

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT  
ASURANSI JASA INDONESIA UNIT PERTANIAN, MIKRO,  
DAN PROGRAM PEMERINTAH**

**FAIRUZ ALIKA SOLINDRAINADA**

**8335165267**



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI (S1)**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Fairuz Alike Solindrainada  
Nomor Registrasi : 8335165267  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Pt Asuransi Jasa Indonesia Unit Pertanian, Mikro, Dan Program Pemerintah

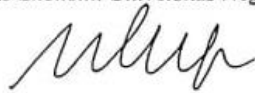
*Praktikan telah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 40 hari kerja pada PT Asuransi Jasa Indonesia dan ditempatkan pada unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah. Selama kegiatan PKL, praktikan ditugaskan pada divisi keuangan untuk membuat tagihan ke Pemerintah yang datanya berasal dari aplikasi SIAP, mempersiapkan dokumen yang diperlukan untuk penagihan seperti Form An-1, Lampiran form An-1, Berita Acara Identifikasi, dan Berita Acara Serah Terima yang tersedia di aplikasi BPAN. Selain itu, praktikan juga membantu dalam proses pencetakan kartu Asuransi Nelayan (ASNEL) dan melakukan penolakan bagi peserta yang belum menyertakan bukti pembayaran premi. Dari pelaksanaan PKL yang telah dilaksanakan, praktikan mendapatkan ilmu baru yang dapat berguna untuk praktikan aplikasikan di dunia kerja pada masa yang akan datang.*

Kata Kunci: *AUTS/K, BPAN, SIAP, ASNEL, Penagihan, Premi*




# LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA  
NIP. 196612131993032003

Nama Ketua Peguji	Tanda Tangan	Tanggal
<u>Dr. Indra Pahala, SE.M.Si</u> NIP. 197902082008121001		4/2-2020
Penguji Ahli		
<u>Nuramalia Hasanah, SE.M.Ak</u> NIP. 197706172008122001		3/2-2020
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Rida Prihatni, SE.M.Si.Ak.CA</u> NIP. 197604252001122002		5/2-2020

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya praktikan diberi kemampuan untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik dari tanggal 15 Juli hingga tanggal 7 September 2019 di PT. Asuransi Jasa Indonesia Unit Pertanian, Mikro, dan Pemerintah, dengan tujuan untuk memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan untuk memenuhi persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi program S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tersusunnya Laporan ini tidak lepas dari dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu praktikan mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang turut berkontribusi dalam pembuatan Laporan ini baik secara langsung maupun tidak langsung. Praktikan secara khusus ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua yang telah membantu dan memberi dukungan selama menempuh kegiatan perkuliahan dan menyelesaikan laporan ini;
2. Dr. Dedi Purwana ES. M.Bus., selaku Dekan FE UNJ;
3. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si., AK., CA selaku Kepala Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta;



4. Dr. Rida Prihatni, SE., M.Si., Ak., CA. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membantu praktikan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan;
5. Pak Ozi, Pak Eka, Pak Riskin, Pak Rizki yang selalu mengarjakan kepada Praktikan, mengenai kegiatan divisi keuangan dalam Unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah;
6. Seluruh karyawan PT Asuransi Jasa Indonesia (Jasindo) yang telah membantu kegiatan PKL;
7. Keluarga besar S1 Akuntansi B 2016 FE UNJ yang selalu memotivasi dan mendukung proses penyelesaian laporan PKL.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan PKL ini. Oleh karena itu sangat dipersilahkan apabila terdapat kritik dan saran yang mungkin dapat diberikan dari pembaca, sebagai pembelajaran bagi penulis agar dapat menjadi lebih baik lagi kedepannya.

Jakarta, 1 Oktober 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	9
A. Sejarah.....	9
B. Struktur Organisasi.....	19
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	23
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	28
A. Bidang Kerja.....	28
B. Pelaksanaan Kerja .....	29
C. Kendala yang Dihadapi.....	45
D. Cara Mengatasi Kendala.....	46

<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	47
A. Kesimpulan .....	47
B. Saran.....	49
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	52
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b> .....	53

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Asuransi Jasa Indonesia Unit Pertanian, Mikro, Dan Program Pemerintah.....	19
Gambar III.1 Proses Penagihan Premi 80% ke Pemerintah Asuransi Jasa Indonesia Unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah.....	31

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan.....	54
Lampiran 2 Kontrak Kerja dengan PT Asuransi Jasa Indonesia .....	55
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL .....	57
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL .....	58
Lampiran 5 Lampiran Penilaian PKL .....	61
Lampiran 6 Daftar Kegiatan Harian PKL.....	62
Lampiran 7 Tampilan Aplikasi STAR.....	62
Lampiran 8 Tampilan Aplikasi SIAP AUTS/K dan AOTP.....	66
Lampiran 9 Tampilan Aplikasi BPAN .....	67
Lampiran 10 Formulir pendaftaran peserta AUTS/K (Form AUTS/K-1).....	68
Lampiran 11 Data yang di <i>upload</i> Kantor Cabang .....	69
Lampiran 12 Tampilan Data Peserta yang Telah Melunasi Premi 20% .....	70
Lampiran 13 Mengklasifikasikan Data Peserta .....	71
Lampiran 14 Tampilan Master Excel .....	73
Lampiran 15 Langkah Membuat <i>Sheet</i> per Kabupaten Tiap Provinsi.....	74
Lampiran 16 Langkah Membuat Rekapitulasi Peserta Definitif tiap Provinsi .....	75
Lampiran 17 Tagihan ke Pemerintah yang Telah di Cetak.....	76
Lampiran 18 Tampilan Berita Acara Validasi .....	77
Lampiran 19 Tampilan Excel Rekap Berita Acara .....	78
Lampiran 20 Tampilan Form An-1 .....	79
Lampiran 21 Tampilan Lampiran Form An-1 .....	80
Lampiran 22 Tampilan Berita Acara Identifikasi .....	81
Lampiran 23 Tampilan Form AN-1, Lampiran Form AN-1 dan BA Identifikasi yang telah di cetak di dalam Bindex .....	82
Lampiran 24 Data Kartu yang Akan di Cetak .....	83
Lampiran 25 Proses Pencetakan Kartu .....	84
Lampiran 26 Hasil Kartu yang Telah dicetak .....	85

Lampiran 27 Tampilan BAST .....	86
Lampiran 28 Ms. Excel Kota yang Belum/Terdapat Kesalahan Dalam Melampirkan BAST .....	88
Lampiran 29 BAST yang sudah di Cetak didalam Bindex .....	88
Lampiran 30 Langkah Melakukan Penolakan Terhadap Calon Peserta AUTP yang Belum Melakukan Pembayaran/Menyertakan Bukti Pembayaran Premi 20%.....	89
Lampiran 31 Hasil Pekerjaan Melakukan Penolakan Terhadap Calon Peserta AUTP yang Belum Melakukan Pembayaran/Menyertakan Bukti Pembayaran Premi 20% .....	90
Lampiran 32 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL .....	91
Lampiran 33 Dokumentasi.....	92

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Sebuah negara dapat dikatakan mengalami kemajuan, apabila masyarakat di dalamnya juga semakin maju dalam menghadapi perubahan zaman yang saat ini disebut dengan Globalisasi. Salah satu kemajuan yang sangat pesat saat ini adalah kemajuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). Dengan pesatnya kemajuan di bidang IPTEK, diharapkan masyarakatnya dapat mengimbangi kemajuan-kemajuan yang terjadi.

Kemajuan masyarakat di dalam sebuah negara, akan ikut mempengaruhi bagaimana perekonomian, politik, pendidikan, dan sosial budaya negara tersebut. Untuk itu, dibutuhkanlah sumber daya manusia (SDM) dengan kualitas yang baik, yaitu sumber daya manusia yang profesional, daya saing yang tinggi dan produktif.

Sumber daya manusia yang baik nantinya akan digunakan menjadi tenaga kerja. Keberhasilan dan kemajuan dari sebuah negara tentunya tidak terlepas dari peran para tenaga kerja yang ada di negaranya. Nyata nya, pada saat ini, terlebih di Indonesia, masalah yang terjadi adalah tidak sebandingnya antara kualitas tenaga kerja yang ada dengan lapangan pekerjaan yang tersedia.

Dengan banyaknya jumlah tenaga kerja yang tersedia, tidak sebanding dengan kemampuan yang mereka miliki dan kemampuan yang dicari oleh perusahaan. Setiap tenaga kerja dituntut untuk memiliki pendidikan yang tinggi,

*skill* yang memadai, profesionalitas, dan dapat meningkatkan kemampuan diri sejalan dengan berkembangnya kemajuan IPTEK dalam melakukan pekerjaan. Pada akhirnya, terjadi penumpukan tenaga kerja, dan perusahaan kekurangan tenaga kerja dengan kemampuan memadai. Dengan adanya masalah ini, maka dibutuhkan sebuah cara untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang kita miliki. Salah satu solusi yang saat ini ditawarkan oleh perguruan tinggi adalah kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang manfaatnya dirasa akan berguna untuk memberi gambaran tentang dunia kerja sebelum terjun langsung ke dunia kerja yang sebelumnya.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) memberikan kesempatan kepada para mahasiswa untuk memiliki pengalaman terjun langsung dan menghadapi bagaimana kondisi dunia kerja yang sesungguhnya, melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa dibebaskan untuk memilih perusahaan sesuai dengan bidang studi yang ditempuh dan diharapkan mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajarinya dalam perkuliahan, serta mempelajari hal-hal yang tidak didapatkan selama perkuliahan. Mahasiswa yang menjalani kegiatan PKL ini dituntut untuk menjadi lebih aktif, tanggung jawab terhadap pekerjaan yang di emban, dan juga mampu berkomunikasi dengan baik antar karyawan dalam lingkungan kerjanya.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) berharap, dengan adanya kegiatan PKL ini, akan menghasilkan lulusan yang berkualitas, memiliki komunikasi yang baik, tanggung jawab, etika, serta wawasan yang luas, sesuai dengan kriteria



sumber daya manusia yang saat ini dibutuhkan. Untuk menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, praktikan memilih PT Asuransi Jasa Indonesia yang lebih dikenal dengan nama Asuransi Jasindo. Praktikan ditempatkan di Unit Pertanian, Mikro, dan Pemerintah untuk membantu di divisi keuangan. Asuransi Jasindo merupakan satu-satunya Asuransi di Indonesia yang berani bergerak di bidang pertanian. Produk-produk yang ditawarkan, khususnya dalam Unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah ini tidak seperti kebanyakan produk perusahaan asuransi lainnya. Produk Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP), Asuransi Tani Jagung, dan Asuransi Usaha Ternak Sapi/Kerbau (AUTS/K) merupakan salah satu produk asuransi unik, dan satu-satunya di Indonesia.

Kesempatan PKL ini merupakan kesempatan yang tidak boleh disia-siakan. Lingkungan kerja yang bersahabat, serta pembimbing yang selalu mengarahkan dalam bekerja, Praktikan manfaatkan dengan sebaik-baiknya, yang nantinya mungkin akan berguna di masa depan. Ilmu yang diberikan selama kegiatan PKL berlangsung merupakan ilmu yang sangat bernilai, banyak ilmu baru yang didapatkan selama PKL ini, yang Praktikan tidak dapatkan dalam perkuliahan.

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

### **1. Maksud PKL**

- a. Memberikan gambaran secara nyata kepada praktikan tentang bagaimana suasana dalam dunia kerja.

- b. Memberikan kesempatan kepada praktikan untuk mengaplikasikan pelajaran yang telah didapatkan selama perkuliahan, serta mempelajari hal yang tidak di dapatkan selama perkuliahan.
- c. Mempersiapkan praktikan agar menjadi lulusan yang berkualitas, profesional, memiliki wawasan yang luas serta memiliki mental yang kuat untuk memnghadapi dunia kerja.

## **2. Tujuan PKL**

- a. Meningkatkan kualitas yang dimiliki melalui sikap bertanggung jawab dan disiplin terhadap tugas yang diberikan.
- b. Melatih praktikan untuk memiliki kemampuan, profesionalitas, kemampuan komunikasi dan etos kerja yang baik.
- c. Mendapatkan pelajaran mengenai hal-hal yang ada di dunia kerja yang mampu meningkatkan pengetahuan praktikan terkait dunia kerja agar menjadi lebih siap serta mampu beradaptasi dalam menghadapi persaingan kerja .
- d. Memenuhi mata kuliah Praktik kerja lapangan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi, Program S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

## **C. Kegunaan PKL**

Dalam melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tentu banyak manfaat dan pembelajaran yang diperoleh baik oleh praktikan maupun pihak-pihak yang terlibat di dalamnya. Adapun manfaat dari kegiatan PKL ini adalah:

**1. Bagi Mahasiswa**

- a. Menambah pengetahuan dan meningkatkan keterampilan mahasiswa.
- b. Mengaplikasikan pelajaran yang telah diberikan selama perkuliahan.
- c. Belajar bagaimana lingkungan dunia kerja dalam perusahaan.
- d. Melatih praktikan untuk lebih bertanggung jawab, disiplin, dan tepat waktu terhadap pekerjaan yang diberikan.

**2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ**

- a. Menjalinkan kerjasama antar perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta
- b. Sebagai sarana untuk mempersiapkan lulusan yang berkualitas dan sudah memiliki pengalaman dalam dunia kerja.
- c. Sebagai sarana untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam lingkungan dunia kerja.
- d. Sarana untuk melihat seberapa jauh mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu perkuliahan yang telah diberikan.

**3. Bagi Perusahaan**

- a. Mahasiswa PKL dapat membantu pekerjaan operasional di perusahaan tersebut.
- b. Menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan antar pihak terkait.
- c. Menjalinkan hubungan yang baik antara perusahaan dengan perguruan tinggi.
- d. Hasil laporan PKL dapat menjadi masukan dan saran untuk perusahaan di masa yang akan datang.

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

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BUMN, yaitu PT. Asuransi Jasa Indonesia. Berikut informasi mengenai perusahaan tempat pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan :

Nama Instansi : PT. Asuransi Jasa Indonesia  
Satuan Kerja : Unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah.  
Alamat : Menara MT Haryono Lt 15 Suites 1502-1505 Jl.  
Letjend MT. Haryono Kav. 23  
Telepon : (021) 79184323  
Website : <https://www.jasindo.co.id/>  
*E-mail* : [divisiasuransiagrimikro@gmail.com](mailto:divisiasuransiagrimikro@gmail.com)

Praktikan memilih PT Asuransi Jasa Indonesia sebagai tempat pelaksanaan PKL, didasari karena banyaknya masyarakat yang menggunakan jasa asuransi, baik untuk kesehatan, jaminan harta benda, dan masih banyak lagi. Selain itu, Praktikan ingin lebih mengetahui produk-produk apa saja yang ditawarkan oleh Asuransi Jasindo kepada masyarakat, sehingga banyak masyarakat yang tertarik menggunakan produk tersebut. Praktikan juga merasa tertarik tentang bagaimana perlakuan keuangan asuransinya dalam bidang per-asuransi-an.

PT Asuransi Jasa Indonesia sebagai bagian dari BUMN Indonesia dirasa sangat terpercaya sebagai tempat untuk menambah wawasan mengenai dunia kerja. Asuransi Jasindo sebagai salah satu perusahaan asuransi di Indonesia

memiliki laporan keuangan yang lengkap dan terpercaya dan juga memiliki produk asuransi yang beragam dan berkualitas.

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

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di PT Asuransi Jasa Indonesia pada unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah, yang pelaksanaannya dilakukan sejak tanggal 15 Juli 2019 hingga 7 September 2019, dengan waktu 40 hari kerja. Jam kerja kantor dimulai dari jam 08.00 WIB hingga 17.00 WIB, dari hari senin-jumat. Pelaksanaan PKL dilakukan pada saat liburan semester sehingga praktikan memiliki cukup waktu dan tidak mengganggu kegiatan perkuliahan. Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan PKL:

### **1. Tahap Persiapan**

Sebelum menyiapkan segala urusan mengenai surat untuk perusahaan, praktikan harus mencari dan memilih perusahaan terlebih dahulu untuk tempat pelaksanaan PKL yang sesuai dengan jurusan di kampus. Setelah mendapatkan tempat untuk PKL, praktikan mengurus surat permohonan PKL di gedung R, dengan cara meminta di bukakan *website* SIPERMAWA (Sistem Informasi Persuratan Mahasiswa). Dengan sistem yang sudah online, praktikan mengisi form yang sudah disediakan dalam SIPERMAWA terkait nama instansi, alamat instansi, lamanya waktu pelaksanaan pkl, dan untuk siapa surat itu ditujukan.

Setelah mengisi form dalam SIPERMAWA, langkah selanjutnya menunggu hingga status surat menjadi telah di proses, dan surat bisa diambil

di BAKHUM (Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat). Surat yang sudah jadi akan di *foto copy* dan di legalisir sebelum surat diberikan kepada HRD PT Asuransi Jasa Indonesia.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan mulai melakukan kegiatan PKL di Unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah, PT. Asuransi Jasa Indonesia dimulai sejak tanggal 15 Juli 2019 dan berakhir pada tanggal 7 September 2019. Berikut ketentuan jam kerja Praktik Kerja Lapangan di PT. Asuransi Jasa Indonesia :

Hari	: Senin-Jumat
Pukul	: 08.00-17.00
Jam Istirahat	: 12.00-13.00 (Senin-Kamis) 11.30-13.00 (Jumat)

## **3. Tahap Pelaporan**

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 40 (empat puluh) hari kerja, praktikan berkewajiban untuk membuat laporan PKL mengenai kegiatan yang dilaksanakan selama PKL berlangsung sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama kegiatan PKL berlangsung, praktikan telah mengumpulkan data-data yang diperlukan sebagai sumber dan dasar pembuatan laporan PKL yang dibantu oleh karyawan Asuransi Jasindo serta dosen pembimbing.

## **BAB II**

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

#### **A. Sejarah**

Pembentukan PT Asuransi Jasa Indonesia tidak terlepas dari sejarah kemerdekaan bangsa Indonesia sendiri. Dengan berakhirnya masa pemerintahan kolonial Belanda, selain melakukan pemindahan kekuasaan dari pemerintahan Belanda ke pemerintahan Republik Indonesia, pemerintah juga mulai melakukan nasionalisasi pada perusahaan-perusahaan milik Belanda.

Dimulai pada tahun 1945 pemerintah Indonesia melakukan nasionalisasi NV Assurantie Maatschappij de Nederlander sebuah perusahaan Asuransi milik kolonial Belanda, dan Bloom Vander, perusahaan Asuransi Umum milik kolonial Inggris yang berkedudukan di Jakarta<sup>1</sup>. Sejak awal, kedua perusahaan tersebut telah menjalankan usahanya untuk memberikan perlindungan risiko terhadap perkebunan dan sebagainya. Kedua Perusahaan milik kolonial Belanda dan kolonial Inggris diubah namanya menjadi PT Asuransi Bendasraya yang bergerak di bidang Asuransi Umum dalam Rupiah dan PT Umum Internasional Underwriters (UIU) di bidang asuransi umum dalam Valuta Asing. Tujuan dilakukannya nasionalisasi pada kedua perusahaan tersebut untuk memberikan manfaat yang maksimal kepada masyarakat, memperkuat keamanan serta perekonomian negara. Kebijakan nasionalisasi

<sup>1</sup> *Annual Report Jasindo 2016* hal 62

ini berdasarkan Undang-undang Nomor 86 tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan-Perusahaan milik Belanda yang berada di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.<sup>2</sup>

Baik PT Asuransi Bendasraya maupun PT Umum International Underwriters (UIU) keduanya didirikan di Jakarta. PT Umum International Underwriters (UIU) sempat diperbaiki dan mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman pada tanggal 28 Desember 1967 No. J.A. 5/98/12<sup>3</sup> dan juga mendapatkan penyertaan modal negara. PT UIU bekerjasama dengan PT Reasuransi Umum Indonesia untuk menampung asuransi dari valuta asing, bahkan kantor PT UIU berlokasi di gedung yang sama milik PT RUI.

