

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI TEKNIK OPERASIONAL
PT. ASURANSI JASA INDONESIA (UNIT USAHA *HEALTH
CARE*)**

Novia Jovanka

1702517007



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

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

***FIELD WORK PRACTICE REPORT
AT DIVISION OPERATIONAL ENGINEERING
PT. ASURANSI JASA INDONESIA (HEALTH CARE BUSINESS UNIT)***

Novia Jovanka

1702517007



***This Field Work Practice Report arranged to meet one of the requirements to
get the tittle of the Experts Associate at Faculty of Economics State University
of Jakarta***

***MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM DIII
FACULTY OF ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2019***

LEMBAR EKSEKUTIF

Novia Jovanka, 1702517007, Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT ASURANSIJASA INDONESIA (Unit Usaha *Health Care*), Program Studi DIII Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini disusun bertujuan untuk menginformasikan kegiatan pratikan selama 40 hari (22 Juli- 13 September 2019) di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*). Praktikan ditugaskan di divisi teknik operasional. Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman bekerja selama di perusahaan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) di divisi teknik operasional. Selama melakukan praktik kerja lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan seperti menginput data *reimbursement*, menginput data *cashless*, aktivasi klaim dan klaim pending *reject*, dan menginput data *contrac period*.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapatkan pengetahuan mengenai pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) selain itu praktikan mendapatkan pengalaman bekerja dan pengetahuan tentang bagaimana proses transaksi dari produk-produk PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) yaitu klaim *reimbursement* dan *cashless*.

Kata Kunci : *Reimbursement, Cashless, Contrac Period*

EXECUTIVE SUMMARY

Novia Jovanka, 1702517007, Internship report at PT. Asuransi Jasa Indonesia (Health Service Business Unit), Study program D3 in marketing management, Faculty of economics, State University of Jakarta.

This report was prepared with the aim of informing practitioners activities for 40 days (22 July-13 September 2019) at PT. Asuransi Jasa Indonesia (Health Service Business Unit). Praktikan was assigned in operational engineering division. This Field Work Practice aims to gain knowledge and experience working while in the company PT. Asuransi Jasa Indonesia (Health Care Business Unit) in the operational engineering division. While doing fieldwork, practitioners doing some work such as inputting reimbursement data, inputting cashless data, activating claims and rejecting claims, and inputting contrac period.

With the existence of Field Work Practices, practitioners get knowledge about the work done at the company PT. Asuransi Jasa Indonesia (Health Care Business Unit) apart that practitioners gain work experience and knowledge about how the transaction process of the products of PT. Asuransi Jasa Indonesia (Health Care Business Unit), namely reimbursement and cashless claims.

Keywords: Reimbursement, Cashless, Contrac Period

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M.
NIP.1962006231990032001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dra. Umi Mardiyati, M.Si.
NIP.195702211985032002



20 Januari 2020

Penguji Ahli

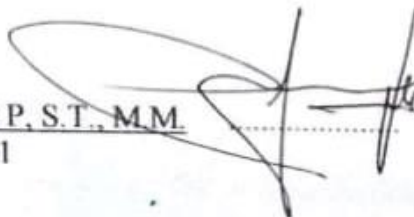
Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM.
NIP.199110182019031014



22 Januari 2020

Dosen Pembimbing

Agung Kresnamurti Rivai P, S.T., M.M.
NIP.197404162006041001



21 Januari 2020

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah Swt yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Pratikan panjatkan puji syukur kehadiran Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayah-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik.

Dalam pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan ini pratikan mendapatkan dukungan, saran, maupun bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Agung Kresnamurti Rivai. P, ST, M.M, selaku dosen pembimbing Laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Dra. Sholikhah, MM, Selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran Universitas Negeri Jakarta.
3. Prof. Dr. Dedi Puwana, E.S, M.Bus, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Kak Ayu selaku mentor praktikan di divisi teknik operasional.
5. Tedy Kusumawardana selaku Kasubnit Operasional PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).
6. Kedua orang tua yang selalu mendoakan dan memberi dukungan kepada praktikan sehingga bisa menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini.
7. Seluruh karyawan yang tergabung di perusahaan PT Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).
8. Teman-teman praktikan yang tidak bisa disebutkan satu per satu.

Terlepas dari itu semua, pratikan menyadari bahwa masih ada kekurangan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu, dengan tangan terbuka praktikan menerima segala saran dan kritik dari pembaca agar praktikan dapat memperbaiki Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Jakarta, 5 Agustus 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	8
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	30
A. Bidang Kerja	30
B. Pelaksanaan Kerja	30
C. Kendala Yang Dihadapi	43
D. Cara Mengatasi Kendala	43
BAB IV PENUTUP	44
A. Kesimpulan	44
B. Saran.....	44
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN.....	47

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
Tabel II.1	Tarif Premi Rawat Inap PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	21
Tabel II.2	Tarif Premi Rawat Jalan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	21
Tabel II.3	Tarif Premi <i>Dental</i> PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	22
Tabel II.4	Tarif Premi <i>Maternity</i> PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	22
Tabel II.5	Tarif Premi <i>Glasses</i> PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	23

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Halaman
Gambar II.1	Logo Perusahaan PT. Asuransi Jasa Indonesia	11
Gambar II.2	Struktur Organisasi PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	13
Gambar II.3	<i>Flyer</i> Bagian Depan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	25
Gambar II.4	<i>Flyer</i> Bagian Belakang PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	25
Gambar II.5	Diagram Alur Kegiatan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	27
Gambar II.6	Ruangan Bagian Depan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	28
Gambar II.7	Pelaksanaan <i>Briefing</i> Budaya <i>Raise</i> PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	29
Gambar III.1	Contoh Data Klaim <i>Reimbursement</i>	31
Gambar III.2	Diagram Alir Menginput Data Klaim <i>Reimbursement</i>	32
Gambar III.3	Contoh Penginputan Data Klaim <i>Reimbursement</i> Pada Aplikasi Kesehatan	33
Gambar III.4	Contoh Data Klaim <i>Cashless (Swipe Card)</i>	34
Gambar III.5	Diagram Alir Menginput Data Klaim <i>Cashless (Swipe Card)</i>	35
Gambar III.6	Contoh Input Register SPP <i>Cashless (Swipe Card)</i> Pada Aplikasi Kesehatan	36

No.	Judul	Halaman
Gambar III.7	Contoh Input Register SPP Detil Pada Aplikasi Kesehatan	37
Gambar III.8	Diagram Alir Mengaktivasi dan Klaim <i>Pending Reject</i>	38
Gambar III.9	Contoh Input Aktivasi Klaim Pada Aplikasi Kesehatan	39
Gambar III.10	Contoh Klaim <i>Pending Reject</i> Pada Aplikasi Kesehatan	40
Gambar III.11	Contoh Klaim <i>Pending Reject</i> Keterangan Pada Aplikasi Kesehatan	41
Gambar III.12	Diagram Alir Menginput Data <i>Contrac Period</i>	42

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan	47
Lampiran 2	Surat Balasan dari Perusahaan	48
Lampiran 3	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	49
Lampiran 4	Penilaian Praktik Kerja Lapangan	52
Lampiran 5	Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan dari Perusahaan	53
Lampiran 6	Tabel Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Usaha untuk mendapatkan kesehatan pada masyarakat yang tinggi diupayakan oleh pemerintah maupun swasta. Salah satu yang ditempuh adalah dengan pengadaan pelayanan kesehatan dan jaminan kesehatan yang ditujukan agar dapat memenuhi kebutuhan kesehatan masyarakat, berupa sarana kesehatan yang berfungsi dengan baik.

Dalam kehidupan tidak menutupi kemungkinan terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan, termasuk dalam hal kesehatan. Maka dari itu, salah satu upaya yang dilakukan untuk menghadapi dan mengurangi hal tersebut yaitu dengan memberikan perlindungan dalam bentuk asuransi kesehatan. Asuransi kesehatan ini membantu para masyarakat untuk membiayai pengobatan di rumah sakit yang saat ini semakin tinggi.

Saat ini sudah banyak perusahaan-perusahaan asuransi kesehatan menjadi perusahaan asuransi terbaik. Ada 11 asuransi kesehatan terbaik di Indonesia yaitu AXA SmartCare Executive (490 rekanan rumah sakit), Simasnet Sehat Gold (500 rekanan rumah sakit), Lippo Insurance Health Plus + Family (490 rekanan rumah sakit), Asuransi Mandiri Jaminan Kesehatan (500 rekanan rumah sakit), Allianz Smart Health Light Titanium (1.000 rekanan rumah sakit), Asuransi Mandiri Hospitalife (953 an rumah sakit), Asuransi Jasindo Medicash (826 rekanan rumah sakit), Cigna Premium Health Protection (800 rekanan rumah sakit),

Simas Sehat Executive (791 rekanan rumah sakit), dan Asuransi Pan Pacific Healthcare (687 rekanan rumah sakit) (Author, 2019, Kreditgogo.com). Perusahaan-perusahaan tersebut berusaha memberikan jaminan kesehatan yang memuaskan kepada masyarakat. Untuk dapat menjadi perusahaan asuransi kesehatan yang memberikan jaminan kesehatan yang memuaskan, perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang profesional dan mampu berdaya saing dalam dunia kerja. Perusahaan dapat memberikan kesempatan untuk para mahasiswa/i dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Program Studi DIII Manajemen Pemasaran FE UNJ mengadakan Praktik Kerja Lapangan yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa/i DIII Manajemen Pemasaran sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md). Dengan diadakannya Praktik Kerja Lapangan ini, diharapkan para mahasiswa/i menambah pengetahuan yang sebelumnya tidak diperoleh dalam perkuliahan dan memberikan pengalaman di dunia kerja agar dapat meningkatkan potensi diri. Praktik Kerja Lapangan ini dapat membangun hubungan baik antara perusahaan dengan universitas.

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*). Alasan praktikan memilih PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) karena praktikan ingin belajar bagaimana cara untuk memproses transaksi produk-produk dari

PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) serta ingin mengetahui bagaimana cara memasarkan produk-produk dari PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).

PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) atau Jasindo *Health* merupakan produk ritel dari PT. Asuransi Jasa Indonesia yang dikhususkan untuk asuransi kesehatan. Jasindo *Health* memberikan program jaminan pelayanan kesehatan yang diberikan secara menyeluruh meliputi jaminan rawat inap, rawat jalan, rawat gigi, manfaat melahirkan, manfaat kacamata, serta manfaat *medical check up* dimana sistem pelayanan klaimnya dapat melalui jaringan *provider* yang disediakan maupun melalui *reimbursement*. Program ini memberikan manfaat khusus yang tepat untuk para peserta karena memberikan penggantian biaya kesehatan sekaligus santunan kematian apabila seseorang menderita penyakit atau mengalami kecelakaan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan adalah:

- a. Memberikan pengalaman bekerja kepada praktikan bagaimana dunia kerja yang sebenarnya.
- b. Meningkatkan pengetahuan serta keterampilan.
- c. Melatih kemampuan praktikan dalam dunia kerja.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan dari Laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan adalah:

- a. Untuk dapat menjelaskan bagaimana cara memproses klaim *reimbursement*.
- b. Untuk dapat menjelaskan bagaimana cara memproses klaim *cashless (swipe card)*.
- c. Untuk dapat menjelaskan cara mengaktivasi dan klaim pending *reject* yang sudah kadaluarsa atau data tidak belum lengkap.
- d. Untuk dapat menjelaskan bagaimana menginput *contrac period*.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Selama dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak terkait, antara lain:

1. Bagi Praktikan

Dengan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini praktikan diharapkan dapat menambah wawasan dan keterampilan dalam dunia kerja untuk bekal di masa depan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universtas Negeri Jakarta

- a. Dapat membangun kerja sama antara universitas dengan perusahaan.
- b. Adanya timbal balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan perusahaan.

