuransi Umum, dan Asuransi Syariah.
3. Meningkatkan kompetensi dan produktivitas sumber daya manusia yang profesional secara berkelanjutan.

B. Struktur Organisasi PT Asuransi Asei Indonesia



Gambar II.2 Struktur Divisi *Finance & Supporting*

Sumber : Data Diolah oleh Praktikan

Struktur organisasi adalah susunan atau komponen yang terdapat dalam suatu perusahaan atau instansi, dimana setiap komponen akan saling mempengaruhi. Berjalannya suatu perusahaan atau instansi dengan baik, adalah karena perusahaan atau instansi tersebut memiliki struktur organisasi. Adapun fungsi dari struktur organisasi adalah untuk kejelasan tanggung jawab dari setiap pelaksanaan atau implementasi kewenangan atasan, mempermudah

dalam kejelasan kedudukan agar mempermudah terciptanya koordinasi dan hubungan, sebagai kejelasan jalur hubungan pekerjaan, dan untuk kejelasan uraian tugas dalam tindakan pengawasan dan fokus pada tugas atau pekerjaan.

Berikut Praktikan akan menjelaskan mengenai ranah pekerjaan *director* dan masing-masing bagian yang ada dibawah naungan divisi *Finance & Supporting Group* :

1. *Director* atau direktur utama secara garis besar bertanggungjawab mengatur perusahaan secara keseluruhan. Tugas direktur utama adalah sebagai koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pemimpin, pengelola, dan eksekutor dalam menjalankan dan memimpin perusahaan. Tugas dan tanggungjawab direktur utama tertuang dalam UU No. 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas, yaitu :
 - a. Memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan
 - b. Memilih, menentukan, mengawasi pekerjaan karyawan
 - c. Menyetujui anggaran perusahaan dan melaporkan laporan pada pemilik saham

Direktur Utama dalam Asuransi Asei dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh dua direktur lainnya yaitu Direktur Teknik & Pemasaran serta Direktur SDM & Keuangan.

2. *Head of Finance and Supporting Group* di dalam PT Asuransi Asei Indonesia memiliki tugas untuk mengkoordinasi dan mengorganisasi penyelenggaraan program kerja dan pekerjaan yang dilakukan oleh unit

yang dibawah wewenangnya. *Head of Finance and Supporting Group* memiliki tugas untuk mengambil keputusan mengenai usulan yang disarankan oleh unitnya misalnya mengenai kebijakan pakaian, penanaman investasi, dan lain-lain yang berhubungan dengan unit yang dinaunginya. Selain itu, *Head of Finance and Supporting Group* juga bertugas untuk mengawasi pelaksanaan kerja dengan cara menyelenggarakan rapat bulanan yang ada di tiap minggu pertama awal bulan, rapat diselenggarakan dengan unit yang berbeda tiap harinya misalnya hari senin di minggu pertama bulan oktober akan dilaksanakan rapat bulanan dengan bagian investasi, dalam rapat tersebut membahas mengenai kemajuan dari program kerja bulanan yang sudah disusun serta membicarakan mengenai kendala-kendala yang berlangsung.

3. *Finance* unit atau divisi keuangan di dalam PT Asuransi Asei Indonesia memiliki peran yang dapat Praktikan jelaskan sebagai berikut :

a. Menerima pembayaran premi

Dalam divisi *finance* terdapat karyawan yang memiliki deskripsi pekerjaan sebagai kasir yang menerima pembayaran premi secara tunai yang disetorkan oleh nasabah langsung di kantor PT Asuransi Asei Indonesia yang beralamat di gedung menara kadin indonesia.

b. Melakukan pembayaran atas pengeluaran

Segala pengeluaran yang terjadi di PT Asuransi Asei Indonesia memiliki sistem 1 (satu) pintu yang memiliki arti bahwa setiap pengeluaran yang terjadi di perusahaan baik dari divisi manapun. Setiap

pengeluaran yang terjadi harus disertakan dengan nota dinas yang disetujui oleh kepala bagian dimana transaksi tersebut terjadi dan bukti pembayaran atas transaksi jika transaksi tersebut adalah transaksi *reimburse*. Selain itu pembayaran gaji atau *payroll* juga dilakukan oleh *finance unit*.

c. Mengurus perpajakan

Dalam divisi *finance* terdapat karyawan yang memiliki deskripsi pekerjaan untuk mengurus mengenai perpajakan baik PPh, PPN ataupun pajak lainnya yang harus dilaporkan dalam SPT perusahaan.

4. *Investment unit* pada PT Asuransi Asei Indonesia merupakan bagian baru, dimana sebelumnya bagian investasi ini masuk ke dalam bagian keuangan juga. *Investment unit* memiliki peran untuk mengelola dana yang berasal dari dua sumber, yaitu : dana anggaran untuk investasi dan dana *idle* dalam rekening keuangan ke dalam instrumen investasi. Dana yang berasal dari anggaran biasanya diinvestasikan dalam instrumen jangka panjang. Sedangkan dana yang berasal dari dana *idle* dalam rekening keuangan akan diinvestasikan dalam instrumen jangka pendek yaitu DOC (*Deposito On Call*) yang memiliki jangka waktu 3-14 hari. Dalam menjalankan perannya, berikut ini adalah gambaran tugas *investment unit* :

a. Analisis

Hal ini dilakukan oleh kepala bagian. *Investment Unit* melakukan analisis terhadap instrumen investasinya yang termasuk dalam golongan konvensional. Untuk instrumen syariah analisisnya dilakukan oleh unit

syariah PT Asuransi Asei Indoensia. Tujuan dilakukan analisis adalah untuk mengetahui informasi mengenai potensi return serta risiko dari masing-masing instrumen investasinya.

b. Mengurus penanaman, perpanjangan serta pencairan instrumen investasi

Pekerjaan ini dilakukan atas dasar hasil analisis yang dilakukan. Berikut adalah ilustrasinya : 1) Penanaman dilakukan karena instrumen tersebut memiliki return yang tinggi, 2) Perpanjangan dilakukan karena bunga yang diterima sesuai dengan ekspektasi, dan 3) Pencairan dilakukan untuk merealisasikan keuntungan atau karena ada instrumen lain yang memberikan keuntungan yang lebih menjanjikan. Untuk mengurus mengenai penanaman, perpanjangan serta pencairan instrumen investasi dibutuhkan beberapa dokumen pendukung, misalnya dokumen hasil analisis sebagai pendukung nota dinas, surat keluar yang disetujui oleh direktur utama PT Asuransi Asei Indonesia untuk instrumen Deposito Berjangka dan juga bilyet dari deposito itu sendiri.

c. Membuat Laporan Bunga Deposito

Laporan bunga deposito digunakan sebagai bahan pengawasan serta bagan evaluasi. Laporan bunga deposito biasanya disajikan dalam periode bulanan, namun laporan bunga deposito akan diperbarui tiap minggunya yakni setiap hari senin.

d. Membuat Laporan Portofolio

Pakar keuangan saham Ellen May mengungkapkan, portofolio secara sederhana bisa disebut kumpulan aset investasi, bisa berupa properti,

deposito, saham, emas, obligasi, atau instrumen lainnya. Laporan portofolio digunakan sebagai informasi untuk pengambilan keputusan. Laporan portofolio tidak dibuat berkala, melainkan sesuai dengan permintaan dan kebutuhan manajemen.

5. *Human Capital* atau sebelumnya dikenal dengan divisi SDM. Menurut Gery Becker seorang ahli ekonomi dari *University of Chicago*, *Human Capital* berfokus pada aktivitas-aktivitas yang dilakukan perusahaan/organisasi untuk mempersiapkan masa depan perusahaan/organisasi melalui penanaman pengetahuan atau kemampuan pada manusianya. *Human Capital* dalam PT Asuransi Asei Indonesia memiliki beberapa deskripsi pekerjaan yang berbeda-beda, yaitu :

a. *Recruitment*

Menurut Gary Dessler (2008:202), perekrutan sumber daya manusia didefinisikan sebagai kegiatan atau aktivitas apapun yang diadakan organisasi dengan tujuan utama mengidentifikasi dan merekrut karyawan yang potensial. *Human Capital* pada PT Asuransi Asei Indonesia bukan hanya melakukan rekrutmen untuk mencari karyawan saja tetapi juga mencari tenaga kerja magang yang memang dibutuhkan oleh beberapa divisi yang mengajukan permintaan tenaga kerja magang melalui nota dinas.

b. *Training / Pelatihan*

Sesuai dengan pengertiannya, *Human Capital* dalam PT Asuransi Asei Indonesia menyediakan *training* atau pelatihan untuk karyawan

baru maupun karyawan lama PT Asuransi Asei Indonesia. Training yang disediakan beragam tergantung kebutuhan. Training biasa dilakukan dengan metode seminar atau workshop yang akan diisi oleh narasumber yang ahli dalam bidangnya, narasumber tersebut biasanya berasal dari internal PT Asuransi Asei itu sendiri. Selain bentuk pelatihan dengan metode seminar atau *workshop*, PT Asuransi Asei Indonesia juga memberikan sertifikasi gratis, dengan ketentuan tertentu, sesuai dengan bidang kerjanya misalnya karyawan bagian keuangan mengikuti *Certified Accountant*.

c. Validasi Data

Dalam hal ini *Human Capital* PT Asuransi Asei Indonesia memiliki peran untuk memvalidasi data mengenai kehadiran atau absensi. PT Asuransi Asei Indonesia menggunakan sistem *finger print* yang akan mengirimkan data rekaman mengenai jam masuk dan jam pulang, dalam hal ini karyawan *Human Capital* akan memvalidasi data tersebut yang nantinya akan menjadi komponen penambah atau pengurang gaji yang akan dibayarkan. Berikut contoh ilustrasinya :

- 1) Keterlambatan. PT Asuransi Asei Indonesia memulai operasionalnya pada pukul 08.00 WIB, perusahaan memberikan toleransi keterlambatan 15 menit. Maka jika karyawan datang melebihi pukul 08.15 WIB, menit keterlambatan tersebut akan dihitung sesuai ketentuan sebagai komponen pengurang gaji.

- 2) Lupa Absen. Karyawan PT Asuransi Asei Indonesia yang lupa untuk absen saat datang dan/atau pulang membuat nota dinas yang disetujui oleh kepala bagian karyawan tersebut mengenai alasan lupa absen dan bukti bahwa karyawan yang bersangkutan memang sudah hadir atau sudah pulang pada hari itu. Karyawan *Human Capital* harus memvalidasi nota dinas yang diajukan agar tidak menjadi pengurang gaji.
- 3) Lembur. Karyawan *Human Capital* harus memverifikasi mengenai nota dinas yang diajukan tentang lembur kerja dan jam yang tercatat di sistem yang nantinya akan di perhitungkan sebagai upah lembur.

Selain hal diatas, *Human Capital* juga memiliki peran untuk mevalidasi mengenai data-data karyawan baru yang tercantum di fasilitas yang didapatkan misalnya BPJS. Bagian *Human Capital* umumnya berperan besar dalam pengurusan proses pendaftaran ataupun saat terjadi klaim jaminan sosial, dimana terkadang terjadi miss-data, data yang diberikan tidak tepat atau hanya salah tulis/ketik sehingga tidak sesuai dengan dokumen resmi yang ada, meskipun tak jarang kesalahan juga terjadi dari pihak *provider*.

d. Analisis Beban Kerja

Pekerjaan analisis beban kerja ini dilakukan oleh kepala bagian *Human Capital*, dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan permintaan dari pihak manajemen.

6. *General Affair* atau bagian umum mempunyai tugas mendukung kegiatan operasional perusahaan melalui pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan. Dalam melakukan tugasnya, GA banyak melakukan koordinasi dengan departemen lain untuk mengetahui kebutuhan mereka serta merencanakan anggaran pengadaan barang atau jasa beserta biaya pemeliharaannya.
- Pengadaan seluruh peralatan dan kebutuhan kerja meliputi – namun tidak terbatas pada – alat tulis kantor, meja, kursi, laptop, komputer, AC, aksesoris atau penghias ruangan, dan lain sebagainya. Tugas ini juga mencakup fasilitas dan sumber daya penunjang lain seperti kendaraan operasional, *office boy*, *cleaning service*, satpam, operator telpon, dan jasa *outsourcing* lainnya.

C. Kegiatan Umum PT Asuransi Asei Indonesia

Kegiatan umum PT Asuransi Asei Indonesia yaitu menjalankan fungsi usahanya yang bergerak dibidang asuransi baik asuransi umum maupun asuransi dengan prinsip syariah, guna mendapatkan keuntungan untuk meningkatkan nilai perusahaan. Kegiatan umum yang dilakukan PT Asuransi Asei Indonesia untuk mencapai tujuannya tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menerima pertanggung jawaban atas risiko tidak diterimanya pembayaran dari importir (pembeli) di luar negeri terhadap ekspor barang atau jasa yang dilakukan oleh eksportir dari Indonesia.
2. Menerima pertanggung jawaban atas risiko tidak diterimanya pelunasan kredit dari debitur terhadap kredit yang diberikan oleh Bank atau Lembaga Pembiayaan.