Karena ada kebijakan baru di bidang perekonomian yang memberikan keleluasaan di bidang valuta asing dan juga dengan alasan menjaga kemurnian PT RUI sebagai usaha reasuransi profesional, maka dilakukanlah penyatuan antara PT UIU dengan PT Asuransi Bendasraya (Persero) dalam satu badan hukum, dengan peleburan kedua perusahaan tersebut, dan muncullah nama perusahaan baru yang disebut PT Asuransi Jasa Indonesia, yang menjadi salah satu pelopor perusahaan asuransi di Indonesia. Pembentukan PT Asuransi Jasa Indonesia ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1973 tentang Penyertaan Modal Negara untuk Pendirian Perusahaan Perseroan dalam Bidang Asuransi Kerugian.

<sup>2</sup> *Annual Report Asuransi Jasindo 2011* hal 34

<sup>3</sup> *Annual Report Asuransi Jasindo 2013* hal 60



PT Asuransi Jasa Indonesia merupakan satu-satunya BUMN yang bergerak di bidang usaha asuransi kerugian umum. PT Asuransi Jasa Indonesia memberikan penggantian kerugian kepada pemegang premi atau ahli waris yang berhak apabila terdapat suatu peristiwa yang menimbulkan kerugian sebagaimana telah ditetapkan dalam perjanjian di polis induk. PT Asuransi Jasa Indonesia selaku pihak penanggung, tidak harus membayar ganti rugi kepada pihak tertanggung apabila selama periode perjanjian obyek pertanggungan tidak mengalami bencana atau peristiwa yang menyebabkan kerugian.

Seluruh saham PT Asuransi Jasa Indonesia dimiliki oleh negara. PT Asuransi Jasa Indonesia terus berusaha untuk memberikan yang terbaik untuk mengatasi klaim yang ada, hal ini dapat terlihat dari perjalanannya dalam menyelesaikan klaim-klaim besar. Misalnya, klaim Apogee Kick Motor Satelit Palapa B2 sebesar US\$ 75 juta, BDC Failure Satelit Palapa C2 senilai US\$ 31,2 juta, Battery Charging Failure Satelite Palapa C2 sebesar US\$ 36,5 juta, dan Loss of DB Satelit Garuda milik Aces International hingga senilai US\$ 101,5 juta<sup>4</sup>.

PT Asuransi Jasa Indonesia semakin melebarkan sayapnya dalam bidang perasuransian. Pada tahun 2008 PT Asuransi Jasa Indonesia membentuk Asuransi Syariah Jasindo Takaful dengan tujuan untuk memberikan pelayanan bagi pelanggan yang berbasis Syariah Islam. Sebagai pelaksanaan terhadap Undang-undang no. 19 tahun 2013 tentang perlindungan dan pemberdayaan

<sup>4</sup> *Annual Report Jasindo 2012* hal 33

petani, Pemerintah membentuk program fasilitas asuransi pertanian dan melalui kementerian BUMN menunjuk PT Asuransi Jasa Indonesia sebagai perusahaan asuransi yang melakukan pelaksanaannya. Dengan penunjukan ini, maka PT Asuransi Jasa Indonesia membentuk unit asuransi khusus, yaitu Unit Usaha Pertanian Mikro (UUPM) yang akan mengelola penugasan tersebut.

Unit Usaha Pertanian Mikro (UUPM) hadir di tahun 2016 berdasarkan SK Direksi Nomor 125/ DMA. 114/IV/2013. Pemerintah melalui kementerian pertanian mengalokasikan fasilitas bantuan premi Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP) pada tahun Anggaran Pemerintah dan Belanja Daerah tahun 2016. Hasil dari program pemerintah ini mendapatkan respon yang baik. Pada bulan Agustus, diluncurkan program baru yaitu Asuransi Usaha Ternak Sapi (AUTS), dan pada tanggal 15 September 2016, PT Asuransi Jasa Indonesia ditunjuk sebagai perusahaan pelaksana program Bantuan Premi Asuransi bagi Nelayan (BPAN) yang merupakan program unggulan dari kementerian kelautan dan perikanan yang bertujuan untuk memberdayakan nelayan kecil dan tradisional.

Hingga saat ini, Unit Usaha Pertanian Mikro (UUPM), yang sekarang bernama Unit Usaha Pertanian Mikro & Program Pemerintah terus mengembangkan produk-produknya seperti Asuransi Usaha Budidaya Udang (AUBU) dan Asuransi Perikanan bagi Pembudidaya Ikan Kecil (APPIK) untuk terus berkontribusi dan mendukung program pemerintah sebagai pelaksanaan Undang-undang no. 19 tahun 2013 tentang perlindungan dan pemberdayaan petani dan juga sebagai pelaksanaan gerakan inklusi keuangan dimana adanya

asuransi mikro yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat yang berpenghasilan rendah.

## **1. Visi dan Misi PT Asuransi Jasa Indonesia**

### **a. VISI**

Perusahaan Asuransi Umum Indonesia Terbaik

### **b. MISI**

Menyediakan Jasa Asuransi Pilihan Pelanggan Melalui Layanan Bernilai Tambah dan Menjalankan Peran Aktif Dalam Peningkatan Kesejahteraan Bangsa

## **2. Budaya Perusahaan**

Era digitalisasi dan persaingan pada masa ini membuat setiap perusahaan harus bertahan untuk keberlangsungan perusahaannya. Hal ini mengharuskan perusahaan untuk siap melakukan perubahan setiap saat. Nilai-nilai budaya perusahaan dibutuhkan perusahaan sebagai karakteristik dan pembeda dari sebuah perusahaan, sehingga budaya-budaya perusahaan yang ada harus dijaga dan dilaksanakan dalam penerapan kinerja sehari-hari. Dengan menjalankan Nilai-nilai budaya perusahaan yang ada, nantinya akan bermanfaat untuk berbagai pihak seperti *stakeholders*, *shareholders*, dan perusahaan sendiri.

Asuransi Jasindo melihat pengaruh nilai kebudayaan untuk menjaga keberlangsungan perusahaan. Untuk itu, Asuransi Jasindo melakukan pengukuran keberlangsungan perusahaan sebagai evaluasi penerapan nilai budaya perusahaan. Maka, dilakukanlah Revitalisasi Budaya yang

bertujuan untuk mengevaluasi implementasi dari nilai budaya perusahaan tersebut. Revitalisasi Budaya dilakukan melalui serangkaian program meliputi:

- a. Program *Awaken*, program yang bertujuan membangkitkan semangat insan Asuransi Jasindo dalam penerapan nilai budaya perusahaan
- b. *Forum Group Discussion (FGD)*, dan *In Depth Interview (IDI)*, diadakan untuk mendengarkan berbagai persepsi dan harapan para pemangku kepentingan, baik eksternal maupun internal.
- c. *Strategic Workshop*, diskusi antara Pimpinan Asuransi Jasindo, perwakilan karyawan dari semua tingkatan, yang bertujuan untuk merumuskan nilai-nilai budaya perusahaan.

Dalam menjalankan tugas, fungsi, dan mengambil keputusan bisnis, insan perusahaan selalu menjalankannya sesuai dengan nilai-nilai budaya perusahaan yang disebut RAISE (*Resourceful, Agility, Integrity, Synergy, Excellent Service*) yang mengandung nilai-nilai:

- a. *Resourceful*, Setiap karyawan Asuransi Jasindo terus belajar dan mencoba untuk menjadi pribadi yang dapat diandalkan baik oleh perusahaan, maupun rekan kerja serta pelanggan. Keunggulan Asuransi Jasindo dalam bersaing diantara bisnis yang sejenis terlihat dari layanan produk yang kreatif dan inovatif.
- b. *Agility*, Setiap karyawan Asuransi Jasindo selalu antusias dan tangkas dalam memenuhi kesempatan yang ada, serta dalam menghadapi perubahan situasi.

- c. *Integrity*, Setiap karyawan Asuransi Jasindo selalu mengutamakan dan menjunjung tinggi integritas serta kejujuran dalam menjaga kepercayaan pelanggan dan dengan segenap hati memberikan kinerja dan layanan yang berkualitas.
- d. *Synergy*, Setiap karyawan Asuransi Jasindo selalu bertumbuh dengan baik dengan adanya kerja sama yang erat serta sinergi yang kuat dikarenakan kebersamaan dan kekeluargaan dalam Asuransi Jasindo yang terus terjaga.
- e. *Excellent Service*, Setiap karyawan Asuransi Jasindo berkomitmen untuk terus menciptakan nilai tambah dan memberikan layanan prima bagi pelanggan internal dan eksternalnya.

Budaya RAISE ini tidak hanya menjadi sekedar budaya diatas kertas, setiap senin pagi, setiap unit dan bagian dalam Asuransi Jasindo melakukan RAISE bersama dengan kepala unitnya. Hal ini dilakukan untuk memberikan motivasi, menyatukan kembali tujuan bersama, dan mengingatkan target-target yang harus dicapai. Lalu setiap hari kamis, seluruh karyawan Asuransi Jasindo bersama salah satu perwakilan direksi, akan melakukan RAISE pada pagi hari agar budaya perusahaan semakin tertanam kuat di setiap insan Asuransi Jasindo.

### 3. Produk yang Dihasilkan

PT Asuransi Jasa Indonesia memiliki 2 kelompok produk, yaitu Korporasi dan Ritel. Produk Korporasi yang di tawarkan Asuransi Jasindo antara lain:

- a. Jasindo Kebakaran, merupakan asuransi yang memberikan jaminan atas kerugian/kerusakan harta benda akibat kebakaran, petir, ledakan, kejatuhan pesawat terbang, dan asap.
- b. Jasindo Rekayasa (*Engineering Insurance*), yang meliputi Asuransi *Contractors All Risk, Erection All Risk, Contractors Plan Machinery Project, Machinery Break Down, Electrical Equipment Insurance*, dan *Civil Engineering Completed Risks*.
- c. Jasindo Tanggung Gugat (*liability*), merupakan asuransi yang memberikan perlindungan bagi tertanggung terhadap tuntutan hukum dari pihak ketiga.
- d. Jasindo *Aviation & Satelit*, memberikan perlindungan terhadap aktivitas penerbangan udara untuk risiko yang dijamin di dalam polis.
- e. Jasindo Keuangan, yang meliputi Asuransi *Security Bond, LK/SKBDN*, Kontrak Bank Garansi, Asuransi Kredit (Lembaga Keuangan).
- f. Jasindo Bidang Kelautan (*Marine Insurance*), memberikan jaminan perlindungan kerugian atas kecelakaan maupun konsekuensi yang timbul dari aktivitas pelayaran dan kegiatan pendukungnya.

- g. Jasindo Minyak dan Gas (*Oil and Gas*), merupakan asuransi yang memberikan jaminan ganti rugi terhadap kerusakan atau kerugian pada kegiatan industri minyak dan gas.

Jenis produk asuransi ritel, antara lain:

- a. Jasindo Agri

Merupakan Asuransi yang memberikan perlindungan kepada para Petani, Peternak, dan Nelayan. Produk asuransi dengan dukungan program pemerintah berupa Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP), Asuransi Usaha Ternak Sapi/Kerbau (AUTS/K) dan Bantuan Program Asuransi Nelayan (BPAN).

Untuk AUTP, yang merupakan produk asuransi yang bekerjasama dengan pemerintah diadakan dengan maksud untuk melindungi petani dari kerugian nilai akibat gagal panen. Sedangkan, untuk AUTS/K diadakan untuk melindungi peternak dari kerugian usaha budidaya ternaknya apabila ternak tersebut terjangkit penyakit yang tidak dapat disembuhkan. Apabila ingin mengikuti program AUTP dan AUTS pada awal pendaftaran cukup membayar premi sebesar 20% saja, 80% sisanya kemudian akan dibayarkan oleh pemerintah.

Untuk nelayan yang ingin mengikut program BPAN, sewaktu mendaftarkan diri tidak dibebankan pembayaran premi, karena premi 100% ditanggung oleh pemerintah. Produk Asuransi tanpa dukungan program pemerintah berupa Asuransi Nelayan (ASNEL) Mandiri, Asuransi Usaha Tani Jagung (AUTJ), Asuransi Usaha Budidaya

Udang (AUBU) dan Asuransi Perikanan bagi Pembudidaya Ikan Kecil (APPIK).

b. *Jasindo Travel Insurance*

Memberikan pelayanan biaya medis, bantuan darurat seluruh dunia, perlindungan diri untuk wisatawan yang melakukan perjalanan lintas negara.

c. *Jasindo Health*

Asuransi kesehatan yang meliputi rawat jalan, rawat inap, rawat gigi, manfaat melahirkan, manfaatacamata, dan manfaat *medical check up*.

d. *Jasindo Sekolah*

Merupakan jaminan asuransi bagi pelajar/mahasiswa akibat suatu kecelakaan.

e. *Jasindo Pengangkutan (Cargo)*

memberikan jaminan bagi barang yang diangkut baik melalui darat, air atau udara.

f. *Jasindo Kebakaran*

Asuransi ini memberikan jaminan kerugian harta benda dari musibah kebakaran

g. *Jasindo Lintasan*

Asuransi perjalanan memberikan proteksi baik dari udara, laut, maupun darat

h. *Jasindo OTO Plus*

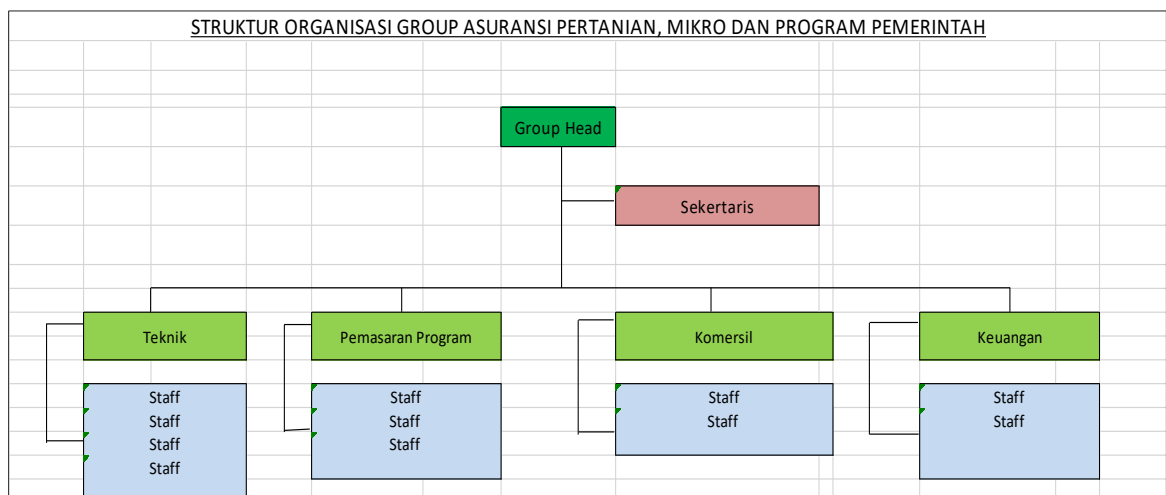
Perlindungan asuransi kendaraan sesuai dengan kebutuhan pelanggan



- i. Jasindo OTO
- j. Jasindo Mikro
- k. Jasindo Pelangi
- l. Jasindo Mudik

## B. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan tugasnya, Jasindo Agri memiliki struktur organisasi yang berguna untuk menjelaskan bagaimana pembagian tugas kerja agar membentuk efisiensi dalam penggunaan seluruh sumber daya manusia yang ada agar tujuan dari perusahaan tercapai. Berikut ini deskripsi pekerjaan dan struktur organisasi yang ada di Jasindo Agri pada Gambar II.1.



**Gambar II.1**

### **Struktur Organisasi Asuransi Jasindo Unit Pertanian, Mikro, Dan Program Pemerintah**

Sumber: Data Internal Asuransi Jasindo Unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah,

Tahun 2019

## **1. Kepala Kantor Unit**

Kepala kantor unit memiliki Tanggung jawab:

- a. Melakukan persetujuan akseptasi (Penutupan asuransi kantor pusat) dan klaim diatas limit,
- b. Melakukan persetujuan pengajuan suplesi diatas limit,
- c. Melakukan persetujuan dan penandatanganan pengeluaran kas kredit dan SPT, untuk kas kredit dan SPT <Rp 5.000.000,-
- d. Penandatanganan semua kegiatan surat menyurat seperti Perjanjian Kerjasama (PKS), undangan, surat tagihan AOTP/AUTS/ASNEL.
- e. Memberikan kebijakan dalam menetapkan keputusan

## **2. Divisi Teknik**

Dalam Divisi teknik, terdapat kepala divisi teknik dan staf teknik. Berikut tanggung jawab Kepala divisi teknik:

- a. Membuat keputusan untuk masalah-masalah yang terjadi dalam penerbitan polis,
- b. Melakukan persetujuan klaim,
- c. Menyetujui setiap laporan yang telah dibuat oleh staf teknik.

Berikut Tanggung jawab dari Staf divisi Teknik:

- a. Melakukan analisa dan akseptasi,
- b. Menganalisa setiap ada penutupan asuransi,
- c. Memegang aplikasi database peserta asuransi,
- d. Mengolah data klaim apabila terjadi klaim pada produk AOTP/AUTS/ASNEL/AUTJ/APPIK/AUBU,

- e. Apabila terdapat kejadian klaim karena meninggal dunia alami, harus melapor pada perusahaan *re-assurance* yang ikut berkontribusi dalam premi *sharing*.

### **3. Divisi Keuangan**

Dalam divisi keuangan, terdapat kepala divisi keuangan dan staf keuangan. Berikut tanggung jawab kepala unit keuangan:

1. Penagihan premi dan penotaan ke Kantor Cabang
  - a. Dalam hal ini kepala unit keuangan membuat draft surat penagihan, bukti pembayaran, Berita Acara Serah Terima (BAST) AUTP/AUTS/ASNEL setelah data tagihan valid sehingga memudahkan tertanggung dalam melakukan pembayaran,
  - b. Verifikasi dan persetujuan penotaan atas premi bantuan yang telah dibayar sehingga dapat segera terbukukan di kantor cabang,
  - c. Verifikasi dan persetujuan rincian produksi premi/realisasi premi sehingga data yang tersedia valid,
  - d. Monitoring perkembangan Outstanding dan piutang Premi Kantor Cabang,
  - e. Berkoordinasi dengan Unit terkait dalam hal bisnis yang berhubungan dengan Ko-As Dan Reasuransi.
2. Pengelolaan dana operasional Program AUTP dan AUTS (suplesi biaya pemasaran)
  - a. Menerima disposisi dari Grup Head,

- b. *Me-review*, verifikasi dan merekomendasi persetujuan melalui surat konfirmasi via e-office atas permintaan biaya suplesi dan pembebanan kantor cabang.
3. Pengelolaan anggaran unit
  - a. Menerima dan melakukan peninjauan kembali serta verifikasi pengajuan persetujuan kas kredit atau SPT
  - b. Mengajukan persetujuan kas kredit atau SPT kepada Grup Head.
4. Koordinasi pembayaran klaim
  - a. Memonitor *outstanding* hutang klaim kantor cabang.
  - b. Membantu Kantor cabang dalam monitoring pengajuan pembayaran klaim ke Divisi Pendanaan dan Investasi.
5. *Recovery* Klaim
6. Monitoring Performa laporan hasil usaha

Berikut Tanggung jawab dari staf divisi keuangan:

1. Membuat dan menyiapkan SPT tagihan dari vendor dan tagihan lainnya dari Group Head.
2. Menindaklanjuti disposisi Head of Keuangan atas pengajuan suplesi kantor cabang.
3. Membuat debit nota untuk kantor cabang

#### **4. Divisi Pemasaran**

- a. Melakukan sosialisasi terhadap produk Asuransi Jasindo unit pertanian, mikro, dan program pemerintah ke setiap daerah di seluruh Indonesia yang memiliki potensi terhadap produk tersebut.