3. Bagi Perusahaan

- a. Dapat membantu karyawan perusahaan dalam menyelesaikan pekerjaannya.
- b. Perusahaan dapat merekrut mahasiswa/i yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan terkait jika kinerja mahasiswa/i dinyatakan bagus.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

1. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada:

Nama Perusahaan : PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit *Usaha Health Care*).

Tempat : Jl. Letjen M.T.Haryono Kav 23 Menara MTH Lt.
15 suite 1502-1505, Jakarta 12820.

Nomor Telepon : (021) 26700022 / 83782438.

Website : www.jasindo.co.id

2. Alasan Pemilihan Tempat Praktik Kerja Lapangan

Alasan praktikan memilih PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) sebagai tempat praktik karena PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) karena praktikan ingin belajar bagaimana cara untuk memproses transaksi produk-produk dari PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) serta ingin mengetahui bagaimana cara memasarkan produk-produk dari PT.

Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) sehingga praktikan tertarik untuk praktik di perusahaan ini.

E. Jadwal Praktik Kerja Lapangan

Praktikan telah melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) dari tanggal 22 Juli sampai dengan 13 September 2019. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan dari hari Senin sampai dengan Jum'at dimulai dari pukul 08.00-17.00. Ada beberapa proses di dalam pelaksanaan Praktiktik Kerja Lapangan yang dibagi menjadi 3 tahap antara lain:

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan
 - a. Pada tanggal 17 Maret 2019 praktikan membuat surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan ke gedung R dan mengisi data-data untuk surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan pada situs <http://bakh.unj.ac.id>.
 - b. Tanggal 20 Maret 2019 praktikan mengambil surat izin permohonan Praktik Kerja Lapangan di Biro Administrasi dan Kemahasiswaan kemudian mengirimkan ke PT. Asuransi Jasa Indonesia melalui salah satu karyawan perusahaan tersebut.
 - c. Tanggal 2 Juni 2019 praktikan mendapatkan telepon dari PT. Asuransi Jasa Indonesia bahwa mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Setelah mendapatkan kesempatan untuk Praktik Kerja Lapangan di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) yang bertempat di Jl. Letjen M.T.Haryono Kav 23 Menara MTH Lt. 15 suite 1502-1505, Jakarta 12820. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 22 Juli-13 September 2019 dan dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan Jum'at pada pukul 08.00-17.00.

3. Tahap Penulisan Laporan

Praktikan mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk menyusun laporan ini dan mulai menyusun laporan pada tanggal 5 Agustus 2019 hingga selesai.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Pembentukan PT Asuransi Jasa Indonesia bermula pada tahun 1845 ketika dilaksanakannya nasionalisasi atas *NV Assurantie Maatschappij de nasionalisasi atas NV Assurantie Maatschappij de Nederlander*, sebuah perusahaan Asuransi Umum milik kolonial Belanda, dan *Bloom Vander*, perusahaan Asuransi Umum Inggris yang berkedudukan di Jakarta. (Author, 2019, <https://jasindo.co.id/tentang-kami/riwayat>).

Pada tanggal 17 Agustus 1945 adanya pelaksanaan pemindahan kekuasaan dan kepemilikan Kerajaan Belanda kepada Pemerintah Indonesia dan melakukan nasionalisasi terhadap dua perusahaan tersebut dengan mengubah nama keduanya menjadi PT Asuransi Bendasraya yang bergerak di bidang Asuransi Umum dalam Rupiah dan PT Umum Internasional *Underwriters* (UIU) yang bergerak di bidang Asuransi Umum dalam valuta asing

Pada tanggal 9 Desember 1972 melalui Keputusan Menteri Keuangan No.764/MK/IV/12/1972, pemerintah Indonesia memutuskan untuk melakukan *merger* antara PT Bendasraya dan PT Umum International Underwriters (UIU) menjadi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang

Asuransi Umum. Pengesahan penggabungan tersebut dikukuhkan dengan Akta Notaris Mohsmad Ali Nomor 1 tanggal 2 Juni 1972 (Author, 2019, <https://jasindo.co.id/tentang-kami/riwayat>).

Pengalaman dan kemampuan Asuransi Jasa Indonesia telah diakui oleh badan pemeringkat internasional yaitu Standard and Poor's untuk kategori “*Claim Paying Ability*” pada tahun 1997 dengan peringkat BBB. Selanjutnya, di tahun 2009, Asuransi Jasa Indonesia kembali mendapatkan pengakuan sebagai satu-satunya perusahaan Asuransi Umum nasional yang memperoleh rating dari badan pemeringkat internasional AM Best yang berbasis di Hongkong dan Amerika Serikat, untuk kategori “*Financial Strength Ability*” (*Stable Outlook*) dengan peringkat B++ dan *Issuer Credit Ability* (*Stable Outlook*) dengan peringkat BBB (Author, 2019, <https://jasindo.co.id/tentang-kami/riwayat>).

Saat ini Asuransi Jasa Indonesia memiliki jaringan pelayanan yang terdiri dari 74 kantor cabang yang berlokasi di seluruh Indonesia dan satu cabang di luar negeri serta berkantor pusat di Jl. Let. Jend. MT. Haryono kav. 61 Jakarta.

Berikut ini visi misi dan budaya dari PT. Asuransi Jasa Indonesia (Author, 2019, https://www.jasindo.co.id/tentang-kami/visi_misi):

1. Visi

Perusahaan asuransi umum Indonesia terbaik.

2. Misi

Menyediakan jasa asuransi pilihan pelanggan melalui layanan bernilai tambah dan menjalankan peran aktif dalam peningkatan kesejahteraan bangsa.

3. Budaya

a. *Resourceful*

Setiap karyawan Jasindo tidak berhenti mengasah diri untuk menjadi pribadi yang dapat diandalkan oleh pelanggan, rekan kerja dan perusahaan. Jasindo memberikan produk, proses dan layanan yang kreatif dan inovatif sebagai keunggulan untuk memenangkan persaingan bisnis.

b. *Agility*

Setiap karyawan Jasindo adalah pribadi yang antusias dan tangkas dalam menyongsong setiap kesempatan, situasi dan perubahan.

c. *Integrity*

Setiap karyawan Jasindo menjunjung tinggi integritas dan kejujuran, serta menjaga kepercayaan pelanggan, mitra bisnis dan perusahaan dengan segenap hati dalam menyuguhkan kinerja dan layanan yang berkualitas.

d. *Synergy*

Setiap karyawan Jasindo adalah anggota keluarga besar Jasindo yang bertumbuh dengan baik karena adanya kerjasama yang erat, sinergi yang kuat dan rasa kebersamaan yang terjaga.

e. *Excellent Service*

Setiap karyawan Jasindo berkomitmen untuk terus menciptakan nilai tambah dan memberikan layanan prima bagi pelanggan internal dan eksternalnya.

4. Logo



Gambar II.1
Logo PT. Asuransi Jasa Indonesia

Sumber: https://www.jasindo.co.id/tentang-kami/makna_logo

(diakses pada tanggal 25 Agustus 2019)

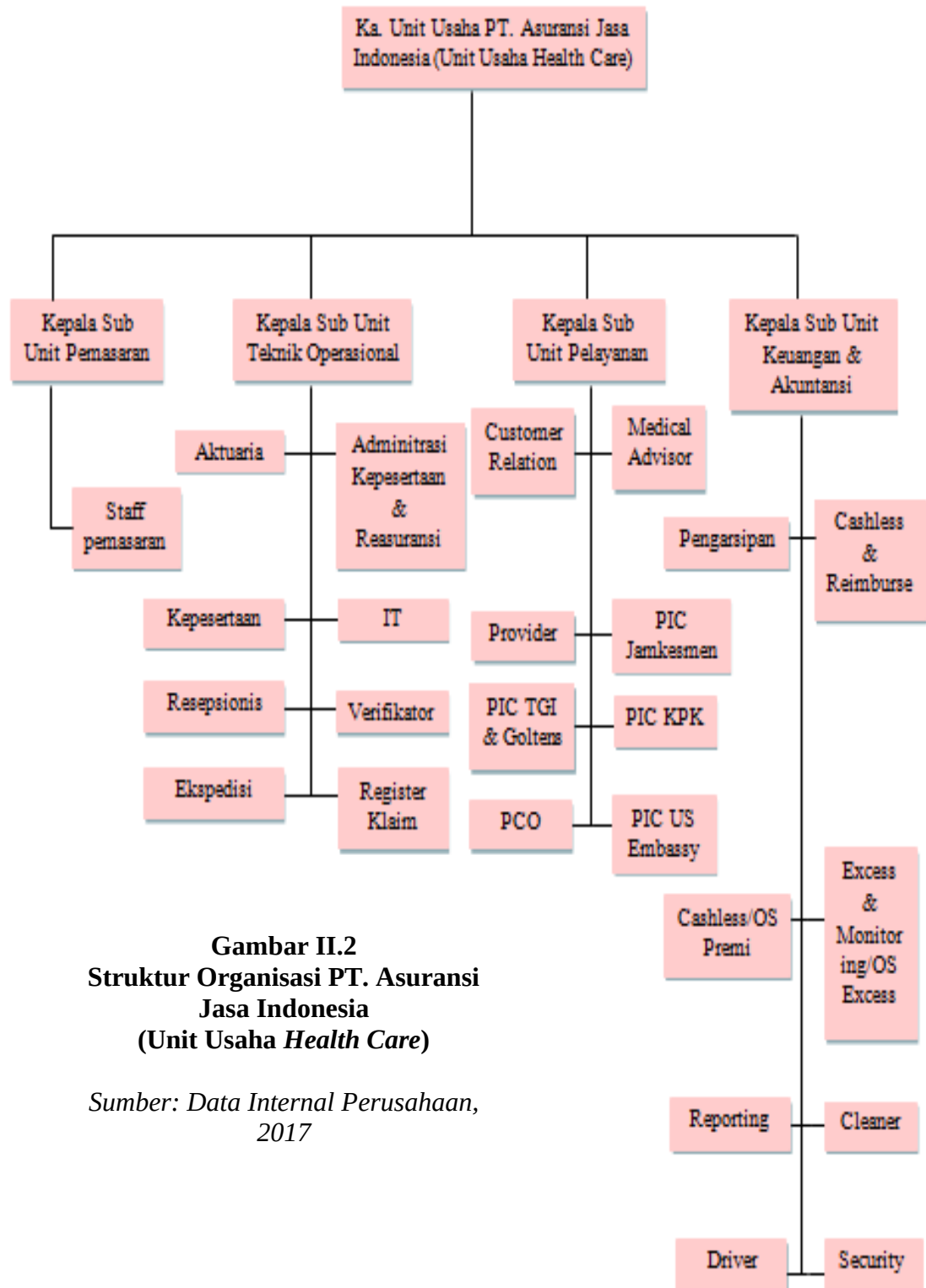
Logo Asuransi Jasa Indonesia ini merupakan rekayasa artistik inisial dua huruf A dan J sebagai kependekan dari Asuransi Jasindo yang di dalamnya terkandung harapan dan cita-cita perusahaan.