3. Menerima pertanggung jawaban langsung dari segala jenis asuransi kerugian dan sejenisnya termasuk menyelenggarakan usaha dibidang asuransi dengan prinsip syariah, serta mereasuransikan risiko-risiko asuransi tersebut dengan mempertimbangkan kemampuan perseroan.
4. Menerima pertanggung jawaban tidak langsung dari perusahaan-perusahaan asuransi/ reasuransi di dalam maupun di luar negeri atas segala jenis asuransi kerugian dan sejenisnya untuk ditahan sendiri, serta mereasuransikan risiko-risiko asuransi tersebut dengan mempertimbangkan kemampuan perseroan.
5. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh perusahaan asuransi dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam kegiatannya, PT Asuransi Asei Indonesia menawarkan produk asuransi yang dibagi menjadi 7 (tujuh) kategori yaitu : Asuransi Ekspor, Asuransi Kredit Perdagangan, Asuransi Pembiayaan, Asuransi Penjaminan, Suretyship, Asuransi Umum dan Asuransi Syariah. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing kategori produk yang ditawarkan :

1. Asuransi Ekspor adalah jenis asuransi yang memberikan ganti rugi kepada Eksportir terhadap kemungkinan risiko kerugian akibat tidak menerima pelunasan pembayaran dari Importir atau Bank pembuka L/C yang disebabkan oleh Risiko Komersial dan/atau Risiko Politik.
2. Asuransi Kredit Perdagangan adalah jenis asuransi yang memberikan ganti rugi kepada Tertanggung (Penjual) terhadap kemungkinan risiko kerugian akibat tidak diterimanya sebagian atau seluruh pelunasan pembayaran dari

pembeli domestik yang disebabkan oleh Risiko Komersial. Obyek yang Ditanggung adalah Piutang/Tagihan yang berkaitan dengan komoditi/barang/jasa yang dijual didalam negeri (domestik) yang syarat pembayarannya berjangka.

3. Asuransi Pembiayaan adalah pertanggungan Asuransi Asei kepada Bank terhadap risiko komersial, khususnya dalam transaksi pengambilalihan tagihan domestic untuk nasabah yang telah diberikan limit tagihan transaksi *domestic*. Objek pertanggungan yaitu tagihan penjualan yang berasal dari pembeli *domestic* dengan syarat pembayaran berjangka
4. Asuransi Penjaminan adalah memberikan jaminan kepada Bank atas risiko kegagalan Debitur/*Principal* dalam melunasi fasilitas pinjaman non-tunai (*non cash loan*) yang diberikan oleh Bank. Bersifat *Three-Party Agreement* yang melibatkan Bank, Debitur/*Principal* dan Asuransi Asei dengan adanya *Indemnity Agreement* yang merupakan suatu bentuk *Recourse Agreement* kepada Debitur/*Principal* dalam hal Asuransi Asei telah membayarkan klaim kepada Bank, maka Debitur berkewajiban mengembalikan kepada Asuransi Asei senilai klaim (plus denda bunga) yang telah dibayarkan oleh Asuransi Asei kepada Bank. Ganti Rugi Asuransi Asei sebesar 100% dari besarnya Kerugian Bank.
5. *Suretyship* adalah suatu perjanjian tertulis (Perjanjian tambahan) antara Perusahaan Asuransi (*Surety*) dan *Principal* untuk menjamin kepentingan pihak Pemilik Proyek (*Obligee*), bahwa Penerima Pekerjaan (*Principal*) akan memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian pokok (Kontrak)

yang dibuat antara *Principal* dan *Obligee*. Apabila *Principal* gagal memenuhi kewajibannya terhadap *Obligee*, maka *Surety* akan membayar kepada *Obligee* sebesar kerugian yang diderita maksimum sebesar nilai jaminan. Atas Pembayaran *Surety* ke *Obligee* *Principal* bersedia membayar kembali kepada Perusahaan *Surety* sebesar kerugian yang telah dibayarkan oleh *Surety* kepada *Obligee* berikut bunga sesuai dengan *agreement of indemnity to Surety* yang telah ditanda tangani oleh *Principal*.

6. Asuransi Umum, Sejak tahun 2002 Asuransi Asei telah menjalankan usaha dibidang Asuransi Umum untuk melengkapi produk yang telah ada sebelumnya dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih lengkap kepada para nasabahnya. Asuransi Asei memiliki beberapa jenis produk Asurasi Umum sebagai berikut:
 - a. Asuransi Harta Benda adalah asuransi yang memberikan ganti rugi kepada Tertanggung atas kerusakan atau kerugian harta benda yang dipertanggungkan yang disebabkan oleh kebakaran, sambaran petir, ledakan, kejatuhan pesawat terbang, serta asap yang berasal dari kebakaran harta yang dipertanggungkan. Asuransi *Property* meliputi Asuransi Kebakaran dan perluasan jaminannya (gempa bumi, badai, banjir, topan, dan lain-lain) dan juga jaminan atas kerugian sebagai akibat terganggunya usaha (*business interruption*) yang disebabkan kebakaran.

- b. Asuransi Rekayasa adalah salah satu bentuk asuransi yang memberikan pertanggungan atas risiko kehilangan atau kerusakan terhadap obyek yang dipertanggungkan (biasanya terkait dengan konstruksi; material; peralatan atau mesin-mesin) selama masa konstruksi atau pemasangan mesin terhadap setiap risiko kehilangan atau kerusakan yang tidak terduga; bersifat tiba-tiba dan merupakan suatu kecelakaan.
 - c. Asuransi Pengangkutan Barang adalah asuransi yang menjamin kerusakan atau kerugian barang yang diangkut dari satu tempat ke tempat lain baik dengan alat angkut darat (truk, kereta, trailer), laut (kapal) atau udara (pesawat udara) terhadap risiko-risiko yang terjadi selama pengangkutan barang.
 - d. Asuransi Rangka Kapal adalah memberikan jaminan atas kerusakan atau kerugian terhadap kapal, mesin dan perlengkapannya dari bahaya laut (*perils of the sea*) dan risiko pelayaran (*navigational perils*).
 - e. Asuransi Aneka yang terdiri dari Asuransi Tanggung Diri, Asuransi Uang, Asuransi Kecelakaan Diri, Asuransi Kecelakaan Diri Plus, Asuransi Kebongkaran, Asuransi *Advertising*, Asuransi *Moveable All Risk*, Asuransi Penerbangan, dan Asuransi Minyak dan Gas Bumi
7. Asuransi Syariah adalah asuransi berdasarkan prinsip syariah dengan usaha tolong-menolong (ta'awuni) dan saling melindungi (takafuli) diantara para Peserta melalui pembentukan kumpulan dana (Dana Tabarru') yang dikelola sesuai prinsip syariah untuk menghadapi risiko tertentu.

Asuransi Asei memiliki beberapa jenis produk Asuransi Umum Syariah sebagai berikut: Asuransi Harta Benda Syariah, Asuransi Rekayasa Syariah, Asuransi Pengangkutan Barang Syariah, Asuransi Rangka Kapal Syariah, Asuransi Aneka Syariah, Asuransi Uang Syariah, Asuransi Kecelakaan Diri Syariah, Asuransi Kebongkaran Syariah, dan Asuransi Kecelakaan Diri Plus Syariah.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Asuransi Asei Indonesia, Praktikan ditempatkan pada bagian *Investment Unit* yang merupakan subdivisi dari *Finance and Supporting Group*. Dalam menjalankan kegiatannya di PT Asuransi Asei Indonesia, Praktikan dibimbing oleh Kenti Nilam Sari untuk membantu pekerjaan yang dilakukan oleh *Investment Unit*.

Investment unit secara garis besar memiliki peran untuk mengelola dana *idle* perusahaan baik berasal dari anggaran ataupun dana *idle* yang tersedia dalam rekening bagian keuangan. *Investment unit* mengelola dana perusahaan yang ditempatkan pada beberapa produk pasar uang dan pasar modal, dengan rincian sebagai berikut : Saham (2%), Obligasi (15%), Reksadana (33%), dan Deposito (49%). Saham adalah tanda penyertaan atau tanda kepemilikan berwujud selembar kertas atau sekarang berbentuk *intangible asset* atas suatu perusahaan atau perseroan terbatas. Obligasi adalah surat berharga yang menunjukkan bahwa penerbit obligasi meminjam sejumlah dana kepada pembeli obligasi, dan penerbit obligasi berkewajiban untuk membayar kupon secara berkala dan melunasi pokok obligasi di akhir masa utang. Reksadana adalah wadah yang digunakan oleh manager investasi

untuk menghimpun dana dari investor untuk diinvestasikan dalam portofolio efek. Sedangkan Deposito

adalah produk pasar uang berupa simpanan yang pencairannya dapat dilakukan pada periode tertentu dan dengan syarat-syarat tertentu

Investment unit memiliki tugas untuk menganalisis apakah dana yang ditempatkan menghasilkan return yang sesuai dengan yang ditargetkan, jika tidak memenuhi target *return* maka *investment unit* akan memindahkan dana ke produk atau instrumen yang memiliki *return* yang lebih besar.

Berikut adalah beberapa pekerjaan yang dilakukan Praktikan dalam membantu *Investment unit* menjalankannya fungsi bagiannya yaitu sebagai berikut :

1. Membuat Laporan Saldo Deposito
2. Membuat Laporan Bunga Deposito per Bulan.
3. Membuat Surat Instruksi *Deposito On Call* ke Bank.
4. Membuat Laporan Arus Kas Investasi.
5. *Summary* Arus Kas Investasi

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama 40 (empat puluh) hari terhitung dari tanggal 15 Juli s.d 6 September 2019. Kegiatan ini dilaksanakan selama hari kerja senin s.d jumat yang setiap harinya dimulai dari pukul 08.00-17.00 WIB. Pada hari pertama pelaksanaan PKL, Praktikan diberikan pengarahan dan diperkenalkan ke bagian-bagian yang terlibat langsung dengan pekerjaan yang dilakukan oleh *Investment Unit*. Sebelum diberikan tugas, Praktikan dibimbing oleh pembimbing untuk mengenal tugas

dan dokumen yang digunakan dalam melaksanakan tugas yang diberikan selama menjalankan pekerjaan dalam periode Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Berikut adalah rincian pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama proses Praktik Kerja Lapangan (PKL) :

1. Membuat Laporan Saldo Deposito

Praktikan ditugaskan untuk membuat laporan saldo deposito PT Asuransi Asei yang masih *existing* atau masih ada pada setiap bank yang bersangkutan. Laporan saldo deposito ini dibuat sebagai bahan monitoring apakah saldo deposito memenuhi target yang sudah ditetapkan.

Dalam menjalankan tugas ini, Praktikan menggunakan aplikasi *WPS Spreadsheet* untuk mengolah data dan dokumen atau database yang berasal dari Laporan Bunga Deposito yang sudah disusun oleh staf bagian investasi. Berikut adalah tahapan yang dilakukan oleh Praktikan dalam melaksanakan tugas ini :

- a. Praktikan membuka dokumen berjudul BUDEP YMH JUNI 2019 (Bunga Deposito Yang Masih Harus diterima Juni 2019) dalam bentuk *microsoft excel* dengan menggunakan *WPS Spreadsheet*.
- b. Akan muncul dokumen “BUDEP YMH JUNI 2019” yang terdiri dari beberapa sheet. Kemudian Praktikan membuat sheet baru dan diberi judul “POSISI SALDO PER BANK”. (Lampiran 5)
- c. Membuat format laporan berupa tabel dengan rincian ukuran tabel sebagai berikut : 3 (tiga) kolom yang berisi “No”, “Nama Bank”, dan

“Nominal”, sedangkan untuk ukuran baris tabel menyesuaikan dengan jumlah bank yang memiliki saldo deposito PT Asuransi Asei Indonesia yang masih *existing*. Dalam Laporan Saldo Deposito ini deposito PT Asuransi Asei Indonesia dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu : deposito konvensional dan deposito syariah. (Lampiran 5)

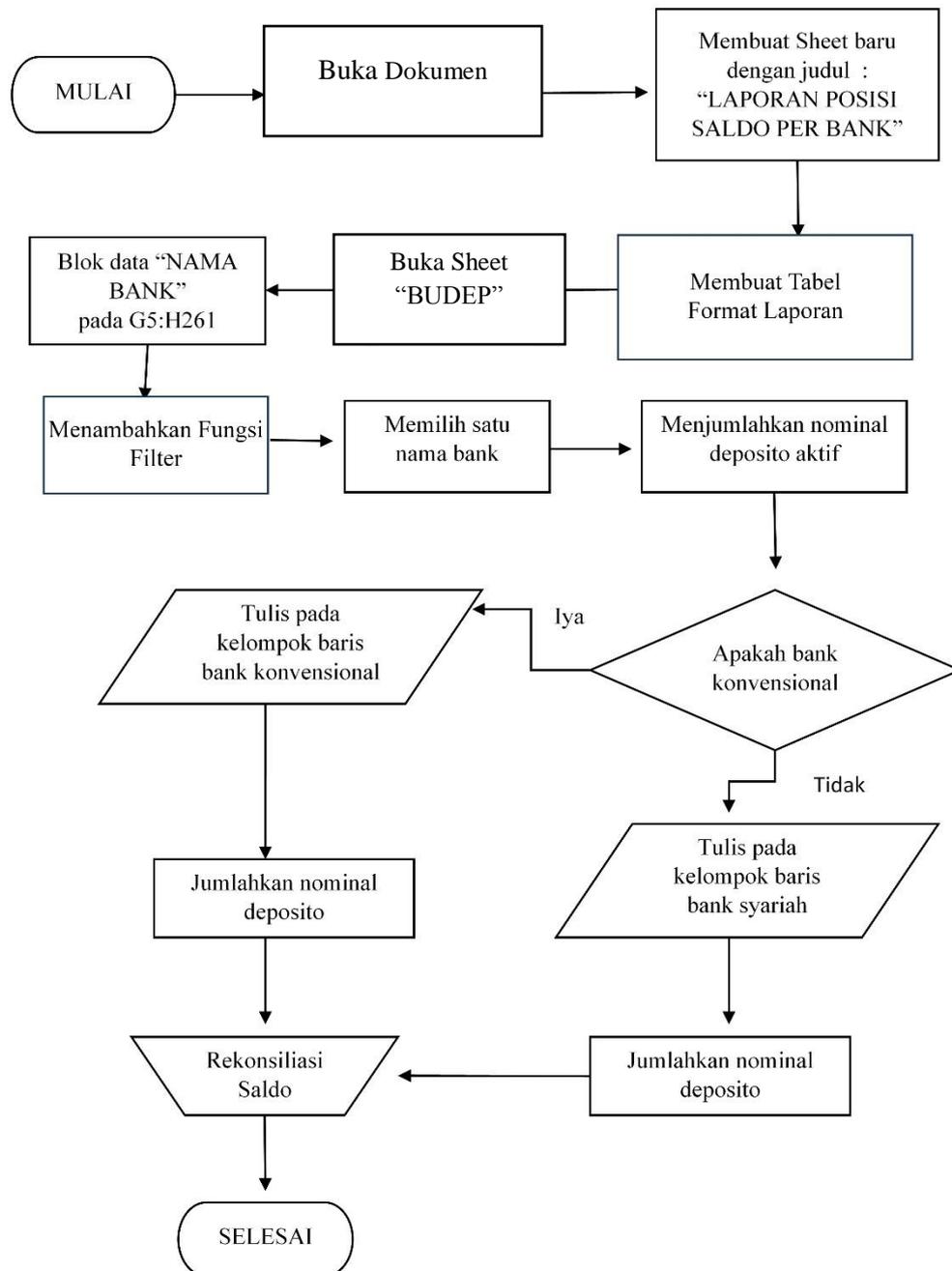
- d. Membuka sheet “BUDEP” (Bunga Deposito). (Lampiran 6)
- e. Blok data “NAMA BANK” yang berada pada cell G5 hingga H261. (Lampiran 6)
- f. Tambahkan fungsi Filter. (Lampiran 6)
- g. Klik kotak dengan panah kecil yang ada pada kanan atas cell “NAMA BANK”. (Lampiran 6)
- h. Akan muncul pilihan yang berisi teks yang terdapat dalam kolom yang sudah di blok. Kemudian pilih satu nama bank yang ingin dimunculkan. (Lampiran 6)
- i. Jumlahkan kolom nominal yang ada dalam cell N untuk mengetahui jumlah deposito yang masih ada. Note : Jangan jumlahkan nominal yang berwarna hijau, karena baris yang berwarna hijau berarti bahwa deposito tersebut sudah dicairkan. (Lampiran 7)
- j. Menentukan bank yang sudah dipilih dalam langkah h masuk dalam kelompok syariah atau konvensional. Dengan cara memperhatikan kode deposito, jika deposito berkode “SY” maka termasuk ke