- b. Melakukan kerjasama dengan perusahaan *re-assurance* sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat oleh semua pihak.
- c. Meningkatkan perolehan premi dan memperluas jaringan kerjasama
- d. Memberikan sosialisasi dan penjelasan kepada klien mengenai tarif, dan jaminan asuransi.

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

Kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan asuransi Jasindo adalah kegiatan yang tidak dilakukan oleh perusahaan pada umumnya yang bergerak di luar bidang asuransi, seperti kegiatan klaim, *underwriting*, dan reasuransi. Secara umum kegiatan yang dilakukan oleh Asuransi Jasindo yaitu:

#### **1. Memasarkan Jasa dan Layanan Perasuransian**

Seperti perusahaan pada umumnya, perusahaan asuransi melakukan aktivitas pemasaran seperti aktivitas pemasaran, mengembangkan produk, promosi, dan sebagainya, untuk memperoleh pendapatan usaha. Pada dasarnya, PT. Asuransi Jasa Indonesia memiliki 2 kelompok produk yang ditawarkan, yaitu produk korporasi dan ritel.

#### **2. Melakukan *Underwriting***

Dalam kegiatan ini, perusahaan melakukan seleksi dan mengidentifikasi risiko yang dimiliki oleh calon peserta (nasabah) asuransi. Prosesnya meliputi pengelompokan tingkat risiko, jumlah premi yang harus dibayarkan oleh calon peserta asuransi, dan juga pengelompokan.

### **3. Menangani Klaim**

Perusahaan melakukan penilaian, dan penyusutan mengenai ganti rugi yang diajukan oleh tertanggung (peserta asuransi). Dalam kegiatan ini, perusahaan menilai apakah kerugian/klaim yang terjadi sesuai dengan apa yang diatur dan dijamin di dalam polis, dan menilai besar kerugian yang sebenarnya, yang dibantu oleh perusahaan penilai kerugian asuransi.

### **4. Me-reasuransikan Kerugian**

Biasanya, untuk meminimalisir risiko kerugian yang ditanggung oleh perusahaan, perusahaan asuransi akan bekerjasama dengan perusahaan reasuransi. Perusahaan reasuransi ini akan memberikan jasa dalam pertanggungansian ulang terhadap risiko yang dihadapi oleh perusahaan asuransi. Perusahaan membutuhkan jasa reasuransi ini untuk membagi risiko, dikarenakan biasanya nilai premi yang ditanggung, lebih besar daripada kemampuan perusahaan untuk membayar premi tersebut. Disini, perusahaan reasuransi dapat melindungi perusahaan asuransi dari potensi kerugian yang besar.

### **5. Kegiatan Berkaitan dengan Keuangan dan Akuntansi**

Dalam hal ini, perusahaan membuat perencanaan terkait kebutuhan dan pengalokasian dana. Disamping itu perusahaan juga membuat laporan keuangan dan menganalisis keuangan perusahaan, yang hasilnya akan digunakan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan.

Khusus Unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah, kegiatan yang dilakukan kurang lebih sama dengan kegiatan umum perusahaan, namun, terdapat beberapa perbedaan, yaitu:

**1. Membantu Pemerintah dalam Menjalankan Program Fasilitas Pertanian**

Dalam hal ini, unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah dibentuk secara khusus untuk menjalankan program pemerintah, yang sasarannya adalah para petani, peternak, dan nelayan di seluruh Indonesia. Asuransi Jasindo, membantu untuk mendorong keberhasilan pemerintah dalam memenuhi kedaulatan pangan nasional agar kebutuhan pangan tercukupi, sehingga tidak perlu lagi pangan dikirim dari luar negeri.

Dengan produk-produk yang disediakan oleh Asuransi Jasindo, diharapkan memberikan keringanan apabila para petani, peternak, dan nelayan mengalami kerugian, dan dengan bantuan produk ini, hasil yang mereka dapatkan akan meningkat, sehingga kebutuhan pangan pun tercukupi.

**2. Melakukan Sosialisasi dan Rapat Kerja dengan Instansi Terkait**

Unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah memiliki agenda wajib, yaitu sosialisasi dan rapat kerja dengan Kementrian dan Dinas Provinsi/Kabupaten. Hal ini dilakukan, dikarenakan calon peserta yang nantinya terdaftar berasal dari seluruh provinsi dan kabupaten yang tersebar di seluruh pelosok Indonesia.

Sosialisai berguna untuk memberitahu dan menyebarkan informasi, bahwa ada program asuransi yang dibentuk pemerintah guna melindungi para petani, peternak, dan nelayan, yang nantinya akan disampaikan oleh Dinas Provinsi/Kota nya masing-masing. Sehingga, penting sekali untuk menyamakan persepsi antara Perusahaan, dengan Dinas terkait, agar tidak terjadi kesalahan informasi kedepannya.

### **3. Membuat Tagihan Premi Kepada Pemerintah**

Produk-produk yang terdapat di unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah, merupakan produk yang dimaksudkan untuk memberi bantuan kepada para petani, peternak, dan nelayan yang ada di Indonesia. Bantuan ini berupa subsidi premi yang diberikan oleh Pemerintah untuk setiap petani, peternak, dan nelayan yang ingin mendaftarkan diri menjadi peserta asuransi yang dikelola oleh Asuransi Jasindo.

Membuat tagihan premi ke Pemerintah merupakan kegiatan umum yang dilakukan unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah. Subsidi premi yang diberikan oleh Pemerintah, berbeda untuk setiap produknya. Untuk prduk asuransi AOTP dan AOTS/K, pemerintah memberi bantuan subsidi sebesar 80% dari premi yang harus dibayarkan oleh peserta. Sedangkan, untk produk ASNEL BPAN, Pemerintah memberi subsidi premi penuh, yaitu sebesar 100%.



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Selama kegiatan magang, Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Asuransi Jasa Indonesia selama 40 hari kerja dan ditempatkan di divisi keuangan di dalam unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah. Tugas utama divisi ini adalah membuat tagihan premi kepada Pemerintah. Untuk bagian pembukuan, tidak dilaksanakan di divisi keuangan, melainkan di bagian akuntansi kantor pusat. Berkat pengalaman magang ini, praktikan jadi lebih mengetahui mengenai sistem kerja dan budaya organisasi dalam suatu perusahaan. Berikut akan praktikan jabarkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, kendala, dan solusi yang dihadapi selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Seperti yang sudah dijelaskan dan digambarkan dalam struktur organisasi, divisi keuangan dipimpin oleh kepala divisi keuangan dan dibantu oleh staf divisi keuangan lainnya. Praktikan bekerja di divisi keuangan dibawah pengawasan Pak Kelik selaku kepala divisi keuangan. Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan dibimbing Bu Arni selaku staf teknik, dan dibantu serta diberikan tugas oleh staf keuangan lainnya seperti Pak Eka, Pak Rizky, Pak Riskin, dan Pak Ozi. Selama PKL praktikan difokuskan untuk menangani produk AUTS/K, berikut tugas Divisi Keuangan yang praktikan kerjakan:

1. Membuat Tagihan 80% ke Pemerintah, salah satu pekerjaan utama divisi keuangan untuk produk program pemerintah adalah membuat tagihan.
2. Memeriksa Kelengkapan Form yang dibutuhkan Untuk Penagihan Premi ASNEL (BPAN) ke Pemerintah, salah satu persyaratan untuk penagihan premi adalah menyiapkan dokumen pendukung.
3. Memeriksa dan Mencetak BAST (Berita Acara Serah Terima), setelah kartu peserta asuransi dikirimkan, BAST harus dicetak sebagai salah satu data persyaratan penagihan ke pemerintah.
4. Membantu Melakukan Penolakan terhadap Calon Peserta AUTP di Aplikasi AUTS/K yang Belum Melakukan Pembayaran/Menyertakan Bukti Pembayaran Premi 20%.

Selain membantu mengerjakan tugas divisi keuangan, praktikan juga membantu tugas divisi teknik, dikarenakan pada tahun 2019, Asuransi Jasindo memenangkan tender untuk melaksanakan program bantuan premi Asuransi Nelayan, sehingga dibutuhkan bantuan seluruh pihak untuk mensukseskan program tersebut. Berikut tugas Divisi Teknik yang praktikan kerjakan:

1. Mencetak Kartu Asuransi Nelayan Tahap 2 dan 3

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Selama mengerjakan tugas, Praktikan menggunakan beberapa Aplikasi via website seperti:

### 1. Aplikasi STAR

Aplikasi STAR merupakan *big data* (data pusat) dari seluruh kegiatan perasuransian di PT Asuransi Jasa Indonesia. Nantinya, seluruh detail tagihan, data klaim, data peserta, kelengkapan dokumen peserta, akan dimasukkan kedalam aplikasi STAR, yang sebelumnya sudah diolah terlebih dahulu dengan aplikasi pendukung. Tampilan aplikasi STAR dapat dilihat pada **Lampiran 7 Hal. 65**.

### 2. Aplikasi SIAP

Aplikasi SIAP merupakan aplikasi pendukung, yang digunakan untuk pemrosesan data AUTS/K dan AOTP, yang berisikan data peserta, nomor polis, dan dokumen peserta, yang nantinya akan diolah, dan dimasukkan ke dalam aplikasi STAR. Untuk masuk ke aplikasi SIAP AUTS/K berikut langkah-langkah nya :

- a. Masuk kedalam Aplikasi melalui URL  
<http://autsk.siap.id.jasindonet.com/auth/login>  
atau <http://autp.siap.id.jasindonet.com/auth/login>.
- b. Setelah itu login dengan menggunakan *user id* yang terdaftar.
- c. Setelah masuk ke dalam aplikasi, terdapat beberapa menu dan pilihan sesuai dengan data yang ingin diolah.

Tampilan aplikasi SIAP dapat dilihat pada **Lampiran 8 Hal. 66**.

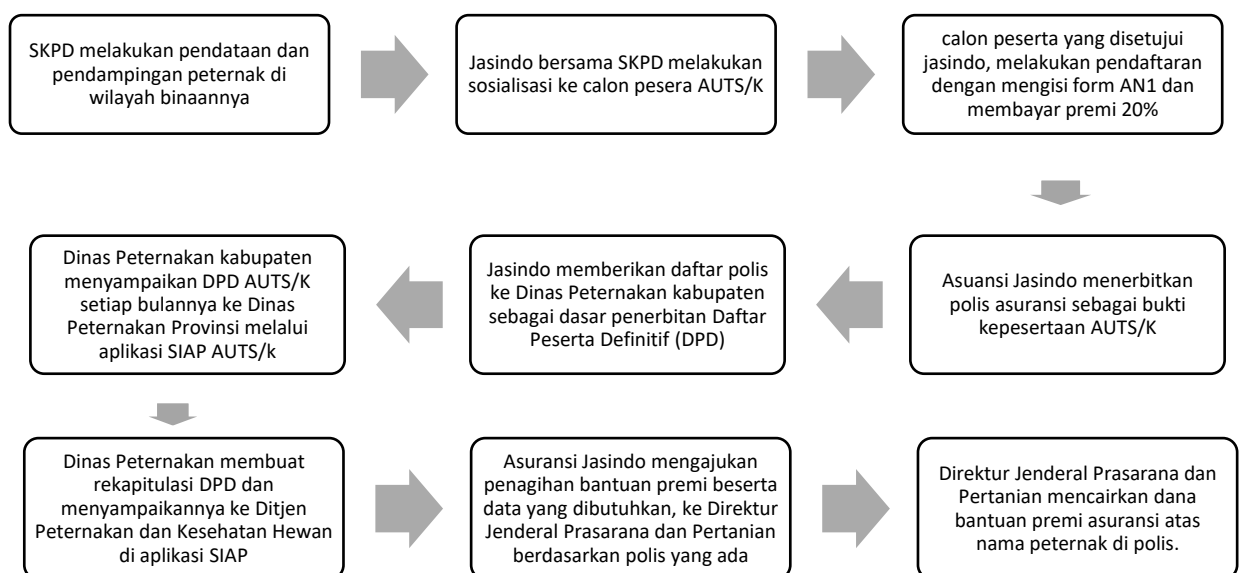
### 3. Aplikasi BPAN

Aplikasi BPAN yang digunakan untuk pemrosesan data Bantuan Premi Asuransi Nelayan (BPAN). Untuk masuk ke dalam aplikasi BPAN berikut langkah-langkahnya:

- Masuk ke dalam aplikasi melalui URL <http://bpan.jasindonet.com>
- Setelah itu login dengan menggunakan *user id* yang terdaftar.
- Setelah masuk ke dalam aplikasi, terdapat beberapa pilihan menu, dan dipilih berdasarkan data yang ingin dilihat/diolah.

Tampilan aplikasi BPAN dapat dilihat pada **Lampiran 9 Hal. 67**.

Sebelumnya, praktikan akan menjelaskan terlebih dahulu mengenai produk dan sistem pembayaran premi serta pelunasan klaim dari produk asuransi asuransi AUTS/K. Siklus produk asuransi AUTS/K dapat dilihat pada gambar III.1 berikut:



**Gambar III.1**

**Proses Penagihan Premi 80% ke Pemerintah Asuransi Jasa Indonesia Unit**

**Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah**

Sumber: Data diolah oleh penulis

Program Asuransi AUTS/K ini diadakan karena banyaknya resiko yang dihadapi oleh peternak yang diantaranya diakibatkan oleh kecelakaan, bencana alam, dan juga wabah penyakit. Berikut kriteria untuk pertanggung jawaban asuransi AUTS/K:

- a. Obyek pertanggung jawabannya adalah sapi/kerbau yang dipelihara oleh pelaku usaha peternakan sapi pembibitan/pengembangbiakkan.
- b. Potensi klaim terjadi apabila sapi/kerbau menderita sakit atau mengalami kecelakaan walaupun belum sampai mengalami kematian.
- c. Sapi/kerbau yang sakit ditandai dengan kondisi fisik mengalami penyimpangan patologis yang dapat disebabkan oleh virus/bakteri.
- d. Sapi/Kerbau yang mati diindikasikan dengan tidak berfungsinya organ-organ yang menunjang kehidupan.
- e. Kecelakaan sapi/kerbau dilihat apabila terdapat suatu kejadian yang menyebabkan cacat fisik dan berpotensi menimbulkan kematian.
- f. Sapi/kerbau dapat dikatakan terjangkit wabah apabila timbul suatu penyakit hewan menular baru disuatu wilayah atau sewaktu-waktu terdapat penyakit hewan menular mendadak .
- g. Hilangnya sapi/kerbau milik peternak yang diakibatkan oleh pencurian yang harus dibuktikan dengan surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat diketahui oleh Dinas Kabupaten Kota.

- h. Ganti rugi yang tidak ditanggung oleh pihak asuransi apabila terjadi pemusnahan ternak yang disebabkan oleh area endemik, dan bencana alam periodik.

Dalam pelaksanaan program asuransinya, terdapat kriteria pengajuan polis, persyaratan yang diatur, penanggungan AUTS/K, serta prosedur dan juga penyelesaian klaimnya sebagai berikut:

1. Kriteria

- a. Peternak sapi/kerbau melakukan usaha pembibitan atau pengembangbiakkan.
- b. Sapi/kerbau betina dalam kondisi sehat dan minimal berusia 1 (satu) tahun dan masih produktif.
- c. Setiap Peternak hanya dapat mendaftarkan paling banyak 10 ekor sapi/kerbau.

2. Persyaratan

- a. Sapi/kerbau memiliki identitas yang jelas (seperti menggunakan eartag/necktag).
- b. Peternak sapi/kerbau bersedia membayar premi sebesar 20% dari nilai premi.
- c. Peternak sapi/kerbau bersedia memenuhi persyaratan dan ketentuan polis asuransi.

3. Harga Pertanggungan

Dalam AUTS/K harga pertanggungan sebesar Rp 10.000.000,- /ekor/tahun.

4. Premi Asuransi

Total premi asuransi sapi/kerbau adalah sebesar Rp 200.000,- /ekor/tahun. Besaran bantuan premi dari pemerintah adalah sebesar Rp 160.000,- /ekor/tahun, dan swadaya peternak sebesar Rp 40.000,- /ekor/tahun.

Berikut tugas Divisi Keuangan yang praktikan kerjakan:

### **1. Membuat Tagihan 80% ke Pemerintah**

Salah satu tugas terpenting di dalam divisi keuangan adalah mengolah data untuk melakukan penagihan kepada pemerintah, khususnya kepada Direktur Jenderal Prasarana dan Pertanian. Dalam prosesnya, setiap 1 periode pendaftaran selama 1 tahun, untuk penagihan premi kepada pemerintah dibagi menjadi 6 tahap. Nantinya, dalam masing-masing tahap, kuota peserta yang bantuan preminya akan ditagihkan kepada pemerintah akan berbeda-beda jumlahnya. Dalam setiap tahapnya jumlah kuota peserta akan di bagi secara proposional tergantung kesepakatan antara pihak Asuransi Jasindo dan Pemerintah yang akan berbeda setiap tahunnya. Untuk tahun 2019 ini, jumlah maksimal sapi yang didaftarkan berjumlah 120.000 ekor. Berikut tahapan yang Praktikan kerjakan untuk membuat tagihan:

#### **a. Menarik data AUTS/K dari seluruh cabang melalui aplikasi SIAP**

Sebelum calon peserta disetujui untuk mengikuti program asuransi AUTS/K ini, calon peserta diharuskan untuk melengkapi berkas berdasarkan ketentuan yang sudah diatur dalam kriteria dan persyaratan yang telah dijabarkan dalam perjanjian polis. Berkas tersebut berupa formulir pendaftaran peserta AUTS/K (Form AUTS/K-1) yang dapat

dilihat pada **Lampiran 10 Hal. 68**. Form AUTS/K-1 ini berisi nama kelompok ternak, nama ketua kelompok, alamat, No. HP ketua kelompok, jumlah ternak yang akan didaftarkan, dan data lengkap anggota kelompok ternak.