5. Penghargaan

- Infobank *Insurance Award* 2016.
- Infobank *Digital Brand Of The Year* 2016 sebagai Peringkat 3 *Digital Brand* Asuransi Umum.
- Penghargaan *Human Capital Study* 2016 sebagai *Appreciation of Human Capital Management System Improvement*.

- *Corporate Image Award 2016* sebagai *The Best in Building and Managing Corporate Image*.
- *Indonesian Sales & Marketing Award 2017* sebagai *the 3rd best sales and marketing 2017*.
- *Infobank Insurance Award 2017* sebagai asuransi yang berpredikat “Sangat Bagus” atas kinerja selama tahun 2017.
- Penghargaan Infobank *Digital Brand Award 2017* sebagai Peringkat III *Digital Brand Asuransi Umum*.
- Penghargaan Infobank *BUMN Award 2017* sebagai BUMN Kategori Industri Keuangan yang berpredikat “Sangat Bagus”
- *Indonesia Insurance Consumer Choice Award 2019* sebagai *Best Financial Performance General Insurance Company 2016 Category Company Asset more than Rp 5 Triliun*.

B. Struktur Organisasi



Gambar II.2
Struktur Organisasi PT. Asuransi
Jasa Indonesia
(Unit Usaha *Health Care*)

Sumber: Data Internal Perusahaan,
2017

Berikut adalah tugas-tugas utama dari masing-masing jabatan yang diperoleh di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) (Sumber: data internal perusahaan, 2017):

1. Ka. Unit Usaha PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*)

Adapun tugas utama dari Ka. Unit Usaha PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*):

- a. Memberikan kebijakan dalam memberi keputusan, mengelola, memimpin, serta mengelola fungsi-fungsi pada kantor cabang PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).
- b. Menandatangani polis asuransi.
- c. Menandatangani surat-surat kepada tertanggung..
- d. Merencanakan, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pemasaran, pelayanan peserta, administrasi kepesertaan dan iuran / tagihan klaim yang didukung teknologi informasi guna tercapainya target kantor cabang.

2. Kepala Sub Unit Pemasaran

Adapun tugas utama dari Kepala Sub Unit Pemasaran:

- a. Memperkenalkan produk-produk unggulan dari PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).
- b. Merekrut pangsa pasar dari para kompetitor/pesaing.
- c. Memberikan penjelasan produk asuransi yang tersedia, tarif, dan luas jaminan kepada klien.

- d. Memberikan pelayanan yang baik dan memberikan surat pemberitahuan untuk jatuh tempo polis.
- e. Sebagai koordinator untuk masing-masing tenaga pemasaran, *broker* dalam rangka mempertahankan kepercayaan dari tertanggung.
- f. Meningkatkan perolehan premi dan mengembangkan jaringan kerja sama.

3. Kepala Sub Unit Teknik Operasional

Adapun tugas utama dari kepala sub unit teknik operasional:

- a. Memberikan keputusan atas usulan-usulan unit terkait yang di bawahnya.
- b. Membantu urusan kepala cabang dalam hal penandatanganan polis maupun yang berhubungan dengan surat-menyurat jika kepala cabang tidak berada di tempat.
- c. Memberikan *terms and condition* polis.
- d. Melakukan negosiasi dengan klien terkait kenaikan harga premi asuransi yang harus di bayar atau penurunan jaminan polis yang diberikan akan dikurangi sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- e. Mengkoordinir para pegawai yang berada di bawah garis koordinasinya untuk melaksanakan tugas dengan baik dan memenuhi target yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Berikut adalah fungsi-fungsi yang berada di bawah garis koordinasi teknik operasional:

1) Aktuaria

Adapun tugas dari aktuaria:

- a) Membuat dan menetapkan sebuah harga produk asuransi menggunakan tingkat mortalita, tingkat investasi, skala biaya, klasifikasi resiko, tingkat penjualan.
- b) Membuat estimasi atas resiko yang menjamin kesehatan.
- c) Memastikan kecukupan kewajiban.
- d) Membuat proyeksi dan analisis teknis perkembangan perusahaan.

2) Administrasi Kepesertaan dan Reasuransi

Adapun tugas dari administrasi kepesertaan dan reasuransi:

- a) Merekapitulasi data peserta.
- b) Melakukan rekonsiliasi data peserta dengan badan usaha.
- c) Meminta dan memonitor pengembalian kartu (peserta keluar, perubahan dokter keluarga/data umum, produk).
- d) Membuat kartu asuransi untuk peserta yang telah terdaftar.

3) Kepesertaan

Adapun tugas dari kepesertaan:

- a) Membuat buku panduan untuk peserta.
- b) Mendata nomor rekening peserta untuk diberikan kepada verifikator.
- c) Menjaga hubungan baik dengan peserta.

4) IT

Adapun tugas dari IT:

- a) Memastikan komputer yang digunakan oleh pegawai dapat berfungsi dengan baik.
- b) Memastikan aplikasi yang digunakan oleh pegawai berfungsi dengan baik.
- c) Mengecek dan *mengupdate* setiap pembaruan istem operasi maupun aplikasi yang dijalankan oleh pegawai.
- d) Melakukan *backup* terhadap semua data agar aman.
- e) Menjaga keamanan sistem.
- f) Mengecek dan memperbaiki jika ada masalah pada jaringan komputer pegawai.

5) Resepsionis

Adapun tugas dari resepsionis:

- a) Melayani keluhan dari pelanggan.
- b) Menerima panggilan telepon, dan atau meneruskan ke bagian terkait jika itu ditujukan ke bagian lain.
- c) Mengelola arsip yang berhubungan dengan resepsionis dan melakukan kegiatan administrasi sederhana.

6) Verifikator

Adapun tugas dari verifikator:

- a) Menginput data pengajuan klaim.
- b) Mengaktivasi klaim yang sudah di input dalam aplikasi.

- c) Memverifikasi data kelengkapan resume medis peserta dan pemeriksaan penunjang.
- d) Memverifikasi diagnosis dan tindakan penyakit.
- e) Membuat surat pengembalian jika ada syarat pengajuan klaim yang belum lengkap dengan penjelasannya.
- f) Mengecek kesesuaian data tagihan dengan melihat penyakit dan tindakan yang tertera pada data fisik klaim.

7) Ekspedisi

Adapun tugas dari ekspedisi:

- a) Menginput kode pembayaran dan nama rumah sakit.
- b) Mengirimkan dokumen ekspedisi ke bagian *marketing*.
- c) Menangani berbagai kendala yang muncul ketika proses ekspedisi sedang berjalan.

8) Registrasi Klaim

Adapun tugas dari registrasi klaim:

- a) Menerima berkas klaim dari divisi pelayanan.
- b) *Mengupload* berkas klaim yang masuk pada aplikasi.
- c) Mendistribusikan berkas klaim kepada verifikator.
- d) Memastikan bahwa berkas klaim yang masuk sudah berhasil di *upload* di aplikasi.
- e) Menangani keluhan yang datang baik dari internal maupun eksternal terkait proses pekerjaan.

4. Kepala Sub Unit Pelayanan

Adapun tugas utama dari Kepala Sub Unit Pelayanan:

- a. Menerima berkas pengajuan klaim.
- b. Mengorganisir fungsi pelayanan di kantor cabang untuk memastikan kelancaran pelayanan jaminan pada PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).
- c. Mengkonsolidasi, menyusun, menyajikan dan memonitor data statistik serta laporan mengenai Data Nama Tertanggung (DTN), kepesertaan, iuran dan Jaminan Program kesehatan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).
- d. Merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pelayanan pada asuransi PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) berdasarkan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan.

5. Kepala Sub Unit Keuangan dan Akuntansi

Adapun tugas utama dari Kepala Sub Unit Keuangan dan Akuntansi:

- a. Mengelola keuangan cabang.
- b. Menandatangani urusan-urusan yang berhubungan dengan keuangan.
- c. Mengatur operasional kendaraan.
- d. Menilai produktivitas keuangan.
- e. Memberikan laporan keuangan setiap bulan kepada kantor pusat.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum perusahaan PT. Asuransi Jasindo (Unit Usaha *Health Care*) yaitu:

1. *Product*

Product adalah sesuatu yang dapat diperjual belikan baik produk barang ataupun jasa yang dapat memberikan manfaat kepada konsumen. PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) perusahaan yang bergerak di bidang jasa pelayanan jaminan kesehatan. Menawarkan produk-produk jaminan kesehatan untuk para calon pesertanya yaitu:

a. Asuransi kumpulan atau grup.

Produk asuransi yang menawarkan sebagai tunjangan atau manfaat keanggotaan asosiasi, koperasi, dan lain-lain. Dengan manfaat yang diberikan sebagai berikut:

- Rawat jalan.
- Rawat inap.
- Rawat gigi.
- Manfaat melahirkan.
- Kacamata.
- *Medical check up*

b. Asuransi individu.

Produk asuransi individu atau disebut dengan Jasindo *Medicash*. Produk ini memberikan manfaat menjamin penggantian

biaya rawat inap baik tanpa pembedahan maupun pembedahan, yang disebabkan karena sakit ataupun kecelakaan. Perlindungan ini berlaku di seluruh wilayah Indonesia maupun luar negeri. Usia peserta 6 bulan sampai dengan 59 tahun.