kelompok syariah. Selain itu maka termasuk ke dalam kelompok konvensional. (Lampiran 7)

- k. Buka Sheet “LAPORAN POSISI SALDO PER BANK” kemudian tulis nama bank yang sudah dipilih dalam langkah h dalam kolom “NAMA BANK” dan dalam kelompok konvensional atau syariah yang sudah dilihat dalam langkah j
- l. Isi kolom “NOMINAL” sesuai dengan jumlah yang sudah dihitung dalam langkah i
- m. Setelah memindahkan semua nama bank, jumlahkan masing-masing kelompok deposito yaitu kelompok konvensional dan syariah dengan menggunakan fungsi SUM. (Lampiran 5)
- n. Kemudian samakan jumlah yang dihasilkan dalam langkah m dengan total deposito yang ada dalam sheet “BUDEP” (Bunga Deposito). Total deposito konvensional terdapat dalam cell G279 dan Total deposito syariah terletak pada cell G281. (Lampiran 7)

Jika saldo yang direkonsiliasi di langkah n sudah sama, maka Praktikan akan menyimpan Laporan Bunga Deposito di folder deposito dalam penyimpanan bersama bagian investasi. Setelah disimpan maka Praktikan akan memberitahu pembimbing bahwa Laporan Bunga Deposito telah selesai dibuat dan pembimbing dapat mengaksesnya melalui penyimpanan bersama bagian investasi. Namun jika saldo belum sama, maka Praktikan akan mengecek jumlah deposito aktif masing-masing bank untuk menemukan dimana letak perbedaannya.

Berikut adalah alur kerja dalam Proses Pembuatan Laporan Saldo Deposito :



Gambar III.1 Diagram Alur Membuat Laporan Saldo Deposito

Sumber: Diolah oleh Penulis

2. Membuat Laporan Bunga Deposito per Bulan

Praktikan ditugaskan untuk membuat laporan bunga deposito perbulan yang digunakan sebagai bahan monitoring dan bahan evaluasi. Digunakan sebagai bahan monitoring mengenai berapa jumlah bunga deposito yang masih harus diterima. Dijadikan bahan evaluasi untuk membandingkan bunga deposito tiap bank. Praktikan membutuhkan WPS Spreadsheet sebagai aplikasi untuk mengolah data dan membutuhkan *database* bunga deposito yang ada dalam dokumen “BUDEP APR”, “BUDEP MEI” dan “BUDEP JUNI”. Berikut adalah tahap-tahap yang dilaksanakan Praktikan dalam menjalankan tugas ini:

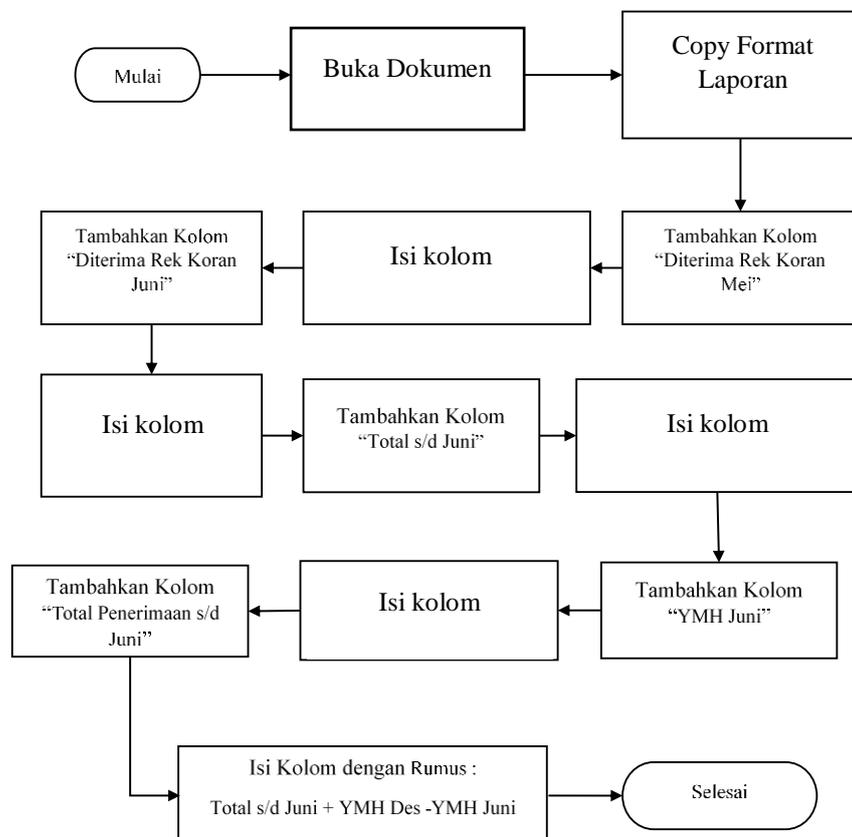
- a. Praktikan membuka ketiga dokumen input dalam bentuk *microsoft excel* dengan menggunakan aplikasi WPS Spreadsheet
- b. Pilih dokumen “BUDEP APRIL” kemudian buka *sheet* “REKAP SD APRIL”. Lalu klik kanan pada *sheet* pilih “Move or Copy” Kemudian pilih dokumen “BUDEP JUNI” dimana *copy sheet* tersebut akan ditempatkan, lalu ceklis “Creat a copy”. Lalu *rename sheet* yang di *copy* dengan “REKAP SD JUNI”. (Lampiran 8)
- c. Tambahkan kolom “DITERIMA REK KORAN MEI”, “DITERIMA REK KORAN JUNI”, dan “TOTAL S/D JUNI 2019” diantara kolom “DITERIMA REK KORAN S/D APR 2019” dan “YMH DES 2018”. (Lampiran 9)

- d. Kemudian isi kolom “DITERIMA REK KORAN MEI” dengan cara sebagai berikut:
- 1) Buka dokumen “BUDEP MEI”
 - 2) Pilih *sheet* “BUDEP”
 - 3) Pindahkan nominal yang ada pada cell AG “DITERIMA REK KORAN” ke kolom “DITERIMA REK KORAN MEI” yang ada dalam dokumen “BUDEP JUNI”. Catatan : Nominal dipindahkan sesuai dengan nama dan cabang bank. (Lampiran 9)
- e. Kemudian isi kolom “DITERIMA REK KORAN JUNI” dengan cara sebagai berikut:
- 1) Pilih *sheet* “BUDEP” pada dokumen “BUDEP JUNI”
 - 2) Pindahkan nominal yang ada pada cell AH “DITERIMA REK KORAN” ke kolom “DITERIMA REK KORAN JUNI” yang ada dalam *sheet* “REKAP SD JUNI”. (Lampiran 10)
- f. Lalu isi kolom “TOTAL S/D JUNI” dengan cara menjumlahkan nominal (menggunakan fungsi SUM) yang ada di cell “DITERIMA REK KORAN S/D APR 2019”, “DITERIMA REK KORAN MEI” dan “DITERIMA REK KORAN JUNI”. (Lampiran 11)
- g. Kemudian buat kolom “YMH JUNI”, dan diisi dengan cara :
- 1) Pilih *sheet* “BUDEP” pada dokumen “BUDEP JUNI”
 - 2) Pindahkan nominal yang ada pada cell AG “YMH” ke kolom “YMH JUNI 2019” yang ada dalam *sheet* “REKAP SD JUNI”. (Lampiran 12)

- h. Kemudian buat kolom “TOTAL PENERIMAAN S/D JUNI 2019”, dan diisi dengan cara rumus : “TOTAL S/D JUNI + YMH DES 2018 - YMH JUNI 2019”. (Lampiran 13)

Setelah selesai membuat Laporan Bunga Deposito per bulan. Maka Praktikan akan menyimpan di penyimpanan bersama bagian investasi dan memberitahu pembimbing bahwa pekerjaan telah selesai.

Berikut adalah alur kerja dalam proses pembuatan Laporan Bunga Deposio per Bulan :



Gambar III. 2 Diagram Alur Membuat Laporan Bunga Deposito per Bulan

Sumber : Data Diolah Oleh Praktikan

3. Membuat Surat Instruksi *Deposito On Call* ke Bank

Deposito On Call merupakan salah satu instrumen investasi PT Asuransi Asei Indonesia. *Deposito On Call* merupakan deposito yang lebih likuid dengan jangka waktu harian atau mingguan, deposito on call (DOC) mudah dicairkan karena hanya membutuhkan instruksi dengan jangka waktu penanaman yang sudah disepakati sebelumnya. Instruksi tersebut berupa surat resmi yang dikeluarkan oleh PT Asuransi Asei Indonesia yang dibuat oleh bagian Investasi.

Praktikan menggunakan WPS Writer untuk membuat surat instruksi DOC. Praktikan membutuhkan nota dinas divisi mengenai usulan penempatan DOC sebagai database untuk membuat surat instruksi DOC.

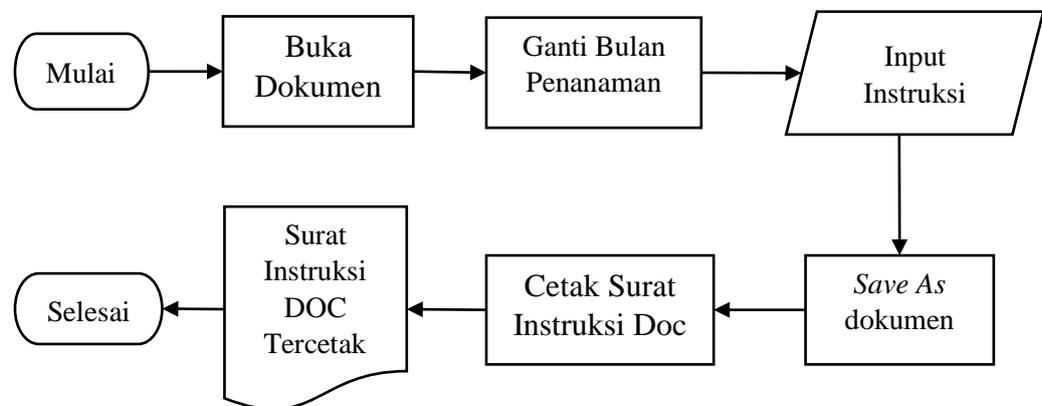
Berikut adalah tahap-tahap yang dilaksanakan Praktikan dalam menjalankan tugas ini:

- a. Praktikan membuka dokumen surat DOC yang sebelumnya sudah pernah dibuat oleh staf bagian investasi
- b. Akan terbuka dokumen surat instruksi DOC oleh WPS Writer. Lalu Praktikan mengganti bulan yang ada di bagian atas surat dan di nomor surat. (Lampiran 15)
- c. Praktikan mengganti isi pada bagian “Nominal”, “Terbilang”, “Jangka Waktu” dan “Suku Bunga” sesuai dengan yang ada di dalam “Nota Dinas Usulan Penempatan DOC”. (Lampiran 14 dan 15)

- d. *Save As* surat yang baru dibuat dengan nama “DOC Nominal dan Tanggal penempatan - Tanggal Pencairan”
- e. *Print* Surat Instruksi DOC

Setelah surat instruksi DOC tercetak, maka Praktikan akan menyerahkan ke pembimbing untuk diperiksa. Jika sudah diperiksa maka Praktikan menyerahkan ke kepala bagian.