Setelah seluruh peserta melengkapi data yang disyaratkan, cabang menginput data kedalam aplikasi SIAP AUTS/K. Data tersebut berisi nomor transaksi, nama kelompok, nama ketua, alamat, jumlah ternak yang didaftarkan, dan jumlah premi 20% yang dibayarkan (**Lampiran 11 Hal. 69**). Praktikan diharuskan untuk melakukan penarikan data di aplikasi SIAP AUTS/K dengan tahapan :

1. Masuk ke aplikasi siap melalui <http://autsk.siap.id.jasindonet.com/> kemudian memasukan *username* dan *password*. Tampilan aplikasi SIAP dapat dilihat pada **Lampiran 8 Hal. 66**.
2. Memilih dashboard, dan nanti akan muncul tampilan data peserta, lalu memilih daftar peserta yang sudah membayar lunas premi 20%.
3. Setelah itu, akan muncul data peserta yang sudah bayar lunas premi 20% lengkap dengan nomor polisnya yang dapat dilihat pada **Lampiran 12 Hal. 70**.
4. Lalu klik *Export* data, data tersebut nantinya akan berbentuk excel dan siap diolah.

b. Mengklasifikasikan Data yang Telah di Peroleh

Setelah melakukan penarikan semua data peserta yang disetujui, selanjutnya yang harus praktikan lakukan adalah mengklasifikasikan



peserta sesuai dengan provinsi, dan sesuai kabupatennya. Excel yang sudah di ekspor akan berisi informasi nama peserta, nomor polis, NIK, jumlah sapi/kerbau yang diasuransikan, Nama kelompok ternak, serta premi 20% yang dibayarkan. Data tersebut dapat dilihat pada **Lampiran 13 Hal. 71**. Setelah diklasifikasikan, Praktikan kemudian membuat master excel yang berisi:

1. Nomor polis, jumlah sapi/kerbau, dan premi swadaya (20% premi) dari setiap kabupaten dalam setiap provinsi.
2. Total sapi/kerbau dan juga premi swadaya dari tiap provinsi.
3. List terperinci daftar provinsi, kota, kecamatan, desa, nama peternak, no. Penetapan DPD (Daftar Peserta Definitif), no. polis, serta jumlah sapi dan kerbau. Master excel ini terdapat pada **Lampiran 14 Hal. 73**.

Setelah master excel selesai dibuat oleh praktikan, selanjutnya praktikan membuat tagihan premi 80% ke Pemerintah.

c. Membuat Tagihan Premi 80% ke Pemerintah

Setelah master excel selesai dibuat, selanjutnya praktikan membuat tagihan premi 80% ke Pemerintah dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Membuka master excel dan juga file excel baru.
2. Selanjutnya, meng-*copy* tabel per provinsi, termasuk kabupaten yang ada di dalam master excel ke file excel terbaru.
3. Dalam excel baru tersebut, dibuat *sheet* per tiap kabupaten dalam provinsi tersebut dan juga rekapitulasi peserta definitif provinsi tersebut (**Lampiran 15 Hal. 74**).

4. Rekapitulasi peserta definitif tiap provinsi akan berisi jumlah sapi/kerbau tiap kabupaten, premi swadaya (20%) yang dibayarkan peternak, dan juga jumlah premi subsidi (80%) yang akan dibayarkan oleh Pemerintah (**Lampiran 16 Hal. 75**).
5. Perhitungan premi subsidi yang akan dibayarkan oleh Pemerintah, dilakukan dengan cara premi swadaya yang telah ditotal dari tiap kabupaten, dikalikan empat (4), dikarenakan presentase yang dibayarkan pemerintah sebesar 80% dari total premi asuransi AUTS/K perorang. (**Lampiran 16 Hal. 75**)

Setelah melakukan rekap tagihan, Praktikan harus mengunggah rekap tagihannya kedalam aplikasi STAR sebagai data simpanan, yang nantinya akan digunakan sebagai bukti apabila dilakukan audit, baik internal atau eksternal. Selain itu, tagihan yang sudah praktikan kerjakan di cetak dan dikelompokkan ke dalam bindex sebagai bukti fisik audit nantinya (**Lampiran 17 Hal.76**).

## **2. Memeriksa Kelengkapan Form yang dibutuhkan Untuk Penagihan Premi ASNEL (BPAN) ke Pemerintah**

Dikarenakan Asuransi Jasindo baru saja memenangkan lelang untuk menjadi pelaksana kegiatan asuransi untuk nelayan di seluruh Indonesia, maka dibutuhkan bantuan dari berbagai pihak untuk mensukseskan program ini. Peran praktikan untuk membantu program tersebut adalah dengan membantu Kepala Divisi keuangan memeriksa, dan menyiapkan Form/Data yang dibutuhkan sebagai salah satu persyaratan untuk melakukan tagihan

premi kepada Pemerintah, dengan menyertakan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan, sebagai bukti jumlah nelayan yang ikut serta dari setiap daerah yang terdaftar. Berikut, langkah-langkah memeriksa kelengkapan form:

- a. Masuk ke dalam aplikasi melalui URL <http://bpan.jasindonet.com>.  
(Lampiran 9 Hal. 67).
- b. Setelah itu, masukkan *user id* dan *password* yang terdaftar.
- c. Setelah masuk ke dalam aplikasi, terdapat beberapa pilihan menu, untuk memeriksa form-form diatas klik menu verifikasi, dan klik Berita acara validasi (Lampiran 18 Hal. 77).
- d. Dalam berita acara validasi, nantinya akan muncul nama setiap kota/kabupaten, tanggal berita acara, form AN-1, lampiran form AN-1, dan berita acara identifikasi seperti yang dapat dilihat pada **Lampiran 18 Hal. 77**.
- e. Selanjutnya praktikan membuat lembaran excel (rekap berita acara) yang berisi tabel Kabupaten/kota, Tanggal Berita Acara sesuai yang tercantum di aplikasi, dan Form AN-1, Lampiran, serta Berita Acara Identifikasi, guna untuk menandai apakah data sudah benar dan lengkap atau belum (Lampiran 19 Hal. 78).

Setelah muncul daftar form yang akan diperiksa, Praktikan harus memeriksa satu persatu kelengkapan form dari tiap Kabupaten/Kota, dengan cara:

- a. Menarik/mengunduh form AN-1

Form AN-1, merupakan surat pernyataan yang berisi jumlah calon peserta ASNEL BPAN yang sudah tervalidasi di tiap Kabupaten/Kota.

Bentuk form AN-1 dapat dilihat pada **Lampiran 20 Hal. 79**. Setelah data yang diunduh muncul, Praktikan diharuskan memeriksa apakah tanggal yang tertera pada form sudah sama dengan tanggal berita acara yang tercantum di aplikasi atau belum, apakah nama petugas cabang dan kuasa kepala dinas sudah tertulis, apakah Nelayan Calon Peserta (NCP) BPAN yang terverifikasi telah sesuai dengan jumlah yang telah dilaporkan tiap cabang ke Asuransi Jasindo, dan apakah tanda tangan serta cap petugas cabang sudah tercantum.

Jika hal yang disebutkan tidak sesuai sebagaimana mestinya, Praktikan diharuskan mengisi di lembaran excel yang sudah dibuat, bahwa Kabupaten/Kota yang bersangkutan belum memenuhi kelengkapan dokumen.

b. Menarik/mengunduh lampiran form AN-1

Lampiran form AN-1 berisi daftar nama seluruh peserta yang terdaftar sesuai dengan jumlah peserta yang tercantum pada form AN-1. Bentuk lampiran form AN-1 dapat dilihat pada **Lampiran 21 Hal. 80**. Setelah data yang diunduh muncul, Praktikan harus memeriksa apakah di dalam lampiran tersebut sudah berisi daftar nama, alamat, NIK, dan No. Polis peserta yang sudah di verifikasi.

Praktikan juga harus memeriksa apakah sudah terdapat tanggal yang sesuai dengan tanggal di aplikasi atau belum. Jika hal yang disebutkan tidak sesuai sebagaimana mestinya, Praktikan diharuskan mengisi di lembaran excel yang sudah dibuat, bahwa Kabupaten/Kota yang

bersangkutan, belum menyerahkan lampiran form AN-1 dengan sebagaimana mestinya.

c. Menarik/mengunduh lampiran form Berita Acara Identifikasi

Berita Acara Identifikasi, berisikan surat pernyataan bahwa Kabupaten/Kota tersebut mengusulkan calon peserta asuransi pada tahap yang keberapa. Bentuk form Berita Acara Identifikasi dapat dilihat pada **Lampiran 22 Hal. 81**. Setelah data yang diunduh muncul, sama dengan memeriksa form AN-1, Praktikan diharuskan untuk memeriksa tanggal yang tertera pada form, dan apakah tanda tangan serta cap sudah tercantum. Selain itu, Praktikan harus memeriksa apakah tahap yang tercantum sudah sesuai dengan sebagaimana mestinya. Jika form belum sesuai, maka Praktikan akan memberi keterangan di lembaran excel yang sudah dibuat (**Lampiran 19 Hal. 78**).

Apabila form yang dilampirkan belum sesuai, maka pihak Asuransi Jasindo, akan meminta cabang untuk melakukan perbaikan. Jika form yang di lampirkan sudah sesuai, maka praktikan akan menarik semua form yang ada dan akan dikelompokkan berdasarkan tiap Kabupaten/Kota. Form yang sudah dikelompokkan ini nantinya akan Praktikan upload kedalam aplikasi STAR sebagai bukti *soft copy* guna keperluan audit atau sebagai data yang mungkin sewaktu-waktu akan dibutuhkan. Form tersebut akan Praktikan cetak dan dikelompokkan kedalam bindex (**Lampiran 23 Hal. 82**) untuk dilampirkan kepada Pemerintah, sebagai salah satu syarat penagihan premi.

### 3. Memeriksa dan Mencetak BAST (Berita Acara Serah Terima)

Setelah kartu diterima oleh cabang daerah setempat, kantor cabang akan mempublikasikan BAST di aplikasi STAR. BAST (Berita Acara Serah Terima), merupakan bukti bahwa kartu telah dikirimkan dan telah diterima oleh cabang daerah setempat. BAST ini nantinya menjadi salah satu persyaratan untuk membuat tagihan ke Pemerintah. Praktikan diharuskan mengecek kelengkapan data BAST, seperti mengecek kelengkapan form sebelumnya. Tampilan BAST dapat dilihat pada **Lampiran 27 Hal. 86**.

Untuk mengecek BAST berikut langkah-langkahnya:

- a. Masuk ke dalam alamat IP STAR Jasindo (**Lampiran 7 Hal. 65**).
- b. Setelah masuk ke dala IP, pilih produk BPAN, dan ada pilihan menu BAST.
- c. Setelah memilih menu BAST, akan muncul banyak folder dari masing-masing kantor cabang yang ada di seluruh Indonesia. Di dalam folder tersebut terdapat data BAST yang telah di publikasikan oleh cabang, yang terdiri dari folder setiap Kabupaten/Kota yang ditangani oleh cabang.
- d. Tugas Praktikan adalah memeriksa apakah nama, tanggal, dan cap petugas sudah terisi seperti memeriksa form AN-1. Jika sudah, Praktikan dapat mengunduh data tersebut dan dikelompokkan sesuai Kantor Cabang (KC) Kabupaten/Kota. Jika belum, maka Praktikan

akan membuat daftar Kabupaten/Kota yang belum lengkap data BAST nya di excel (**Lampiran 28 Hal. 88**).

- e. Apabila kantor cabang (KC) sudah dihubungi dan tidak ada perubahan juga pada BAST nya, Praktikan akan membantu memperbaiki data tersebut dan mempublikasikan ulang ke dalam aplikasi STAR.
- f. Apabila semua data BAST sudah terkumpul, selanjutnya yang harus praktikan lakukan adalah mencetak semua data BAST dan dimasukkan ke dalam folder (binder) yang nantinya dibawa sebagai salah satu syarat penagihan premi 100% ke Pemerintah, hasil pekerjaan praktikan dapat dilihat pada **Lampiran 29 Hal. 88**.

#### **4. Membantu Melakukan Penolakan terhadap Calon Peserta AUTP di Aplikasi SIAP yang Belum Melakukan Pembayaran/Menyertakan Bukti Pembayaran Premi 20%.**

Tugas selanjutnya yang Praktikan kerjakan adalah membantu Kepala Divisi Keuangan untuk melakukan penolakan terhadap calon peserta AUTP yang belum melunasi premi 20%. Penolakan ini dimaksudkan agar peserta yang belum membayar atau menyerahkan bukti premi melengkapi persyaratan tersebut lebih dahulu, sebelum proses penetapan peserta dan penerbitan polis dilakukan. Langkah-langkah pengerjaan tugas adalah sebagai berikut:

- a. Masuk ke dalam aplikasi melalui URL <http://autp.siap.id.jasindonet.com/auth/login>. Tampilan langkah ini dapat dilihat pada **Lampiran 8 Hal. 66**.
- b. Masuk dengan *user id* milik Kepala Divisi Keuangan, dikarenakan untuk opsi menolak atau calon peserta AUTP hanya dapat diakses melalui *user id* Kepala Divisi Keuangan.
- c. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi, terdapat pilihan menu transaksi AUTP, lalu klik.
- d. Selanjutnya klik status persetujuan polis (**Lampiran 30 Hal. 89**).
- e. Setelah itu saring daerah yang ingin di periksa, dan nanti akan tampil nama-nama calon peserta (yang terkumpul menjadi kelomok tani, kelompok tani ini terdiri dari beberapa petani padi) dari daerah yang dipilih.
- f. Setelah mengklik nama peserta, akan muncul berapa hektar padi yang di daftarkan. Tiap 1 hektar, petani harus membayar sebesar Rp 36.000,-
- g. Di setiap peserta, Praktikan juga harus memperhatikan apakah bukti pembayaran premi sudah terlampir atau belum. Jika belum, Praktikan akan memilih status transaksi ditolak, dan log persetujuan diisi menjadi “mohon dilampirkan bukti bayar premi 20%”. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada **Lampiran 31 Hal. 90**.

Setelah langkah-langkah diatas dilakukan, diharapkan peserta segera membayar premi atau menyertakan bukti bayar, agar proses penetapan dan penerbitan polis peserta dapat segera dilakukan.



Berikut tugas Divisi Teknik yang praktikan kerjakan:

### 1. Mencetak Kartu Asuransi Nelayan Tahap 2 dan 3.

Apabila data-data peserta asuransi seperti form AN-1, Lampiran Form AN-1, dan Berita Identifikasi yang di unggah ke dalam aplikasi BPAN sudah lengkap, maka kartu nelayan harus segera dicetak. Berikut proses pencetakan kartu:

- a. Divisi Teknik akan mengirimkan data kartu, yang berisi nama, NIK, tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, desa, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, dan jumlah premi yang di subsidi Pemerintah setiap peserta yang dikelompokkan berdasarkan kota. Data kartu ini dapat dilihat pada **Lampiran 24 Hal. 83**.
- b. Praktikan akan diberikan kartu ASNEL, dan mencetaknya di mesin pencetak kartu (**Lampiran 25 Hal. 84**).
- c. Setelah semua kartu sudah tercetak, harus di cek terlebih dahulu sebelum dikirimkan. Apakah cetakannya sudah sempurna, atau perlu dicetak ulang.
- d. Apabila kartu sudah lengkap dan tidak ada yang harus dicetak ulang, maka kartu akan segera dikirimkan ke tiap daerah. Hasil kartu yang telah di cetak dapat dilihat pada **Lampiran 26 Hal. 85**.

Nantinya, apabila kartu-kartu telah siap dan dipastikan tidak ada kesalahan baik dalam penulisan NIK, nama, alamat, serta kota/kabupaten tempat peserta tinggal, maka kartu siap dikirim ke cabang daerah masing-masing. Apabila kartu sudah diterima oleh cabang daerah setempat, maka cabang akan

mempublikasikan BAST di aplikasi BPAN, dan kartu akan di distribusikan ke setiap nelayan yang menjadi peserta asuransi.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama praktikan melaksanakan PKL di PT Asuransi Jasa Indonesia, praktikan selalu berusaha untuk mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaan yang dipercayakan kepada praktikan dengan sebaik mungkin. Namun, dalam pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan tersebut, tidak terlepas dari berbagai kendala yang dihadapi oleh praktikan yang dapat menghambat pekerjaan yang telah diberikan oleh pembimbing, maupun tugas yang diberikan oleh staf keuangan. Berikut kendala yang praktikan hadapi selama melaksanakan PKL:

1. Terdapat pengalihan tugas yang dilakukan praktikan dalam mengolah dokumen yang dibutuhkan untuk penagihan premi kepada Pemerintah, hal ini terjadi karena pihak kantor cabang yang kurang cakap dalam mengoperasikan Aplikasi BPAN.
2. SDM kantor cabang masih belum cakap dalam mengoperasikan sistem, bahkan belum bisa membedakan mana dokumen yang harus diunggah ke dalam aplikasi STAR (database Jasindo) atau ke aplikasi BPAN.
3. Dikarenakan data yang diolah merupakan data yang besar, berasal dari berbagai peternak yang ada di seluruh Indonesia, penarikan data dari aplikasi SIAP akan memakan waktu yang sangat lama ditambah dengan aplikasi excel yang sering tidak merespon dikarenakan data yang berat.

#### D. Cara Mengatasi Kendala

Tentunya segala kendala yang praktikan hadapi selama menyelesaikan tugas harus diatasi dengan baik. Bersama dengan pembimbing dan staf lainnya berikut beberapa cara yang praktikan lakukan dalam mengatasi kendala yang ada:

1. Karena beberapa kantor cabang kurang mengerti menggunakan aplikasi dan terkadang sulit untuk dihubungi, dengan waktu yang terbatas, mau tidak mau praktikan yang membantu cabang dalam memperbaiki dan mengunggah kembali dokumen tersebut ke dalam aplikasi BPAN menggunakan *user id* masing-masing cabang.
2. Untuk menghadapi permasalahan terkait kurang cakupannya kantor cabang dalam membedakan dan mengoperasikan aplikasi, contohnya data BAST yang seharusnya di unggah ke aplikasi STAR, tetapi kantor cabang justru mengunggahnya ke dalam aplikasi BPAN, hal ini dapat menjadi penghambat dalam mengumpulkan dokumen yang diperlukan untuk penagihan premi ke Pemerintah. Di satu sisi, unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah harus sesegera mungkin mengumpulkan dokumen dengan waktu yang terbatas, di sisi lain, kantor cabang yang telah dihubungi mengatakan sudah mengunggah dokumen, namun setelah di periksa tidak ada dokumen yang di unggah oleh kantor cabang tersebut di aplikasi STAR, setelah diselidiki, dokumen tersebut di unggah ke dalam aplikasi yang berbeda, yaitu aplikasi BPAN. Untuk mengatasi permasalahan diatas, praktikan dapat membantu untuk memindahkan dan mengunggah ulang

dokumen yang salah dipublikasikan oleh kantor cabang dari aplikasi BPAN ke aplikasi STAR.