2. *Price*

Price adalah suatu penetapan harga yang ditentukan oleh perusahaan dengan berbagai macam pertimbangan. Berikut adalah daftar tarif premi yang ditawarkan oleh PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*):

Tabel II.1
Tarif Premi Rawat Inap PT. Asuransi Jasa Indonesia
(Unit Usaha *Health Care*)

Premi Peserta Per Tahun	Pria	Wanita	Anak
H 50	355.302	422.793	332.805
H 100	580.271	715.252	535.277
H 125	692.755	861.482	636.513
H 175	917.724	1.153.941	838.985
H 225	1.142.693	1.446.401	1.041.457
H 275	1.367.661	1.738.860	1.243.929
H 300	1.480.146	1.885.090	1.345.165
H 400	1.930.083	2.470.008	1.750.108
H 500	2.380.021	3.054.927	2.155.052
H 600	2.829.958	3.639.846	2.559.996
H 800	3.729.833	4.809.683	3.369.883
H 1000	4.629.708	5.979.521	4.179.771

Sumber : Data Internal Perusahaan, 2017

Tabel II.2
Tarif Premi Rawat Jalan PT. Asuransi Jasa Indonesia
(Unit Usaha *Health Care*)

Premi Peserta Per Tahun	Pria	Wanita	Anak
OP 15	890.960	1.158.248	801.864
OP 20	1.187.947	1.544.331	1.069.152
OP 25	1.484.933	1.930.413	1.336.440
OP 35	2.078.907	2.702.579	1.871.016

OP 50	2.969.867	3.860.827	2.672.880
OP 60	3.563.840	4.632.992	3.207.456
OP 70	4.157.813	5.405.157	3.742.032
OP 80	4.751.787	6.177.323	4.276.608

Sumber : Data Internal Perusahaan, 2017

Tabel II.3
Tarif Premi Dental PT. Asuransi Jasa Indonesia
(Unit Usaha Health Care)

Premi Peserta Per Tahun	Pria	Wanita	Anak
D 200	346.154	450.000	311.538
D 300	519.231	675.000	467.308
D 500	865.385	1.125.000	778.846
D 600	1.038.462	1.350.000	934.615
D 700	1.211.538	1.575.000	1.090.385
D 800	1.384.615	1.800.000	1.246.154
D 900	1.557.692	2.025.000	1.401.923
D 1000	1.730.769	2.250.000	1.557.692

Sumber : Data Internal Perusahaan, 2017

Tabel II.4
Tarif Premi Maternity PT. Asuransi Jasa Indonesia
(Unit Usaha Health Care)

Premi Peserta Per Tahun	Wanita Produktif
M 600	211.544
M 800	282.059
M 1000	352.573
M 1500	528.860
M 2500	881.433
M 3500	1.234.007
M 4500	1.586.580
M 5500	1.939.153
M 6500	2.291.727
M 7500	2.644.300

Sumber: Data Internal Perusahaan, 2017

Tabel II.5
Tarif Premi Glasses PT. Asuransi Jasa Indonesia
(Unit Usaha *Health Care*)

Premi Peserta PerTahun	Pria/Wanita/Anak
G 500	341.026
G 700	477.436
G 900	613.846
G 1100	750.256
G 1300	886.667
G 1500	1.023.077
G 1700	1.159.487

Sumber: Data Internal Perusahaan, 2017

3. *Place*

Place adalah tempat yang digunakan oleh pemasar ditempat yang strategis atau mudah dijangkau oleh konsumen. PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) ini terletak di Jl. Letjen M.T.Haryono Kav 23 Menara MTH Lt. 15 suite 1502-1505, Jakarta 12820. Cara PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) mendistribusikan produk mereka ke konsumen melalui agen atau *broker* yang telah bekerja sama dengan *provider*.

4. *Promotion*

Promotion adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan penjualan dari produk yang ditawarkan. PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) mempromosikan produk-produknya melalui:

- Brosur

Brosur adalah sebuah alat promosi yang digunakan untuk memberikan informasi dan penawaran tentang produk barang atau jasa yang dijual. PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) menggunakan alat promosi brosur ini agar para konsumen dapat mengetahui informasi produk-produk yang dijual dan untuk menarik konsumen lebih banyak.

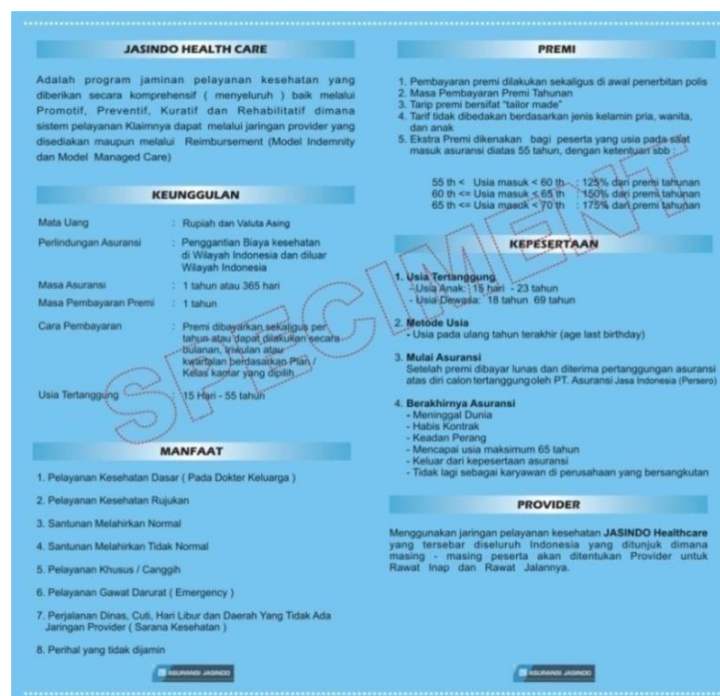
- Flyer

Flyer adalah lembaran tercetak secara tunggal (tidak ada lipatan) dan digunakan untuk menarik perhatian konsumen terhadap sebuah acara, produk barang atau jasa. PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) menggunakan *flyer* sebagai alat promosi agar efektif untuk mempengaruhi konsumen dalam membeli suatu produk jasa yang ditawarkan. Berikut contoh *flyer* PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*):



Gambar II.3
Flyer Bagian Depan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha Health Care)

Sumber: Data Internal Perusahaan, 2017



Gambar II.4
Flyer Bagian Belakang PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha Health Care)

Sumber: Data Internal Perusahaan, 2017

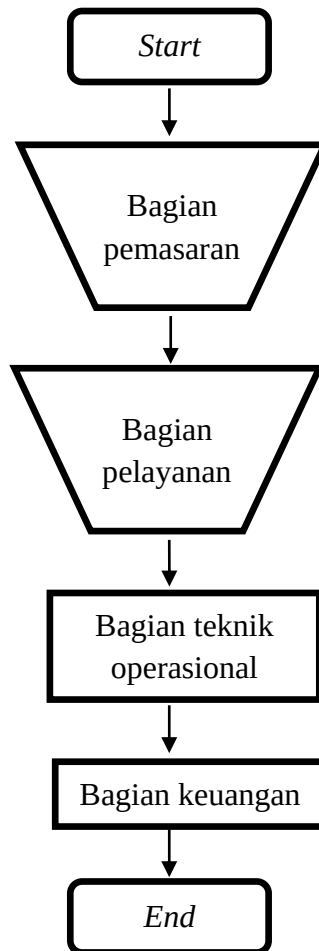
5. *People*

People terkait dengan sumber daya manusia yang akan dipekerjakan oleh perusahaan. Maka dari itu, perusahaan harus menyeleksi calon karyawan yang mempunyai keahlian di bidang yang sedang dibutuhkan. Selain itu, calon karyawan juga harus mempunyai semangat yang tinggi, bertanggung jawab atas pekerjaannya, dan lain-lain. PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) memiliki karyawan-karyawan yang terus belajar memperdalam pengetahuan dan memperluas wawasan, insan yang cerdas, dan menjaga persatuan serta kesatuan.

6. *Process*

Process adalah suatu kegiatan pelayanan yang diberikan oleh perusahaan kepada konsumen selama melakukan pembelian jasa. PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) memberikan pelayanan jaminan dengan metode *reimburse* dan *cashless (swipe card)*. Dalam pelaksanaannya ada 4 bagian utama dalam melayani konsumennya yaitu bagian pemasaran, bagian pelayanan, bagian teknik operasional, dan bagian keuangan. Bagian pemasaran memasarkan produk PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) kepada konsumen lalu konsumen menggunakan jasa tersebut dengan mengirimkan pengajuan klaim ke kantor PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) kemudian bagian pelayanan menerima klaim tersebut selanjutnya klaim tersebut diproses oleh

bagian teknik operasional setelah klaim di proses selanjutnya bagian keuangan membayarkan klaim yang sesuai dengan data di *software*. Berikut adalah alur kegiatan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*):



Gambar II.5
Diagram Alir Kegiatan PT. Asuransi Jasa Indonesia
(Unit Usaha *Health Care*)

Sumber: Diolah sendiri oleh praktikan pada tanggal 15 September 2019

7. *Physical Evidence*

Physical evidence adalah keadaan atau kondisi yang didalamnya juga termasuk suasana yang meliputi situasi dan kondisi geografi dan lingkungan institusi, dekorasi, ruangan, suara, aroma, cahaya, cuaca, dan *layout* yang nampak. PT. Asuransi Jasa Indonesia (*Unit Usaha Health Care*) mempunyai 1 gedung bangunan yang berlokasi di Jl. Letjen M.T.Haryono Kav 23 Menara MTH Lt. 15 *suite* 1502-1505, Jakarta 12820. Ruangan pada PT. Asuransi Jasa Indonesia cukup nyaman dan pencahayaannya juga cukup terang sehingga para karyawan akan terasa nyaman saat bekerja.



Gambar II.6
Ruangan bagian depan PT. Asuransi Jasa Indonesia
(Unit Usaha *Health Care*)

Sumber: Dokumentasi pribadi (diambil pada tanggal 10 September 2019)



Gambar II.7
Pelaksanaan *Briefing* Budaya *Raise* PT. Asuransi Jasa Indonesia
(Unit Usaha *Health Care*)

Sumber: Dokumentasi pribadi (diambil pada tanggal 30 Agustus 2019)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan dalam kurun waktu 40 hari, praktikan ditempatkan Di Divisi Teknik Operasional yang bertugas:

1. Menginput data klaim *reimbursement*.
2. Menginput data klaim *cashless (swipe card)*.
3. Mengaktivasi klaim dan klaim *pending reject*.
4. Menginput *contrac period*.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 40 hari, mulai pada tanggal 22 Juli sampai dengan 13 September 2019. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada hari Senin – Jumat mulai pukul 08.00-17.00 WIB.

Berikut adalah penjelasan kegiatan praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) di divisi teknik operasional sebagai berikut:

1. Menginput data klaim *reimbursement*

Reimbursement adalah sistem klaim yang mengharuskan pemegang polis asuransi kesehatan menanggung biaya medis dari uang pribadi terlebih dahulu dan kemudian biaya tersebut ditagihkan ke perusahaan asuransi dengan melampirkan kwitansi pembayaran yang diterima dari pihak rumah sakit. PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) menginput data klaim *reimbursement* dengan menggunakan *software* yang sudah ada di perusahaan yaitu aplikasi kesehatan.