Berikut adalah alur kerja dalam proses pembuatan surat instruksi



Deposito On Call ke bank :

Gambar III. 3 Diagram Alur Membuat Surat Instruksi DOC

Sumber : Diolah oleh Praktikan

4. Membuat Laporan Arus Kas Investasi

Laporan arus kas investasi digunakan sebagai bahan rekonsiliasi laporan deposito yang sudah dibuat oleh staf bagian investasi. Untuk mengerjakan tugas ini Praktikan membutuhkan rekening giro per bulan dan membutuhkan WPS Spreadsheet untuk mengolah data tersebut.

Berikut adalah tahapan yang dilakukan Praktikan dalam melaksanakan tugas ini :

- a. Praktikan membuka dokumen rekening giro investasi per bulan (bulan Juli) dalam bentuk *microsoft excel*, Praktikan menggunakan aplikasi WPS Spreadsheet.
- b. Jumlahkan kolom Debit dan kolom Credit menggunakan fungsi SUM.
Catatan : Pastikan total debit dan kredit yang ada dalam WPS Spreadsheet sama dengan total debit dan kredit yang ada dalam laporan rekening koran giro dalam bentuk pdf. (Lampiran 16 dan 17)
- c. Buat format laporan arus kas investasi dengan cara sebagai berikut :
(Lampiran 16)
 - 1) Buat judul laporan yang terdiri dari : Nama Bank, No Rekening, Bulan dan Tahun Rekening Koran, dan Saldo Awal. Saldo awal didapatkan dari transaksi pertama di rekening koran tersebut. Jika transaksi pertama masuk kedalam transaksi kredit maka saldo awal didapatkan dengan rumus : *Balance - Credit*
 - 2) Buat kolom Tabel Laporan yang terdiri dari 9 (sembilan) kolom dengan rincian :
 - a) KET : yang berisi kode tiap instrumen atau transaksi yang terjadi dalam rekening giro investasi
 - b) JENIS INSTRUMEN : yang berisi tentang nama dari tiap kode atau transaksi yang terjadi dalam rekening investasi

- c) PENERIMAAN HASIL INVESTASI (1) : diisi dengan hasil dari masing-masing instrumen berupa bunga, kupon dan deviden.
- d) PENCAIRAN INVESTASI
- e) PENEMPATAN INVESTASI
- f) BIAYA ATAS PENGHASILAN INVESTASI : diisi dengan biaya dari rekening giro dan pembayaran biaya *custody*
- g) LAIN-LAIN : Kolom ini dipisahkan menjadi dua bagian yaitu bagian Debet dan Kredit. Kolom ini diisi oleh kode F, H dan I. Kode F adalah untuk transaksi yang merupakan transfer dana dari (K) dan ke (D) operasional. Kode H diisi di kolom kredit untuk bunga dari rekening giro. Kode I diisi dengan transaksi terkait dengan pinjaman subloan
- 3) Buat baris Tabel Laporan yang terdiri dari 9 baris kategori transaksi dengan rincian :

Tabel III.1 Format dan Isi Baris Laporan Arus Kas Investasi

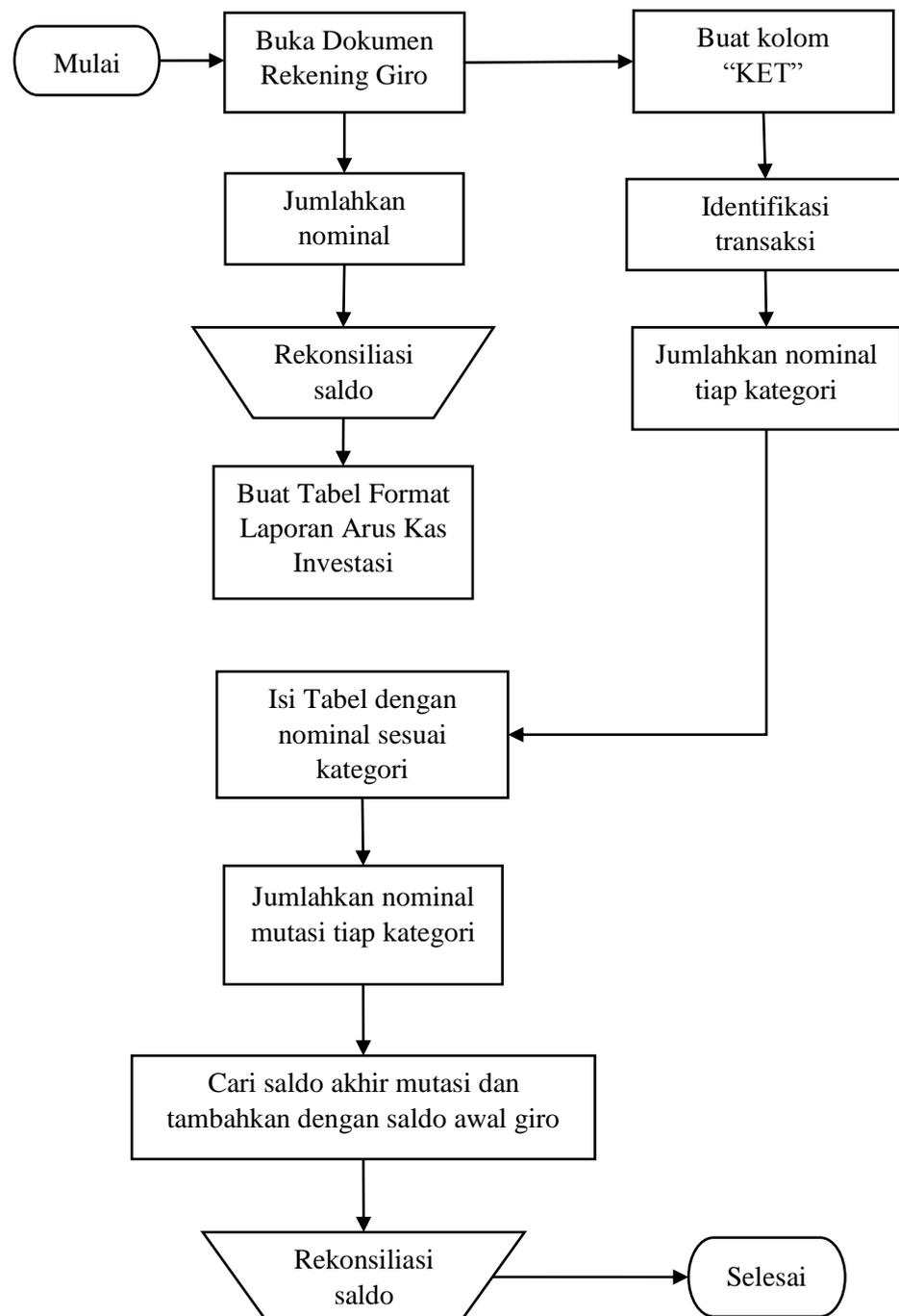
Sumber : Data Diolah oleh Praktikan

A	DEPOSITO
B	SAHAM
C	OBLIGASI
D	REKSADANA
E	PENYERTAAN LANGSUNG
F	TRANSFER DARI/KE REK OPERASIONAL
G	LAIN-LAIN
H	GIRO
I	PINJAMAN SUBLOAN

- d. Setelah membuat tabel, langkah selanjutnya adalah membuat kolom keterangan disamping kanan tabel rekening koran yaitu di kolom J. Identifikasi satu per satu transaksi dan tulis kode dikolom “KET”. Kode dibuat sesuai dengan tabel format laporan, misal 1A berarti penerimaan hasil deposito. (Lampiran 18)
- e. Setelah selesai diidentifikasi, isi cell dalam tabel format laporan menggunakan fungsi “SUMIF” dengan keterangan sebagai berikut : (Lampiran 19)
- 1) Range : diisi dengan kolom tempat kode berada
 - 2) Kriteria : diisi dengan kode transaksi yang ingin dijumlahkan
 - 3) Sum Range : diisi dengan kolom nominal transaksi
- f. Beri tanda - (minus) pada kolom “PENEMPATAN INVESTASI”, “BIAYA ATAS PENGHASILAN INVESTASI” DAN “LAIN-LAIN” kolom D. (Lampiran 19)
- g. Isi baris “Grand Total” dan kolom “TOTAL” dengan menggunakan fungsi SUM. (Lampiran 20)
- h. Tambahkan baris “Saldo Awal” di cell terakhir format tabel laporan (J75). (Lampiran 20)
- i. Tambahkan baris “Saldo Akhir” dibawah cell “Saldo Awal”. Lalu isi dengan jumlah total mutasi pada cell J74 dan cell “Saldo Awal” pada J75. (Lampiran 20)
- j. Pastikan saldo akhir di tabel format laporan sama dengan saldo akhir pada rekening koran.

Jika sudah sama maka Praktikan menyimpan dokumen dan memberitahu kepada pembimbing bahwa pekerjaan telah selesai.

Pada Gambar III.4 akan menampilkan alur kerja dalam proses pembuatan Laporan Arus Kas Investasi :



Gambar III. 4 Diagram Alur Membuat Laporan Arus Kas Investasi
Sumber : Data Diolah oleh Praktikan

5. Membuat *Summary* Arus Kas Investasi

Arus Kas per bulan yang sudah dibuat sebelumnya dalam poin 4 dibuat ringkasan untuk memudahkan melihat mutasi per bulannya. Praktikan membutuhkan Laporan Arus Kas per bulan yang sudah dikerjakan di poin 4 dan WPS Spreadsheet untuk mengolah data.

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan Praktikan dalam melaksanakan tugas ini :

- a. Membuat judul format laporan yaitu : “*SUMMARY*” pada baris pertama, “ARUS KAS DARI (UNTUK) INVESTASI” pada baris kedua, “PERIODE” pada baris ketiga. (Lampiran 21)
- b. Membuat tabel summary dengan cara sebagai berikut : (Lampiran 21)
 - 1) Saldo Awal : diisi dengan saldo awal dari tiap laporan arus kas per bulan
 - 2) Jenis-jenis mutasi : diisi dengan judul tiap kolom mutasi di laporan arus kas per bulan
 - 3) Periode : Bulan terjadinya mutasi dalam Laporan Arus Kas per bulan
- c. Pindahkan nominal total tiap kolom mutasi yang ada dalam Laporan Arus Kas perbulan ke format tabel *summary*. Contoh dalam rekening koran bulan juli : Grand Total Penerimaan hasil investasi dalam Laporan Arus Kas per bulan (D74) dipindahkan ke kolom penerimaan hasil investasi sesuai dengan bulannya (I8) dalam Summary Arus Kas

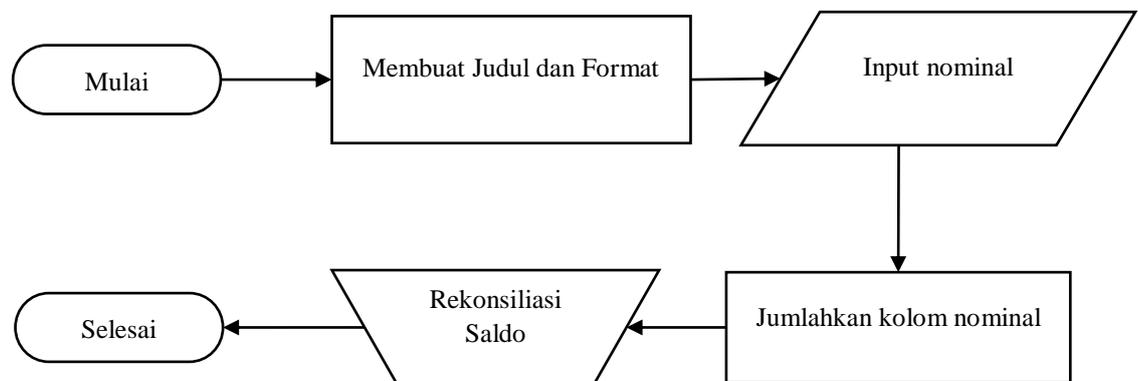
Investasi. Catatan : untuk kolom lain-lain dijumlahkan dengan cara = kredit + debit

d. Kemudian isi “Grand Total (II)” dengan rumus SUM. (Lampiran 21)

e. Pastikan poin d sama dengan yang ada dalam Laporan Arus Kas per bulan. (Lampiran 21 dan 22)

Jika saldo sudah sama maka Praktikan akan menyimpan dokumen di penyimpanan bersama bagian investasi dan memberitahu pembimbing bahwa pekerjaan telah selesai.

Berikut adalah alur kerja dalam proses pembuatan Summary



Arus Kas Investasi :

Gambar III. 5 Diagram Alur Membuat *Summary* Arus Kas Investasi

Sumber Data Diolah Oleh Praktikan

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama Praktikan menjalankan kegiatan PKL pada bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia, Praktikan menyadari bahwa ada beberapa kendala yang berasal dari internal instansi sehingga menghambat pelaksanaan pekerjaan selama PKL. Kendala tersebut antara lain adalah :

1. Praktikan tidak dapat mengakses penyimpanan atau *file sharing* bagian investasi, sehingga praktikan tidak dapat mengerjakan pekerjaan yang diberikan karena pekerjaan yang diberikan membutuhkan input dari dokumen yang ada di komputer.
2. Pembimbing memberi arahan untuk membuat laporan arus kas investasi dengan cara manual yaitu dengan menggunakan rumus SUM padahal rumus SUM tidak efektif untuk mencari jumlah akhir dengan beberapa kategori, sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama untuk mengerjakan laporan arus kas investasi.
3. Program *file sharing* tidak menyimpan data seminggu terakhir (16 Juli - 23 Juli 2019) karena kesalahan jaringan sehingga Praktikan harus mengerjakan ulang tugas yang sudah dikerjakan pada periode hilangnya data tersebut.
4. Praktikan belum terlalu mengenal istilah dan kode transaksi untuk masing-masing instrumen investasi. Sehingga Praktikan mengalami kesulitan dalam pembuatan Laporan Arus Kas Investasi.
5. Format Rekening Koran yang dijadikan input dalam pembuatan Laporan Arus Kas berbentuk PDF sehingga tidak dapat langsung diolah menggunakan aplikasi WPS Spreadsheet.