3. Untuk mengatasi lamanya penarikan data, praktikan dapat mengkalinya dengan menarik data yang berawal dari kelompok data per provinsi, menjadi kelompok data per kabupaten/kota. Untuk mengatasi permasalahan beratnya menjalankan aplikasi excel, praktikan harus membagi data, yang awalnya mencapai 200.000 data peserta dalam 1 dokumen excel, dibagi menjadi 2 dokumen excel yang masing-masing memuat 100.000 data peserta.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dengan diadakannya Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan selama 40 (empat puluh) hari kerja, praktikan mendapatkan begitu banyak pengalaman. Wawasan, keterampilan, dan ilmu pengetahuan yang didapatkan selama PKL akan menjadi pengalaman yang bermanfaat ketika praktikan benar-benar akan terjun ke dunia kerja nantinya. Peran PKL dirasa sangat memberikan manfaat kepada praktikan, untuk membentuk pribadi yang profesional, berkualitas, dan memiliki kemampuan yang cukup di bidang pekerjaannya. Dengan diadakannya PKL ini, dapat membuat praktikan lebih siap dalam menghadapi dunia kerja sesungguhnya.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Jasa Indonesia atau lebih dikenal dengan nama Asuransi Jasindo, dan ditempatkan pada unit Pertanian, Mikro, dan Program Pemerintah, yang beralamat di Menara MT Haryono Lt 15, Suites 1502-1505 Jl. Letjend MT. Haryono Kav. 23, Jakarta Selatan. Perusahaan ini bergerak dalam bidang asuransi. Dalam kegiatan PKL, praktikan ditempatkan pada Divisi Keuangan, dan memegang produk AUTS/K. Selain membantu divisi keuangan, praktikan juga membantu divisi teknik untuk melakukan cetak kartu ASNEL dikarenakan Asuransi Jasindo baru saja memenangkan tender. Kegiatan PKL dijalankan praktikan selama 40 (empat puluh) hari kerja, yakni sejak tanggal 15 Juli 2019

hingga 7 September 2019. Jam kerja kantor dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB, dari hari Senin s/d Jumat.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan mengalami beberapa kendala selama proses penyelesaian tugas. Akan tetapi, kendala tersebut dapat diatasi dengan kerjasama dan berkat bantuan dan arahan dari pembimbing dan tim divisi keuangan. Kesimpulan yang dapat diambil dari kegiatan PKL di PT Asuransi Jasa Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Praktikan memperoleh dan meningkatkan pengalaman kerja, khususnya di bidang keuangan dan kegiatan asuransi program Pemerintah.
2. Bertambahnya pengetahuan praktikan dalam hal mengelola Ms. Excel yang digunakan untuk mengolah data keuangan di perusahaan.
3. Praktikan memahami prosedur bagaimana proses seleksi peserta calon penerima bantuan premi, proses penagihan dan pembayaran premi, hingga berbagai sebab yang menyebabkan klaim, dan proses menangani klaim yang terjadi.
4. Praktikan dituntut menjadi lebih teliti agar tidak terjadi kesalahan yang dapat merugikan perusahaan.
5. Dikarenakan peserta program asuransi ini mencakup seluruh wilayah di Indonesia, praktikan dapat lebih mengetahui berbagai daerah yang ada di Indonesia, dan juga kesulitan yang dihadapi mereka terkhusus para petani dan peternak di berbagai daerah.
6. Praktikan bertambah pengetahuan dan keahliannya terkait bagaimana melakukan penagihan premi kepada Pemerintah yang mencakup, bagaimana proses menyediakan data peserta yang premi nya harus

ditagih, dan bagaimana menyiapkan dokumen pelengkap sebagai syarat penagihan.

7. Praktikan dituntut untuk disiplin terutama dalam manajemen waktu dalam menyelesaikan pekerjaan. Praktikan juga dilatih untuk mempunyai rasa tanggung jawab terhadap apa yang praktikan kerjakan sebagai bekal praktikan untuk terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman praktikan selama menjalani kegiatan PKL di PT Asuransi Jasa Indonesia, adapun sarann yang harus lebih diperhatikan dalam melaksanakan PKL, yaitu sebagai berikut:

### **1. Bagi Praktikan Selanjutnya:**

- a. Praktikan diharapkan sudah mencari mencari informasi lowongan PKL lebih awal sehingga praktikan dapat melaksanakan kegiatan PKL sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- b. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri lagi baik dari segi keterampilan dan pengetahuan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan serta, dapat mengatasi kendala yang dihadapi selama menyelesaikan tugas.
- c. Praktikan harus lebih aktif berkomunikasi dengan rekan kerja lainnya, dan aktif mencari informasi yang ada dalam lingkungan kerja.
- d. Praktikan harus memperhatikan kedisiplinan dalam segi waktu dan menyelesaikan tugas.
- e. Praktikan harus teliti dalam mengerjakan tugas yang diberikan sehingga dapat meminimalisir kesalahan yang terjadi.



- f. Praktikan harus komunikatif dan bersosialisasi serta mampu beradaptasi di lingkungan kerja sehingga suasana tempat kerja menjadi kondusif.
- g. Selama menjalankan kegiatan PKL, praktikan harus tetap menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta (UNJ).

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ)**

- a. Fakultas Ekonomi UNJ harus memberikan pembekalan PKL secara intensif agar mahasiswa memiliki persiapan yang cukup sebelum melaksanakan kegiatan PKL.
- b. Fakultas Ekonomi UNJ seharusnya dapat memberikan dosen pembimbing jauh sebelum kegiatan PKL dilaksanakan, agar mahasiswa dapat berkonsultasi terlebih dahulu baik dalam menentukan perusahaan atau diskusi mengenai hal lainnya untuk menambah kesiapan mahasiswa.
- c. Fakultas Ekonomi UNJ hendaknya menjalin kerjasama dengan berbagai perusahaan, sehingga ketika mahasiswa melaksanakan PKL, Fakultas/Program Studi dapat menyalurkan mahasiswanya ke perusahaan yang bekerjasama dengan Fakultas/Program Studi.

## **3. Bagi PT Asuransi Jasa Indonesia**

- a. Perusahaan diharapkan memberikan pelatihan bagi petugas asuransi di kantor cabang, terutama pelatihan untuk menggunakan aplikasi yang digunakan oleh perusahaan.

- b. Perusahaan diharapkan dapat meningkatkan lagi fasilitasnya, terutama untuk koneksi jaringan internet. Terkadang koneksi internet sangat lambat, dan hanya beberapa komputer yang dekat dengan akses Wi-Fi yang dapat menggunakan internet, sehingga akan menghambat pekerjaan
- c. Diharapkan perusahaan dapat bekerjasama dengan perguruan tinggi untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan PKL di perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. (2018). Petunjuk Teknis Bantuan Premi Asuransi Nelayan. Jakarta. Direktorat Perizinan dan Kenelayanan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Kementerian Kelautan dan Perikanan. Situs <https://kkp.go.id>
- Direktorat Pembiayaan Pertanian. (2017). *Pedoman Bantuan Premi: Asuransi Ternak Sapi/Kerbau*. Jakarta. Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian. Situs <http://psp.pertanian.go.id>
- FE-UNJ. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Nurhayati, Tatiek dan Ahmad Darwansyah. “Peran Struktur Organisasi dan Remunerasi Dalam Meningkatkan Kinerja”. *Ekobis*, 14(2), 1-16.
- Otoritas Jasa Keuangan. Situs <https://sikapiuangmu.ojk.go.id> (diakses pada 17 Agustus 2019)
- PT Asuransi Jasa Indonesia. *Visi-Misi dan Budaya Perusahaan*. Situs PT Asuransi Jasa Indonesia <http://www.jasindo.co.id> (diakses pada 21 Agustus 2019)
- PT Asuransi Jasa Indonesia. *Sejarah Asuransi Jasindo*. Situs PT Asuransi Jasa Indonesia <http://www.jasindo.co.id> (diakses pada 18 Agustus 2019)
- Sejarah PT Asuransi Jasa Indonesia. *Annual Report*. 2011-2016.

## **LAMPIRAN – LAMPIRAN**

## Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan



*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 It 1, Jakarta 13220  
Telp. (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id

Nomor : 7139/UN39.12/KM/2019

17 Mei 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
HRD PT Asuransi Jasa Indonesia  
Jl. Letjen MT Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, PO BOX  
4127 Kebayoran - Jakarta.

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

Nama : Fairuz Alike Solindrainada  
Nomor Registrasi : 8335165267  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
No. Telp/Hp : 081212834436

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah  
"Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 07 September 2019.  
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasnoyo, SH.  
NIR-19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi



## Lampiran 2: Kontrak Kerja dengan PT Asuransi Jasa Indonesia



### SURAT KETERANGAN

No. Srt. s3p /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 : Fairuz Alike Solindrainada  
 Nomor Induk : 8335165267  
 Institusi Pendidikan : Universitas Negeri Jakarta  
 Program Studi : Akuntansi - Ekonomi

Adalah benar tenaga praktek kerja (magang) pada PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero), dimulai sejak tanggal **15 Juli 2019** sampai dengan **7 September 2019**.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 06 September 2019  
**PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)**

**Diah Indiana Dewi, SH, MA**  
 Head Of Manajemen Talenta





- b. PIHAK KEDUA melanggar tata tertib dan/atau peraturan ke karyawan yang berlaku di Perusahaan.
- c. PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajibannya dengan baik sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3.
- d. PIHAK KEDUA melakukan tindakan-tindakan yang dapat merugikan nama baik PIHAK PERTAMA.

#### Pasal 7

#### ADDENDUM

Segala sesuatu yang belum diatur dan / atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini, baik tambahan-tambahan maupun penyimpangan-penyimpangan, akan diatur kemudian oleh kedua belah pihak secara tertulis dalam suatu Addendum yang menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Praktek Kerja ini dan mengikat kedua belah pihak.

#### Pasal 8

#### PENUTUP

Surat Perjanjian Praktek Kerja ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Juli 2019

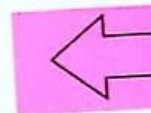
PIHAK KEDUA

(Fairuz Alike S)

PIHAK PERTAMA



(Diah Indiana Dewi)



### Lampiran 3: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



**SURAT KETERANGAN**

No. Srt. s3p /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 : Fairuz Alike Solindrainada  
 Nomor Induk : 8335165267  
 Institusi Pendidikan : Universitas Negeri Jakarta  
 Program Studi : Akuntansi - Ekonomi

Adalah benar tenaga praktek kerja (magang) pada PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero), dimulai sejak tanggal **15 Juli 2019** sampai dengan **7 September 2019**.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 06 September 2019  
 PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)

Diah Indiana Dewi, SH, MA  
 Head Of Manajemen Talenta





## Lampiran 4: 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 ..2... SKS

Nama : Faruz alyka soundrainada  
No. Registrasi : 8325165261  
Program Studi : S1 Akuntansi B 2016  
Tempat Praktik : P.T. Asuransi Jaya Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Mearuga, MI Haryono Lt. 15, Jakarta selatan  
(021) 791 84333

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

Jakarta, Jumat, 2 Agustus 2019  
Penilai,

  
asuransi jasindo  
KANTOR PUSAT  
(..... ARNI INDIRIATI .....)

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



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  
...S... SKS

Nama : Fainur Alwa Soudranada  
No. Registrasi : 0335165261  
Program Studi : S1. Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Asuransi Jasa Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Menara MT Hanyono Lt 15  
(021) 7919 4323

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

Jakarta, Jumat, 23 Agustus 2019  
Penilai,

[Signature]  
ARRI (MORATI)  
ASURANSI  
JASINDO  
BANTORREHAT

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 : Fanni Arika Solandranada  
No. Registrasi : 8335165267  
Program Studi : SA Akuntansi B. 2016  
Tempat Praktik : P.S. Asuransi Jasa Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Menara M. Haryono Lt. 15  
(021) 79184323

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, Jumat, 6 September 2019  
Penilai,

*[Signature]*  
PRAMI INORIATI  
asuransi jasindo  
KANTOR PUSAT  
(.....)

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

## Lampiran 5: Lampiran 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 : Faruz Auka Soundramada  
No.Registrasi : 0335160263  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT Asuransi Jasa Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Menara M. Haryono Lt 15  
10217 T9184323

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{908}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,8$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>91</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	91	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																																			
91	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	93																																			
3	Sikap dan Kepribadian	99																																			
4	Kemampuan Dasar	98																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	99																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																																			
10	Hasil Pekerjaan	95																																			
Jumlah		908																																			

Jakarta, Jumat, 6 September 2019  
Penilai,

 asuransi  
Jasindo  
PUSAT  
PANNI INDIRIYATI

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 6: Daftar Kegiatan Harian PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan PKL	Pembimbing
1	15-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembekalan PKL Penandatanganan Kontrak</li> <li>- Mempelajari data produk Asuransi Agri dan mempelajari bagaimana mengolah Data Daftar Polis Asuransi Seluruh Indonesia</li> </ul>	Bu Ami
2	16-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari bagaimana proses pengajuan premi mandiri</li> </ul>	Bu Ami
3	17-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari bagaimana proses pengajuan premi dengan bantuan pemerintah, persyaratannya, dan kelengkapan formulir yang harus di cek</li> </ul>	Bu Ami
4	18-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari sistem perusahaan menanggulangi premi bersama reasurancenya</li> </ul>	Bu Ami
5	19-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari bagaimana membuat tagihan kepada pemerintah</li> </ul>	Pak Riskin
8	22-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan ulang Data Kelengkapan berita Acara pengajuan premi asuransi BPAN seluruh Indonesia</li> <li>- Melakukan pencetakan kartu SI MANTEP BIRU</li> </ul>	Bu Ami
9	23-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan dan menolak peserta yang belum melakukan pembayaran premi 20% oleh calon penerima AUTP</li> <li>- Melakukan pencetakan kartu SI MANTEP BIRU</li> </ul>	Pak Kelik & Bu Ami
10	24-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pertemuan pagi dengan seluruh karyawan dan juga direktur Jasindo</li> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTSK Tahap 3 ke pemerintah</li> <li>- Melakukan pencetakan kartu SI MANTEP BIRU</li> </ul>	Pak Riskin & Bu Ami
11	25-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTSK Tahap 3 ke pemerintah, dan mencetak 2.198 kartu ASNEL BPAN Tahap 2</li> </ul>	Pak Riskin & Bu Ami
12	26-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTSK Tahap 3 ke pemerintah</li> <li>- Mencetak kartu ASNEL BPAN Tahap 2</li> </ul>	Pak Riskin & Bu Ami
15	29-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTSK Tahap 3 ke pemerintah</li> <li>- Mencetak kartu ASNEL BPAN Tahap 2</li> </ul>	Pak Riskin & Bu Ami
16	30-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTSK Tahap 3 ke pemerintah</li> <li>- Meng-<i>upload</i> tagihan yang telah selesai ke aplikasi STAR dan <i>print-out</i> tagihan tersebut</li> </ul>	Pak Riskin & Bu Ami
17	31-July-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek kelengkapan form AN1, Lampiran Form AN1, dan BAST Tahap 1 BPAN yang di Upload masing-masing cabang per daerah di aplikasi BPAN</li> </ul>	Bu Ami
18	01-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek kelengkapan form AN1, Lampiran Form AN1, dan BAST Tahap 1 BPAN yang di</li> </ul>	Bu Ami

		Upload masing-masing cabang per daerah di aplikasi BPAN	
19	02-August-2019	- Mengecek kelengkapan Berita acara seleksi, identifikasi, dan verifikasi usulan data peserta penerima BPAN 2019 SK Tahap 1 yang di Upload masing-masing cabang per daerah di aplikasi BPAN	Bu Ami
22	05-August-2019	- Mengecek kelengkapan Berita acara seleksi, identifikasi, dan verifikasi usulan data peserta penerima BPAN 2019 SK Tahap 1 yang di Upload masing-masing cabang per daerah di aplikasi BPAN	Bu Ami
23	06-August-2019	- Mengecek kelengkapan Berita acara seleksi, identifikasi, dan verifikasi usulan data peserta penerima BPAN 2019 SK Tahap 2 yang di Upload masing-masing cabang per daerah di aplikasi BPAN	Bu Ami
24	07-August-2019	- Mengecek kelengkapan Berita acara seleksi, identifikasi, dan verifikasi usulan data peserta penerima BPAN 2019 SK Tahap 2 yang di Upload masing-masing cabang per daerah di aplikasi BPAN	Bu Ami
25	08-August-2019	- Menarik dan mengumpulkan kelengkapan form AN1, BAST, Berita acara seleksi, identifikasi, dan verifikasi usulan data peserta penerima BPAN 2019 Tahap 1 sebagai syarat penagihan ke Pemerintah	Bu Ami
26	09-August-2019	- Menarik dan mengumpulkan kelengkapan form AN1, BAST, Berita acara seleksi, identifikasi, dan verifikasi usulan data peserta penerima BPAN 2019 Tahap 2 sebagai syarat penagihan ke Pemerintah	Pak Riskin & Bu Ami
29	12-August-2019	- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 4 ke pemerintah	Pak Riskin
30	13-August-2019	- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 4 ke pemerintah	Pak Riskin
31	14-August-2019	- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 4 ke pemerintah	Pak Riskin
32	15-August-2019	- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 4 ke pemerintah	Pak Riskin
33	16-August-2019	- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 4 ke pemerintah - Meng- <i>upload</i> tagihan yang telah selesai ke aplikasi STAR dan <i>print out</i> tagihan tersebut	Pak Riskin



36	19-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan ulang Data Kelengkapan berita Acara pengajuan premi asuransi BPAN seluruh Indonesia yang menerima SK 3</li> <li>- Mencetak kartu ASNEL BPAN Tahap 3</li> </ul>	Pak Riskin & Bu Ami
37	20-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan ulang Data Kelengkapan berita Acara pengajuan premi asuransi BPAN seluruh Indonesia yang menerima SK 3</li> <li>- Mencetak kartu ASNEL BPAN Tahap 3</li> </ul>	Bu Ami
38	21-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan ulang Data Kelengkapan berita Acara pengajuan premi asuransi BPAN seluruh Indonesia yang menerima SK 3</li> <li>- Mencetak kartu ASNEL BPAN Tahap 3</li> </ul>	Bu Ami
39	22-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan ulang Data Kelengkapan berita Acara pengajuan premi asuransi BPAN seluruh Indonesia yang menerima SK 3</li> <li>- Mencetak kartu ASNEL BPAN Tahap 3</li> </ul>	Bu Ami
40	23-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 5 ke pemerintah</li> </ul>	Pak Riskin
43	26-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 5 ke pemerintah</li> </ul>	Pak Riskin
44	27-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 5 ke pemerintah</li> </ul>	Pak Riskin
45	28-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 5 ke pemerintah</li> </ul>	Pak Riskin
46	29-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 5 ke pemerintah</li> <li>- Meng-<i>upload</i> tagihan yang telah selesai ke aplikasi STAR dan <i>print-out</i> tagihan tersebut</li> </ul>	Pak Riskin
47	30-August-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempersiapkan data untuk tagihan tahap 6 (Penarikan data peserta di aplikasi SIAP AUTS/K)</li> </ul>	Pak Riskin
50	02-September-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 6 ke pemerintah</li> <li>- Mencetak BA Identifikasi dan BAST</li> </ul>	Pak Riskin
51	03-September-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 6 ke pemerintah</li> </ul>	Pak Riskin
52	04-September-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 6 ke pemerintah</li> </ul>	Pak Riskin
53	05-September-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 6 ke pemerintah</li> </ul>	Pak Riskin
54	06-September-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat tagihan 80% premi AUTS/K Tahap 6 ke pemerintah</li> <li>- Meng-<i>upload</i> tagihan yang telah selesai ke aplikasi STAR dan <i>print-out</i> tagihan tersebut</li> </ul>	Pak Riskin

Jakarta, Jumat, 6 September 2019  
Penilai,

  
  
 (.....)


## Lampiran 7: Tampilan Aplikasi STAR

The screenshot shows the login page of the STAR JASINDO application. At the top left is the logo for 'asuransi jasindo Reborn'. The top right corner displays the user name 'TEUKU RYAN FRANCIS, S.ST', the location 'HEAD OFFICE (Gh Asuransi Pertanian, Milik & Program Pemerintah)', and the date 'Thursday, 24-Oct-2019'. Below the logo is a navigation menu with items: Marketing, Underwriting, Klaim, Reasuransi, Keuangan, and Logout. A 'Show Hide Menu' button is located on the left. The main heading reads 'Selamat Datang di Aplikasi Online dan Real Time STAR JASINDO'. In the center is a large graphic with the text 'real time online star JASINDO' and three yellow stars. At the bottom, a small version string is visible: 'Version 3.0 d[SVL\_REVISION] | no-star2 | © [copyright.year] PT. Asuransi Jasa Indonesia'.