Sudah terima dari

Kepada Yth.
Bagian Klaim PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero)

Dengan Hormat,

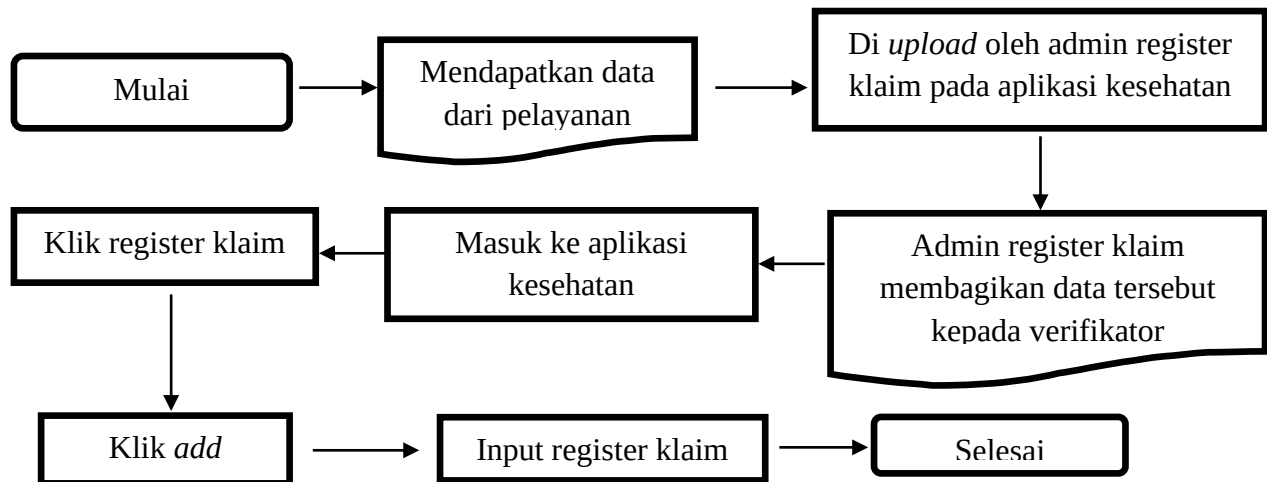
Berikut kami kirimkan pengajuan klaim *reimbursement* :

No.	No NIK	No Kartu	Nama Peserta	Nama Pasien	Tanggal Pengobatan	Nominal	Keterangan
1	0000196	8000195800910888	DANI RUSTANDI	ANINDA ZHAFIRA SHABARANI	26/07/2019	Rp. 70,000	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
2	0001956	8000195800946767	YUANDA ANGELIA SETIAWATI	YUANDA ANGELIA SETIAWATI	20/07/2019	Rp. 350,000	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
3	0001100	8000195800932759	ACHMAD SYARIF	ACHMAD SYARIF	03/08/2019	Rp. 6,000,000	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
4	0000496	8000195800916968	SURYA TARMIANI	SURYA TARMIANI	30/07/2019	Rp. 1,300,000	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
5	0000211	8000195800912868	FRIESMOUNT WONGSO	FRIESMOUNT WONGSO	02/08/2019	Rp. 482,000	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
6	0000245	8000195800911415	RANI ANINDITA TRANGGANI	ALISHA HUSNA MEHARUNNISA	30/07/2019	Rp. 141,000	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
7	0001677	8000195800947336	ADITYA RUGANDA	ADITYA RUGANDA	02/08/2019	Rp. 620,000	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
8	0000383	8000195800914930	VINE ANDALUSIA	NAILA AYUDIA AZZAHRA	03/08/2019	Rp. 240,000	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
9	0001362	8000195800941578	DWI WIJANTORO	MARDHINA RATNA PRABASARI	20/07/2019	Rp. 200,000	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
10	0001100	8000195800932759	ACHMAD SYARIF	MUHAMMAD NAUFFAL ARYAN BHAYANGKA	25/07/2019	Rp. 194,210	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
TOTAL						Rp. 2,162,287	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
						Rp. 282,700	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir
						Rp. 13,080,997	kwitansi, rincian biaya dan diagnosa terlampir

CEC / 05.08.19

Gambar III.1
Contoh Data Klaim *Reimbursement*

Sumber: Dokumen pribadi (Diambil pada tanggal 9 Agustus 2019)



Gambar III.2
Diagram Alir Menginput Data Klaim *Reimbursement*

Sumber: Diolah sendiri oleh praktikan pada tanggal 15 September 2019

Berikut ini langkah-langkah menginput data klaim *reimbursement*:

- a. Divisi teknik operasional menerima data klaim *reimbursement* dari divisi pelayanan.
- b. Selanjutnya di *upload* oleh admin register klaim di aplikasi kesehatan.
- c. Data klaim *reimbursement* tersebut dibagikan oleh admin register klaim kepada para verifikasi untuk di input di aplikasi kesehatan.
- d. Praktikan masuk ke aplikasi kesehatan dengan memasukkan *username* dan *password* karyawan yang memberi tugas kepada praktikan lalu klik *login*.
- e. Lalu klik register klaim, setelah itu klik *add* pada pojok kiri atas.

- f. Praktikan mengisi kolom-kolom yang sudah tersedia pada register klaim. Tahapan pertama yaitu memasukkan nomor surat masuk. Kedua, memasukkan nama rumah sakit. Ketiga, masukkan nomor peserta. Jika nomor peserta tidak ada, maka dapat dicari melalui nama peserta. Keempat, memasukkan tanggal rawat dan nama plan “out patient”. Kelima, memasukkan diagnosa utama “cholera”. Terakhir, memasukkan nilai yang diajukan sesuai dengan data fisik klaim *reimbursement* lalu *save* dan OK.

The screenshot displays the 'REGISTER KLAIM' application window. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Master', 'Underwriting', 'Surat Jaminan', and 'Klaim'. The main window is divided into several sections for data entry:

- DATA REGISTER:** Fields for 'No Klaim', 'Revisi Klaim Ke' (set to 0), 'No Surat Masuk', 'Jenis Klaim', and 'Nama Rumah Sakit'.
- DATA POLIS:** Fields for 'No Polis', 'Renewal Ke' (set to 0), 'Nama Perusahaan', and 'Periode Polis' (00/00/0000 to 00/00/0000).
- DATA KLAIM:** Fields for 'NDK', 'No Peserta', 'Nama Peserta', 'Nama Group', 'No Surat Jaminan', 'Tanggal Rawat Dari' (00/00/0000 to 00/00/0000), 'Nama Plan', 'Diagnosa Utama', 'Diagnosa Others', 'Nilai Diajukan' (set to .00), 'Keterangan', 'Klasifikasi' (set to Regular), and 'Kelas yang ditempat' (set to <NONE>).
- INFO KLAIM:** Fields for 'User Input', 'Tanggal Input' (25/07/2019), 'User Accept' (<NONE>), 'Tanggal Accept' (00/00/0000), and 'Status Klaim' (set to In-Process).
- INFO PESERTA:** Fields for 'Cabang', 'Hub Peserta', 'No Karyawan', 'Nama Karyawan', 'Sex', 'Tanggal Lahir' (00/00/0000), 'Usia' (set to 0), 'Tanggal Mulai' (00/00/0000), 'Tanggal Selesai' (00/00/0000), and 'Tanggal Keluar'.

The application window also features a top menu bar with options like 'Save', 'Preview', 'Print', 'Export to Excel', and 'Close'. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various icons and the HP logo.

Gambar III.3
Contoh Penginputan Data Klaim *Reimbursement* Pada Aplikasi Kesehatan

Sumber: Dokumen pribadi (Diambil pada tanggal 24 Juli 2019)

2. Menginput data klaim *cashless (swipe card)*.

Cashless (swipe card) adalah sistem klaim yang semua pembiayaan pengobatan di rumah sakit atau klinik menjadi tanggungan perusahaan asuransi yang nantinya akan ditagih oleh pihak rumah sakit. Peserta hanya menunjukkan kartu peserta ke rumah- rumah sakit *provider* untuk membayar biaya-biaya sesuai yang ditetapkan.

PT. Administrasi Medika
Electronic Healthcare Network

SURAT JALAN Klaim Rawat Inap dan Klaim Rawat Jalan

Nomor Surat Jalan : 48
Nomor Hosp. Invoice : 32/RSDS/VII/2019
Nomor Batch :
Kode Provider :
Tanggal Terima Klaim : JUL-22-2019
Tanggal Kirim Klaim : JUL-25-2019

Kepada Yth.
ASURANSI JASA INDONESIA
UP : FITRI YANI

KLAIM : RS. DELTA SURYA
Total Tagihan / Biaya Kwitansi : Rp. 17,768,180.00

NO	CORPORATE NAME	JUMLAH KLAIMS	BIAYA KLAIMS
1	KEDUTAAN BESAR AMERIKA SERIKAT (DENTAL)	1	Rp. 435,400.00
2	KEDUTAAN BESAR AMERIKA SERIKAT (GP)	9	Rp. 7,260,100.00
3	KEDUTAAN BESAR AMERIKA SERIKAT (H&S)	1	Rp. 235,000.00
4	KEDUTAAN BESAR AMERIKA SERIKAT (LAB)	1	Rp. 380,880.00
5	KEDUTAAN BESAR AMERIKA SERIKAT QQ PEACE CORP	1	Rp. 1,294,700.00
6	PT. PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO) (DENTAL)	3	Rp. 725,000.00
7	PT. PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO) (GP)	5	Rp. 1,995,500.00
8	PT. PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO) (H&S)	2	Rp. 444,500.00
9	PT. PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO) (MAT)	2	Rp. 1,157,000.00
10	PT. PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO) - PENSIUN	3	Rp. 440,000.00
11	PT. PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO) - PENSIUN	3	Rp. 724,600.00
12	MAHKAMAH AGUNG RI (GP)	1	Rp. 691,000.00
TOTAL		32	Rp. 15,846,680.00

REMARKS
KLAIM TERTUNDA A/N: ROSE CHRISTIANA TANGGAL 15 JULI 2019 RP 1.921.500,-(PENDING HASIL DIAGNOSTIK)

Penerima, _____ Hormat kami, _____

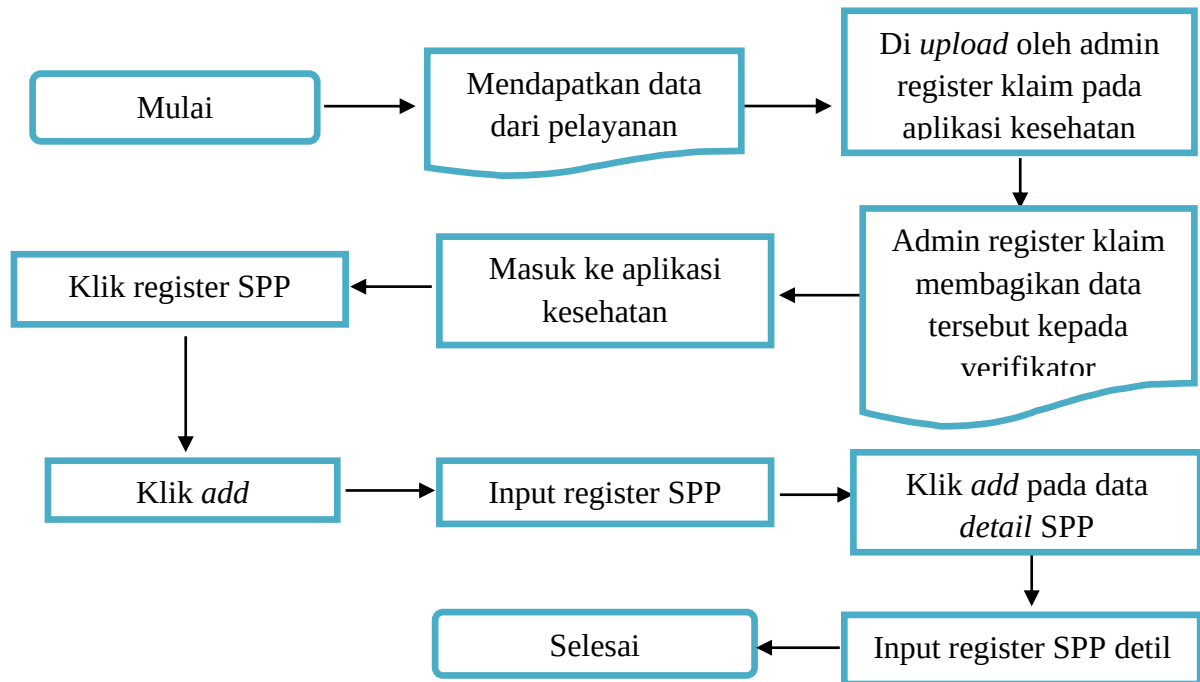
ASURANSI JASA INDONESIA _____ (SHELA JULIANA HUTABARAN)
PT. Administrasi Medika

Surat ini diterbitkan secara otomatis, tanda tangan petugas tidak diperlukan

Gambar III.4

Contoh Data Klaim *Cashless (swipe card)*

Sumber: Dokumen pribadi (Diambil pada tanggal 30 Juli 2019)



Gambar III.5
Diagram Alir Menginput Data Klaim *Cashless* (swipe card)

Sumber: Diolah sendiri oleh praktikan pada tanggal 15 September 2019

Berikut ini langkah-langkah menginput data klaim *cashless* (swipe card):

- a. Divisi teknik operasional menerima data klaim *cashless* dari divisi pelayanan.
- b. Selanjutnya di *upload* oleh admin register klaim di aplikasi kesehatan.
- c. Data klaim *cashless* tersebut dibagikan oleh admin register klaim kepada para verifikator untuk di input di aplikasi kesehatan.
- d. Selanjutnya praktikan masuk ke aplikasi kesehatan dengan memasukkan *username* dan *password* karyawan yang memberi tugas kepada praktikan lalu klik *login*.
- e. Kemudian klik register SPP.
- f. Lalu klik *add*.