D. Cara Mengatasi Kendala

Berikut adalah cara yang digunakan oleh Praktikan untuk mengatasi kendala yang dihadapi selama pelaksanaan pekerjaan selama PKL :

1. Praktikan meminta izin akses kepada pembimbing. Kemudian Praktikan mendapatkan akun dan *password* untuk mengakses data penyimpanan.

2. Praktikan mencari rumus agar lebih efisien dalam mengerjakan tugas membuat Laporan Arus Kas Investasi, Praktikan mencoba mencari rumus di internet. Kemudian Praktikan menemukan solusi dengan menggunakan rumus SUMIF.
3. Praktikan meminta bantuan kepada bagian IT untuk mengembalikan file yang hilang dengan cara di remote komputernya. Setelah diberi contoh Praktikan mengembalikan sendiri file lainnya dengan membuka backup yang ada di data C dan mengerjakan beberapa data yang hilang.
4. Praktikan bertanya kepada pembimbing mengenai kode transaksi dan arti masing-masing instrumen serta mencari tahu juga melalui internet.
5. Praktikan meng-*convert* Rekening Koran menjadi format yang bisa dibaca oleh aplikasi WPS Spreadsheet.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL yang dilakukan pada PT Asuransi Asei Indonesia selama 40 hari ini membawa dampak positif terhadap ilmu pengetahuan yang diperoleh dan Kepribadian Praktikan. Praktikan mendapat banyak pelajaran khususnya pengimplementasian ilmu-ilmu yang telah Praktikan dapatkan di bangku perkuliahan secara teori, seperti instrumen pasar uang dan pasar modal serta pertimbangan perusahaan dalam memilih instrumen investasi dan juga pengimplementasian keahlian dalam menjalankan program pengolah angka yaitu WPS Spreadsheet yang serupa dengan Microsoft Excel. Selain itu Praktikan juga mendapatkan ilmu berupa *softskill* dalam menghadapi dunia kerja, misalnya harus aktif, kreatif, cepat tanggap, profesional dengan cara memisahkan masalah pribadi dengan pekerjaan, serta disiplin. Melihat banyaknya ilmu dan pengalaman yang Praktikan dapat, maka Praktikan dapat memberi beberapa simpulan dari proses PKL pada PT Asuransi Asei Indonesia, yaitu :

1. Praktikan memperoleh pembelajaran mengenai instrumen-instrumen investasi dan pertimbangannya serta bagaimana mengendalikan portofolio investasi. Praktikan juga memperoleh pembelajaran mengenai fungsi-fungsi pada program pengolah angka yaitu WPS Spreadsheet.

2. Praktikan mendapatkan ilmu mengenai disiplin kerja, serta profesionalisme dalam menjalankan pekerjaan.
3. Praktikan mendapatkan ilmu mengenai tanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang ditentukan dan tidak gegabah dalam menjalankan proses pekerjaannya, dimana Praktikan mengidentifikasi tujuan pekerjaan dan mencari langkah yang efisien dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut.
4. Praktikan dapat beradaptasi dengan rutinitas pekerjaan yang dilakukan selama proses PKL.

B. Saran

1. Bagi Praktikan selanjutnya

Adapun saran bagi Praktikan selanjutnya yaitu:

- a. Praktikan harus mengenal istilah-istilah dalam pasar uang dan pasar modal, sehingga Praktikan dapat dengan mudah menjalankan pekerjaan yang diberikan.
- b. Praktikan harus memiliki inisiatif tinggi selama menjalankan proses Praktik Kerja Lapangan.
- c. Praktikan harus memiliki keterampilan lebih dalam mengoperasikan *software* Program Pengolah Angka yaitu WPS Spreadsheet, karena dalam pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan lebih banyak menggunakan aplikasi tersebut.
- d. Praktikan harus aktif bertanya dalam melaksanakan pekerjaannya karena dapat berpengaruh signifikan jika Praktikan melakukan kesalahan.

- e. Praktikan harus turut aktif dalam mengikuti kegiatan yang ada di perusahaan, dengan Praktikan turut aktif dan siap membantu setiap aktivitas yang ada di perusahaan maka Praktikan dapat beradaptasi dengan mudah dengan lingkungan atau suasana kerja di PT Asuransi Asei Indonesia.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
Adapun saran bagi Universitas Negeri Jakarta yaitu:
 - a. Dapat memfasilitasi mahasiswa dengan mudah dalam hal administrasi pengajuan permohonan PKL.
 - b. Membuat database berupa daftar perusahaan yang menjadi tempat PKL pada tahun sebelumnya, sehingga memudahkan Praktikan dalam mencari perusahaan untuk tempat menjalankan PKL.
 - c. Dapat mempersiapkan dosen-dosen pembimbing dari 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan PKL, sehingga Praktikan dapat meminta pertimbangan mengenai tempat pelaksanaan PKL.
 3. Bagi PT Asuransi Asei Indonesia
Adapun saran bagi PT Asuransi Asei Indonesia, yaitu :
 - a. PT Asuransi Asei Indonesia dapat menerima mahasiswa UNJ untuk menjalankan program Praktik Kerja Lapangan di tahun selanjutnya.
 - b. Perusahaan dapat memberikan kejelasan mengenai hal-hal apa yang harus dikerjakan
 - c. Perusahaan langsung mengarsipkan dokumen yang dibutuhkan agar tidak menumpuk.

DAFTAR PUSTAKA

- CRMS. Mengenal Portofolio dan Risiko Investasi.
<https://www.crmsindonesia.org/publications/mengenal-portofolio-dan-risiko-investasi/> (Diakses pada 15 Oktober 2019)
- Darmadji, Tjiptono dan M. Fakhruddin, Hendy. Pasar Modal di Indonesia. Jakarta: Salemba Empat, 2011.
- FE-UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- <http://www.asei.co.id/id/> (Diakses pada 22 Juli 2019)
- OJK.go.id. Deposito.
<https://sikapiuangmu.ojk.go.id/FrontEnd/CMS/Category/121> (Diakses pada 04 Desember 2019)
- OJK.go.id. Mengenal Lembaga serta Produk dan Jasa Keuangan.
<https://sikapiuangmu.ojk.go.id/FrontEnd/CMS/Category/92> (Diakses pada 22 Juli 2019)
- Pelatihan-sdm.net. Human Capital Management Development System Building Program (Paket 2). 2013.
<https://www.pelatihan-sdm.net/human-capital-management-development-system-building-program-paket-2/> (Diakses pada 15 Oktober 2019)
- PT Asuransi Asei Indonesia. Laporan Tahunan 2018. Jakarta: PT Asuransi Asei Indonesia, 2018.
- Roen, Ferry. Teori Penetapan Tujuan. 2012.
<https://perilakuorganisasi.com/teori-penetapan-tujuan.html/> (Diakses pada tanggal 12 Agustus 2019)
- Sinergia Consultant. Pemilik bisnis perlu tahu bedanya Human Resource Management (HR) & Human Capital Management (HC).
<https://www.sinergiaconsultant.com/human-resource-management-human-capital-management/> (Diakses pada 15 Oktober 2019)
- Tandjung, Febiriyansa. Kewenangan, Tugas dan Tanggung Jawab Direksi dalam Perseroan Terbatas. 2014.
<https://www.hukumperseroanterbatas.com/direksi-perusahaan/kewenan>

gan-tugas-dan-tanggung-jawab-direksi-dalam-perseroan-terbatas/
(Diakses pada 20 November 2019)

Tempo.co. 10 Produk Keuangan Terpenting, Apa Saja?.
<https://www.google.com/amp/s/bisnis.tempo.co/amp/572016/10-produk-keuangan-terpenting-apa-saja/> (Diakses pada 22 Juli 2019)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Building Future Leaders

Nomor : 2203/UN39.12/KM/2019 29 Juli 2019
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 HRD PT Asuransi ASEI Indonesia
 Menara Kadin Indonesia Building, 22nd Floor, Jl. H.R. Rasuna
 Said Blok X-5 Kav. 2-3, RT 1/RW.2, Kuningan Timur, Kota
 Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Lia Asprila Ambarwati
Nomor Registrasi	: 8335163588
Program Studi	: Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 087777102701

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktik Kerja Lapangan (PKL)**" pada tanggal **15 Juli 2019** sampai dengan tanggal **06 September 2019**

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasimoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

Sumber : BAKHUM Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 2. Penilaian 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)
...2... SKS**

Nama : LIA ASPRILA AMBARWATI
No Registrasi : 8335165588
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT ASURANSI ASEI INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : GEDUNG MENARA KADIN Lt 21
021-5790 3535

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																				
1	Kehadiran	85	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table border="1"> <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> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <table border="1"> <tr> <td>$\frac{853}{10 \text{ (sepuluh)}}$</td> <td>= 85,3</td> </tr> </table> <p>Nilai Akhir :</p> <table border="1"> <tr> <td>85,3</td> <td>A -</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</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	$\frac{853}{10 \text{ (sepuluh)}}$	= 85,3	85,3	A -	Angka bulat	huruf
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																																					
$\frac{853}{10 \text{ (sepuluh)}}$	= 85,3																																						
85,3	A -																																						
Angka bulat	huruf																																						
2	Kedisiplinan	85																																					
3	Sikap dan Kepribadian	85																																					
4	Kemampuan Dasar	85																																					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86																																					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86																																					
8	Aktivitas dan Kreativitas	86																																					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																																					
10	Hasil Pekerjaan	85																																					
	Jumlah	853																																					

Jakarta, 6 September 2019
Penilai,

Pesty Febiyanti
Kantor Pusat

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 3. Daftar Hadir 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
... SKS**

Nama : LIA ASPRILA AMBARWATI
No. Registrasi : B335163588
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT ASURANSI ASEI INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : GO RIENARA KADUN UT 21
021-5790 3535

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 16 Juli 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 17 Juli 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 18 Juli 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 19 Juli 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 22 Juli 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 23 Juli 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 24 Juli 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 25 Juli 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 26 Juli 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 29 Juli 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 30 Juli 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 31 Juli 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 1 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 2 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 2 Agustus 2019
Penilai, *[Signature]*
asuransi Asei
Kantor Pusat
(RESTY FEBIYANTI)

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

Sumber : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



*Building
Future
Leaders*

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



PERIKSI 2019

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

Nama : LIA ASPHILA AMBARWATI
No. Registrasi : 0335163508
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. ASUPANSI ASEI INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : GD. MENARA KADIN L1 21
021-5790 3535

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 5 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 6 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 7 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 8 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 9 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 12 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 13 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 14 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 15 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 16 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 19 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 20 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 21 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 22 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 23 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	izin menjenguk kakek di Semarang

Jakarta, 23 Agustus 2019
Penilai, *[Signature]*

asuransi Asei
Kantor Pusat
(.....)

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

Sumber : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



*Building
Future
Leaders*

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

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : LIA ASPRIYA AMBARWATI
No. Registrasi : 8335163588
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT ASURANSI ASEI INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : GD. MENAPA KADIN UT 21
021-5790 3535

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 26 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 27 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 28 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 29 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 30 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 2 September 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 3 September 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 4 September 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 5 September 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 6 September 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

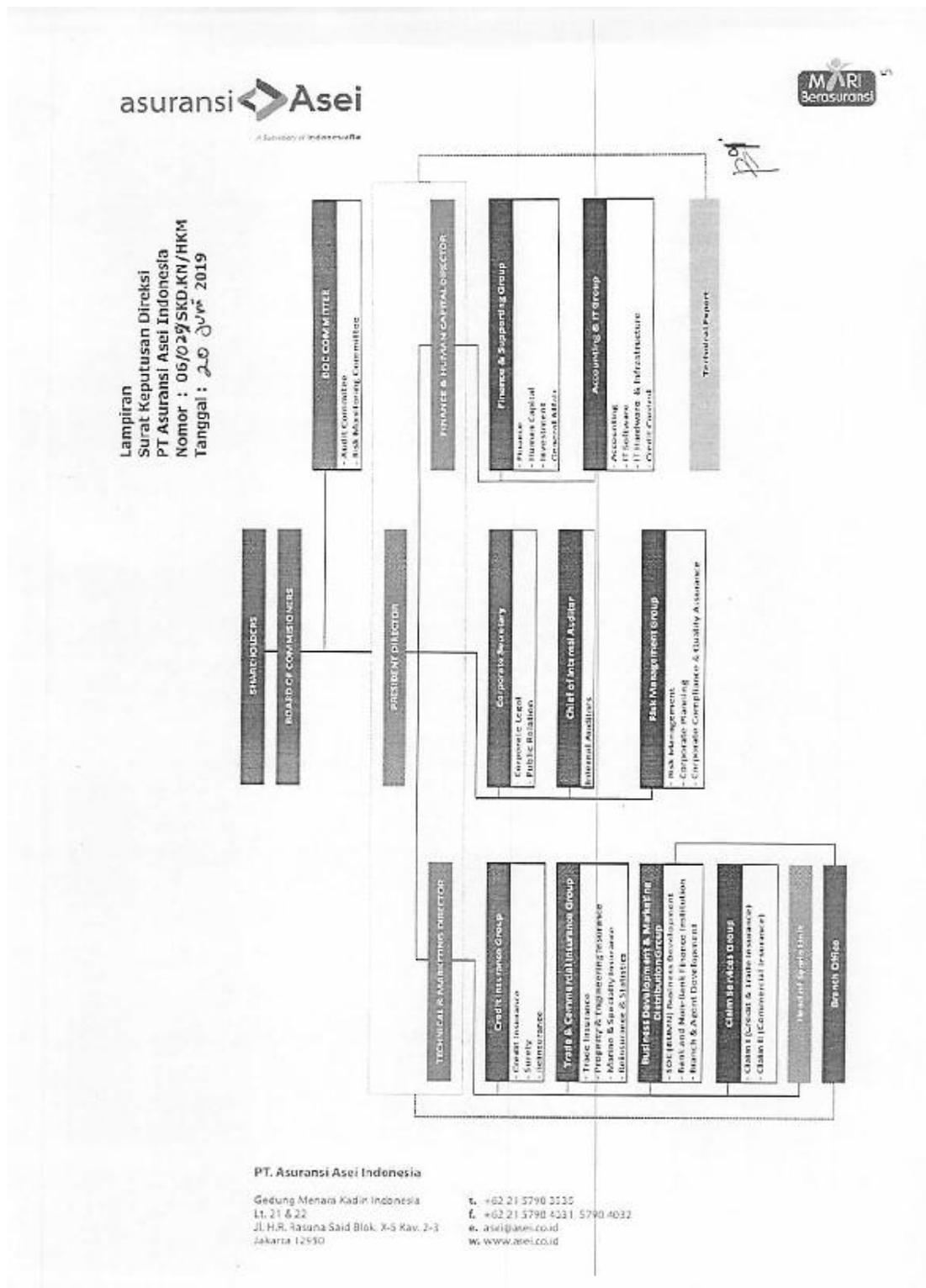
Jakarta, 6 September 2019
Penilai,

[Signature]
(.....)