The screenshot shows the dashboard of the STAR JASINDO application. The top navigation bar includes links for Home, Star Konvensional, Star Takaful, ACC (Collection Cancellation) & Investasi, Star Middleware KBM, Star SDM, eOffice, eMarine, eLearning, and Star Lib. Below this is a secondary menu with Helpdesk, Inventory dan Souvenir, Star Shared, Project Management, Data Warehouse, GRC, and IDM & SSO. The main content area features the 'asuransi jasindo' logo and a navigation bar with Berta Humas, News, CSR / PKBL, J-magz, Annual Report & SR, ilovejasindo, Check List, and Media Monitoring. A prominent red text announcement reads: 'SEBAGAI BENTUK KOMITMEN KITA DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN GCG DAN NILAI BUDAYA "INTEGRITY", YUK SAMA-SAMA KITA PAHAM DAN JALANKAN CODE OF CONDUCT, YANG MERUPAKAN PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA SELURUH INSAN PERUSAHAAN'. Below this is a 'JASINDO BLOG' section with a featured image of a modern building. On the right, there is a 'JASINDO ON TWITTER' section showing a tweet from 'Asuransi Jasindo @JasindoID' with the text: 'Selamat atas pelantikan Bapak Erick Thohir sebagai Menteri BUMN Republik Indonesia periode 2019-2024! #AsuransiJasindo #BUMN-HadirUntukNegeri @KemenBUMN'. A 'Rendering Started...' message is visible in the bottom right corner.



## Lampiran 8: Tampilan Aplikasi SIAP AUTS/K dan AOTP



**Sistem Informasi Asuransi Pertanian  
[ SIAP - AUTS/K ]**

Username \_\_\_\_\_

Password \_\_\_\_\_

**LOGIN**

\* Lupa Username / Password?

\* Kembali ke halaman utama

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

PT Asuransi Jasa Indonesia (PJI) x +

Not secure | subk.siap.id.jasindonet.com

**asuransi jasindo** SK rah hadiah Smartphone, Motor, dan Umroh (wisata religi) Gratis! Dengan cara kumpulan kupon sebanyak-banyak! Logout

**RISKIN MAULANTAWI**  
USER : riskin  
ROLE : ADMINISTRATOR

- Dashboard
- Transaksi AUTS/K
- Klaim AUTS/K
- Tasikot AUTS/K
- Rekapitulasi AUTS/K
- Laporan AUTS/K
- Ber Chart
- i-Ternak
- User Management

**APLIKASI WEB ASURANSI USAHA TERNAK SAPI/KERBAU (AUTS/K)**

Maksud penyelenggaraan AUTS/K ini adalah untuk melindungi peternak yang mengalami kerugian usaha budidaya ternaknya, akan mendapat dana ganti rugi asuransi yang dapat digunakan sebagai modal dalam melanjutkan usahanya.

Tujuan penyelenggaraan AUTS/K adalah untuk mengeliminasi risiko kerugian usaha akibat sapi/kerbau mengalami kematian dan/atau kehilangan kepada pihak lain melalui skema pertanggungan asuransi.

Sasaran penyelenggaraan AUTS/K adalah terlindunginya peternak sapi/kerbau dari kerugian usaha akibat kematian dan/atau kehilangan supaya peternak dapat melanjutkan usahanya.


**Kriteria peserta AUTS/K adalah**

1. Peternak sapi/kerbau yang melakukan usaha pembibitan dan/atau pembikisan;
2. Sapi/kerbau betina dalam kondisi sehat, minimal berumur 1 (satu) tahun dan masih produktif; dan
3. Khusus sapi perah kondisi sehat ditunjukkan dengan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari petugas;
4. Sapi/kerbau yang dikategorikan menjadi peserta AUTS/K paling banyak 10 (sepuluh) ekor per peternak setiap tahun.

**Persyaratan peserta AUTS/K adalah**

1. Sapi/kerbau memiliki penandaan/identifikasi yang jelas (ear-tag, tanduk, telinga, ekor, dan lain-lain).



**Sistem Informasi Asuransi Pertanian  
[ SIAP - AOTP ]**

Username \_\_\_\_\_

Password \_\_\_\_\_

**LOGIN**

\* Lupa Username / Password?

\* Kembali ke halaman utama

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

PT Asuransi Jasa Indonesia (PJI) x +

Not secure | aotp.siap.id.jasindonet.com

**asuransi jasindo** RUP Program Kompetisi Dewasa Hadiahkan AOTP, AUTS/K, rah hadiah Smartphone, Motor, dan Umroh (wisata religi) gratis! Logout

**RISKIN MAULANTAWI**  
USER : riskin  
ROLE : ADMINISTRATOR

- Dashboard
- Transaksi AOTP
- Klaim AOTP
- CHK
- Tasikot AOTP
- Rekapitulasi AOTP
- Ber Chart
- Laporan
- User Management
- Media Data
- Konfigurasi

**APLIKASI WEB ASURANSI USAHA TANI PADI (AOTP)**

Maksud penyelenggaraan AOTP ini adalah untuk melindungi kerugian nilai ekonomi usahatani padi akibat gagal panen, sehingga petani memiliki modal kerja untuk melanjutkan budidayanya.

Tujuan penyelenggaraan AOTP adalah untuk:

- a. Memastikan pertanggung jawaban petani padi terhadap gagal panen sebagai akibat risiko banjir, kekeringan, dan serangan OPT;
- b. Mengetahui kerugian akibat nilai benih, bibit, dan serang OPT kepada pihak lain melalui skema pertanggungan asuransi.

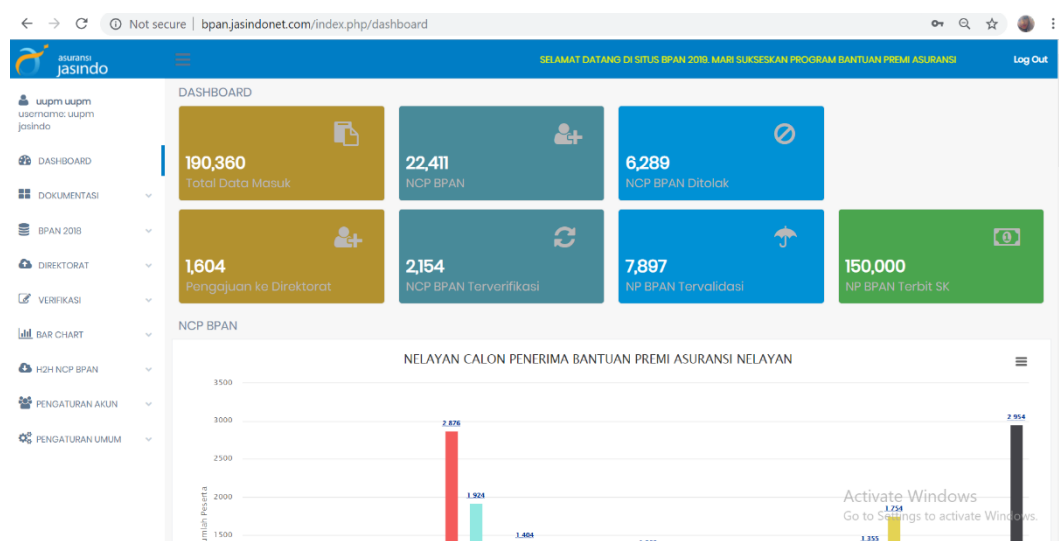
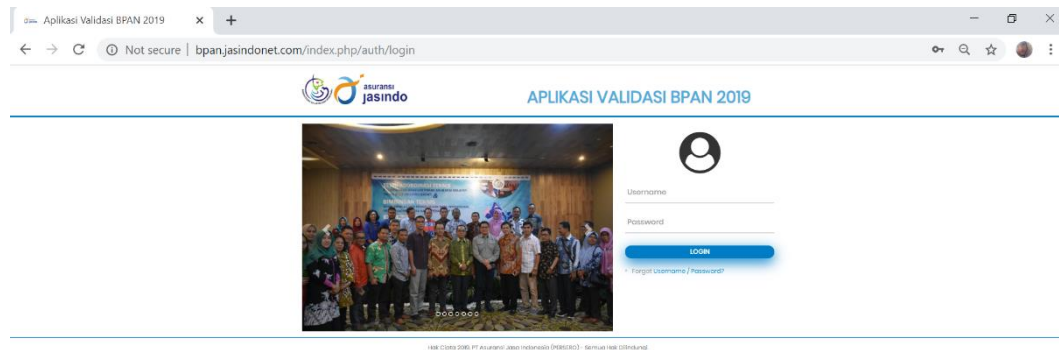
Sasaran penyelenggaraan asuransi usahatani padi adalah:

- a. Terlindunginya petani dari kerugian karena gagal panen akibat risiko banjir, kekeringan, dan atau serangan OPT;
- b. Tersedianya tanggungan petani akibat risiko banjir, kekeringan, dan atau serangan OPT kepada pihak lain melalui skema pertanggungan asuransi.

Manfaat yang dapat diberikan petani melalui AOTP adalah:

- a. Menjamin nilai nilai kerugian yang akan digunakan sebagai modal kerja usahatani untuk pertanaman lain/budidaya;
- b. Mengurangi beban petani terhadap sumber-sumber pembiayaan;
- c. Menjamin petani untuk menggaransi hasil produksi sesuai dengan usahatani yang baik.

## Lampiran 9: Tampilan Aplikasi BPAN





## Lampiran 11: Data yang di *upload* Kantor Cabang

← → ↻ Not secure | autsk.siap.id.jasindonet.com/peserta

USER: riskin  
ROLE: ADMINISTRATOR

Dashboard

Transaksi AUTS/k

- Upload Peserta
- Peserta**
- Status Persetujuan Polis
- Daftar tagihan premi 20%
- Daftar Polis
- DPS
- DPD
- Premi Bantuan 80%
- Transaksi Ditolak

Klaim AUTS/k

Tasklist AUTS/k

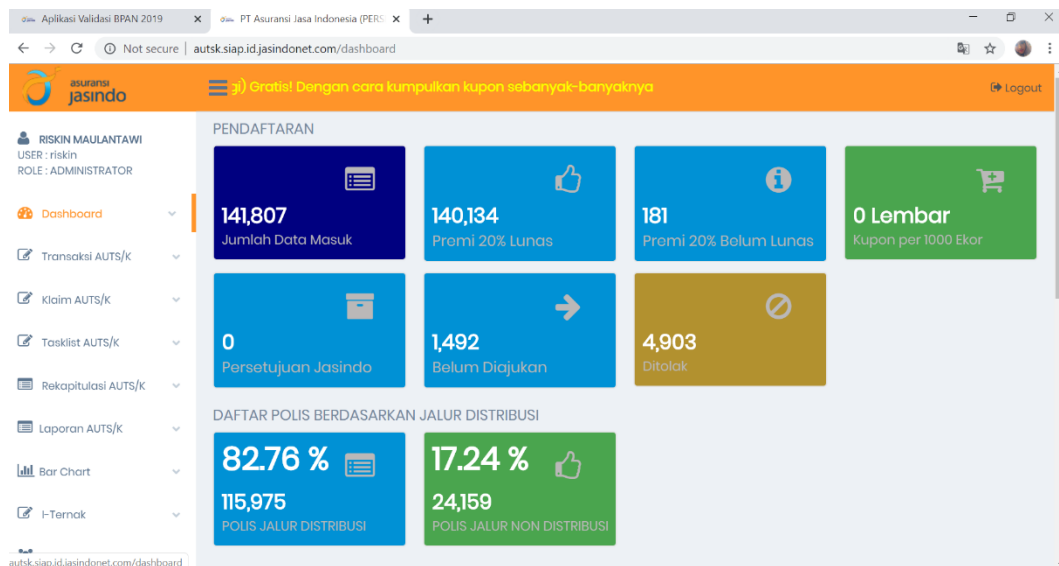
Export

or Transaksi	Nama Kelompok	Ketua	Alamat	Jumlah Ternak	Jalur Distribusi	Premi 20%
:K.535.230.19.0000354	Mina Makmur 2	M Shodiq	Desa Hauwai Kecamatan Halong	15		600,000.00
:K.523.230.19.0000663	Muliadi Singkalan	Muliadi	Desa Singkalin RT.005/ RW.003	10		400,000.00
:K.516.230.19.0003885	KARYA BERSAMA	SYUKRI	JL. AL AMIN SALOK CINTA RT 06L	4		160,000.00
:K.516.230.19.0003889	BERINGIN SADAR	DG. BETA MUSTAFA	RT 37 MANGGAR	3		120,000.00
:K.324.230.19.0005455	Trans Sejahtera	Boyran	Dusun Tanjung Sari,Rt 18,Rw 06.Kampung..	14		560,000.00
:K.525.230.19.0005599	Likukang	Mashuri	Desa Bontomanai Kec. Bontomarannu	8		320,000.00
:K.529.230.19.0005683	LEMBU ANDINI	SUMADI	DESA GEDANGAN KECAMATAN KARANGREJO..	3		120,000.00
:K.529.230.19.0005685	LEMBU LESTARI	SUPARNI	DESA TULUNGREJO KECAMATAN BESUKIL..	20		800,000.00
:K.529.230.19.0005686	SUMBER REJEKI	MARYONO	DESA SENDANG KECAMATAN SENDANG..	21		840,000.00
:K.529.230.19.0005688	ANDINI SAKTI	WINANTO	DESA NGLURUP KECAMATAN SENDANG..	15		600,000.00

Search:  Search all  Search

Show 10 entries Page 1 of 9 Displaying 1 to 10 of 81 items

## Lampiran 12: Tampilan Data Peserta yang Telah Melunasi Premi 20%



asuransi jasindo Ruti Program Kompetisi Reward Pendaftaran AUP AUTSK, raih hadiah Smartphone, Motor, dan Umroh (wisata ra) Logout

RISKIN MAULANTAWI  
USER : riskin  
ROLE : ADMINISTRATOR

Dashboard

Transaksi AUTS/k

Klaim AUTS/k

Tasklet AUTS/k

Rekapitulasi AUTS/k

Laporan AUTS/k

Bar Chart

I-Ternak

User Management

Master Data

Konfigurasi

autsk.siap.id.jasindonet.com/autsk\_disetujui/daftar\_polis

Untuk meningkatkan kualitas data peserta AUTS/k saat ini data DPS dibagi menjadi dua yaitu:

- Data DPS yang merupakan data DPS belum pernah dibuat penetapan DPD.
- Data DPS Hasil Verifikasi merupakan data DPS yang sudah pernah dibuat Penetapan DPD namun tidak lolos verifikasi pusat. Data ini perlu dilakukan perbaikan sesuai dengan keterangan yang ada dan dibuat Penetapan DPD kembali.

Pemisahan data DPS ini dapat dilihat pada Dashboard.

### DAFTAR POLIS KELOMPOK TERNAK

Actions	Nomor Transaksi	Nama Kelompok	Ketua	Provinsi	Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa	Alamat
	AUTSK.504.230.19.0000001	BUMDES JATIGONO MAJU	AGUS JUNAEDI	JAWA TIMUR	Kabupaten Lumajang	Kunir	JATIGONO	Dusun Pandean
	AUTSK.504.230.19.0000005	TANI REJO I	TINAR	JAWA TIMUR	Kabupaten Lumajang	Sanduro	PURWOREJO	Dusun Sidorojo
	AUTSK.504.230.19.0000008	TEGALSARI II	TUGI WAHONO	JAWA TIMUR	Kabupaten Lumajang	Tekung	MANGUNSARI	DUSUN TEGALSAR
	AUTSK.504.230.19.0000010	Jaya Makmur	Bambang Sujatmiko	JAWA TIMUR	Kabupaten Lumajang	Padang	BABAKAN	Dusun Krajan RT
	AUTSK.504.230.19.0000011	Sumber Hasil	EDI MOHAMMAD SIYO	JAWA TIMUR	Kabupaten Lumajang	Sanduro	BEDAYU	Dusun Sumbere
	AUTSK.504.230.19.0000012	Tani Rejo I	Tinar	JAWA TIMUR	Kabupaten Lumajang	Sanduro	PURWOREJO	Dusun Sidorojo
	AUTSK.504.230.19.0000013	BUMDES WIRARAJA	DESSE ARIA DEWI	JAWA TIMUR	Kabupaten Lumajang	Kedungjajang	WONOREJO	Dusun Krajan RT
	AUTSK.410.230.19.0000014	manunggal Pangestu	Joko Suhono	JAWA TENGAH	Kabupaten Wonogiri	Wonogiri	PURWOSARI	Desa Purwasari
	AUTSK.410.230.19.0000016	Ngudi Mulyo	Suwarno	JAWA TENGAH	Kabupaten Wonogiri	Wonogiri	PURWOSARI	desa Purwasari
	AUTSK.504.230.19.0000021	KERTO RAHARJO	MULYO TRIANTORO	JAWA TIMUR	Kabupaten Malang	Lawang	SUMBER PORONG	Desa Sumbang P

Search: Search all Search Clear filtering

autsk.siap.id.jasindonet.com/autsk/logout how 10 entries Page 1 of 1028 Displaying 1 to 10 of 10271 items

## Lampiran 13: Mengklasifikasikan Data Peserta

Name	Date modified	Type	Size
ACEH	06/09/2019 8:37	Microsoft Excel 97-2...	120 KB
BALI	06/09/2019 8:16	Microsoft Excel 97-2...	995 KB
BANTEN	06/09/2019 8:19	Microsoft Excel 97-2...	211 KB
BENGKULU	06/09/2019 8:20	Microsoft Excel 97-2...	334 KB
DI YOGYAKARTA	06/09/2019 8:21	Microsoft Excel 97-2...	129 KB
Gabungan AUTS	06/09/2019 9:28	Microsoft Excel Work...	10.899 KB
GORONTALO	06/09/2019 8:22	Microsoft Excel 97-2...	4.787 KB
JAMBI	06/09/2019 8:24	Microsoft Excel 97-2...	588 KB
JAWA BARAT	06/09/2019 8:26	Microsoft Excel 97-2...	6.587 KB
JAWA TENGAH	06/09/2019 8:28	Microsoft Excel 97-2...	4.222 KB
JAWA TIMUR	06/09/2019 8:30	Microsoft Excel 97-2...	9.360 KB
KALIMANTAN BARAT	06/09/2019 8:32	Microsoft Excel 97-2...	43 KB
KALIMANTAN SELATAN	06/09/2019 8:33	Microsoft Excel 97-2...	338 KB
KALIMANTAN TENGAH	06/09/2019 8:33	Microsoft Excel 97-2...	60 KB
KALIMANTAN TIMUR	06/09/2019 8:33	Microsoft Excel 97-2...	601 KB
KALIMANTAN UTARA	06/09/2019 8:49	Microsoft Excel 97-2...	130 KB
KEP. BANGKA BELITUNG	06/09/2019 8:34	Microsoft Excel 97-2...	1.812 KB
LAMPUNG	06/09/2019 8:36	Microsoft Excel 97-2...	6.794 KB
NUSA TENGGARA BARAT	06/09/2019 8:38	Microsoft Excel 97-2...	5.565 KB
NUSA TENGGARA TIMUR	06/09/2019 8:40	Microsoft Excel 97-2...	157 KB
RIAU	06/09/2019 8:41	Microsoft Excel 97-2...	564 KB

Gabungan AUTS - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

	A	B	C	D	E	F
1	Status pendaftaran	Nama provinsi	Nama kota	Nama kecamatan	Nomor Polis	Nomor Penetapan DPD
2	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
3	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
4	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
5	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
6	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
7	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
8	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
9	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
10	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
11	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
12	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
13	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
14	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
15	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
16	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
17	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
18	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
19	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
20	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
21	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
22	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
23	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
24	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	
25	PREMI BANTUAN 80% DISETUJUI	BALI	Kabupaten Badung	Petang	505.230.110.19.00012/000/000 62 TAHUN 2019	