- g. Setelah itu praktikan menginput register SPP sesuai dengan kolom-kolom yang tersedia pada register SPP. Tahapan pertama yaitu memasukkan nomor surat masuk. Selanjutnya, memasukkan nama perusahaan sesuai dengan data fisik klaim. Kemudian pilih renewal yang tersedia dan pilih jenis pembayaran “rekening rumah sakit”. Selanjutnya, save dan OK.

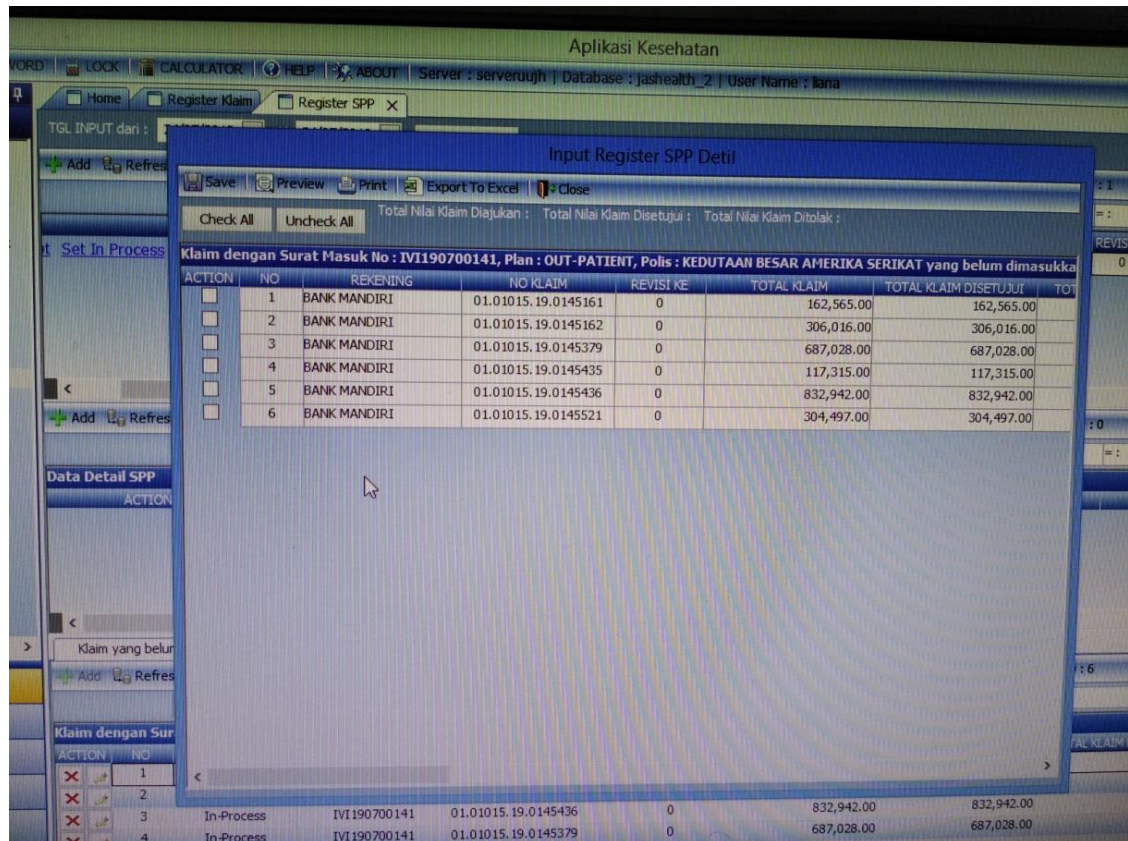
The screenshot shows a computer monitor displaying a web-based application for inputting SPP (Surat Perintah Pengobatan) registers. The main window is titled 'Input Register SPP'. It contains several input fields and a table. The fields are: No SPP (01.01016.19.0055729), No Surat Masuk (2539/PW/SEKR/III/2019), No Polis (157.779.110.19.00001), Nama Perusahaan (KEDUTAAN BESAR AMERIKA SERIKAT), Cabang (<NONE>), Nama Plan (OUT-PATIENT), Jenis Pembayaran (Rekening Rumah Sakit), Discount % (.00), Discount (.00), Biaya Material (.00), Keterangan (empty), Status Cetak (checkbox), and Tanggal Cetak (00/00/0000). The table below the fields has columns: NO, STATUS KLAIM, NO SURAT MASUK, NO KLAIM, REVISI KE, TOTAL KLAIM, and TOTAL KLAIM DIS. The table is currently empty. The application is running on a Windows operating system, as indicated by the taskbar at the bottom showing icons for various applications and the HP logo on the monitor.

Gambar III.6
Contoh Input Register SPP Pada Aplikasi Kesehatan

Sumber: Dokumen pribadi (Diambil pada tanggal 24 Juli 2019)

- h. Selanjutnya praktikan menginput register SPP detil untuk mengetahui total klaim yang akan dibayar oleh asuransi. Pertama, klik add pada

data *detail* SPP. Kedua, ceklis kolom *check all*. Ketiga, *save* dan OK. Keempat, klik *accept* dan OK. Kelima, klik *print* dan ceklis kolom *print to file*.

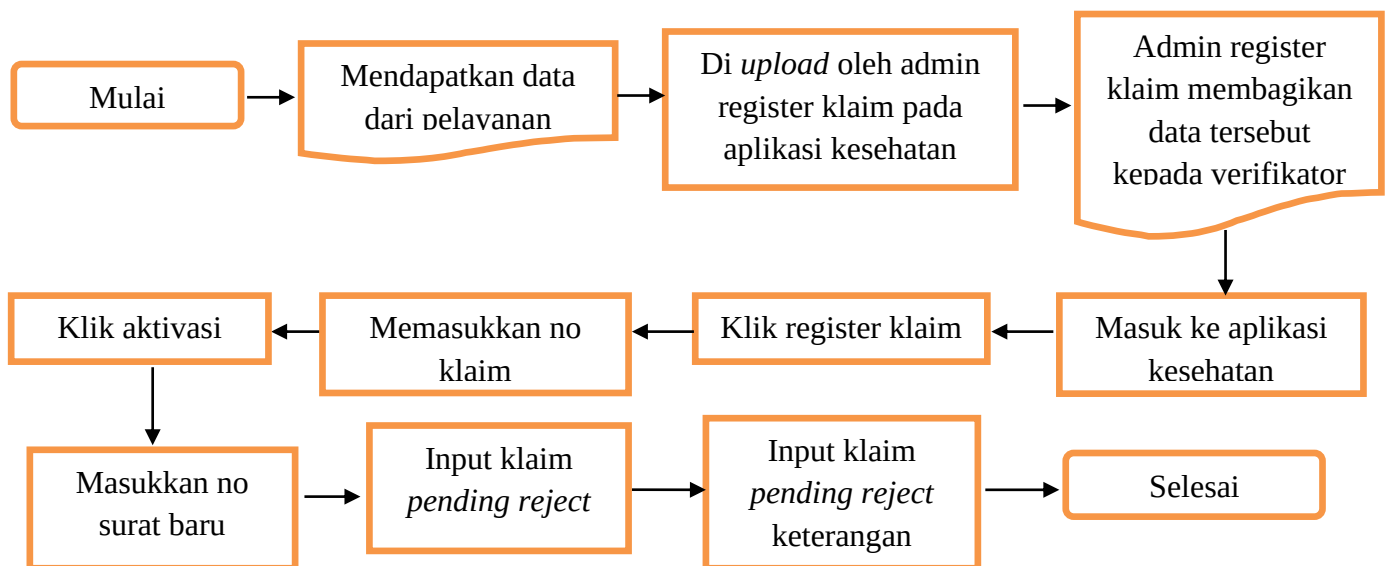


Gambar III.7
Contoh Input Register SPP *Detil* Pada Aplikasi Kesehatan

Sumber: Dokumen pribadi (Diambil pada tanggal 24 Juli 2019)

3. Mengaktivasi dan klaim pending *reject*.

Mengaktivasi klaim adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk bisa mempending klaim yang data-datanya belum lengkap atau mereject klaim yang sudah kadaluarsa atau tidak dijamin. Klaim pending *reject* adalah kegiatan yang dilakukan setelah aktivasi klaim diperuntukkan untuk klaim yang ingin di pending atau pun di *reject*.



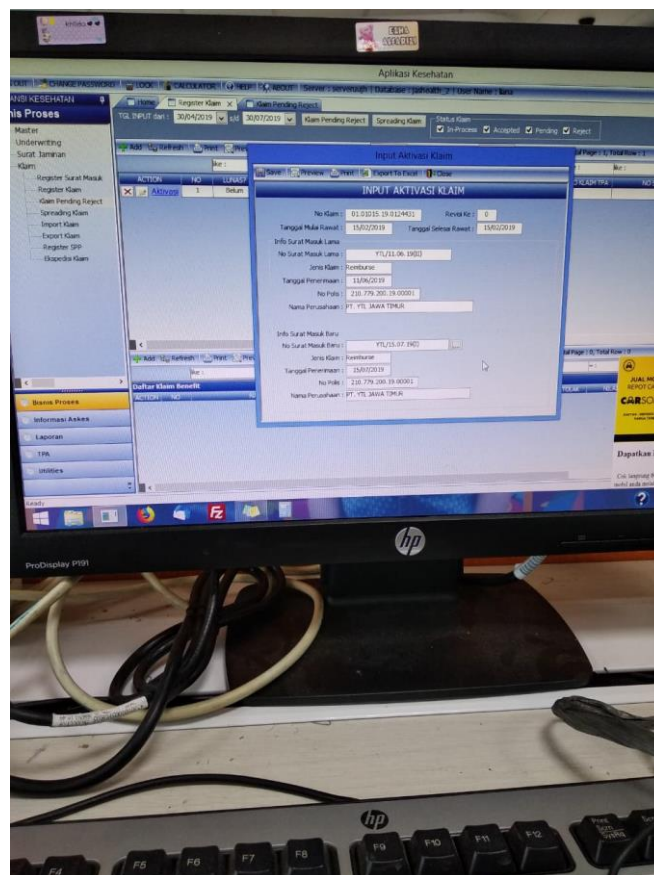
Gambar III.8
Diagram Alir Mengaktivasi dan Klaim Pending Reject

Sumber: Diolah sendiri oleh praktikan pada tanggal 15 September 2019

Langkah-langkah mengativasi dan klaim pending *reject*:

- Divisi teknik operasional menerima data klaim dari divisi pelayanan.
- Selanjutnya di *upload* oleh admin register klaim di aplikasi kesehatan.
- Lalu data klaim tersebut dibagikan oleh admin register klaim kepada para verifikator untuk di input di aplikasi kesehatan.