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

Sumber : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 4. Struktur Organisasi



Sumber : Data Kepegawaian PT Asuransi Asei Indonesia (Human Capital Unit)

Lampiran 5. Laporan Posisi Saldo Per Bank

NO	NAMA BANK	NOMINAL	SYARIAH
14	BUKOPIN SYARIAH	2.000.000.000	
15	DKI	35.644.208.350	
16	PANIN DUBAI SYARIAH		
17	RIAU	2.500.000.000	
18	SINARMAS	6.000.000.000	
19	VICTORIA SYARIAH	1.500.000.000	
20	WOORI SAUDARA	12.000.000.000	
21	BTPN	8.000.000.000	
22	BANK MANDIRI	40.500.000.000	
	TOTAL KONVENSIONAL	=SUM(D6:D28)	
1	BJB SYARIAH		9.350.000.000
2	BNI SYARIAH		5.050.000.000
3	BRI SYARIAH		2.050.000.000
4	BSM		5.900.000.000
5	BUKOPIN SYARIAH		2.250.000.000
6	PANIN DUBAI SYARIAH		3.300.000.000
7	BANK VICTORIA SYARIAH		2.350.000.000
	TOTAL SYARIAH	30.250.000.000	
	TOTAL KONSOLIDASI	272.544.208.350	

Sumber: Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

The screenshot displays an Excel spreadsheet with the following table structure:

	NO. BILLET	NO. REKENING	NOMINAL	RATE	PERIODE	TGL. PENEM. 31	BUDEP AFTER TAX	YMH
	04218	210000002	2,000,000,000.00	7.00%	10 12 17 18	10 18 10 21	9,512,328.77	6,443.82
	01507	01507	2,000,000,000.00	7.00%	13 12 17 18	13 18 13 18	9,512,328.77	6,443.835
			1,500,000,000.00	7.00%	13 12 17 18	13 18 13 18	7,134,346.58	4,142.46
			1,500,000,000.00				7,134,346.58	4,142.465
			5,000,000,000.00	0.00%	22 1 18 18	22 2 18 22 9	-	5,674.22
			3,000,000,000.00	0.00%	22 1 18 18	22 2 18 22 9	-	3,402.72
			8,000,000,000.00					9,073,972
	AE 321956	103002584693	30,000,000,000.00	5.75%	4 1 18 18	4 18 4 27	117,205,479.45	102,082.15
	AE32002	1030025412469	10,000,000,000.00	0.00%	10 1 18 18	10 4 18 10 21	-	26,465.71
			40,000,000,000.00				117,205,479.45	130,547,945
	06-05001	0910000000041009	5,250,000,000.00	5.50%	1 4 17 18	1 4 18 1 30	19,615,178.08	18,965.32
	AB.08839	0910000000012952	750,000,000.00	5.50%	2 5 17 18	2 5 18 2 29	2,802,729.73	2,621.91
			6,000,000,000.00				22,417,917.81	21,600,210

The 'Filter by Value' dialog box shows the following list of banks:

- BANK SYARIAH BUKOPIN (1)
- BANK BPD BALI (1)
- BANK BPD SUMUT (1)
- BANK BTPN (2)
- BANK DKI (6)
- BANK JABAR BANTEN SYARIAH (9)
- BANK KALTIM (2)
- BANK MANDIRI (3)
- BANK NEGARA INDONESIA (3)
- BANK NEGARA INDONESIA SYARIAH (12)
- BANK PANIN DUBAI SYARIAH (3)

Lampiran 6. Kertas Kerja Bunga Deposito (1)

Sumber: Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 7. Kertas Kerja Bunga Deposito (2)

PERIOD	AMOUNT	RATE	INTEREST	TOTAL
1	2.000.000.000,00	7,00%		2.000.000.000,00
2				2.000.000.000,00
3				2.000.000.000,00
4				2.000.000.000,00
5				2.000.000.000,00
6				2.000.000.000,00
7				2.000.000.000,00
8				2.000.000.000,00
9				2.000.000.000,00
10				2.000.000.000,00
11				2.000.000.000,00
12				2.000.000.000,00
13				2.000.000.000,00
14				2.000.000.000,00
15				2.000.000.000,00
16				2.000.000.000,00
17				2.000.000.000,00
18				2.000.000.000,00
19				2.000.000.000,00
20				2.000.000.000,00
21				2.000.000.000,00
22				2.000.000.000,00
23				2.000.000.000,00
24				2.000.000.000,00
25				2.000.000.000,00
26				2.000.000.000,00
27				2.000.000.000,00
28				2.000.000.000,00
29				2.000.000.000,00
30				2.000.000.000,00
31				2.000.000.000,00
32				2.000.000.000,00
33				2.000.000.000,00
34				2.000.000.000,00
35				2.000.000.000,00
36				2.000.000.000,00
37				2.000.000.000,00
38				2.000.000.000,00
39				2.000.000.000,00
40				2.000.000.000,00
41				2.000.000.000,00
42				2.000.000.000,00
43				2.000.000.000,00
44				2.000.000.000,00
45				2.000.000.000,00
46				2.000.000.000,00
47				2.000.000.000,00
48				2.000.000.000,00
49				2.000.000.000,00
50				2.000.000.000,00
51				2.000.000.000,00
52				2.000.000.000,00
53				2.000.000.000,00
54				2.000.000.000,00
55				2.000.000.000,00
56				2.000.000.000,00
57				2.000.000.000,00
58				2.000.000.000,00
59				2.000.000.000,00
60				2.000.000.000,00
61				2.000.000.000,00
62				2.000.000.000,00
63				2.000.000.000,00
64				2.000.000.000,00
65				2.000.000.000,00
66				2.000.000.000,00
67				2.000.000.000,00
68				2.000.000.000,00
69				2.000.000.000,00
70				2.000.000.000,00
71				2.000.000.000,00
72				2.000.000.000,00
73				2.000.000.000,00
74				2.000.000.000,00
75				2.000.000.000,00
76				2.000.000.000,00
77				2.000.000.000,00
78				2.000.000.000,00
79				2.000.000.000,00
80				2.000.000.000,00
81				2.000.000.000,00
82				2.000.000.000,00
83				2.000.000.000,00
84				2.000.000.000,00
85				2.000.000.000,00
86				2.000.000.000,00
87				2.000.000.000,00
88				2.000.000.000,00
89				2.000.000.000,00
90				2.000.000.000,00
91				2.000.000.000,00
92				2.000.000.000,00
93				2.000.000.000,00
94				2.000.000.000,00
95				2.000.000.000,00
96				2.000.000.000,00
97				2.000.000.000,00
98				2.000.000.000,00
99				2.000.000.000,00
100				2.000.000.000,00
101				2.000.000.000,00
102				2.000.000.000,00
103				2.000.000.000,00
104				2.000.000.000,00
105				2.000.000.000,00
106				2.000.000.000,00
107				2.000.000.000,00
108				2.000.000.000,00
109				2.000.000.000,00
110				2.000.000.000,00
111				2.000.000.000,00
112				2.000.000.000,00
113				2.000.000.000,00
114				2.000.000.000,00
115				2.000.000.000,00
116				2.000.000.000,00
117				2.000.000.000,00
118				2.000.000.000,00
119				2.000.000.000,00
120				2.000.000.000,00
121				2.000.000.000,00
122				2.000.000.000,00
123				2.000.000.000,00
124				2.000.000.000,00
125				2.000.000.000,00
126				2.000.000.000,00
127				2.000.000.000,00
128				2.000.000.000,00
129				2.000.000.000,00
130				2.000.000.000,00
131				2.000.000.000,00
132				2.000.000.000,00
133				2.000.000.000,00
134				2.000.000.000,00
135				2.000.000.000,00
136				2.000.000.000,00
137				2.000.000.000,00
138				2.000.000.000,00
139				2.000.000.000,00
140				2.000.000.000,00
141				2.000.000.000,00
142				2.000.000.000,00
143				2.000.000.000,00
144				2.000.000.000,00
145				2.000.000.000,00
146				2.000.000.000,00
147				2.000.000.000,00
148				2.000.000.000,00
149				2.000.000.000,00
150				2.000.000.000,00

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 8. Kertas Kerja Bunga Deposito April

CABANG	NOMINAL	DITERIMA BANK KURAN S/D APR 2019	YMH DES 2018	YMH MEI 2019	TOTAL PENERIMAAN S/D APR 2019
BIK LK KP BANK SYARAH BUKOPIN	21.053.013,76	7.134.246,58			13.918.767,12
BIK LK KP BANK VICTORIA SYARAH	15.346.694,80	4.438.356,16			10.907.338,64
BIK LK KP BANK KESEKHAJERAN EKOPDME	233.725.492,02	26.082.191,78			207.643.300,25
BIK LK KP BANK MNC INTERNASIONAL	84.731.123,33	10.246.575,34			74.484.547,99
BIK LK KP BANK EUKOPEN	180.074.388,00	69.041.095,89			111.033.292,11
BIK CL KP BANK MANDIRI	437.589.041,12	97.643.835,62		94.027.397,28	433.972.602,74
BIK CL KP BANK MANDIRI	37.309.863,02	25.315.088,49			12.054.794,53
BIK CL KP BANK MANDIRI	37.309.863,02	21.698.630,14			15.671.232,88
TOTAL	80.074.388,00	69.041.095,89			111.033.292,11

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 9. Laporan Bunga Deposito per Bulan (1)

CABANG	NOMINAL	DITERIMA REK KORAN S/D APR 2019	DITERIMA REK KORAN MEI	DITERIMA REK KORAN JUNI	TOTAL S/D JUNI 2019	YMH DES 2018
37 BK CL KP BANK MANDIRI JL SUNDA	30.000.000.000,00	437.589.941,10	0,00	112.109.589,04	658.191.780,83	97.643.835,62
38 BK CL KP BANK MANDIRI JL SUNDA	-	37.369.863,02	0,00	0,00	37.369.863,02	25.315.068,49
39 BK CL KP BANK MANDIRI JL SUNDA	4.000.000.000,00	47.736.986,28	0,00	0,00	37.369.863,02	21.698.630,14
40 BK CL KP BANK MANDIRI JL SUNDA	4.000.000.000,00	0,00	11.835.616,44	12.230.136,96	71.802.739,70	6.706.849,32
41 BK CL KP BANK MANDIRI JL SUNDA	5.861.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 10. Laporan Bunga Deposito per Bulan (2)

CAB	CABANG	NOMINAL	DITERIMA REK KORAN S/D APR 2019	DITERIMA REK KORAN MEI	DITERIMA REK KORAN JUNI	TOTAL S/D JUNI 2019	YMH DES 2018	YMH JUNI 2019	TOTAL PENERIMAAN S/D JUNI 2019
BK	CL	30.000.000.000,00	437.558.041,19	108.463.150,65	112.109.589,04	658.131.780,83	97.643.835,62	94.027.397,26	654.575,34
BK	CL	-	37.369.863,02	0,00	0,00	37.369.863,02	25.315.068,49	-	12.054,79
BK	CL	-	37.369.863,02	0,00	0,00	37.369.863,02	21.696.630,14	-	15.671,23
BK	CL	4.000.000.000,00	47.736.986,28	11.835.616,44	12.230.136,58	71.802.739,70	6.706.849,32	6.312.338,77	71.408,21
BK	CL	5.861.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 12. Laporan Bunga Deposito per Bulan (3)

CAB	NAMA BANK	CABANG	NOMINAL	DITERIMA REK KORAN S/D APR 2019	DITERIMA REK KORAN MEI	DITERIMA REK KORAN JUNI	TOTAL S/D JUNI 2019	YMH DES 20 19	YMH JUNI 2019	TOTAL PENJIMAAAN S/D JUNI 2019
BK	CL	NP BANK MANDIRI	30.000.000.000,00	437.588.041,70	106.463.150,65	112.106.589,04	656.151.780,39	97.643.835,62	=BUDEPIAG16	654.575,34
BK	CL	NP BANK MANDIRI	-	37.369.863,02	0,00	0,00	37.369.863,02	25.315.088,49	-	12.054,79
BK	CL	NP BANK MANDIRI	-	37.369.863,02	0,00	0,00	37.369.863,02	21.698.630,14	-	15.671,23
BK	CL	NP BANK MANDIRI	4.000.000.000,00	47.736.986,28	11.635.616,44	12.230.136,98	71.602.739,70	6.706.849,32	6.312.338,77	71.408,21
BK	CL	NP BANK MANDIRI	5.841.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 13. Laporan Bunga Deposito per Bulan (4)