Sheet1

85%

Gabungan AUJS - Excel

Sign in

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Calibri 11 A A

B I U

Wrap Text

General

Conditional Formatting

Format as Table

Cell Styles

Insert Delete Format

Sort & Find & Filter

Find & Select

E1

Nomor Polis

	N	O	P	Q	R	S
1	Nama Kelompok Ternak	Nama Peternak	N I K	Alamat Lahan	No Eartag	Umur
2	KTT ANCIUT LESTARI	I N'OMAN LEMPEH	51030-40107630178	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35971
3	KTT ANCIUT LESTARI	I KETUT MERITA	51030-40107580144	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35972
4	KTT ANCIUT LESTARI	I WAYAN SUJANTRA	51030-43112760120	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35973
5	KTT ANCIUT LESTARI	I GUSTI PUTU SUENA	51030-42802770002	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35974
6	KTT ANCIUT LESTARI	I N'OMAN MADRA	51030-40107690155	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35975
7	KTT ANCIUT LESTARI	I KETUT SUCA	51030-40205770001	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35976
8	KTT ANCIUT LESTARI	I KADEK SUMADANA	51030-43112840053	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35977
9	KTT ANCIUT LESTARI	I MADE SUKANTA	51030-40208820003	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35978
10	KTT ANCIUT LESTARI	I N'OMAN SUJANA	51030-43112960042	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35979
11	KTT ANCIUT LESTARI	I MADE SUKERTYA	51030-40709710001	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35980
12	KTT ANCIUT LESTARI	I KADEK SUKARTYA	51030-40107740224	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35981
13	KTT ANCIUT LESTARI	I KETUT WIRYA	51030-41112740077	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35982
14	KTT ANCIUT LESTARI	I KETUT SUARSA	51030-40107760001	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35983
15	KTT ANCIUT LESTARI	I KOMANG SUYOGA	51030-42303880005	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35984
16	KTT ANCIUT LESTARI	I GUSTI PUTU OKA	51030-40107800233	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35985
17	KTT ANCIUT LESTARI	I WAYAN SUKRA	51030-40107630243	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35986
18	KTT ANCIUT LESTARI	I KOMANG ARIANTA	51030-42404020000	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35987
19	KTT ANCIUT LESTARI	I GUSTI PUTU RAKA	51030-43112590085	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35988
20	KTT ANCIUT LESTARI	I WAYAN WARTI	51030-47112720102	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35989
21	KTT ANCIUT LESTARI	I MADE WIRTA	51030-40107800227	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35990
22	KTT ANCIUT LESTARI	I MADE SUKASTA	51030-40107680044	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35991
23	KTT ANCIUT LESTARI	I KETUT LANUS	51030-40107580132	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35992
24	KTT ANCIUT LESTARI	I KETUT SENAH	51030-41205570001	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35993
25	KTT ANCIUT LESTARI	I MADE MANAH	51030-43112760100	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35994
26	KTT ANCIUT LESTARI	I KETUT SUKANTA	51030-40107630178	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35995
27	KTT ANCIUT LESTARI	I KETUT MURJIA	51030-40107580128	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35997
28	KTT ANCIUT LESTARI	I KOMANG WITA	51030-40107800265	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35998
29	KTT MERITA SATYA	MADE ARTANA	51030-40912780001	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35911
30	KTT MERITA SATYA	N'OMAN PUNDIL	51030-40912700002	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35912
31	KTT MERITA SATYA	MADE KRENEG	51030-40107680299	DESA BELOK/SIDAN, KECAMATAN PETANG		35913

Sheet1

Count: 93243

70%

Gabungan AUJS - Excel

Sign in

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Calibri 11 A A

B I U

Wrap Text

General

Conditional Formatting

Format as Table

Cell Styles

Insert Delete Format

Sort & Find & Filter

Find & Select

B2

BALI

	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	Umur	Jenis Ternak	Premi 20%	Premi 80%	Jalur Distribusi	Surat Pengantar DPD	Metode bayar	Nomor va
2	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
3	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
4	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
5	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
6	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
7	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
8	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
9	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
10	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
11	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
12	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
13	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
14	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
15	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
16	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
17	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
18	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
19	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
20	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000
21	12	Indukan	40000	80000		4a083-sk-dpd-badung-.pdf	Transfer	23073-505230190000

Sheet1

100%





## Lampiran 15: Langkah Membuat *Sheet* per Kabupaten Tiap Provinsi

JAWA BARAT - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

D21 DESA MARGAMUKTI

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Kota	Kecamatan	Desa	Nama Kelompok	Nama Peternak	No Penetapan DPD	Tanggal DPD	Nomor Polis	Jumlah Ekor	Premi Swadaya
2	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADA W	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
3	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADA W	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
4	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADANG DAIMAN	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
5	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADANG DAIMAN	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
6	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADANG DAIMAN	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
7	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADANG DAIMAN	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
8	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE ARA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
9	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE ARA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
10	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE ARA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
11	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE KARMANA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
12	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE KARMANA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
13	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE KARMANA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
14	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE KARMANA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
15	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE KARMANA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
16	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE KARMANA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
17	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE SURYANA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
18	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	ADE SURYANA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
19	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	AE KARYAMAN	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00
20	ndung	Pangalengan	DESA MARGAMUKTI	PANGKALAN	AEP KOSWARA	524/1002/Bidnak	20/06/2019	423.230.110.19.00037/000/000	1	40.000,00

REKAP Bandung Bandung Barat Garut Indramayu Majalengka Pangandaran Subang Sukabumi Sumedang Selatan Tasikmal

JAWA TENGAH - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

K54 =SUBTOTAL(9;K2:K53)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	No	Kota	Kecamatan	Desa	Nama Kelompok	Nama Peternak	No Penetapan DPD	Tanggal DPD	Nomor Polis	Jumlah Ekor	Premi Swadaya
2	1	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	BEJO	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
3	2	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	DIDIT SETIAWAN HARMANTO	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
4	3	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	MURYADI	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
5	4	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	NGATENO	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
6	5	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	NGATNO	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
7	6	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	NUR SAHID	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
8	7	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	RAMTO	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
9	8	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	RAMTO	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
10	9	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	RAMTO	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
11	10	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	SUTIMIN	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
12	11	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	SUTINEM	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
13	12	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	SUYATNO	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
14	13	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	SUYATNO	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
15	14	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	TUGIMIN	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
16	15	Boyolali	Andong	MOJO	MANUNGGAL	TUGIMIN	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00019/000/000	1	40.000,00
17	16	Boyolali	Sambi	KEMUSU	NGUDI REJEKI	ARIFIN	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00033/000/000	1	40.000,00
18	17	Boyolali	Sambi	KEMUSU	NGUDI REJEKI	ARIFIN	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00033/000/000	1	40.000,00
19	18	Boyolali	Sambi	KEMUSU	NGUDI REJEKI	ARIFIN	900/018/29/2019	27/03/2019	410.230.110.19.00033/000/000	1	40.000,00

Rekap Boyolali Brebes Cilacap Kebumen Klaten Pekalongan Pematang Semarang Sukoharjo Tegal Wonogiri Kota Salatiga

## Lampiran 16: Langkah Membuat Rekapitulasi Peserta Definitif tiap Provinsi

JAWA TENGAH - Excel

REKAPITULASI PESERTA DEFINITIF  
ASURANSI USAHA TERNAK SAPI / KERBAU (AUTSK)  
TAGIHAN TAHAP IV TAHUN 2019  
PROVINSI JAWA TENGAH

PROVINSI	No	KABUPATE N	JUMLAH EKOR	PREMI SWADAYA	JUMLAH PREMI SUBSIDI (Rp) (4 x Premi Swadaya)
JAWA TENGAH	1	Bojolali	52	2.080.000,00	8.320.000,00
	2	Brebes			
	3	Cilacap			
	4	Kebumen			
	5	Klaten			
	6	Pekalongan			
	7	Pemalang			
	8	Semarang			
	9	Sukoharjo			
	10	Tegal			
	11	Wonogiri			
	12	Kota Salatiga			
<b>TOTAL</b>			<b>52</b>	<b>2.080.000,00</b>	<b>8.320.000,00</b>

Premi Swadaya berasal dari total premi 20% yang dibayarkan seluruh peternak di kabupaten bojolali

JUMLAH PREMI SUBSIDI (Rp) (4 x Premi Swadaya)

REKAPITULASI PESERTA DEFINITIF  
ASURANSI USAHA TERNAK SAPI / KERBAU (AUTSK)  
TAGIHAN TAHAP IV TAHUN 2019  
PROVINSI JAWA TENGAH

PROVINSI	No	KABUPATE N	JUMLAH EKOR	PREMI SWADAYA	JUMLAH PREMI SUBSIDI (Rp) (4 x Premi Swadaya)
JAWA TENGAH	1	Bojolali	52	2.080.000,00	8.320.000,00
	2	Brebes	115	4.600.000,00	18.400.000,00
	3	Cilacap	9	360.000,00	1.440.000,00
	4	Kebumen	230	9.200.000,00	36.800.000,00
	5	Klaten	383	15.320.000,00	61.280.000,00
	6	Pekalongan	26	1.040.000,00	4.160.000,00
	7	Pemalang	52	2.080.000,00	8.320.000,00
	8	Semarang	273	10.920.000,00	43.680.000,00
	9	Sukoharjo	39	1.560.000,00	6.240.000,00
	10	Tegal	96	3.840.000,00	15.360.000,00
	11	Wonogiri	176	7.040.000,00	28.160.000,00
	12	Kota Salatiga	28	1.120.000,00	4.480.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.479</b>	<b>59.160.000,00</b>	<b>236.640.000,00</b>

**Lampiran 17: Tagihan ke Pemerintah yang Telah di Cetak**

## Lampiran 18: Tampilan Berita Acara Validasi

PT Asuransi Jasa Indonesia (PER) x +

Not secure | bpan.jasindonet.com/index.php/validasi

SELAMAT D Log Out

uupm uupm  
usurname: uupm  
jasindo

DASHBOARD

DOKUMENTASI

BPAN 2018

DIREKTORAT

VERIFIKASI

NCP BPAN Terverifikasi

Berita Acara Validasi

NP BPAN Tervalidasi

DAFTAR NP BPAN Terbit SK

NCP BPAN Ditolak

BAR CHART

H2H NCP BPAN

PENGATURAN AKUN

Berita Acara Validasi Nelayan Penerima Bantuan Premi Asuransi Nelayan

Catatan:

- \* Contoh Nomor Berita Acara : KOTATEGAL.VAL.20180928.001
- \* Untuk melakukan upload Form ANI, Lampiran Form ANI, Kartu Asuransi klik Action Edit
- \* Tipe file yang diperbolehkan untuk upload Form ANI dan Lampiran Form ANI adalah pdf, jpg, jpeg, png
- \* Cetak F-Card dapat dilakukan melalui Action -> Cetak E-Card (bertaruh untuk data yang telah terbit SK)

Actions	Provinsi	Kabupaten / Kota	Nomor Berita Acara	Jumlah Nelayan	Tanggal Berita Acara	Tanggal Akhir Usulan	Petugas Dinas
	NUSA TENGGARA BARAT	Sumbawa Barat	SUMBAWABARAT.VAL.20180930.00001	201	2019-09-30 08:58:15	2019-09-30	DINAS SUMBAWA
	SULAWESI TENGAH	Morowali	KABUPATENMOROWALL.VAL.20180930.003	92	2019-09-30 08:22:48	2019-09-30	DINAS MOROWALI
	NUSA TENGGARA BARAT	Bima	BIMA.VAL.20180928.001	101	2019-09-28 10:57:22	2019-09-28	DINAS BIMA
	SULAWESI TENGGARA	Kolaka Timur	KOLIMVAL.20180927.003	11	2019-09-28 07:18:05	2019-09-28	DINAS KOLAKA TI
	NUSA TENGGARA BARAT	KOTA MATARAM	KOTAMATARAM.VAL.20180927.002	63	2019-09-27 14:44:40	2019-09-27	DINAS KOTA MAT
	NUSA TENGGARA TIMUR	Sumba Barat Daya	SUMBA BARAT DAYA.VAL.20180927.002	75	2019-09-27 14:32:26	2019-09-27	DINAS SUMBA BA
	KALIMANTAN TENGAH	Kotawaringin Barat	KOTAWARINGINBARAT.VAL.20180927.002	316	2019-09-27 14:30:21	2019-09-27	DINAS KOTAWARI
	NUSA TENGGARA TIMUR	Lembata	LEMBATA.VAL.20180927.001	326	2019-09-27 14:23:04	2019-09-27	DINAS LEMBATA
	NUSA TENGGARA TIMUR	Malaka	MALAKA.VAL.20180927.001	35	2019-09-27 14:17:19	2019-09-27	DINAS MALAKA
	NUSA TENGGARA TIMUR	Nagekeo	NAGEKEO.VAL.20180927.002	19	2019-09-27 14:13:53	2019-09-27	DINAS NAGEKEO

PT Asuransi Jasa Indonesia (PER) x +

Not secure | bpan.jasindonet.com/index.php/validasi

SELAMAT D Log Out

uupm uupm  
usurname: uupm  
jasindo

DASHBOARD

DOKUMENTASI

BPAN 2018

DIREKTORAT

VERIFIKASI

NCP BPAN Terverifikasi

Berita Acara Validasi

NP BPAN Tervalidasi

DAFTAR NP BPAN Terbit SK

NCP BPAN Ditolak

BAR CHART

H2H NCP BPAN

PENGATURAN AKUN

PENGATURAN UMUM

Berita Acara Validasi Nelayan Penerima Bantuan Premi Asuransi Nelayan

Catatan:

- \* Contoh Nomor Berita Acara : KOTATEGAL.VAL.20180928.001
- \* Untuk melakukan upload Form ANI, Lampiran Form ANI, Kartu Asuransi klik Action Edit
- \* Tipe file yang diperbolehkan untuk upload Form ANI dan Lampiran Form ANI adalah pdf, jpg, jpeg, png
- \* Cetak F-Card dapat dilakukan melalui Action -> Cetak E-Card (bertaruh untuk data yang telah terbit SK)

Jumlah Nelayan	Tanggal Berita Acara	Tanggal Akhir Usulan	Petugas Dinas	Form ANI	Lampiran Form ANI	Berita Acara Identifikasi	Kartu asuransi
201	2019-09-30 08:58:15	2019-09-30	DINAS SUMBAWA BARAT	b9c34-ba-k	6d7f-ba-k	6fcc5-ba-ksb2.pdf	
92	2019-09-30 08:22:48	2019-09-30	DINAS MOROWALI	6a9c3-form	94fb-lamp	40566-ba-morowali-tahap-4_20180930102725.pdf	
101	2019-09-28 10:57:22	2019-09-28	DINAS BIMA	3fc4-ncp	36c93-lamp	4f4f6-berita_acara_identifikasi.pdf	
11	2019-09-28 07:18:05	2019-09-28	DINAS KOLAKA TIMUR	aebcb-p_20	3ba90-p_20		
63	2019-09-27 14:44:40	2019-09-27	DINAS KOTA MATARAM	ecc6f-ba-v	8aa0c-lamp	772e5-ba-seleksi-identifikasi-tahap-4-dkp-mataram.pdf	
75	2019-09-27 14:32:26	2019-09-27	DINAS SUMBA BARAT DAYA	dc7a7-ba-v	7f4ce-lamp	736cc-ba-identifikasi.pdf	
316	2019-09-27 14:30:21	2019-09-27	DINAS KOTAWARINGIN BARAT	ada9c-ba-v	o3085-lamb	c3a5b-berita-acara-seleksi-identifikasi-verifikasi-bpan-tahap-4.pdf	
326	2019-09-27 14:23:04	2019-09-27	DINAS LEMBATA	1da2d-bal	d09cd-reka	badfb-ba3.pdf	
35	2019-09-27 14:17:19	2019-09-27	DINAS MALAKA	24d24-ba-v	b3cf4-reka	594db-ba-identifikasi-dan-verifikasi-kab-malaka-tahap-4.pdf	
19	2019-09-27 14:13:53	2019-09-27	DINAS NAGEKEO	6fc95-ba-v	14380-lamp	d8447-ba-identifikasi-ttd.pdf	

Search: Search all Search Clear filtering

## Lampiran 19: Tampilan Excel Rekap Berita Acara

No	Kabupaten / Kota	Nomor Berita Acara Validasi	Jumlah Peserta	BA Validasi	Lampiran
1	Aceh Jaya	523/1/BPAN-AJ/PT/2019	250	V	V
2	Aceh Selatan	ACEHSELATAN.VAL.20190725.001	357	V	V
3	Aceh Tamiang	ACEHTAMIANGVAL.20190708.001	26	V	V
4	Aceh Utara	ACEHUTARA.VAL.20190717.0002	152	V	V
5	Alor	ALOR.VAL.20190730.001	332	Beda Tanggal	Beda Tanggal
6	Bangka Barat	BANGKA BARAT.VAL.20190730.001	1000	V	Beda Tanggal
8	Bangka Tengah	BANGKA TENGAH.VAL.20190724.001	500	V	V
9	Bangkalan	BANGKALAN.VAL.20190703.001	144	V	V
10	Banjarnegara	KABUPATENBANJAR.VAL.20190725.001	62	Beda Tanggal	Tanggal Kosong
11	Bantaeng	VAL.20190725.001	295	Beda Tanggal	V
12	Banyuwangi	val.20190807.003	81	V	V
13	Banyuwangi	VAL.2019082019.002	41	V jabatan petugas pendamping kosong	V
14	Barito Selatan	KABUPATENBANYUASIN.VAL.20190813.001	303	V	V
15	Barito Timur	BARITOSELATAN.VAL.20190813.001	119	Beda Tanggal	Beda Tanggal
16	Barito Utara	20190730.145108	242	berisi lampiran	Beda Tanggal
17	Batu Bara	KABUPATENBARITOUTARA.VAL.20190801.001	218	Beda Tanggal	Beda Tanggal
18	Bekasi	BATUBARA.VAL.20190807.001	492	V	V
19	Belitung	KABBEKASI.VAL.20190715.002	50	V	Tanggal Kosong
20	Belu	BELITUNG.VAL.20190729	1000	V	V
21	Belu	Belu.Val.20190806.001	20	V	V

BA Validasi	Lampiran	BA Identifikasi	Download
V	V	V	V
V	V	V	V
V	V	V	V
V	V	V	V
V	V	V	V
Beda Tanggal	Beda Tanggal	V	V
V	Beda Tanggal	V	V
V	V	V	V
V	V	V	V
Beda Tanggal	Tanggal Kosong	V	V
Beda Tanggal	V	V	V
V	V	V	V
V	V	V	V
V jabatan petugas pendamping kosong	V	V	V
V	V	V	V
Beda Tanggal	Beda Tanggal	V	V
berisi lampiran	Beda Tanggal	Beda Tanggal	V
Beda Tanggal	Beda Tanggal	Beda Tanggal	V
V	V	V	V
V	Tanggal Kosong	V	V
V	V	V	V
V	V	V	V



## Lampiran 20: Tampilan Form An-1

( 523/C.3/1675/2019 )

### BERITA ACARA VALIDASI NCP-BPAN

Pada hari ini Rabu tanggal Empat bulan September tahun Dua Ribu Sembilan Belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Endah Multisari, S.Pi (petugas pendamping)  
Jabatan : Analis Kenelayanan  
Alamat : Dinas Perikanan Kab. Berau

Yang selanjutnya dalam berita acara ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama : Jen Mohamad, A.Pi  
NIP : 19730718 199903 1 007  
Jabatan : Kepala Bidang Penangkapan dan Pelayanan Usaha  
Dinas Perikanan Kabupaten Berau

Yang selanjutnya dalam berita acara ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut **PARA PIHAK.**

Dengan ini **PARA PIHAK** telah sepakat menyatakan bahwa data nelayan calon penerima BPAN hasil identifikasi, seleksi, verifikasi NCP-BPAN telah divalidasi sebanyak 819 (delapan ratus sembilan belas) orang sebagaimana Rekapitulasi Data Validasi NCP-BPAN terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjung Redeb, 04 September 2019

PIHAK KEDUA,  
  
Jen Mohamad, A.Pi

PIHAK PERTAMA,  
  
Endah Multisari, S.Pi

## Lampiran 21: Tampilan Lampiran Form An-1


REKAPITULASI DATA VALIDASI NCP-BPAN									
nama *)	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	No. MRK	Alamat (Jalan/RT/RW)	Kel.	Kec.	Kab.	Prop.	Ukuran Kapal (GT)
HASANAHAH	DOMPU	01-07-1972	520591-419772-0285	DUSUN MBAWI	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	0
M. HUSEININ	SUMBAWA BARAT	18-06-1998	520591-180698-0002	DUSUN PELITA	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	1
EYAMBUJIB	DOMPU	01-07-1982	520591-419782-0333	DUSUN MBAWI	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	1
FADLIN	MBAWI	04-08-1991	520591-040891-0011	DUSUN MBAWI 019305	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	1
NURDIN	DOMPU	01-07-1976	520591-419778-0227	DUSUN MBAWI	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	1
NURNANINGGIH	DOMPU	01-07-1972	520591-419777-0282	DUSUN MBAWI 069	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	0
SAIFUL	KAROMBO	10-06-1981	520599-100681-0002	DUSUN LADORE, RT.2, RW.1	KAROMBO	PEKAT	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	3
SULAMMAN	KAROMBO	20-02-1984	520599-200284-0001	DUSUN LADORE, RT.2, RW.1	KAROMBO	PEKAT	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	3
AHMAD	KAROMBO	27-08-1986	520599-270886-0001	DUSUN KAROMBO I, RT.1, RW.1	KAROMBO	PEKAT	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	3
REZA ALFAISA	DOMPU	28-11-1999	520591-281199-0006	DUSUN MBAWI 069001	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	1
MANSYUR	DOMPU	01-07-1966	520591-419758-0242	DUSUN PALKARAWI 011006	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	1
BADRAH	DOMPU	01-07-1973	520591-419773-0288	DUSUN MBAWI 099001	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	0
NURISA	DOMPU	01-07-1985	520591-419755-0176	DUSUN PELITA 068004	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	0
ANITE	DOMPU	01-07-1970	520591-419770-0265	DUSUN PELITA 067004	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	0
SUHARNI	DOMPU	07-08-1976	520591-470876-0003	DUSUN MBAWI 005	MBAWI	DOMPU	Kabupaten Dompu	NUSA TENGGARA BARAT	0

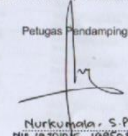
Lembar Pengisian DOKU/UKL 2019/01-14.2019

Keterangan:  
\*) : diisi sesuai dengan nama yang tertera dalam kartu identitas KTP

Tempat Dompu, Tanggal 23, Bulan Agustus, Tahun 2019

Kepala / Sekretaris / Kepala  
Dinas Kabupaten Dompu

  
Wahidin M. Si  
NIP. 196511311994031154

Petugas Pandamping,  
  
Nurkumala, S.P.  
NIP. 1970101619940312003

## Lampiran 22: Tampilan Berita Acara Identifikasi

### BERITA ACARA SELEKSI, IDENTIFIKASI, DAN VERIFIKASI USULAN DATA PESERTA PENERIMA BPAN 2019\*)

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Puluh Satu bulan Agustus tahun Dua Ribu Sembilan Belas, kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : Sri Hartati, S. Pi  
Selaku **PETUGAS PENDAMPING** Dinas Kabupaten Dompu, dan
2. Nama : Aditya Rahmat Pradana  
Selaku **PETUGAS ASURANSI PELAKSANA** Kantor Penjualan Bima

Dengan ini menyatakan telah bersama-sama melakukan kegiatan Seleksi/Identifikasi/Verifikasi data nelayan KUSUKA yang akan diusulkan sebagai calon penerima Bantuan Premi Asuransi Nelayan tahun 2019 pada tahap Kelima wilayah Kabupaten Dompu

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Dompu, 22/08/2019

**Petugas Pendamping**



(Sri Hartati, S.Pi)

**Petugas Asuransi**



(Aditya Rahmat Pradana)

\*) Berita Acara ini dibuat untuk diupload pada aplikasi validasi BPAN 2019



**Lampiran 23: Tampilan Form AN-1, Lampiran Form AN-1  
dan BA Identifikasi yang telah di cetak di dalam  
Bindex**



## Lampiran 24: Data Kartu yang Akan di Cetak

00001/302/793/2019/000-1

**NAMA** : AHMAD NURBAKTI RAMBE  
**NIK** : 121008-181258-0002  
**TANGGAL LAHIR** : 18 Desember 1958  
**JENIS KELAMIN** : Laki-laki  
**ALAMAT** : P. BRAYAN KP. JATI  
**DESA** : NEGERI LAMA  
**KECAMATAN** : BILAH HILIR  
**KABUPATEN/KOTA** : LABUHAN BATU  
**PROVINSI** : SUMATERA UTARA  
**PREMI** : RP. 140 000,00

**PERIODE PERTANGGUNGAN** : 22 JULI 2019 s/d 22 JULI 2020  
Berlaku dan berakhir pukul 12:00 siang waktu setempat.

00001/302/793/2019/000-2

**NAMA** : SAMSUL NASUTION  
**NIK** : 121008-181282-0001  
**TANGGAL LAHIR** : 18 Desember 1982  
**JENIS KELAMIN** : Laki-laki  
**ALAMAT** : DUSUN TANJUNG REJO  
**DESA** : TANJUNG HALOBAN  
**KECAMATAN** : BILAH HILIR  
**KABUPATEN/KOTA** : LABUHAN BATU  
**PROVINSI** : SUMATERA UTARA  
**PREMI** : RP. 140 000,00

**PERIODE PERTANGGUNGAN** : 22 JULI 2019 s/d 22 JULI 2020  
Berlaku dan berakhir pukul 12:00 siang waktu setempat.

00001/302/793/2019/000-3

**NAMA** : SIARNA SINULINGGA  
**NIK** : 121008-200369-0001  
**TANGGAL LAHIR** : 20 Maret 1969  
**JENIS KELAMIN** : Laki-laki  
**ALAMAT** : TANJUNG HALOBAN  
**DESA** : TANJUNG HALOBAN  
**KECAMATAN** : BILAH HILIR  
**KABUPATEN/KOTA** : LABUHAN BATU  
**PROVINSI** : SUMATERA UTARA

## Lampiran 25: Proses Pencetakan Kartu




## Lampiran 26: Hasil Kartu yang Telah dicetak





## Lampiran 27: Tampilan BAST



**BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)  
FOTOKOPI POLIS REALISASI DAN KARTU ASURANSI NELAYAN/  
KARTU ASURANSI NELAYAN ELEKTRONIK (DARING)**

---

Pada hari ini Rabu tanggal 24 bulan Juli tahun Dua Ribu Sembilan Belas kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Ridwan Pandapotan  
 Jabatan : K.U. Pemasaran K.C. Surabaya  
 Alamat : Jasindo K.C. Surabaya.

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**


2. Nama : Drs Yanyan Heryana Mfi  
 NIP : 190701211989031006  
 Jabatan : Kepala/Sekretaris/Wakil DP Kab/Kota Sumenep

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**


Dengan ini **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa fotokopi Polis Realisasi dan Kartu Asuransi Nelayan/Kartu Asuransi Nelayan (Daring) sejumlah 976 nelayan dan **PIHAK KEDUA** menerima dari **PIHAK PERTAMA** pekerjaan tersebut dengan benar dan lengkap. Secara rinci Daftar Nama Tertanggung sebagaimana terlampir.  
 Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat...Sumenep Tanggal...24 Bulan...Juli, Tahun...2019.

**PIHAK KEDUA,**



**PIHAK PERTAMA,**



PT. Asuransi Jasindo (Persero)  
KC/KP SURABAYA

PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero). Group Asuransi Pertanian, Mikro dan Program Pemerintah : Gedung Menara MTH, Lt. 15 Suite 1502 1505 Jl. Lestari, MT. Harmoni Kav. 23A Jakarta Selatan 12820. T. 021 79184323



**DAFTAR NAMA-NAMA TERTANGGUNG BERDASARKAN PERKEMBANGAN  
PELAKSANAAN BPAN SUMENEP**

NO	NAMA NELAYAN	NIK	NOMOR KAN	ALAMAT
959.	ABD AZIZ	352905-041078-0003	00002/202/793/2019/000-3501	DUSUN TAROGAN LOBUK BLUTO
960.	ZAINULLAH BAKHTIAR	352905-041272-0003	00002/202/793/2019/000-3502	DUSUN BIYAN KAPEDI BLUTO
961.	SUNARTO	352905-050174-0001	00002/202/793/2019/000-3503	DUSUN LAOK LORONG PAKANDANGAN TENGAH BLUTO
962.	HASIM	352905-050255-0001	00002/202/793/2019/000-3504	DUSUN TAROGAN LOBUK BLUTO
963.	MOH. UKY	352905-050370-0004	00002/202/793/2019/000-3505	DUSUN TAROGAN LOBUK BLUTO
964.	MOLYONO	352905-050473-0003	00002/202/793/2019/000-3506	DUSUN TAROGAN LOBUK BLUTO
965.	SURI	352905-050765-0001	00002/202/793/2019/000-3507	DUSUN TAROGAN LOBUK BLUTO
966.	ZAINAL	352905-050787-0002	00002/202/793/2019/000-3508	DUSUN LAOK LORONG PAKANDANGAN TENGAH BLUTO
967.	SUPANDI	352905-051060-0003	00002/202/793/2019/000-3509	DUSUN TAROGAN LOBUK BLUTO
968.	SAMI'UDDIN	352905-051065-0001	00002/202/793/2019/000-3510	DUSUN LOBUK LOBUK BLUTO
969.	FATHOL MU'IN	352905-051070-0002	00002/202/793/2019/000-3511	DUSUN LOBUK LOBUK BLUTO
970.	MISRAWI	352905-051086-0002	00002/202/793/2019/000-3512	DUSUN LOBUK LOBUK BLUTO
971.	MOH. JAZAK	352905-060367-0003	00002/202/793/2019/000-3513	DUSUN TAROGAN LOBUK BLUTO
972.	ENCUNG SURYADI	352905-060584-0005	00002/202/793/2019/000-3514	DUSUN NYAMPLONG KAPEDI BLUTO
973.	ABDUS SUKUR	352905-060662-0001	00002/202/793/2019/000-3515	DUSUN TAROGAN LOBUK BLUTO
974.	MAHI	352905-070465-1154	00002/202/793/2019/000-3516	DUSUN LOBUK LOBUK BLUTO
975.	JA'FAR	352905-070760-0003	00002/202/793/2019/000-3517	DUSUN TAROGAN LOBUK BLUTO
976.	TOHARI	352905-070770-0003	00002/202/793/2019/000-3518	DUSUN TAROGAN LOBUK BLUTO

Tempat Sumenep, Tanggal 24 Bulan Agustus, Tahun 2019.  
Penanggung,

  
 PT. Asuransi  
**Jasindo**  
KC SURABAYA  
 (Redwan Panclapotan)

## Lampiran 28: Ms. Excel Kota yang Belum/Terdapat Kesalahan Dalam Melampirkan BAST

BAST Master 2019 - Excel

NO	CABANG	KABUPATEN	JUMLAH KARTU	Jumlah	tanda tangan	tanggal ttd	cap	keterangan
<b>SK 2</b>								
1	BANDA ACEH	Kabupaten Aceh Besar	100	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
2		Kabupaten Simeulue	300	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
3		Kota Banda Aceh	150	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
4		Kota Sabang	498	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
5	<b>Total</b>		<b>1048</b>					
6	BANDAR LAMPUNG	Kabupaten Lampung Selatan	315	v	v	kamis 25 juni 2019	v	
7		Kabupaten Lampung Timur	150	v	v	kamis 25 juni 2019	v	
8		Kabupaten Pesawaran	329	v	v	kamis 25 juni 2019	v	
9		Kabupaten Pesisir Barat	321	v	v	kamis 25 juni 2019	v	
10		Kabupaten Tanggamus	500	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
11		Kota Bandar Lampung	288	v	v	kamis 25 juni 2019	v	
12	<b>Total</b>		<b>1903</b>					
13	BANIARMASIN	Kabupaten Barito Kuala	337	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
14		Kabupaten Kotabaru	1500	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
15		Kabupaten Tanah Laut	500	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
16		Kabupaten Tapin	300	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
17		Kota Banjarmasin	83	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
18	<b>Total</b>		<b>2720</b>					
19	BATAM	Kabupaten Karimun	682	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	
20		Kota Batam	250	v	v	selasa 23 Juli 2019	v	
21	<b>Total</b>		<b>932</b>					
22	BENKULU	Kabupaten Bengkulu Selatan	141	v	v	rabu 24 Juni 2019	v	

## Lampiran 29: BAST yang Sudah di Cetak didalam Bindex



## Lampiran 30: Langkah Melakukan Penolakan Terhadap Calon Peserta AOTP yang Belum Melakukan Pembayaran/Menyertakan Bukti Pembayaran Premi 20%.

Not secure | autp.siap.id.jasindonet.com/progres\_persetujuan

trans, Motor, dan Lemrah (wisata religi) Gratis Dengan cara kumpulkan kupon sebanyak-banyaknya

RISKIN MAULANTAMI  
USER : riskin  
ROLE : ADMINISTRATOR

Dashboard

Transaksi AOTP

Upload Peserta

Peserta

Status Persetujuan Polis

Daftar tagihan premi 20%

Daftar Polis

DPS

Premi Bantuan 80%

Transaksi Ditolak

Klaim AOTP

CPEX

Tasklist AOTP

Rekapitulasi AOTP

### Progres Persetujuan

Actions	Nomor Transaksi	Nama PokTan	Ketua	Provinsi	Kabupaten/Kota	Jumlah Anggota	Premi 20%	Status Transaksi
	AUTP-307.226.19.0009392	Tunas Jaya	Toharudin	LAMPUNG	Kabupaten Lampung Selatan	15	504,000.00	Verifikasi UPTD Kecamatan /
	AUTP-525.226.19.001875	KAHU-KAHUE MANDIRI	SUDIRMAN	SULAWESI SELATAN	Kabupaten Sinjai	9	241,200.00	Verifikasi UPTD Kecamatan /
	AUTP-525.226.19.001861	MANDIRI JAYA	USMAN	SULAWESI SELATAN	Kabupaten Sinjai	10	236,400.00	Verifikasi UPTD Kecamatan /
	AUTP-402.226.19.0014903	SRI BAROKAH 1	DISMA	JAWA BARAT	Kabupaten Indramayu	41	1,620,000.00	Verifikasi UPTD Kecamatan /
	AUTP-308.226.19.0019501	Tabir	Subki	JAMBI	Kabupaten Merangin	7	270,000.00	Verifikasi UPTD Kecamatan /
	AUTP-411.226.19.0018756	HARAPAN	DIDIK WIDI KARYANTORO	JAWA TENGAH	Kabupaten Purbalingga	2	20,880.00	Verifikasi UPTD Kecamatan /
	AUTP-324.226.19.0020551	Suka Maju	Maspur	RIAU	Kabupaten Indragiri Hulu	18	288,000.00	Persetujuan Jasindo
	AUTP-324.226.19.0020663	SINAR MENTARI PTD	HARUL	RIAU	Kabupaten Indragiri Hulu	28	170,280.00	Persetujuan Jasindo
	AUTP-324.226.19.0020600	SEPAKAT TOJANG	JAMARI	RIAU	Kabupaten Indragiri Hulu	15	207,000.00	Persetujuan Jasindo
	AUTP-531.226.19.0020898	wadusura	arfin wali	NUSA TENGGARA BARAT	Kabupaten Bima	1	36,000.00	Verifikasi UPTD Kecamatan /

Search:  Search all

Show 10 entries Page 1 of 58 Displaying 1 to 10 of 552 items



## Lampiran 31: Hasil Pekerjaan Melakukan Penolakan Terhadap Calon Peserta AUTP yang Belum Melakukan Pembayaran/Menyertakan Bukti Pembayaran Premi 20%

**Edit Persetujuan Underwriter Pusat Kelompok Usaha Tani**

Nama PokTan :	TODDOPULIE I
Ketua :	MASKIRANG
Alamat :	SULAWESI TENGAH, Kabupaten Banggai, Batui, DESA BAKUNG, KEC. BATUI
Jumlah Anggota :	6
Total Lahan :	7.78
Premi 20% :	280,080.00
Jumlah Dibayarkan :	280.08
Metode Pembayaran :	Lainnya
Jalur Distribusi :	APBD Banggai
Bukti Pembayaran :	<a href="#">d55b3-mou.pdf</a>
Form 1 :	<a href="#">8651f-toddopulie-i.pdf</a>

Perkiraan Tanam :	2019-06-25
Perkiraan Panen :	2019-12-25
Status Transaksi* :	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Ditolak</span> <span style="float: right;">x v</span>

Log :


Tanggal	Status	User	Pesan
2019-06-24 08:52:45	Verifikasi UPTD Kecamatan / Koordinator Penyuluh Kecamatan	Ir. Rusli	verifikasi UPTD
2019-07-12 16:17:04	Persetujuan Jasindo	Aloysius Nasus	Mohon Persetujuannya
2019-07-16 09:45:53	Menunggu Pembayaran	Luwuk Kantor Penjualan	OK
2019-07-17 08:00:29	Persetujuan Underwriter Pusat	Ir. Rusli	Mohon Diterbitkan Polis.

Log Persetujuan\* :

mohon dapat dilampirkan bukti bayar premi 20%


Submit
Cancel

## Lampiran 32: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan 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



**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : Fairuz Alka Solindrainada ..... 5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan .....  
 2. No.Registrasi : 6337169263 ..... Pada... PT. Asuransi Jasa Indonesia .....  
 3. Program Studi : SA. Akuntansi R.2016 .....  
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Rida Pongosa, SE, M.Si, Ak, CA .....  
 NTP. 191604252001021002 .....

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	1 Agustus 2019	Bab 1 dan Bab 2	Perbaiki paragraf di Pendahuluan, Bab 2 kurang kegiatan umum perusahaan	R.4/D
2	5 Agustus 2019	Bab 2	Perbaiki kesalahan penulisan & penomoran halaman	R.4/B
3	5 November 2019	Bab 3	Jelaskan lebih detail bidang pekerjaan dan masukkan lampiran	R.4/D
4	3 Desember 2019	Bab 3.4, dan Lampiran	Lampiran dimasukkan foto input-proses-output mka	R.4/D
5	10 Desember 2019	Bab 3.4, dan Lampiran	Pemeriksa hasil revisi bimbingan sebelumnya	R.4/D
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL R.4/D

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

### Lampiran 33: Dokumentasi