- d. Kemudian praktikan masuk ke aplikasi kesehatan dengan memasukkan *username* dan *password* karyawan yang memberi tugas kepada praktikan lalu klik *login*.
- e. Lalu klik register klaim.
- f. Selanjutnya masukkan no klaim.
- g. Lalu klik aktivasi. Selanjutnya praktikan menginput aktivasi klaim yaitu dengan memasukkan nomor surat baru kemudian *save* dan *OK*.

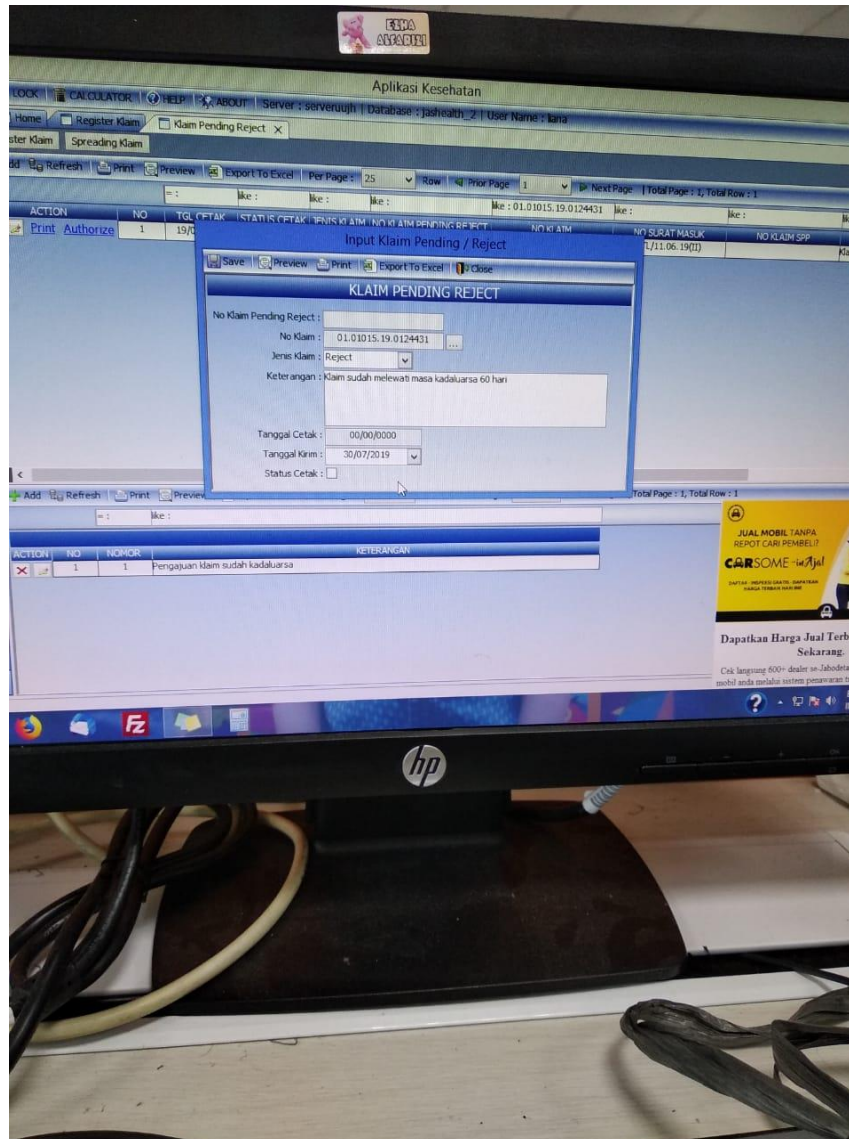


Gambar III.9
Contoh Input Aktivasi Klaim Pada Aplikasi Kesehatan

Sumber: Dokumen pribadi (Diambil pada tanggal 30 Juli 2019)

- h. Setelah berhasil klaim teraktivasi, selanjutnya praktikan menginput klaim *pending reject*. Praktikan mengisi kolom-kolom yang sudah

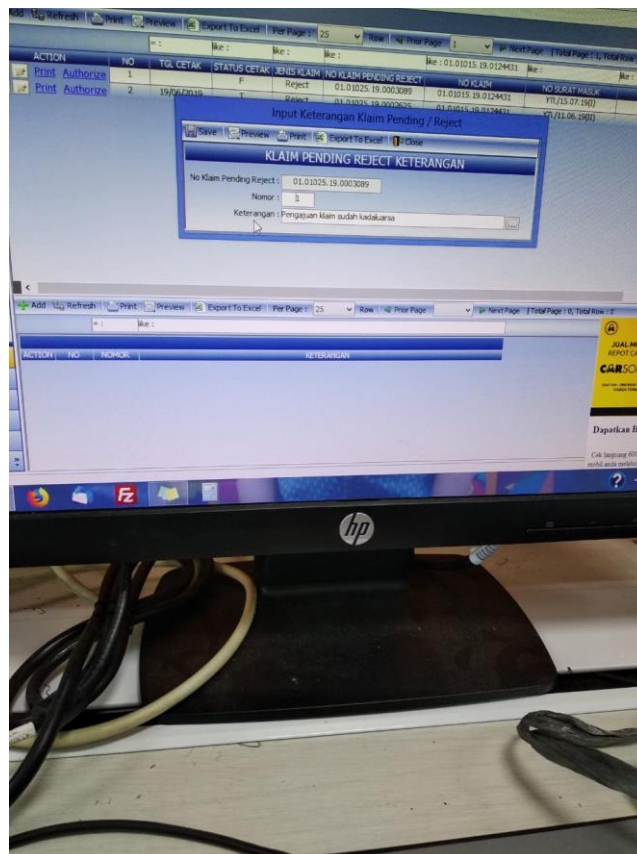
tersedia pada input klaim *pending reject*. Dengan tahapan pertama yaitu memasukkan no klaim. Selanjutnya memilih jenis klaim “reject”. Kemudian memasukkan keterangan “klaim sudah melewati masa kadaluarsa 60 hari”.



Gambar III.10
Contoh Klaim Pending Reject Pada Aplikasi Kesehatan

Sumber: Dokumen pribadi (Diambil pada tanggal 30 Juli 2019)

- i. Setelah semua kolom input klaim *pending reject*, praktikan klik *save* dan OK.
- j. Setelah berhasil menginput klaim *pending reject*, praktikan menginput keterangan klaim pending agar klaim ke reject. Tahapan pertama yaitu klik *add*. Kemudian pilih keterangan “pengajuan klaim kadaluarsa”. Selanjutnya *save* dan OK.

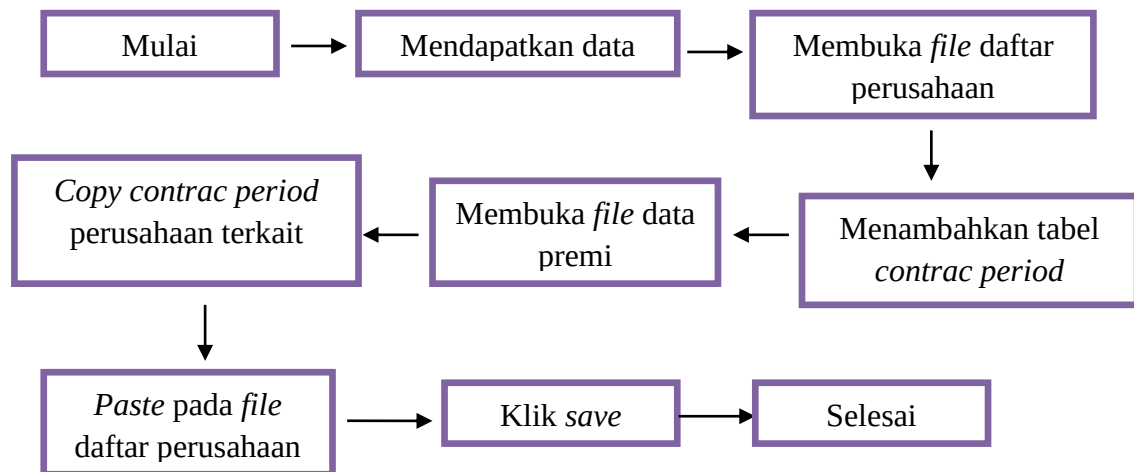


Gambar III.11
Contoh Klaim Pending Reject Keterangan Pada Aplikasi Kesehatan

Sumber: Dokumen pribadi (Diambil pada tanggal 30 Juli 2019)

4. Menginput data *contrac period*

Contrac period adalah masa waktu kontrak antara perusahaan asuransi dengan pihak perusahaan yang menggunakan asuransi terkait.



Gambar III.12
Diagram Alir Menginput Data *Contrac Period*

Sumber: Diolah sendiri oleh praktikan pada tanggal 15 September 2019

Langkah-langkah menginput *contrac period*:

- a. Divisi pemasaran memberikan 2 file yaitu data premi perusahaan dan data daftar perusahaan kepada praktikan dalam bentuk *microsoft excel*.
- b. Praktikan membuka *file* daftar perusahaan.
- c. Lalu menambahkan tabel *contrac period*.
- d. Setelah itu membuka *file* data premi untuk melihat *contrac period*.
- e. Kemudian *copy* sesuai dengan perusahaannya.
- f. Lalu *paste* pada file daftar perusahaan.
- g. Kemudian klik *save*.

C. Kendala yang Dihadapi

1. Pada saat menginput klaim *cashless* dari data fisik ke aplikasi kesehatan, seringkali mengalami gangguan atau error pada aplikasi kesehatan sehingga terkadang jumlah klaim *cashless* yang telah di *upload* pada aplikasi kesehatan tidak sama dengan jumlah klaim *cashless* pada data fisik.
2. Pada saat memasukkan nomor *invoice* klaim di aplikasi kesehatan, terkadang tidak ada nomor *invoice* tersebut karena admin register klaim terlewat untuk menguploadnya atau masih mengalami *pending upload*.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan mengkonfirmasi kepada verifikator yang memberikan tugas kepada praktikan terlebih dahulu sebelum melakukan *accept*.
2. Praktikan mengkonfirmasi kepada admin register klaim untuk melakukan pengecekan terhadap nomor *invoice* yang tidak ada di aplikasi kesehatan saat melakukan penginputan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 40 hari di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*), praktikan membuat beberapa kesimpulan. Berikut kesimpulan yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan:

1. Praktikan memahami cara memproses klaim *reimbursement* dengan menggunakan *software* aplikasi kesehatan.
2. Praktikan memahami cara memproses klaim *cashless* dengan menggunakan *software* aplikasi kesehatan
3. Praktikan memahami cara mengaktivasi dan klaim *pending reject* untuk klaim produk PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) dengan menggunakan *software* aplikasi kesehatan.
4. Praktikan memahami cara menginput data *contrac period* pada *microsoft excel*.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan bermaksud untuk memberikan saran, yang dimana untuk dimasa yang akan datang dapat menjadi bahan pembelajaran dan masukan yang positif sehingga dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi pihak-pihak yang terkait. Berikut saran yang diberikan antara lain:

1. Untuk Perusahaan

PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) sebaiknya melakukan pemeliharaan pada aplikasi kesehatan agar tidak terlalu sering mengalami gangguan atau error.

2. Untuk Fakultas Ekonomi

Pihak fakultas dapat melakukan hubungan kerja sama dengan perusahaan sehingga memudahkan para mahasiswa/i untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar tidak tertunda.

DAFTAR PUSTAKA

Author. *Makna Logo*. 2019.

https://www.jasindo.co.id/tentang-kami/makna_logo. (Diakses pada tanggal 25 Agustus 2019).

_____. *Penghargaan*. 2019.

<https://www.jasindo.co.id/tentang-kami/awards>. (Diakses pada tanggal 25 Agustus 2019).

_____. *Riwayat*. 2019.

<https://jasindo.co.id/tentang-kami/riwayat>. (Diakses pada tanggal 25 Agustus 2019).

_____. *Visi Misi dan Budaya*. 2019.

https://www.jasindo.co.id/tentang-kami/visi_misi. (Diakses pada tanggal 25 Agustus 2019).

Author. *Sipermawa*. 2019.

<http://bakh.unj.ac.id>. (Diakses pada tanggal 25 Agustus 2019).

KreditGoGo. *Asuransi Kesehatan Terbaik di Indonesia*. 2019.

<https://kreditgogo.com/asuransi-kesehatan/>. (Diakses pada tanggal 12 September 2019).

Rahmawati, Desti. *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Pemasaran Dan Divisi Pembelian PT. Mustika Ratu, Tbk*. 2019. <http://repository.fe.unj.ac.id>. (Diakses pada tanggal 5 Agustus 2019).

Lampiran 1: Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

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



Nomor : 3000/UN39.12/KM/2019

20 Maret 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

Head Of Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Letjen MT. Haryono Komp. Mulia Bisnis Park No. Kav.
58-60, Pancoran, Jakarta Selatan, 12780

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

Nama : Novia Jovanka
Nomor Registrasi : 1702517007
Program Studi : Manajemen Pemasaran
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : D3
No. Telp/Hp : 08561315483

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah
"Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal **22 Juli 2019** sampai dengan tanggal **13 September 2019**.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

[Signature]
Woro Sasmitoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen Pemasaran

x]

Lampiran 2: Surat Balasan dari Perusahaan



No. Srt. ~~444~~ /SDM/V/2019 Jakarta, 12 Juni 2019

Kepada Yth.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Humas
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1
 Jakarta 13220

PERMOHONAN IZIN PRAKTEK KERJA

Menindaklanjuti Surat dari Universitas Negeri Jakarta tanggal 12 Maret 2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri, dengan ini kami sampaikan bahwa PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) bersedia menerima mahasiswa :

NAMA	NOMOR REGISTRASI	PROGRAM STUDI
Hayfa Izzat Fariha	1702517036	Manajemen Pemasaran
Novia Jovanka	1702517007	

untuk mengikuti program Praktek Kerja yang diselenggarakan oleh PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) terhitung sejak tanggal **22 Juli 2019** dan berakhir tanggal **13 September 2019**.

Untuk keterangan lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi staf Group SDM (contact person Sdri. Astriea Dwi A, tlp. 7987908 ext. 1306).

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

Hormat kami,
 PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)
 Group SDM




Diah Indiana Dewi
 Head Of Talent Management

Lampiran 3: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Novia Jovanka
No. Registrasi : 1702519007
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT Asuransi Jasindo (Unit Usaha Health Care)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Letjen M. T. Haryono Kav 23 Menara MTH Lt. 15
Suite 1502-1505 Jakarta 12810/021-26700022, 83782438

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

Jakarta, 13 SEPTEMBER 2019
Penilai,

[Signature]
PT Asuransi Jasindo
Kantor Pusat
Siti Hajar

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



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 : Novia Jovanka
No. Registrasi : 1701517007
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT Asuransi Jasindo (Unit usaha Health Care)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Letjen M. T. Haryono Kav 23 Menara MTH Lt. 15
Suite 1502-1505, Jakarta 12820 / 021-26700022, 83782438

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 12 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 13 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 14 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 15 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 16 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 19 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 20 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 21 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 22 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 23 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin / 26 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 27 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 28 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis / 29 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 30 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 13 SEPTEMBER 2019
Penilai,

[Signature]
Siti Hayar

Catatan :

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



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 : Novia Jovanka
No. Registrasi : 1702517007
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT Asuransi Jasindo (Unit Usaha Health Care)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Letjen M. T. Haryono Kav 23 Menara MTH Lt. 15
Suite 1502 - 1505, Jakarta 12820 / 021 - 267 00022, 83 78 2438

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	senin / 2 September 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 3 September 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 4 September 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 5 September 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 6 September 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	senin / 9 September 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 10 September 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 11 September 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 12 September 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 13 September 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta,
Penilai,

[Signature]
Siti Hajar

Catatan :

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

Lampiran 4: Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS

Nama : Novia Jovanka
No.Registrasi : 1702517007
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT Asuransi Jasindo (Unit Usaha Health Care)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Legien M.T. Haryono Kav. 23 Menara MTH Lt.15
Suite 1562-1565, Jakarta 12820/021-26700022, 83782438

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	98	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	90	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	92	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	96	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	91	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	93	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	94	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	90	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{929}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,9$
			Nilai Akhir :
			93 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	929	

Jakarta, 13 SEPTEMBER 2019

Penilai : PT Asuransi Jasindo
KANTOR PUSAT

(Siti Hajar)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan dari Perusahaan



SURAT KETERANGAN
No. Srt. ~~594~~ /SDM/IX/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Diah Indiana Dewi, SH, MA
Jabatan	: Head Of Manajemen Talenta PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)
Alamat	: Mulia Business Park, Jl. Letjen. MT Haryono Kav. 58-60 Jakarta 12780

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama	: Novia Jovanka
Nomor Induk	: 1702517007
Institusi Pendidikan	: Universitas Negeri Jakarta
Program Studi	: Manajemen Pemasaran

Adalah benar tenaga praktek kerja (magang) pada PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero), dimulai sejak tanggal **22 Juli 2019** sampai dengan **13 September 2019**.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 17 September 2019
PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)




Diah Indiana Dewi, SH, MA
Head Of Manajemen Talenta

PT ASURANSI JASA INDONESIA (PERSERO), Kantor Pusat : Jl. Letjen. M.T. Haryono Kav. 61, Jakarta 12780
Alamat Sementara : Mulia Business Park, Jl. Letjen. M.T. Haryono Kav. 58 - 60, Jakarta 12780
 T. +62 21 7994508, 7987908, F. +62 21 7995364, E. jasindo@jasindonet.com, **Contact Center** 1500073

DU. 4 B

Lampiran 6: Tabel Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan
1.	Senin / 22 Juli 2019	• Perkenalan dengan karyawan. • Menginput data klaim <i>reimbursement</i>.
2.	Selasa / 23 Juli 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>.
3.	Rabu / 24 Juli 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>.
4.	Kamis / 25 Juli 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>. • Menginput data klaim <i>cashless</i>.
5.	Jumat / 26 Juli 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>. • Menerima telepon dari divisi pelayanan.
6.	Senin / 29 Juli 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>. • Menginput data klaim <i>cashless</i>.
7.	Selasa / 30 Juli 2019	• Mengaktivasi klaim dan klaim <i>pending reject</i>. • Menginput data klaim <i>cashless</i>.
8.	Rabu / 31 Juli 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>.
9.	Kamis / 1 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>.
10.	Jumat / 2 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>.
11.	Senin / 5 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>.
12.	Selasa / 6 Agustus 2019	• Mengaktivasi klaim dan klaim <i>pending reject</i>.
13.	Rabu / 7 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>. • Mengaktivasi klaim dan klaim <i>pending reject</i>.

14.	Kamis / 8 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>. • Menginput data klaim <i>reimbursement</i>.
15.	Jumat / 9 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>. • Menginput data klaim <i>cashless</i>. • Mengaktivasi klain dan klaim <i>pending reject</i>.
16.	Senin / 12 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>.
17.	Selasa / 13 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>. • Mencari informasi tentang perbedaan dari 2 klaim yang dikerjakan oleh praktikan kepada salah satu verifikator.
18.	Rabu / 14 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>. • Menginput data klaim <i>reimbursement</i>. • Mengaktivasi klaim dan klaim <i>pending reject</i>.
19.	Kamis / 15 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>. • Mencari informasi tentang PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha Health Care) kepada salah satu karyawan di divisi teknik operasional.
20.	Jumat / 16 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>.
21.	Senin / 19 Agustus 2019	• Mengaktivasi klam dan klaim <i>pending reject</i>.
22.	Selasa / 20 Agsutus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>.
23.	Rabu / 21 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>.
24.	Kamis / 22 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>. • Menginput data klaim <i>cashless</i>.

.25.	Jumat / 23 Agustus 2019	• Mengaktivasi klaim dan klaim <i>pending reject</i>. • Menginput data klaim <i>reimbursement</i>.
26.	Senin / 26 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>. • Mengktivasi klaim dan klaim <i>pending reject</i>. • Menginput data klaim <i>reimbursement</i>.
27.	Selasa / 27 Agustus 2019	• Menginput data klaim klaim <i>cashless</i>.
28.	Rabu / 28 Agustus 2019	• Mengaktivasi klaim dan klaim <i>pending reject</i>.
29.	Kamis / 29 Agustus 2019	• <i>Briefing</i> budaya <i>Raise</i>. • Menginput data klaim <i>cashless</i>.
30.	Jumat / 30 Agustus 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>.
31.	Senin / 2 September 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>. • Mengativasi klaim dan klaim <i>pending reject</i>.
32.	Selasa / 3 September 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>.
33.	Rabu / 4 September 2019	• Menginput data <i>cashless</i>. • Menginput data <i>reimbursement</i>.
34.	Kamis / 5 September 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>. • Menginput data klaim <i>cashless</i>.
35.	Jumat / 6 September 2019	• Mengaktivasi klaim dan klaim <i>pending reject</i>. • Menginput data klaim <i>cashless</i>.
36.	Senin / 9 September 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>.
37.	Selasa / 10 September 2019	• Menginput data klaim <i>reimbursement</i>.
38.	Rabu / 11 September 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>.

39.	Kamis / 12 September 2019	• Mengaktivasi klaim dan klaim <i>pending reject</i>. • Menginput data klaim <i>reimbursement</i>. • Menginput data klaim <i>cashless</i>.
40.	Jumat / 13 September 2019	• Menginput data klaim <i>cashless</i>. • Berpamitan dan berterima kasih kepada karyawan.