CAB	ASEI	NAMA BANK	CABANG	NOMINAL	DITERIMA REK KORAN S/D APR 2019	DITERIMA REK KORAN MEI	DITERIMA REK KORAN JUNI	TOTAL S/D JUNI 2019	VMH DES 2018	VMH JUNI 2019	TOTAL PENERIMAAN S/D JUNI 2019
37	BIK	CL	KD BANK MANDIRI	JL. SUNDIA	437.589.041,00	108.993.150,68	112.109.589,04	658.191.780,83	97.643.835,62	94.027.397,26	=+K37-L37+M37
38	BIK	CL	KD BANK MANDIRI	JL. SUNDIA	37.369.863,02	0,00	0,00	37.369.863,02	25.315.968,49	12.054.794,53	
39	BIK	CL	KD BANK MANDIRI	JL. SUNDIA	37.369.863,02	0,00	0,00	37.369.863,02	21.698.630,14	15.671.232,88	
40	BIK	CL	KD BANK MANDIRI	JL. SUNDIA	47.736.986,28	11.835.616,44	12.230.136,96	71.802.739,70	6.706.849,32	6.312.326,77	
41	BIK	CL	KD BANK MANDIRI	JL. SUNDIA	5.861.000.000,00	0,00	0,00	5.861.000.000,00	0,00	0,00	

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 14. Nota Dinas Usulan Penempatan DOC

NOTA DINAS
06/ 18 /VIII/ND/FSG/INV

Kepada Yth. : Group Head Of Finance & Supporting
Dari : Investment Unit
Perihal : Usulan Penempatan DOC Pada Bank Bukopin

Jakarta, 16 Agustus 2019

Dengan hormat,

Mendasar pada Surat Penawaran Deposito Bank Bukopin yang kami terima No.12562/DDKM/VIIQ/2019 perihal Penawaran Suku Bunga Deposito Umum Bank Bukopin tanggal 15 Agustus 2019 (terlampir), bersama ini kami sampaikan usulan Penempatan DOC dengan rincian sbb:

No. Rekening	Nominal (Rp)	Jangka Waktu	Rate %	Keterangan
103.000.626.2196	3.000.000.000	3 hari (15 Agust. 2019 s/d 19 Agus 2019)	6%	DOC Bank Bukopin

*Rate Bank Bukopin sesuai penawaran dari Bank Bukopin

Pertimbangan:

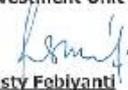
- Mengoptimalkan dana iddle perusahaan pada Rekening Mandiri dengan No. Rekening 103.000.626.2196.

Demikian usulan ini kami sampaikan untuk mendapat persetujuan. Atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Investment Unit

Kenti Nilam Sari
Analyst

Fiat :
Investment Unit


Resty Febiyanti
Pjs Head

PERSETUJUAN & DISPOSISI	GROUP HEAD OF FINANCE & SUPPORTING
# <i>Setuju Usulan</i> #	 Emir Izad Tgl : 16 Agustus 2019

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 15. Surat Instruksi Penempatan DOC





Nomor : 06/11/VIII/PSG/Asei
Hal : Penempatan Deposito On Call

Jakarta, 16 Agustus 2019

Kepada Yth.
PT Bank Bukopin, Tbk
Gedung Bank Bukopin
Jl. MT Haryono Kav. 50-51
Jakarta 12770
u.p. Pemimpin Cabang

Dengan hormat,
 Bersama ini kami beritahukan, bahwa kami akan melakukan penempatan **DEPOSITO On Call** dengan rincian sbb:

Nama	: PT Asuransi Asei Indonesia
Alamat	: Gedung Menara Kadin Indonesia Lt. 21-22, Jl. H R Rasuna Said Blok X-5 Kav. 2-3 Jakarta 12950
Nominal	: Rp 3.000.000.000,-
Terbilang	: Tiga Milyar Rupiah
Jangka Waktu	: 16 Agustus 2019 sd 19 Agustus 2019 (Cair)
Suku Bunga	: 6%

Atas hal tersebut, kami akan mentransfer dana sebesar nominal tersebut diatas pada tanggal **16 Agustus 2019** dari Bank Mandiri Cab. Jakarta Jalan Sunda ke :

Nomor Rekening	: 195 040 1016
Atas Nama	: KS Pembukaan Deposito Bank Bukopin
Bank	: Bank Bukopin

Adapun pada saat jatuh tempo, pokok deposito yang kami terima agar dipindahbukukan ke Rekening Giro No. 103.000.626.2196 dan Bunga Deposito yang akan kami terima dipindahbukukan ke Rekening 103.000.629.7861 di Bank Mandiri Cabang Jakarta Jl. Sunda No. 1 Jakarta Pusat.

Demikian atas perhatian dan kerja sama saudara kami menyampaikan terima kasih.

Hormat kami,
PT Asuransi Asei Indonesia



Emir Izad
Group Head Of Finance & Supporting


Resty Febiyanti
Pjs. Kabag Investasi

PT. Asuransi Asei Indonesia
 Gedung Menara Kadin Indonesia
 Lt. 21-22
 Jl. H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kav. 2-3
 Jakarta 12950

t. 162 21 3790 3533
 f. 162 21 3790 4031, 5790 4032
 e. aseil@asei.co.id
 w. www.asei.co.id

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 16. Laporan Arus Kas Investasi (1)

WPS Office | trx_inquiry_1...21452.pdf | REKAP RE 78... FORMAT AKT | BAB II.docx | 907 | 03/09/2019

Click to find commands | Rows and Columns | AutoSum | Format as Table | Conditional Formatting | Accounting | Wrap Text | Merge and Center | Page Layout | Formulas | Data | Review | View | Cloud

fx =SUM(G2:G54)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
51	1030006297861	31/07/2019	ASURANSI/ASEI INDO			28.000,00		-92.210.219,08		4G
52	1030006297861	31/07/2019	ASURANSI/ASEI INDO	Biaya Adm			191.977,84	92.402.196,92		4G
53	1030006297861	31/07/2019	ASURANSI/ASEI INDO	Bunga		38.395,57		-92.385.801,35		4G
54	1030006297861	31/07/2019	ASURANSI/ASEI INDO	Pajak		6.000,00		-92.357.801,35		4G
55				Biaya Meterai		1.903.329,71	1.926.912,23			4G
56										
57										
58										
59										
60	Bank Mandiri									
61	No Rek									
62	Bulan & Tahun									
63	Saldo Aw al									
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										
71										
72										
73										
74										
75										
76										
77										
78										
79										

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										
71										
72										
73										
74										
75										
76										
77										
78										
79										

Grand Total

KET	JENIS INSTRUMEN	PENERIMAAN HASIL INVESTASI	PEMENCARAN INVESTASI	PEMEMPATAN INVESTASI	BIAYA ATAS PENGHASILAN INVESTASI	LAIN-LAIN	TOTAL
A	DEPOSITO	428.007.528	584.208.350	-1.000.000.000	-	-	420.216.878
B	SAHAM	29.070.000	211.809.375	-	-	-	240.879.375
C	OBLIGASI	265.625.000	-	-	-	-	265.625.000
D	REKSADANA	-	-	-	-	-	-
E	PENYERTAAN LANGSUNG	-	-	-	-	-	-
F	TRANSFER DARURAT/REK	-	-	-	-	-	-
G	OPERASIONAL	-	-	-	-	-	-
H	LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-
I	PRUJAMAN SUBLOAN	720.702.528	1.286.017.725	-1.000.000.000	-3.329.717	-900.000.000	-900.000.000
J	Grand Total						

Saldo Awal: 23.982.519
Saldo Akhir: 68.715.286,82

*trans parang bank

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 17. Rekening Koran-Giro Perusahaan

Tgl	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
29/07/2019	09.16.57 BUNGA DEP. YANG AKAN DIKLIRINGKAN - 126	0.00	1.987.601.00	46.176.140.86
29/07/2019	11.38.04 BUNGA DEP. YANG AKAN DIKLIRINGKAN - 126	0.00	2.033.356.00	48.209.496.86
29/07/2019	15.28.36 SS RETUR LIG SKN - 111	0.00	18.619.648.00	66.829.144.86
30/07/2019	11.24.45 SS RETUR LIG SKN - 111	0.00	3.611.416.00	70.440.560.86
30/07/2019	16.22.49 BUNGA DEP. YANG AKAN DIKLIRINGKAN - 126	0.00	1.901.848.00	72.342.408.86
31/07/2019	00.00.01 DR 0001030205570092 KE 0001030006297861 Bunga Deposito	0.00	17.920.208.22	90.262.617.08
31/07/2019	10.08.50 BUNGA DEP. YANG AKAN DIKLIRINGKAN - 126	0.00	1.972.602.00	92.235.219.08
31/07/2019	23.59.00 Blawa Adm	25.000.00	0.00	92.210.219.08
31/07/2019	23.59.00 Bunga	0.00	191.977.84	92.402.196.92
31/07/2019	23.59.00 Palak	38.395.57	0.00	92.363.801.35
31/07/2019	23.59.00 Biaya Meterai	6.000.00	0.00	92.357.801.35
Total Transaction : 53				
Total Debit :		1.903.329.716.57		
Total Kredit :			1.926.912.231.10	

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 18 Laporan Arus Kas Investasi (2)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K
Account No.	Date	Value Date	Account No Alias	Description	Reference	Debit	Credit	Balance	NET
1030006237861	01/07/2019		ASURANSI ASEI	ASURANSI ASEI INDONESIA, PT -212			11.997.602,75	80.342.888,97	1A
1030006237861	01/07/2019		ASURANSI ASEI	SS RETURLL SKN-111			88.981.292,00	169.324.181,77	1A
1030006237861	01/07/2019		ASURANSI ASEI	Perampungan Perantar-002			1.890.408,00	171.214.589,77	1A
1030006237861	01/07/2019		ASURANSI ASEI	BUNGA DEP. YANG AKAN			2.089.110,00	173.313.699,77	1A
1030006237861	03/07/2019		ASURANSI ASEI	PT BANK RIAU KEPRI CAB			7.994.992,00	181.308.691,77	1A
1030006237861	04/07/2019		ASURANSI ASEI INDONE	DR 0001030205484593 KE 0001030006237861 Bunga Deposito			108.493.150,69	289.801.842,56	1A
1030006237861	04/07/2019		ASURANSI ASEI	PT BANK RIAU KEPRI CABANG			4.661.656,00	294.463.498,56	1A
1030006237861	08/07/2019		ASURANSI ASEI INDONE	DR 0001030205481636 KE 0001030006237861 Bunga Deposito			283.150,69	294.716.648,56	1A
1030006237861	08/07/2019		ASURANSI ASEI	KBO MLDN01 -DR	-DR				1A
1030006237861	08/07/2019		ASURANSI ASEI	DIV INDF -DR	-DR				1C
1030006237861	08/07/2019		ASURANSI ASEI	Perampungan Perantar-002			265.625.000,00	560.341.648,56	1B
1030006237861	09/07/2019		ASURANSI ASEI	PT BANK SUMUT -117			2.136.894,00	591.548.632,56	1A
1030006237861	09/07/2019		ASURANSI ASEI	CPR Findah Dana		500.000,00,00		596.798.632,56	1A
1030006237861	14/07/2019		ASURANSI ASEI INDONE	DR 0001030205448879 KE 0001030006237861 Bunga Deposito				596.798.632,99	5F
1030006237861	15/07/2019		ASURANSI ASEI	ASURANSI ASEI INDONESIA, PT -212			11.835.616,44	108.634.249,99	1A
1030006237861	15/07/2019		ASURANSI ASEI	ASURANSI ASEI INDONESIA, PT -212			26.333.767,12	134.868.016,11	1A
1030006237861	15/07/2019		ASURANSI ASEI	DEPOSITO -441			26.333.767,12	161.281.783,33	1A
1030006237861	15/07/2019		ASURANSI ASEI	BANK RIAU KEPRI CABANG UTAMA -			2.083.288,00	163.365.071,33	1A
1030006237861	16/07/2019		ASURANSI ASEI INDONE	CAR DEPOSITO AN PT ASURANSI ASEI			5.995.000,00	169.360.071,33	1A
1030006237861	16/07/2019		ASURANSI ASEI	SS RETURLL SKN-111			894.388.950,00	1.163.868,423,33	2A
1030006237861	16/07/2019		ASURANSI ASEI	ASURANSI ASEI INDONESIA - 200			3.565.488,00	1.167.123.909,33	1A
1030006237861	16/07/2019		ASURANSI ASEI	OPR Deposito			1.682.493,15	1.168.816.402,48	1A
1030006237861	17/07/2019		ASURANSI ASEI INDONE	MCM Ouluw RTGS Bank Yudha Bhakti	Deposito	1.000.000,00,00		1.168.816.402,48	3A
1030006237861	17/07/2019		ASURANSI ASEI	DEPOSITO -441			979.178,00	169.795.580,48	1A
1030006237861	18/07/2019		ASURANSI ASEI	DEPOSITO -441			979.178,00	170.774.758,48	1A
1030006237861	18/07/2019		ASURANSI ASEI	asa dj Jun19 in02	in02			1.694.166,00	169.170.592,48
1030006237861	18/07/2019		ASURANSI ASEI	asa dj Jun19 in01	in01			1.686.195,00	167.514.437,48
1030006237861	18/07/2019		ASURANSI ASEI						4G
1030006237861	18/07/2019		ASURANSI ASEI						4G
SUM									

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 19. Laporan Arus Kas Investasi (3)

KET	JENIS INSTRUMEN	PENERIMAAN HASIL INVESTASI	PENCAIRAN INVESTASI	PEMEMPATAN INVESTASI	PENYERTAAN INVESTASI	LAIN-LAIN	TOTAL
A	DEPOSITO	420.007.528	-	-1.000.000.000	-	-	420.218.878
B	SAHAM	29.070.000	-	-	-	-	240.878.375
C	OBLIGASI	266.625.000	-	-	-	-	266.625.000
D	REKSADANA	-	-	-	-	-	-
E	PENYERTAAN LANGSUNG	-	-	-	-	-	-
F	TRANSFER DARWAKE REK	-	-	-	-	-900.000.000	-900.000.000
G	OPERASIONAL	-	-	-	-	-	-
H	LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-
I	PIUTRAN SUBLOAN	720.762.528	-	-1.000.000.000	-	-	191.978
J	Grand Total	1.206.017.725	-	-1.000.000.000	-3.329.717	-800.000.000	191.978
K						Saldo Awal	20.652.615
L						Saldo Akhir	66.375.237
M							92.357.831

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 20. Laporan Arus Kas Investasi (4)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
51	1030006297861	31/07/2019	31/07/2019	ASURANSI ASEI INDONE	Biaya Adm		25.000,00		-92.210.219,08		4G
52	1030006297861	31/07/2019	31/07/2019	ASURANSI ASEI INDONE	Bunga			191.977,84	92.402.196,92		IF
53	1030006297861	31/07/2019	31/07/2019	ASURANSI ASEI INDONE	Pajak		38.395,57		-92.363.801,35		4G
54	1030006297861	31/07/2019	31/07/2019	ASURANSI ASEI INDONE	Biaya Meleksi		6.000,00		-92.357.801,35		4G
55							1.903.329.716,57		1.926.912.231,10		
56											
57											
58	Nama Bank										
59	No Rek										
60	Bulan & Tahun										
61	Saldo Awal										
62											
63											
64											
65											
66											
67											
68											
69											
70											
71											
72											
73											
74											
75											
76											
77											
78											
79											

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 21. Summary Arus Kas Investasi

	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli
Saldo Awal (I)	324,654,332.83	6,041,714,102.02	6,100,328,571.94	5,895,952,576.41	5,987,738,054.51	94,694,482.43	68,775,286.20
Penanaman Hasil Investasi	1,096,100,203.47	624,859,750.74	512,647,631.34	1,138,554,970.01	2,323,475,939.79	1,701,553,362.47	720,702,528.26
Pencanaan Investasi	98,533,078,500.00	72,923,927,431.00	33,273,868,099.44	32,245,791,750.00	8,300,677,000.00	46,770,346,000.00	1,206,017,725.00
(Penempiran Investasi)	-77,000,000,000.00	-59,500,000,000.00	-5,000,000,000.00	-14,500,000,000.00	-16,122,000,000.00	-32,300,000,000.00	-1,000,000,000.00
(Biaya Atas Penghasilan Investasi Lain-lain)	-6,468,695.18	-7,456,823.30	-6,434,974.67	-6,241,265.77	-5,955,657.03	-679,110.32	-3,329,716.57
Grand Total (II)	5,717,059,569.17	58,614,469.92	-204,375,995.53	91,805,478.10	-5,893,063,572.08	-25,919,196.23	23,582,514.53
Saldo Akhir (III=I-II)	6,041,714,102.02	6,100,328,571.94	5,895,952,576.41	5,987,738,054.51	94,694,482.43	68,775,286.20	92,357,800.73

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 22. Laporan Arus Kas Investasi untuk Rekonsiliasi

KET	JENIS INSTRUMEN	PENERIMAAN HASIL INVESTASI	PENCAIRAN INVESTASI	PEMIMPATAN INVESTASI	BIAYA ATAS PERHASILAN INVESTASI	LAIN-LAIN	TOTAL
A	DEPOSITO	426.007.628	994.208.350	-1.000.000.000	-	-	422.216.878
B	SAHAM	28.070.000	211.803.375	-	-	-	240.879.375
C	OBLIGASI	286.625.000	-	-	-	-	286.625.000
D	REKSADANIA	-	-	-	-	-	-
E	PENYERTAAN LANGSUNG	-	-	-	-	-	-
F	TRANSFER DARIPADA REK	-	-	-	-	-900.000.000	-900.000.000
G	OPERASIONAL	-	-	-	-	-	-
H	LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-
I	PIHAK SUBLOAN	720.702.528	1.206.017.725	-1.000.000.000	-3.329.717	191.978	191.978
	Grand Total	720.702.528	1.206.017.725	-1.000.000.000	-3.329.717	-900.000.000	23.382.519
						Saldo Awal	68.775.286,62
						Saldo Akhir	92.397.801,10

Sumber : Bagian Investasi PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 23. Log Harian

LOG HARIAN

No	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 15 Juli 2019	1. Filling dan Scaning laporan akun reksa dana serta portofolio pendapatan tetap perusahaan 2. Membuat nota dinas untuk pencairan deposito 3. Membantu pembaharuan spesimen tanda tangan
2	Selasa, 16 Juli 2019	1. Membantu proses pencairan deposito di bank DKI 2. Filling dan scanning pembelian deposito on call
3	Rabu, 17 Juli 2019	1. Membuat memo penempatan Deposito On Call 2. Membuat memo penempatan Deposito Berjangka
4	Kamis, 18 Juli 2019	1. Membuat daftar relasi investment unit 2. Merekap saldo deposito per bank
5	Jumat, 19 Juli 2019	1. Merekap saldo deposito per bank 2. Merekonsiliasi saldo bank syariah mandiri periode januari sampai mei 2019
6	Senin, 22 Juli 2019	1. Merekap saldo rekening giro Bank Syariah Mandiri Januari sampai April 2019 2. Merekap saldo rekening giro Bank Syariah Mandiri Mei sampai Juni 2019
7	Selasa, 23 Juli 2019	1. Merekap saldo rekening giro Bank Syariah Mandiri Januari sampai Juni 2018 2. Merekap saldo rekening giro Bank Syariah Mandiri Juni sampai Desember 2018
8	Rabu, 24 Juli 2019	1. Scanning dan filling penempatan deposito syariah BNI KC Jakarta Utara dan KC Sukabumi 2. Merekap saldo rekening giro BSM yang hilang
9	Kamis, 25 Juli 2019	1. Merekap saldo rekening giro BSM Januari sampai Juni 2018 yang hilang 2. Merekap saldo rekening giro BSM Januari sampai Juni 2018 yang hilang
10	Jumat, 26 Juli 2019	1. Membantu membuat surat kuasa 2. Rekap rekening Bank Mandiri Januari sampai Juni



Sumber : Data Diolah oleh Praktikan

11	Senin, 29 Juli 2019	1. Merekap saldo rekening Bank Mandiri Januari sampai Juni 2018 2. Membantu legalisasi surat kuasa
12	Selasa, 30 Juli 2019	1. Merekap saldo rekening bank mandiri juni sampai september 2018 2. Merekap saldo rekening bank mandiri oktober sampai desember 2018
13	Rabu, 31 Juli 2019	1. Merekap saldo rekening bank syariah mandiri September - Desember 2017 2. Merekap saldo rekening bank mandiri Oktober - Desember 2017
14	Kamis, 1 Agustus 2019	1. Memisahkan saldo deposito berjangka dan deposito on call dalam rekap tahun 2019 2. Memisahkan saldo deposito berjangka dan deposito on call dalam rekap tahun 2018
15	Jumat, 2 Agustus 2019	Memisahkan saldo deposito berjangka dan deposito on call dalam rekap tahun 2017
16	Senin, 5 Agustus 2019	1. Membuat draft Surat Kuasa Deposito kantor pusat, rekening konvensional 2. Membuat draft Surat Kuasa Substitusi Kantor Cabang, rekening konvensional
17	Selasa, 6 Agustus 2019	1. Membuat draft Surat Kuasa Deposito rekening Ujroh 2. Membuat Draft Surat Kuasa Deposito rekening Tabbaru
18	Rabu, 7 Agustus 2019	1. Mencetak Surat Kuasa 2. Scanning dan Filling Dokumen Pencairan Deposito
19	Kamis, 8 Agustus 2019	1. Rekap Saldo Juli untuk rekening konvensional 2. Rekap saldo Juli untuk rekening tabbaru
20	Jumat, 9 Agustus 2019	1. Finalisasi Surat Kuasa Substitusi 2. Menyiapkan berkas untuk pengiriman Surat Kuasa Substitusi ke kantor Cabang

Sumber : Data Diolah oleh Praktikan

21	Senin, 12 Agustus 2019	1. Re-rekap saldo rekening deposito dengan format baru, rekening konvensional Januari-Maret 2019 2. Re-rekap saldo rekening deposito dengan format baru, rekening konvensional April-Juli 2019
22	Selasa, 13 Agustus 2019	1. Membuat Memo SKU untuk Kantor Cabang 2. Membuat tanda terima KGP untuk bagian humas 3. Membuat laporan rekapitulasi saldo per Semester 2019
23	Rabu, 14 Agustus 2019	1. Membuat laporan rekapitulasi saldo per Januari sampai Juli 2019 2. Re-rekap saldo rekening deposito dengan format baru, rekening konvensional Januari-April 2018
24	Kamis, 15 Agustus 2019	1. Re-rekap saldo rekening deposito dengan format baru, rekening konvensional Mei-Juli 2018 2. Re-rekap saldo rekening deposito dengan format baru, rekening konvensional Agustus-Oktober 2018
25	Jumat, 16 Agustus 2019	1. Re-rekap saldo rekening deposito dengan format baru, rekening konvensional November-Desember 2018 2. Membuat laporan rekapitulasi saldo per akhir tahun 2018
26	Senin, 19 Agustus 2019	1. Sortir data untuk di scan 2. Scanning data deposito 2015-2017
27	Selasa, 20 Agustus 2019	1. Membuat daftar rekap surat kuasa kantor pusat 2. Scanning data deposito 2017
28	Rabu, 21 Agustus 2019	1. Membuat daftar rekapitulasi surat kuasa substitusi 2. Sortir data untuk di scan
29	Kamis, 22 Agustus 2019	Izin Menjenguk Kakek
30	Jumat, 23 Agustus 2019	Izin Menjenguk Kakek
31	Senin, 26 Agustus 2019	1. Scanning data deposito 2017 2. Megumpulkan sofcopy bilyet deposito

Sumber : Data Diolah oleh Praktikan

32	Selasa, 27 Agustus 2019	1. Scanning data deposito 2017 2. Register surat dan nota dinas penempatan deposito pada bank victoria syariah
33	Rabu, 28 Agustus 2019	1. Scanning memo transfer dana 2. Menyiapkan form specimen bank 3. Membuat Memo tandatangan specimen 4. Membuat SKU Bank Victoria Syariah KCP Tebet
34	Kamis, 29 Agustus 2019	Rekapitulasi saldo rekening BSM 3345 bulan januari - juli 2019
35	Jumat, 30 Agustus 2019	Rekapitulasi saldo rekening mandiri 1030006297903 bulan januari - juli 2019
36	Senin, 2 September 2019	Membantu pembaharuan spesimen tanda tangan
37	Selasa, 3 September 2019	Mengganti format laporan arus kas rekening BSM 8883 Rekapitulasi saldo rekening BSM 8883 bulan Agustus 2019
38	Rabu, 4 September 2019	Rekapitulasi saldo rekening BSM 3345 bulan Agustus 2019 Rekapitulasi saldo rekening mandiri 7903 bulan Agustus 2019
39	Kamis, 5 September 2019	Rekapitulasi saldo rekening mandiri 7861 bulan Agustus 2019
40	Jumat, 6 September 2019	Scanning data deposito 2014

Jakarta, 06 September 2019

Pembimbing.

asuransi  Asei
Kantor Pusat
Resty Febiyanti

Sumber : Data Diolah oleh Praktikan

Lampiran 24. Surat Keterangan PKL




SURAT KETERANGAN

06/ 0913 /VIII/HC/ASEI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Indah Kartika Sari
Jabatan : Head of Human Capital
PT Asuransi Asei Indonesia

Alamat : Gedung Menara Kadin Indonesia Lantai 21-22
 Jln HR Rasuna Said Blok X-5 Kav. 2-3
 Jakarta 12950

Menerangkan bahwa :

Nama : Lia Asprila Ambarwati
NIM : 8335763588
Asal Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Jurusan : S1 Akuntansi

Telah melakukan kegiatan magang pada **PT Asuransi Asei Indonesia** yang ditempatkan pada Bagian Investment terhitung sejak tanggal 15 Juli 2019 s/d 06 September 2019.

Surat keterangan ini dikeluarkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 29 Agustus 2019
PT Asuransi Asei Indonesia
 Human Capital

Indah Kartika Sari
 Head


 Kantor Pusat

PT. Asuransi Asei Indonesia

Gedung Menara Kadin Indonesia
 Lt. 21 & 22
 Jl. H.R. Rasuna Said Blok. X-5 Kav. 2-3
 Jakarta 12950

t. +62 21 5790 3535
 f. +62 21 5790 4031, 5790 4032
 e. aseil@asei.co.id
 w. www.asei.co.id

Sumber : Bagian Human Capital PT Asuransi Asei Indonesia

Lampiran 25. Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



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

*Berkas
Fotokopi
Lampiran*




UGMS

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan
Pada PT. Asuransi Asean Indonesia

1. Nama Mahasiswa : Lia Agatha Ambarwani
2. No Registrasi : 833165389
3. Program Studi : S1 Akuntansi
4. Dosen Pembimbing : Muhammad Yusuf, SE, N.M.M
NIP. 8895000016

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	19 - Oktober - 2019	BAB I PENDAHULUAN	- Cara mengutip - Babakan maktud dan Tujuan	A
2				
3				
4	2 - November - 2019	BAB II Tinjauan Umum Perusahaan	- Sejarah perusahaan ditambah program - Gambar Strukturnya mulai dari Dirut	A
5				
6	9 November 2019	BAB III Pelaksanaan PKL	Tambahkan Diagram Alir Pekerjaan 4 poin c, dibuat tabel	A
7				
8				
9	23 November 2019	BAB IV - Lampiran	Daftar Pustaka diurutkan alfabet	A
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Sumber : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta