

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
KEUANGAN PT. ASURANSI JASA INDONESIA (JASINDO)
*HEALTH CARE UNIT***

HAYFAIZZATFARIHA

1702517036



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

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

***FIELD WORK PRACTICE REPORT
AT FINANCE DIVISION PT. ASURANSI JASA INDONESIA
(JASINDO) HEALTH CARE UNIT***

HAYFA IZZAT FARIHA

1702517036



This Field Work Practice Report arranged to meet one of the requirements to get the title of the Experts Associate at Faculty of Economics Universitas Negeri Jakarta

***MARKETING MANAGEMENT DIPLOMA III STUDY
PROGRAM
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020***

LEMBAR EKSEKUTIF

Hayfa Izzat Fariha. 1702517036. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Unit Usaha Health Care. Program Studi D3 Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini ditulis untuk memberikan informasi mengenai kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan praktikkan selama 40 hari kerja terhitung sejak tanggal 22 Juli 2019 – 13 September 2019 di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Unit Usaha Health Care. Praktikkan ditempatkan pada Divisi Keuangan.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk menambah wawasan kepada praktikkan dan juga menambah pengalaman kepada praktikkan bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya dan sesuai dengan program studi yang dijalani dan belum pernah didapatkan selama perkuliahan. Praktikkan melakukan pekerjaan seperti menginput data *excess* biaya, menginput data *excess* klaim susulan, menginput data klaim *cashless (swipe card)*, dan mengarsip dokumen.

Dengan berbagai pekerjaan yang dilakukan Praktikkan memiliki pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sebenarnya dan Praktikkan menjadi lebih memahami proses kerja dalam asuransi kesehatan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Unit Usaha Health Care.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, Divisi Keuangan, PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Unit Usaha Health Care.

EXECUTIVE SUMMARY

Hayfa Izzat Fariha. 1702517036. Internship report at PT. Asuransi Jasa Indonesia (Jasindo). Study program D3 in marketing management, Faculty of economics, State University of Jakarta.

This field work practice report has been written to inform about practitioner activities for 40 working days from the date of July 22, 2019 until September 13, 2019 at PT. Asuransi Jasa Indonesia in. Practitioner has been assigned in Finance Division.

Field work practice or internship has been aimed to increase knowledge for practitioner and gain the real work experiences. During do field practices, practitioner has been done some work such as inputting cost excess data, inputting followed claim excess data, inputting cashless data, and document archived.

Field work practice has been made practitioner more understanding about worked process in work field at PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Health Care Unit.

Keywords: Field Work Practice, Finance Division, PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Health Care Unit.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Dra. Sholikhah, MM

NIP. 196206231990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Sidang		
<u>M. Edo Suryawan Siregar, S.E., M.B.A.</u> NIP. 197201252002121002		10 Juli 2020
Penguji Ahli		
<u>Shandy Aditva, BIB, MPBS</u> NIP. 198404082019031003		9 Juli 2020
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE, MM</u> NIP. 199110182019031014		8 Juli 2020

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur praktikkan panjat kan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat serta hidayah-nya sehingga praktikkan dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Terima kasih kepada kedua orang tua yang selalu memberi dukungan dan mendoakan praktikkan selama pelaksanaan PKL. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan PKL (Praktik Kerja Lapangan) bagi Mahasiswa DIII Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini disusun berdasarkan apa yang telah praktikkan laksanakan pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan yang bertempat di PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Unit Usaha *Health Care*, yang dilaksanakan kurang lebih selama 40 hari kerja, yang dihitung dari tanggal 22 Juli 2019 – 13 September 2019.

Dalam penyusunan laporan ini, praktikkan ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada:

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Dra. Sholikhah, MM, Selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran Universitas Negeri Jakarta.
3. Setyo Ferry Wibowo, SE., M.Si, Selaku Dosen Pembimbing yang sudah memberikan dukungan dan saran serta telah bersedia meluangkan waktunya untuk bimbingan.
4. Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM, Selaku Dosen Pembimbing Pengganti.
5. Diyul Anggriyani, Selaku Kepala Sub Unit Pemasaran PT Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).

6. Dr. Novalina Boru Ginting, Selaku Kepala Sub Unit Pelayanan PT Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).
7. R. Tedy Kusumawardana, Selaku Kepala Sub Unit Teknik Operasional PT Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).
8. Fajar Rahmad, Selaku Kepala Sub Unit Keuangan dan Akuntansi PT Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*).
9. Mas Dhani, Mas Noe, Kak Rifa, Mba Dwi, Mas Rifky, Mas Roman, Mbak Siti, Mbak Ade dan staf-staf lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu namanya tanpa mengurangi rasa hormat.
10. Teman-teman Praktikkan yang tidak bisa disebutkan namanya satu persatu, khususnya teman-teman D3 Manajemen Pemasaran angkatan 2017.

Praktikkan menyadari bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih banyak kekurangan dalam penulisan dan penyajian dikarenakan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman Praktikkan. Oleh Karena itu, Praktikkan mengharapkan kritikan dan saran dari berbagai pihak. Praktikkan berharap laporan ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Jakarta, 9 Juli 2020

Praktikkan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATAPENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	5
C. Kegunaan PKL	6
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal Pelaksanaan PKL.....	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	11
A. Sejarah Perusahaan	11
B. Struktur Organisasi	16
C. Kegiatan Umum Perusahaan	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	38
A. Bidang Kerja	38
B. Pelaksanaan Kerja	38
C. Kendala Yang Dihadapi	52
D. Cara mengatasi Kendala	53
BAB IV PENUTUP.....	54
A. Kesimpulan	54
B. Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	60

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
Tabel II.1	Tarif Premi <i>InPatient</i> PT. Jasindo <i>Health Care</i>	25
Tabel II.2	Tarif Premi <i>OutPatient</i> PT. Jasindo <i>Health Care</i>	26
Tabel II.3	Tarif Premi <i>Dental</i> PT. Jasindo <i>Health Care</i>	26
Tabel II.4	Tarif Premi <i>Maternity</i> PT. Jasindo <i>Health Care</i>	27
Tabel II.5	Tarif Premi <i>Glasses</i> PT. Jasindo <i>Health Care</i>	28
Tabel II.6	Tarif Premi Produk Asuransi Kesehatan PT. Astra Aviva Life	28

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Halaman
Gambar II.1	Logo PT. Asuransi Jasa Indonesia	14
Gambar II.2	Penghargaan Tahun 2017 PT. Asuransi Jasa Indonesia	15
Gambar II.3	Struktur Organisasi PT Jasindo Kantor Cabang (Unit Usaha <i>Health Care</i>)	16
Gambar II.4	Struktur Organisasi Divisi Keuangan & Akuntansi	20
Gambar II.5	<i>Flyer</i> Tampak Depan dan Tampak Belakang	31
Gambar II.6	Promosi Iklan PT. Astra Aviva Life di Media Sosial	32
Gambar II.7	<i>Flow chart</i> Proses Layanan Jasa Jasindo <i>Health Care</i>	34
Gambar II.8	Menara M.T. Haryono	36
Gambar II.9	Ruangan Kerja Jasindo <i>Health Care</i>	36
Gambar III.1	<i>Flow chart</i> Menginput Data <i>Excess</i> Biaya	38
Gambar III.2	<i>Flow chart</i> Menginput Data <i>Excess</i> Klaim Susulan	41
Gambar III.3	<i>Flow chart</i> Menginput Data <i>Excess</i> Klaim <i>Cashless</i> (<i>Swipe Card</i>)	45
Gambar III.4	<i>Flow chart</i> Mengarsip Dokumen	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan PKL
Lampiran 2	Surat Balasan dari PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)
Lampiran 3	Surat Pernyataan Telah Melaksanakan PKL
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL
Lampiran 5	Penilaian PKL
Lampiran 6	Tabel Kegiatan PKL
Lampiran 7	File Excel Data Excess Biaya
Lampiran 8	File Excel Data Excess Klaim Susulan
Lampiran 9	Surat Untuk Penginputan Data Klaim Cashless (Swipe Card)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Adanya perkembangan zaman yang ditandai dengan adanya kemajuan IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi) mendorong berbagai aspek dalam kehidupan manusia ikut berkembang pula, seperti contohnya dalam aspek kesehatan, teknologi, ekonomi, dll. Perkembangan aspek-aspek tersebut tidak menutupi adanya resiko dalam setiap penggunaan dan aktifitas nya. Resiko dapat terjadi terhadap kehidupan seseorang kapan saja dan dimana saja, seperti resiko kesehatan (sakit), kematian, kebakaran, dipecat dari perusahaan. Oleh karena itu setiap resiko yang akan dihadapi harus ditanggulangi sehingga tidak menimbulkan kerugian yang lebih besar lagi.

Untuk mengurangi resiko yang tidak diinginkan di masa mendatang dibutuhkan perusahaan yang mampu mengatasi dan menanggulangi resiko-resiko tersebut. Perusahaan asuransi adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang layanan jasa yang diberikan kepada masyarakat dalam mengatasi resiko yang akan muncul di masa mendatang. Di tahun 2017, perkembangan industri perasuransian mengalami pertumbuhan yang positif dengan meningkat nya nilai investasi industri asuransi. Jumlah aset industri asuransi Indonesia tahun 2017 mencapai Rp1.177 triliun. Jumlah ini mengalami kenaikan sebesar 17,36% dibandingkan

dengan jumlah aset tahun sebelumnya. Dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2017, aset industri asuransi rata-rata meningkat sebesar 15,6% per tahun. Sedangkan, Jumlah dana investasi industri asuransi Indonesia pada tahun 2017 adalah Rp1.006 triliun. Jumlah ini meningkat 20,1% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp838 triliun (Statistik Perasuransian Indonesia 2017, hal.27 -29). Di tahun 2018, pendapatan Premi Asuransi Umum meningkat menjadi Rp 69,9 Triliun, tumbuh sebesar 9,8% dibandingkan tahun 2017 Rp 63,6 Triliun. Serta dari segi Klaim Asuransi Umum pada tahun 2018 tercatat sebesar Rp 30,1 Triliun, naik sebesar 8,1% dibandingkan tahun 2017 yang tercatat sebesar Rp 27,7 Triliun (Asuransi Umum dan Reasuransi Indonesia 2018, hal.4). Menurut data OJK yang dipublikasikan pada Agustus 2017 terdapat 140 perusahaan asuransi resmi di Indonesia, naik sebesar 1,08% dibandingkan tahun sebelumnya yang tercatat sebanyak 137 perusahaan (bisnisjasa.id, 2017) Namun, pada Oktober 2018 berdasarkan data OJK terdapat penurunan jumlah perusahaan asuransi di Indonesia menjadi 138 perusahaan, hal ini disebabkan karena ada beberapa perusahaan asuransi yang menerapkan kebijakan kepemilikan tunggal atau *single presence policy* ,kebijakan tersebut membuat perusahaan asuransi untuk melakukan konsolidasi perusahaan. Seperti perusahaan asuransi CIMB Sunlife yang bergabung dengan Sun Life Financial Indonesia menjadi Sun Life Financial Indonesia. Sehingga CIMB Sunlife sudah tidak ada lagi (keuangan.kontan.co.id, 2019)

Pertumbuhan industri asuransi juga didukung dengan meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya menggunakan asuransi untuk suatu perlindungan dari berbagai macam resiko yang akan terjadi di masa mendatang banyak instansi penyedia asuransi yang melihat peluang tersebut. Perusahaan asuransi akan semakin memperluas pasar dan mengembangkan kreatifitas serta inovasi mereka untuk menarik calon-calon konsumen baru dan menjadikan perusahaan mereka menjadi yang terbaik dan dapat bersaing secara kompetitif dengan para pesaingnya. Saat ini banyak perusahaan asuransi yang tidak hanya menyediakan produk asuransi jiwa dan asuransi kerugian saja seiring perkembangan zaman produk asuransi pun juga terus berkembang dengan adanya produk-produk baru seperti asuransi kebakaran, asuransi sekolah, asuransi kendaraan, asuransi pensiun dan masih banyak lagi. Banyaknya produk asuransi di zaman ini dimaksudkan agar para konsumen dapat memilih produk yang bisa memenuhi kebutuhan hidup mereka. Semakin banyak produk asuransi yang bervariasi maka semakin banyak pula konsumen yang tertarik untuk menggunakan produk jasa asuransi.

PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) adalah salah satu instansi penyedia asuransi yang telah memiliki pengalaman dalam melayani masyarakat dan telah meraih kepercayaan publik baik yang ada di dalam maupun di luar negeri (Kreditgogo.com,2019). PT Asuransi Jasindo merupakan perusahaan asuransi

yang 100% dimiliki oleh Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berstatus sebagai BUMN (Badan Usaha Milik negara). Kegiatan utama PT Asuransi Jasindo adalah menjalankan usaha asuransi umum, yang secara garis besar memasarkan produk asuransi baik ritel maupun korporasi. Produk ritel PT Asuransi Jasindo terdiri dari Asuransi Agri, *Travel*, Kesehatan, Sekolah, Pengangkutan, Kebakaran, Lintasan, Kendaraan/Oto, Mikro, Pelangi, dan Mudik. Sedangkan, Produk korporasi PT Asuransi Jasindo terdiri dari Asuransi *Engineering*, Tanggung Gugat, *Aviation & Satellite*, Keuangan, Bidang Kelautan, Minyak & Gas.

Produk asuransi ritel menjadi bagian dari strategi besar yang dilakukan PT Asuransi Jasindo di tahun 2014 hingga sekarang. Dengan perkembangan IPTEK yang pesat, PT Asuransi Jasindo optimis bahwa dunia per asuransi akan tetap tumbuh dan semakin meningkat dari tahun ke tahun. PT Asuransi Jasindo telah mencatatkan premi ritel sebesar Rp 1,8 triliun di bulan Oktober 2018. Hingga September saja premi bruto gabungannya mencapai Rp 3,37 triliun (lifepal.co.id,2019). Tahun 2019, Asuransi Jasindo menargetkan premi ritel sebesar Rp 6,2 triliun dengan beberapa produk baru serta strategi bisnis paling mutakhir (jpnn.com, 2018).

Pada Praktik Kerja Lapangan (PKL) kali ini, praktikan berkesempatan melaksanakan PKL di PT Asuransi Jasindo di bagian asuransi kesehatan. Asuransi Kesehatan adalah suatu mekanisme penanggungungan biaya medis oleh instansi penyedia asuransi (hellosehat.com, 2018). Alasan praktikan memilih PKL di PT

Asuransi Jasindo karena ingin mengetahui bagaimana proses kerja dalam perusahaan asuransi terutama dalam bidang pemasaran asuransi. Ketika praktikkan di tempatkan di bagian asuransi kesehatan Jasindo praktikkan mendapatkan wawasan dalam asuransi kesehatan dan jadi lebih mengetahui betapa pentingnya asuransi kesehatan manfaat nya bagi masyarakat luas. Asuransi kesehatan merupakan salah satu solusi yang terbaik untuk mendapatkan jaminan perlindungan dan perawatan dari resiko kesehatan yang akan terjadi serta mengantisipasi biaya pelayanan kesehatan yang saat ini sangat mahal.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

1. Mendapatkan pengalaman bekerja sebelum memasuki dunia kerja nyata.
2. Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan dalam bekerja terutama dalam bidang pemasaran.
3. Melatih mental dan keterampilan yang dimiliki praktikkan.
4. Sebagai salah satu syarat kelulusan dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) DIII Manajemen Pemasaran, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh Praktikan adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui bagaimana cara memasarkan jasa asuransi kesehatan PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero).
2. Memperoleh pengetahuan terkait proses *input* data klaim peserta polis serta proses *input* data tagihan pembayaran yang harus di bayarkan pihak polis pada PT Asuransi Jasa Indosia (Unit *Health Care*) maupun pihak *Provider*.
3. Memperoleh keterampilan dalam mengarsip data perusahaan.
4. Mengaplikasikan perbandingan antara teori yang didapat di perkuliahan dengan PKL di perusahaan.

C. Kegunaan PKL

Setelah dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan selama 40 hari di PT Asuransi Jasa Indonesia ini, Praktikan berharap dapat memberikan kegunaan bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain :

1. Bagi Praktikkan

Dengan dilaksanakannya PKL, praktikkan diharapkan dapat mengimplementasikan teori-teori yang sudah dipelajari selama perkuliahan serta mengembangkan wawasan dan keterampilan yang didapat agar kedepannya dapat menjadi seorang pemasar yang lebih baik lagi saat bekerja nanti.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, diharapkan dengan adanya PKL ini dapat membangun hubungan yang baik dengan PT Asuransi Jasa

Indonesia, serta mengevaluasi kurikulum yang sudah diterapkan untuk disesuaikan dengan kebutuhan sesungguhnya di dunia kerja yang sebenarnya.

3. Bagi Perusahaan

Bagi perusahaan, dengan adanya mahasiswa (Praktikkan) yang melakukan PKL dapat membantu penyelesaian pekerjaan yang dilakukan, serta perusahaan dapat melihat potensi-potensi yang dimiliki praktikkan agar di masa mendatang dapat direkrut untuk bekerja di sana. Perusahaan pun dapat menjalin kerja sama dengan pihak Universitas ketika ingin merekrut para pekerja yang berkompeten untuk ditempatkan pada perusahaan mereka.

D. Tempat PKL

1. Tempat PKL

Praktikkan memperoleh kesempatan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan Pada:

Nama Perusahaan : PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Unit

Usaha *Health Care*.

Alamat Perusahaan : Jl. Letjen M.T. Haryono Kavling. 23 Menara MTH

Lt. 15 Suite 1502-1505, Jakarta 12820.

Nomor Telepon : 021-26700022 / 83782438.

Website : www.jasindo.co.id

2. Alasan Memilih PT Asuransi Jasa Indonesia

Alasan praktikkan memilih PT Asuransi Jasa Indonesia sebagai tempat PKL, diantaranya:

- a. Praktikkan ingin mengetahui bagaimana sales dan marketing PT Asuransi Jasa Indonesia dalam memasarkan produk nya pada masyarakat.
- b. Praktikkan ingin mempelajari strategi PT Asuransi Jasa Indonesia dalam mengatasi fluktuasi permintaan produk jasa asuransi.
- c. Praktikkan ingin mengetahui dengan perusahaan mana saja perusahaan tersebut melakukan kerja sama, dan apa *market nice* / segmen pasar yang dicari oleh PT Asuransi Jasa Indonesia.
- d. Praktikkan ingin mengetahui apa saja produk jasa yang ditawarkan oleh PT Asuransi Jasa Indonesia.

E. Jadwal Pelaksanaan PKL

Jadwal pelaksanaan PKL dilaksanakan oleh praktikkan selama 40 hari terhitung sejak tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan 13 September 2019. Praktikkan melaksanakan PKL setiap hari Senin – hari Jumat dengan jam kerja dari pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB. Sebelum praktikkan melaksanakan kegiatan PKL ada beberapa tahap yang dilakukan oleh praktikkan yang dibagi menjadi 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

- a. Pada tanggal 17 Maret 2019, praktikkan mendaftarkan NIM praktikkan untuk membuat surat pengantar permohonan izin PKL di Gd. R melalui website <http://bakh.unj.ac.id>. Setelah mendaftar maka surat tersebut akan diproses oleh pihak Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) selama 3 hari kerja.
- b. Pada tanggal 20 Maret 2019, praktikkan mengambil surat pengantar tersebut dan langsung meminta tanda tangan Ibu Dra. Solikhah, M.M selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Kemudian mengirimkan surat tersebut ke PT Asuransi Jasa Indonesia melalui salah satu karyawan di perusahaan tersebut.
- c. Pada tanggal 1 Juni 2019, Praktikkan mendapatkan telepon dari PT. Asuransi Jasa Indonesia bahwa mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Asuransi Jasa Indonesia. Praktikkan ditempatkan pada unit asuransi kesehatan PT Asuransi Jasa Indonesia yaitu unit usaha *health care*.

2. Tahapan Pelaksanaan PKL

Setelah mendapat persetujuan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikkan melaksanakan PKL selama 40 hari terhitung sejak 22 Juli 2019 sampai dengan 13 September 2019 di PT Asuransi Jasa Indonesia yang

dilaksanakan pada hari Senin – hari Jumat dengan jam kerja dari pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah praktikkan menyelesaikan kegiatan PKL, praktikkan mulai mengerjakan laporan PKL yang merupakan persyaratan bagi setiap mahasiswa DIII Manajemen Pemasaran untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.md) mereka di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikkan mulai mengumpulkan data-data yang menurut praktikkan penting bagi penulisan laporan yang dimulai dari tanggal 22 Agustus 2019 hingga selesai.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Pembentukan PT Asuransi Jasa Indonesia menjadi bagian dari perjalanan sejarah bangsa dan tanah air Indonesia. Bermula pada tahun 1845 ketika dilaksanakan nya nasionalisasi atas NV Assurantie Maatschappij de nasionalisasi dan NV Assurantie Maatschappij de Nederlander, sebuah perusahaan Asuransi Umum milik kolonial Belanda, dan Bloom Vander, perusahaan Asuransi Umum Inggris yang berkedudukan di Jakarta.

Proklamasi kemerdekaan Indonesia yang dinyatakan pada tanggal 17 Agustus 1945 sekaligus mengamanatkan pelaksanaan pemindahan kekuasaan dan kepemilikan Kerajaan Belanda kepada Pemerintah Indonesia dan melakukan nasionalisasi terhadap dua perusahaan tersebut dan mengubah nama keduanya menjadi PT Asuransi Bendasraya yang bergerak di bidang Asuransi Umum dalam Rupiah dan PT Umum International Underwriters (UIU) yang bergerak di bidang Asuransi Umum dalam valuta asing.

Kedua perusahaan tersebut merupakan hasil tindak lanjut nasionalisasi untuk memberikan hasil yang maksimal kepada masyarakat dan memperkuat keamanan serta perekonomian negara. Adapun kebijakan nasionalisasi tersebut dilaksanakan berdasarkan payung hukum Undang-Undang Nomor 86 tahun 1958

tentang Nasionalisasi Perusahaan-Perusahaan Milik Belanda yang berada di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pada tanggal 9 Desember 1972 melalui Keputusan Menteri Keuangan No.764/MK/IV/12/1972, pemerintah Indonesia memutuskan untuk melakukan merger antara PT Bendasraya dan PT Umum International Underwriters (UIU) menjadi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang Asuransi Umum. Pengesahan penggabungan tersebut dikukuhkan dengan akta Notaris Mohamad Ali Nomor 1 tanggal 2 Juni 1972.

PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) memiliki kinerja usaha yang gemilang dan memiliki pengalaman yang mumpuni, panjang dan matang dalam bidang Asuransi Umum sejak era kolonial. Pengalaman ini memberikan nilai kepeloporan tersendiri bagi keberadaan dan pertumbuhan kinerja Asuransi Jasa Indonesia hingga saat ini, sehingga berhasil dalam meraih kepercayaan publik baik di dalam maupun luar negeri.

Asuransi Jasa Indonesia berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang prima demi memenuhi kepuasan Tertanggung. Asuransi Jasa Indonesia juga banyak mendapatkan dukungan reasuradur terkemuka dari seluruh belahan dunia, seperti Swiss Re dan Partner Re, dalam memberikan back-up reasuransi, terutama pertanggungan yang bersifat mega-risk.

Asuransi Jasa Indonesia menyelesaikan klaim-klaim besar seperti, klaim Apogee Kick Motor Satelit Palapa B2 sebesar US\$ 75 juta, BDC Failure Satelit Palapa C2 senilai US\$ 31,2 juta, Battery Charging Failure Satelit Palapa C2

sebesar US\$ 36,5 juta, dan Loss of DB Satelit Garuda milik Aces International hingga senilai US\$ 101,5 juta.

Saat ini Asuransi Jasa Indonesia memiliki jaringan pelayanan yang terdiri dari 74 kantor cabang yang berlokasi di seluruh Indonesia dan satu cabang di luar negeri serta berkantor pusat di Jl. Let. Jend. MT. Haryono Kavling 61 Jakarta. Dalam melaksanakan operasinya Asuransi Jasindo didukung oleh 50 kantor cabang, 2334 kantor penjualan yang tersebar di seluruh Indonesia dan 1 kantor cabang di luar negeri di Labuan, Malaysia.

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

Adapun Visi dan Misi dari PT Asuransi Jasa Indonesia adalah:

Visi :

Perusahaan asuransi umum Indonesia terbaik.

Misi :

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

Budaya Perusahaan:**1. *RESOURCEFUL***

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

2. *AGILITY*

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

3. *INTEGRITY*

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

4. *SYNERGY*

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

5. *EXCELLENT SERVICE*

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



Gambar II.1 Logo PT. Asuransi Jasa Indonesia

Sumber: www.jasindo.co.id (diakses pada tanggal 1 September 2019)

Logo Asuransi Jasa Indonesia ini merupakan rekayasa artistik inisial dua huruf A dan J sebagai kependekan dari Asuransi Jasindo yang di dalamnya terkandung harapan dan cita-cita perusahaan. Dengan semangat kerja keras dan antusiasme seluruh karyawan Asuransi Jasindo bertekad menjadi perusahaan asuransi terdepan berkelas dunia. Seluruh jajaran Asuransi Jasindo adalah insan yang cerdas, peduli pada lingkungan, terus belajar memperdalam pengetahuan dan memperluas wawasan sehingga menemukan inovasi-inovasi baru di bidang asuransi. Dengan rendah hati, jujur, dan budi yang luhur seluruh jajaran Asuransi Jasindo memberikan pelayanan yang semakin baik dan profesional. Menjaga persatuan dan kesatuan seluruh jajaran karyawan bersama-sama mengusahakan kemajuan sehingga menghasilkan reputasi puncak sehingga memberikan kepuasan bagi *stakeholder* dan berkontribusi bagi kejayaan dan

kemakmuran bangsa.

Penghargaan yang telah diperoleh

Berikut adalah penghargaan yang pernah diperoleh PT Asuransi Jasindo pada tahun 2017:



INDONESIAN SALES &
MARKETING AWARD 2017
The 3rd Best Sales &
Marketing 2017

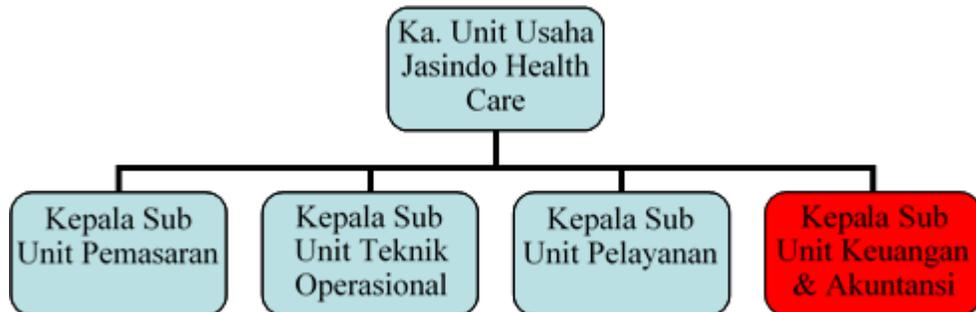
PENGHARGAAN INFOBANK
DIGITAL BRAND AWARD
2017
Peringkat III Digital Brand
Asuransi Umum

Gambar II.2 Penghargaan Tahun 2017

Sumber: www.jasindo.co.id (diakses pada tanggal 1 September 2019)

B. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi PT Asuransi Jasa Indonesia Unit Health Care:



Gambar II.3 Struktur Organisasi PT Jasindo Kantor Cabang

(Unit Usaha *Health Care*)

Sumber: Data Internal Perusahaan

Adapun uraian tugas dan tanggung jawab beberapa divisi pada PT Asuransi Jasa Indonesia (Unit *Health Care*):

I. Ka. Unit Usaha Jasindo *Health Care*:

Ka. Unit Usaha Jasindo *Health Care* memiliki tugas:

- a. Bertanggung jawab pada kantor pusat dalam perencanaan, perumusan kebijakan dalam pengambilan keputusan, mengelola, memimpin, serta mengelola fungsi-fungsi pada kantor cabang PT Jasindo *Health Care*.
- b. Merencanakan, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pemasaran, pelayanan peserta, administrasi ke peserta dan iuran / tagihan klaim yang didukung teknologi informasi guna tercapainya target kantor cabang.
- c. Menandatangani surat-surat kepada tertanggung intern Jasindo untuk isi surat yang penting.

d. Menandatangani polis asuransi.

2. Kepala Sub Unit Pemasaran:

Kepala Sub Unit Pemasaran memiliki tugas:

- a. Bertugas mengorganisir fungsi pemasaran di cabang dan melakukan implementasi kebijakan pemasaran dan memastikan tercapainya target kepesertaan dan iuran.
- b. Memperkenalkan produk-produk unggulan dari asuransi *Jasindo Health Care*.
- c. Merekrut pangsa pasar dari para pesaing (*competitor*) untuk menjadi bagian tertanggung (klien) dari PT Asuransi Jasindo.
- d. Memberikan penjelasan mengenai asuransi, tariff dan luas jaminan kepada para tertanggung (klien).
- e. Memberikan pelayanan yang baik dan memberikan surat pemberitahuan untuk jatuh tempo polis.
- f. Sebagai koordinator untuk masing-masing tenaga pemasaran (*staff*) dan broker dalam rangka mempertahankan kepercayaan dari tertanggung (klien).
- g. Meningkatkan perolehan premi dan mengembangkan jaringan kerja sama (*network*).

3. Kepala Sub Unit Teknik Operasional:

Kepala Sub Unit Teknik Operasional memiliki tugas:

- a. Memberikan keputusan atas usulan-usulan unit terkait yang berada di bawahnya.

- b. Membantu urusan kepala cabang dalam hal penandatanganan polis maupun yang berhubungan dengan surat-menyurat jika kepala cabang tidak berada di tempat.
- c. Memberikan T&C (*Term and Conditions*) polis. T&C adalah kebijakan dalam hal pemutusan kondisi dan resiko asuransi kepada tertanggung.

Kepala Sub Unit Teknik Operasional membawahi salah satu fungsi yaitu fungsi klaim, yang memiliki tugas dalam hal:

- a. Melakukan analisa terhadap klaim kerugian yang dialami oleh tertanggung.
- b. Membuat laporan kerugian kepada divisi klaim yang berada di kantor pusat.
- c. Membuat LKS (Laporan Kerugian Sementara) yang dimasukkan ke data komputer sentral / pusat.
- d. Membuat analisa perhitungan ganti rugi terhadap tertanggung dengan angka wajar.
- e. Membuat LKP (Laporan Kerugian Pasti), nota debet / kredit, kwitansi sebagai bukti pembayaran klaim.
- f. Meminta dana kepada divisi pendanaan kantor pusat.
- g. Membuat surat permintaan pembayaran klaim kepada unit keuangan.

4. Kepala Sub Unit Pelayanan:

Kepala Sub Unit Pelayanan memiliki tugas:

- a. Bertugas dalam mengorganisir fungsi pelayanan di kantor cabang untuk memastikan kelancaran pelayanan jaminan pada Jasindo Heath Care.
- b. Merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan dan mengendalikan

kegiatan pelayanan pada asuransi Jasindo Health Care berdasarkan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan.

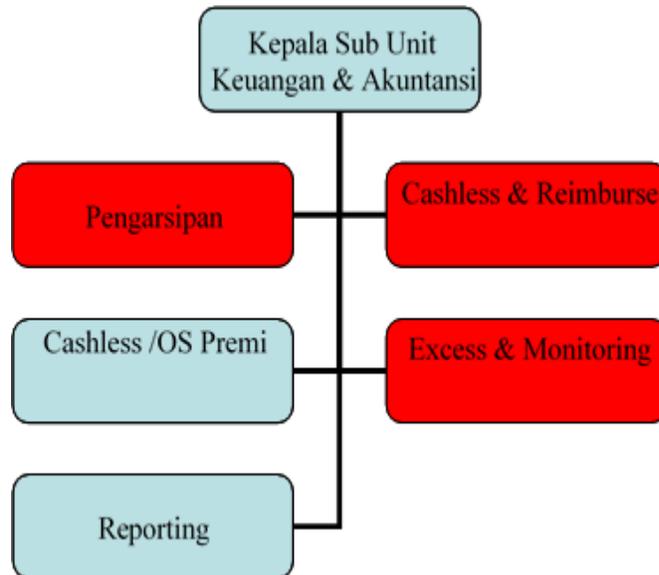
- c. Mengkonsolidasi, menyusun, menyajikan dan memonitor data statistik serta laporan mengenai Data Nama Tertanggung (DTN), ke-pesertaan, iuran dan Jaminan Program kesehatan Jasindo Health Care.

5. Kepala Sub Unit Keuangan & Akuntansi:

Kepala Sub Unit Keuangan & Akuntansi memiliki tugas:

- a. Mengelola keuangan cabang.
- b. Menandatangani urusan-urusan yang berhubungan dengan keuangan.
- c. Memberikan laporan keuangan tiap bulan pada kantor pusat.
- d. Mengelola seluruh karyawan di kantor cabang.
- e. Mengatur operasional kendaraan.
- f. Menilai produktifitas karyawan

Kepala Sub Unit Keuangan & Akuntansi membawahi beberapa fungsi yang terbagi dalam struktur yang ditarik dalam **Gambar II.4 Struktur Organisasi Divisi Keuangan & Akuntansi**.



Gambar II.4 Struktur Organisasi Divisi Keuangan & Akuntansi

Sumber: Data Internal Perusahaan

a. Pengarsipan:

Bertugas menciptakan dan mengelola kearsipan yang baik dan benar. Arsip-arsip tersebut nantinya sangat penting apabila sewaktu-waktu dibutuhkan perusahaan dalam mendapatkan data dan informasi baik yang terdahulu maupun sekarang. Serta berfungsi dalam pertanggungjawaban data suatu perusahaan sebagai bahan bukti yang otentik/nyata PT Asuransi Jasindo *Health Care*.

b. *Cashless & Reimburse*:

1) Melakukan input pelunasan klaim dalam sistem asuransi kesehatan (*Med. Care*).

2) Membantu Kepala Sub Unit Keuangan & Akuntansi dalam melaksanakan

administrasi keuangan.

- 3) Membina hubungan baik dengan *customer* / peserta asuransi.
- 4) Menagih pembayaran dari para peserta sesuai dengan tanggal jatuh tempo.

c. *Cashless / OS Premi:*

- 1) Menjaga arus kas masuk perusahaan.
- 2) Memastikan piutang premi pada Jasindo *Health Care* dapat tertagih dengan baik.

d. *Excess & Monitoring:*

- 1) Bertanggung jawab dalam pembuatan ekspedisi pembayaran klaim yang harus dibayarkan pihak tertanggung.
- 2) Memonitor operasional perusahaan dan penggunaan kas kredit sesuai dengan program kerja Jasindo *Health Care*.

e. *Reporting:*

- 1) Membuat laporan keuangan.
- 2) Membuat dan menyediakan buku panduan serta kartu ke pesertaaan asuransi Jasindo *Health Care*.
- 3) Membalas email yang dikirimkan oleh pihak *provider*.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan yang dilakukan di Asuransi Jasindo ini berupa pelayanan kepada nasabah yang menjadi pemegang polis asuransi di PT. Asuransi Jasa Indonesia

(Jasindo) dari berbagai produk yang ditawarkan oleh perusahaan ini. Praktikkan ditempatkan pada unit Jasindo *Health Care*, Jasindo *Health Care* adalah program Asuransi Kesehatan milik Asuransi Jasindo yang dirancang khusus sebagai program kesehatan bagi para pemegang polis (tertanggung) yang sudah melakukan perjanjian kontrak dengan pihak penyedia asuransi. Pelayanan kesehatan tersebut diberikan secara komprehensif (menyeluruh) baik melalui Promotif, Preventif, Kuratif dan Rehabilitatif dimana sistem pelayanan Klaimnya dapat melalui jaringan provider yang disediakan maupun melalui Reimbursement (*Model Indemnity* dan atau *Model Managed Care*).

Para pemegang polis asuransi tersebut juga harus membayarkan premi setiap per tahun atau dapat dilakukan secara bulanan, triwulan atau kuartalan secara rutin kepada pihak asuransi (penanggung) agar pihak tertanggung bisa mendapatkan asuransi kesehatan tersebut. Premi adalah sejumlah uang tertentu yang disediakan pihak asuransi dengan beberapa ketentuan seperti berapa persen yang harus dibayarkan oleh pihak pemegang polis (tertanggung).

Adapun praktikkan melihat kegiatan umum perusahaan yang dilihat dari bauran pemasaran (marketing mix) yang terdiri dari 7P, adalah sebagai berikut:

1. Product

Produk terdiri dari produk barang dan jasa. PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Unit Usaha Health Care menyediakan produk layanan jasa asuransi kesehatan. Produk Jasa yang ditawarkan pada Unit Usaha *Health Care* yaitu produk asuransi kumpulan / grup dan produk asuransi individu / perorangan:

a. **Produk Asuransi Kumpulan / Grup:** Produk layanan asuransi kesehatan yang dikhususkan untuk manfaat keanggotaan. Produk Asuransi kumpulan ini memiliki beberapa manfaat:

- 1) Rawat Jalan
- 2) Rawat inap
- 3) Rawat gigi
- 4) Manfaat melahirkan
- 5) Kacamata
- 6) *Medical check up*
- 7) Manfaat lain dengan batasan tertentu (jantung, hemodialisa, kemoterapi, pengobatan khusus lainnya yang termasuk dalam *critical illness*)

Dengan menggunakan produk Asuransi kumpulan /grup tersebut, Tertanggung akan mendapatkan beberapa keunggulan:

- 1) Polis *Tailor Made* dan menyesuaikan dengan kebutuhan pasar
- 2) Metode yang digunakan yaitu *Indemnity* (dapat langsung berobat ke rumah sakit tanpa menggunakan rujukan dari dokter keluarga)

b. **Produk Asuransi Individu /Perorangan:** Produk jasa layanan asuransi individu ini bisa juga disebut dengan *Jasindo Medicash*. Produk ini memberikan manfaat menjamin penggantian biaya rawat inap baik tanpa pembedahan maupun pembedahan, yang disebabkan karena sakit ataupun

kecelakaan. Perlindungan ini berlaku di seluruh wilayah Indonesia maupun luar negeri. Usia peserta 6 bulan sampai dengan 59 tahun.

Jika dibandingkan dengan pesaing nya yaitu PT Astra Aviva Life yang juga menyediakan jasa asuransi kesehatan, PT Asuransi Jasa Indonesia Unit *Health Care* memiliki 2 produk yang memiliki cukup banyak manfaat yang bervariasi. Sedangkan PT Astra Aviva Life hanya memiliki 1 produk unggulan dalam kategori asuransi kesehatan yaitu Produk *Flexi CI Protection*.

Flexi CI Protection adalah produk Astra Aviva Life yang memberikan perlindungan atas penyakit kritis utama seperti Kanker, Stroke, dan Serangan Jantung. Produk ini pun memiliki 2 manfaat yaitu:

- a. Kondisi penyakit kritis tahap awal.
- b. Kondisi penyakit kritis tahap lanjut.

Selain Produk asuransi kesehatan, PT Astra Aviva Life juga memiliki 2 produk unggulan non-kesehatan yaitu *ASLI iSport Protection* (Produk Asuransi Kecelakaan) dan *Flexi Life Protection* (Produk Asuransi Jiwa). (ilovelife.co.id,2019)

Dalam Produk Asuransi Jasindo secara keseluruhan (tidak hanya kesehatan), Asuransi Jasindo memiliki variasi produk yang lebih beragam seperti produk Asuransi Agri, *Travel*, Kesehatan, Sekolah, Pengangkutan, Kebakaran, Lintasan, Kendaraan/Oto, Mikro, Pelangi, Mudik, *Engineering*, Tanggung Gugat, *Aviation & Satellite*, Keuangan, Bidang Kelautan, Minyak & Gas. (jasindo.co.id, 2019)

2. Price

Harga premi yang dicantumkan oleh PT Asuransi Jasindo (Persero) Unit *Health Care* dapat berbeda-beda berdasarkan tingkatan / level seperti yang tercantum di tabel di bawah ini:

Tabel II.1 Tarif Premi *InPatient* PT Jasindo *Health Care*

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

Sumber: Data Internal Perusahaan

Tabel II.2 Tarif Premi *OutPatient* PT Jasindo *Health Care*

Premi Peserta Per Tahun	Pria	Wanita	Anak
OP 15	890.960	1.158.248	801.864
OP 20	1.187.947	1.544.331	1.069.152
OP 25	1.484.933	1.930.413	1.336.440
OP 35	2.078.907	2.702.579	1.871.016
OP 50	2.969.867	3.860.827	2.672.880
OP 60	3.563.840	4.632.992	3.207.456
OP 70	4.157.813	5.405.157	3.742.032
OP 80	4.751.787	6.177.323	4.276.608

Sumber: Data Internal Perusahaan

Tabel II.3 Tarif Premi *Dental* PT Jasindo *Health Care*

Premi Peserta Per Tahun	Pria	Wanita	Anak
D 200	346.154	450.000	311.538
D 300	519.231	675.000	467.308
D 500	865.385	1.125.000	778.846
D 600	1.038.462	1.350.000	934.615

D 700	1.211.538	1.575.000	1.090.385
D 800	1.384.615	1.800.000	1.246.154
D 900	1.557.692	2.025.000	1.401.923
D 1000	1.730.769	2.250.000	1.557.692

Sumber: Data Internal Perusahaan

Tabel II.4 Tarif Premi Maternity PT Jasindo Health Care

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

Sumber: Data Internal Perusahaan

Tabel II.5 Tarif Premi Glasses PT Jasindo Health Care

Premi Peserta PerTahun	Pria/Wanita/Anak
G 500	341.026
G 700	477.436
G 900	613.846
G 1100	750.256
G 1300	886.667
G 1500	1.023.077
G 1700	1.159.487
G 1000	1.730.769

Sumber: Data Internal Perusahaan

Sebagai pembanding harga premi yang ditawarkan oleh PT Asuransi Jasindo *Unit Health Care* berikut adalah harga premi yang ditawarkan oleh PT Astra Aviva Life produk asuransi kesehatan:

Tabel II.6 Tarif Premi Produk Asuransi Kesehatan PT Astra Aviva Life

Premi	Usia	Wanita	Pria
	25	64,500-129,000	123,500-247,000
	30	84,000-168,000	131,000-262,000
	35	124,500-249,000	160,000-320,000

	40	193,000-386,000	263,500-527,000
	45	240,000-480,000	330,000-660,000
	50	330,000-660,000	538,000-1,076,000
	55	414,500-829,000	673,000-1,346,000

Sumber: www.astralife.co.id (diakses pada tanggal 7 Desember 2019)

3. *Place*

Kantor pusat PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) terletak di Komplek Mulia Business Park Jl. Letjen M.T. Haryono Kavling 58-60, Jakarta 12780. Praktikkan ditempatkan pada kantor cabang Jasindo yaitu unit Jasindo *Health Care* yang bertempat di Jl. Letjen M.T. Haryono Kavling 23 Menara MTH Lt. 15 Suite 1502-1505, Jakarta 12820.

PT Asuransi Jasindo *Unit Health Care* mendistribusikan produk mereka ke konsumen melalui agen-agen mereka yang berjumlah sebanyak 46 (empat puluh enam) agen dan telah bekerja sama dengan pihak Provider. PT Asuransi Jasindo bekerja sama dengan 970 (Sembilan ratus tujuh puluh) unit Provider yang terdiri dari Rumah Sakit (RS), Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD), Rumah Sakit Ibu Anak (RSIA), Klinik, dan Apotek yang tersebar di seluruh penjuru Indonesia. Jadi PT Asuransi Jasindo *Unit Health Care* mendistribusikan produk mereka melalui saluran distribusi tidak langsung karena mereka menggunakan agen-agen yang bekerja sama dengan pihak provider untuk

menjual produk jasa mereka ke konsumen. PT Asuransi Jasindo *Unit Health Care* tempat Praktikkan ditempatkan menjalani kegiatan PKL adalah Unit yang mengatur segala kegiatan perusahaan yang dilakukan oleh cabang-cabang Asuransi Jasindo *Unit Health Care* lainnya yang berada di seluruh penjuru Indonesia

4. Promotion

Promosi dilakukan para pemasar Jasindo *Health Care* untuk dapat meningkatkan volume penjualan produk (jasa) yang ditawarkan oleh Jasindo *Health Care*. Metode promosi yang dilakukan oleh Jasindo *Health Care* diantaranya dengan melalui metode iklan. Secara umum, tujuan periklanan ada 3 yaitu:

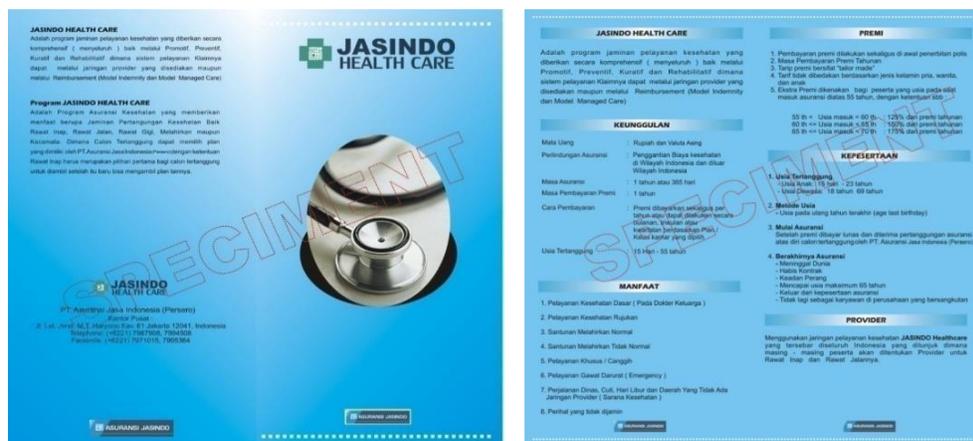
- a. Untuk meningkatkan
- b. Untuk persuasif
- c. Untuk membandingkan

Serta untuk informasi dalam rangka menjual barang, jasa / ide. Suatu hal yang diperhatikan dalam periklanan, yaitu "*Truth in Advertising*" artinya tidak boleh menipu / memberi keterangan yang berlainan dengan keadaan barang yang diiklankan. Ini adalah untuk menjaga dampak negatif terhadap konsumen. Jasindo *Health Care* memberikan *flyer* dan brosur kepada para klien nya:

1) Flyer

Flyer Jasindo *Health Care* hanya berupa lembaran yang tercetak secara tunggal (tidak ada lipatan) dan digunakan untuk menarik perhatian publik

terhadap produk, layanan, program, dan sebagainya yang ditawarkan Jasindo Health Care. *Flyer* atau lebih akrab disebut dengan selebaran, pada umumnya hanya berisi info-info secara garis besar karena untuk dibaca secara cepat. **Gambar II.5** adalah contoh *Flyer* yang dimiliki oleh Jasindo Health Care.



Gambar II.5 Flyer Tampak Depan (Kiri) dan Tampak Belakang (Kanan)

Sumber: Data Internal Perusahaan

2) Brosur

Jasindo Health Care memberikan brosur kepada para kliennya untuk memperkenalkan produk jasa mereka dan juga memberikan informasi terkait produk Jasindo Health Care, biasanya informasi yang diberikan di dalam brosur tersebut lebih banyak dibandingkan seperti Flyer di **Gambar II.5**. Cara menyampainya di bagikan secara gratis kepada para klien dengan tujuan untuk memperkenalkan secara lebih jelas dan rinci mengenai produk, layanan, program dan sebagainya untuk membantu upaya pemasaran produk

Jasindo Health Care.

Jika dibandingkan dengan pesaing nya, yaitu PT Astra Aviva Life juga memberikan *flyer* serta brosur kepada konsumen mereka namun yang menjadi keunggulan mereka adalah PT Astra Aviva Life sangat aktif dalam melakukan kegiatan promosi nya melalui media sosial dapat kita lihat ketika adanya Hari Pelanggan Nasional di tahun 2016 PT Astra Aviva Life gencar mempromosikan produk mereka melalui Instagram, Twitter, dan Facebook dengan memberikan hadiah voucher diskon 20% untuk pemeriksaan kesehatan (astralife.co.id, 2016). Berikut adalah contoh dari iklan promosi yang di terbitkan PT Astra Aviva Life melalui media elektronik/ media sosial:



Gambar II.6 Promosi Iklan PT Astra Aviva Life di Media Sosial

Sumber: www.astralife.co.id (diakses pada tanggal 7 Desember 2019)

Dapat disimpulkan perbedaan diantara keduanya, menurut pengamatan Praktikkan bahwa promosi yang dilakukan oleh PT Asuransi Jasindo unggul dalam mempromosikan produk mereka melalui iklan media cetak melalui brosur dan flyer yang diberikan pada konsumen, namun masih sangat kurang dalam iklan media elektronik. Sedangkan, untuk hal promosi PT Astra Aviva Life cukup unggul dalam memanfaatkan iklan media elektronik karena mereka lebih memanfaatkan sosial media sebagai media promosi mereka namun tidak gencar dalam mempromosikan produk mereka melalui iklan media cetak seperti *flyer* dan brosur.

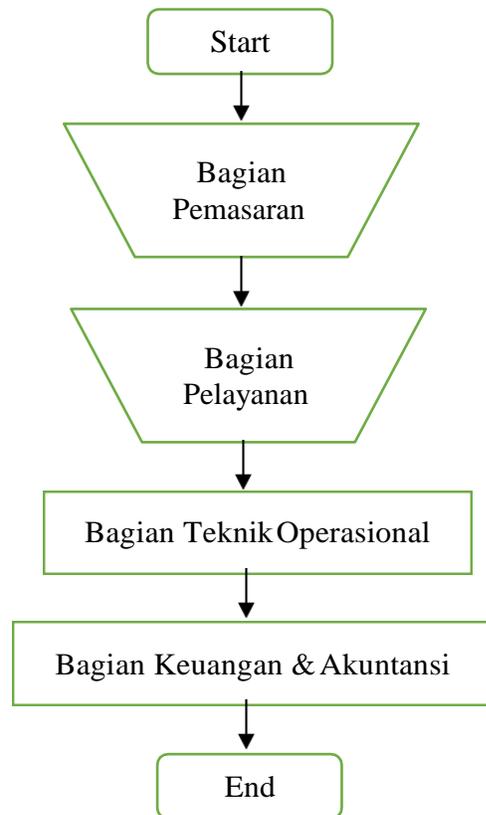
5. People

People adalah sumber daya manusia yang berada di PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) atau bisa disebut juga dengan tenaga kerja. Saat akan merekrut dan menyeleksi tenaga kerja PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) akan melalui beberapa tes. Tenaga Kerja yang nanti nya terpilih menjadi karyawan PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) harus menerapkan budaya “*RAISE*” yaitu (*Resourceful, Agility, Integrity, Synergy, Excellent Service*) bahkan tidak hanya karyawan baru namun karyawan yang sudah lama pun tetap menerapkan budaya “*RAISE*” tersebut. Setiap karyawan Jasindo adalah anggota keluarga

besar yang tumbuh dengan baik karena adanya kerja sama yang erat, sinergi yang kuat dan rasa kebersamaan yang terjaga. Setiap karyawan Jasindo pun diharuskan menjunjung tinggi integritas dan kejujuran dalam bertanggung jawab atas pekerjaan yang dipegang oleh mereka.

6. *Process*

Dalam pelaksanaannya Asuransi Jasindo Unit *Health Care* memiliki 4 bagian utama dalam melayani klien mereka, yaitu: Bagian Pemasaran, Bagian Pelayanan, Bagian Teknik Operasional dan Bagian Keuangan. Kegiatan dari masing-masing bagian saling membantu, Bagian pemasaran memasarkan produk PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) kepada konsumen lalu konsumen menggunakan jasa tersebut dengan mengirimkan pengajuan klaim ke kantor PT. Asuransi Jasa Indonesia (Unit Usaha *Health Care*) kemudian bagian pelayanan menerima klaim tersebut selanjutnya klaim tersebut diproses oleh bagian teknik operasional setelah klaim di proses selanjutnya bagian keuangan membayarkan klaim yang sesuai dengan data yang sudah dimasukkan pada suatu *software*. Di Bagian Keuangan inilah nantinya segala transaksi yang terjadi antara konsumen dengan perusahaan dapat berlangsung. Berikut adalah **Gambar II.7 Flowchart Proses Layanan Jasa Jasindo Health Care**. Bagan alir (*Flow chart*) di bawah merupakan gambaran alur kegiatan yang dilakukan di dalam Asuransi Jasindo *Health Care*:



Gambar II.7 Flow chart Proses Layanan Jasa Jasindo Health Care

Sumber: Data diolah oleh praktikkan

7. *Physical Evidence*

Physical Evidence merupakan suasana serta kondisi tempat layanan jasa disampaikan dan tempat para penyedia jasa dengan konsumen / klien berinteraksi. PT Asuransi Jasindo Unit *Health Care* terletak di Menara MTH yang beralamat di Jl. Letjen M.T. Haryono Kavling. 23 Lt. 15 suite 1502-1505, Jakarta 12820. Ruangannya Jasindo Health Care ini tidak terlalu besar juga tidak terlalu kecil, tata ruang dan letak penempatan peralatan kerja disana sangat baik. Suasana dan kondisi yang baik dalam ruangan membuat karyawan Jasindo *Health Care* merasa nyaman dalam bekerja dan berinteraksi dengan karyawan lainnya maupun kliennya. Berikut adalah **Gambar II.8 Menara M.T**

Haryono dan Gambar II.9 Ruang Kerja Jasindo *Health Care* :



Gambar II.8 Menara M.T Haryono

Sumber: Data diolah oleh praktikan



Gambar II.9 Ruang Kerja Jasindo *Health Care*

Sumber: Data diolah oleh praktikan

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama praktikkan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Jasa Indonesia, praktikkan ditempatkan di Divisi Keuangan. Namun, ketika tidak ada pekerjaan di Divisi Keuangan praktikkan akan di beri tugas oleh Divisi Teknik Operasional dan sesekali membantu Sekretaris di *Jasindo Health Care*. Adapun tugas yang diberikan adalah sebagai berikut:

1. Menginput Data *Excess* Biaya
2. Menginput Data *Excess* Klaim Susulan
3. Menginput Data Klaim *Cashless (Swipe Card)*
4. Mengarsip Dokumen

B. Pelaksanaan Kerja

Berikut adalah penjelasan mengenai pelaksanaan kerja yang dilakukan praktikkan selama 40 hari di PT Asuransi Jasindo Unit *Health Care*:

1. Menginput Data *Excess* Biaya:

Ketika praktikkan bekerja di Divisi Keuangan, praktikkan diberi tugas untuk menginput data *Excess* Biaya. *Excess* Biaya adalah biaya pelayanan medis yang harus dibayarkan kepada provider dikarenakan:

- a. Biaya melebihi limit manfaat.

b. Jenis pelayanan termasuk dalam pengecualian dan tidak dijamin.

Dalam penyelesaian *Excess* Biaya ini harus dilakukan oleh peserta langsung kepada *provider* (Rumah Sakit) pada saat peserta meninggalkan *provider*. Sebelum praktikkan memasukkan data *Excess* Biaya, biasanya praktikkan akan di kirimkan data berupa *Excel* yang di dalam data tersebut sudah lengkap data-data nya, jadi praktikkan hanya memasukkan kode-kode pembayaran yang ada di data *Excel* tersebut ke dalam sistem perusahaan yang biasa disebut dengan aplikasi kesehatan. Berikut adalah Bagan alir (*Flow chart*) dari menginput data *excess* biaya:



Gambar III.1 Flow chart Menginput Data *Excess* Biaya

Sumber: Data diolah oleh praktikkan

Langkah-langkah menginput Data *Excess* Biaya:

- a. Praktikkan membuka Aplikasi *Microsoft Excel* untuk melihat Data *Excess* Biaya yang akan di input ke dalam sistem Aplikasi Kesehatan.
- b. Kemudian praktikkan membuka Aplikasi Kesehatan yang sudah di *install* di komputer perusahaan.
- c. Praktikkan memasukkan *username* dan *password* salah satu *staff* di perusahaan tersebut untuk *login* ke dalam Aplikasi Kesehatan tersebut.
- d. Setelah berhasil masuk ke dalam Aplikasi Kesehatan, praktikkan mengklik menu Ekspedisi Klaim.
- e. Kemudian, klik tombol *add* pada pojok kiri atas. Dan tulis Keterangan “Ekspedisi Permintaan Tanggal ... Bulan ... 2019”.
- f. Setelah menulis keterangan tersebut, klik tombol *save* lalu ok.
- g. Kemudian, klik tombol *add* di pojok kiri tengah. Dan masukkan kode-kode pembayaran yang ada di *Microsoft Excel*.
- h. Setelah memasukkan kode-kode pembayaran tersebut, praktikkan mengklik tombol *save* lalu ok.
- i. Proses input Data *Excess* Biaya selesai.

Dalam proses menginput Data *Excess* Biaya yang dilakukan oleh praktikkan, praktikkan mendapat respon yang positif dari mentor karena praktikkan cepat dalam memahami proses penginputan ketika diajari untuk

pertama kali, walaupun pada proses nya terkadang 2 sampai 3 kali praktikkan mengalami kesalahan dalam menginput data namun mentor tetap mengapresiasi usaha praktikkan dengan memberikan masukan untuk lebih teliti dan menghargai setiap proses yang dilakukan oleh praktikkan dalam bekerja. Dalam sehari nya, praktikkan dapat menginput data sebanyak 2 sampai dengan 3 data dari *Microsoft Excel* untuk dimasukkan ke dalam Aplikasi Kesehatan.

Dari melakukan penginputan Data *Excess* Biaya ini, praktikkan mendapatkan beberapa manfaat. Manfaat tersebut diantaranya dapat mengetahui sedikit mengenai kondisi keuangan perusahaan/unit tempat praktikkan melaksanakan PKL, dan dengan siapa saja Asuransi Jasindo Unit *Health Care* bekerja sama dalam pihak *provider* (rumah sakit).

Contoh data *Excel* dalam input Data *Excess* Biaya akan praktikkan tampilkan pada **Lampiran 7: File Excel Data Excess Biaya.**

2. Menginput Data *Excess* Klaim Susulan:

Pekerjaan kedua yang juga diberikan di divisi keuangan adalah menginput data excess klaim susulan. *Excess* klaim susulan ini biasanya dilakukan setelah menginput data *excess* biaya. *Excess* klaim susulan adalah jumlah yang harus dibayar oleh peserta / pemegang polis atas biaya-biaya perawatan pengobatan di *provider* (rumah sakit) kepada penanggung (Jasindo *Health Care*) yang belum ditagihkan pada saat peserta keluar dari Rumah Sakit. *Excess* Klaim susulan akan ditagihkan kepada peserta oleh penanggung dan harus diselesaikan pembayarannya oleh peserta dalam kurun waktu 14 hari sejak tagihan diterima oleh peserta

yang bersangkutan.

Sama seperti ketika menginput data *excess* biaya, praktikkan akan di kirimkan data berupa *Excel* yang di dalamnya sudah lengkap data-data nya. Tetapi, perbedaan dari menginput data *excess* klaim susulan ini praktikkan harus menuliskan kalimat contohnya “Ekspedisi Excess Klaim RS. Pondok Indah”. Banyak nama rumah sakit yang harus dimasukkan ketika menginput data *excess* klaim susulan. Ketika sudah menuliskan kalimat tersebut praktikkan akan memasukkan kode tagihan yang harus dibayarkan peserta. **Gambar III.2** adalah Bagan alir (*Flow chart*) dari menginput data *excess* klaim susulan.



Gambar III.2 *Flow chart* Menginput Data *Excess Klaim Susulan*

Sumber: Data diolah oleh praktikkan

Langkah-langkah menginput Data *Excess Klaim Susulan*:

- a. Praktikkan membuka Aplikasi *Microsoft Excel* untuk melihat Data *Excess*
Biaya yang akan di input ke dalam sistem Aplikasi Kesehatan.
- b. Kemudian praktikkan membuka Aplikasi Kesehatan yang sudah di *install* di komputer perusahaan.
- c. Praktikkan memasukkan *username* dan *password* salah satu *staff* di perusahaan tersebut untuk *login* ke dalam Aplikasi Kesehatan tersebut.
- d. Setelah berhasil masuk ke dalam Aplikasi Kesehatan, praktikkan mengklik menu Ekspedisi Klaim.
- e. Kemudian, klik tombol *add* pada pojok kiri atas. Dan tulis keterangan “Ekspedisi *Excess Klaim RS*”.
- f. Setelah itu, klik tombol *save* dan klik tombol *ok*.
- g. Lalu, klik tombol *add* di pojok kiri tengah. Dan masukkan kode-kode tagihan yang harus dibayarkan oleh peserta yang ada di *Microsoft Excel*.
- h. Setelah itu, praktikkan mengklik tombol *save* lalu *ok*.
- i. Klik tombol *Print*.
- j. Data Ekses Klaim Susulan di *print* melalui printer
- k. Proses Input Data *Excess Klaim Susulan* selesai.

Dalam proses menginput Data *Excess Klaim Susulan* biasanya praktikkan hanya memasukkan 1 sampai dengan 2 data, bahkan lebih sering hanya satu

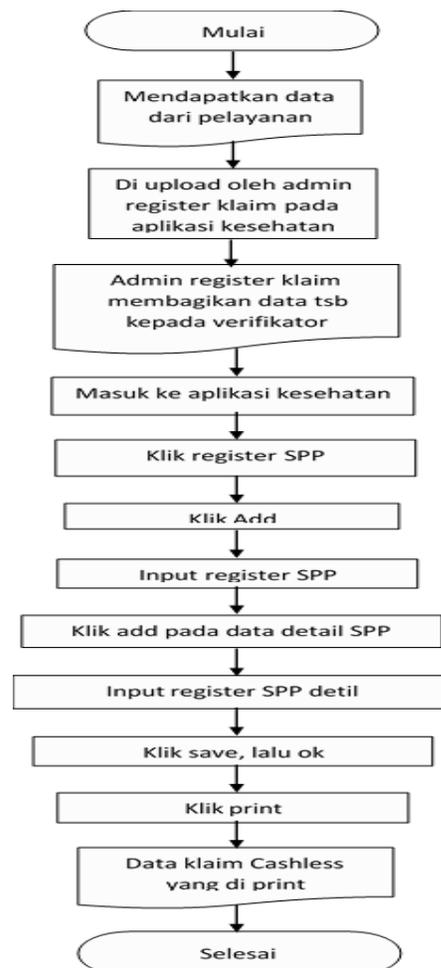
data saja dalam sehari, terhitung praktikkan melaksanakan penginputan Data *Excess Klaim Susulan* tersebut sebanyak 10 kali selama proses PKL dilaksanakan. Respon dari mentor yang di dapat oleh praktikkan saat menginput Data *Excess Klaim Susulan* adalah positif karena praktikkan langsung cepat memahami ketika diajari untuk pertama kalinya, alasan praktikkan cepat dalam memahami proses penginputan data tersebut karena proses nya hampir mirip dengan proses *input Data Excess Biaya*, praktikkan juga lebih teliti dan tidak pernah melakukan kesalahan ketika proses *input Data Excess Klaim Susulan* ini karena sudah mendapat pengalaman sebelumnya. Hal ini membuat mentor jadi lebih percaya untuk memberikan tugas input Data *Excess Klaim Susulan* tersebut kepada praktikkan.

Manfaat yang praktikkan dapat dari proses *Input Data Excess Klaim Susulan* ini hampir mirip dengan manfaat yang praktikkan dapat dari proses *Input Data Excess Biaya* yaitu dapat mengetahui pihak *provider* (rumah sakit) yang bekerja sama dengan Asuransi *Jasindo Health Care* dan juga pihak polis (tertanggung) yang perlu membayar tagihan pembayaran, serta praktikkan jadi lebih teliti dan lebih percaya diri dalam melaksanakan pekerjaan tersebut bahkan praktikkan tidak takut akan kesalahan lagi dalam melaksanakan pekerjaan.

Contoh data *Excel* dalam input Data *Excess Klaim Susulan* akan praktikkan tampilkan pada **Lampiran 8: File Excel Data Excess Klaim Susulan.**

3. Menginput Data Klaim Cashless (Swipe Card)

Ketika Praktikkan di tempatkan di Divisi Teknik Operasional, praktikkan diberi pekerjaan yaitu menginput data klaim *cashless (swipe card)*. *Cashless (Swipe Card)* adalah sistem klaim yang semua pembiayaan pengobatan di rumah sakit atau klinik menjadi tanggungan perusahaan asuransi yang nanti nya akan ditagih oleh pihak rumah sakit. Peserta hanya menunjukkan kartu peserta ke *provider* (rumah sakit) untuk membayar biaya-biaya sesuai dengan plafon yang ditetapkan. Berikut adalah Bagan alir (*Flow chart*) dari menginput data *klaim cashless (swipe card)*:



Gambar III.3 *Flow chart* Menginput Data Klaim *Cashless* (*Swipe Card*)

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Langkah-langkah menginput Data Klaim *Cashless* (*Swipe Card*) :

- a. Divisi Teknik Operasional menerima Data Klaim *Cashless* dari Divisi Pelayanan.
- b. Data Klaim *Cashless* tersebut di upload oleh admin registrasi klaim di Aplikasi Kesehatan.
- c. Data klaim *cashless* tersebut dibagikan oleh admin registrasi klaim kepada para verifikator untuk di *input* di Aplikasi Kesehatan.
- d. Kemudian, praktikkan memasukkan *username* dan *password* salah satu *staff* untuk masuk ke Aplikasi Kesehatan.
- e. Setelah masuk ke Aplikasi Kesehatan, klik menu *Register SPP*.
- f. Klik tombol *add* pada pojok kiri atas.
- g. Lalu, klik praktikkan menginput *register SPP* sesuai dengan kolom-kolom yang tersedia pada *register SPP*. Tahapan pertama yaitu memasukkan nomor surat masuk. Selanjutnya, memasukkan nama perusahaan sesuai dengan data fisik klaim. Kemudian pilih *renewal* yang tersedia dan pilih jenis pembayaran “rekening rumah sakit”. Lalu, klik *save* dan OK.
- h. Klik Tombol *add*.
- i. Selanjutnya praktikkan menginput register SPP detail untuk mengetahui total klaim yang akan dibayar oleh asuransi. Pertama, klik *add* pada data detail

SPP. Dan kedua, centang pada kolom *check all*.

- j. Setelah itu, klik *save* dan ok.
- k. Klik *print*.
- l. Data klaim *cashless* di *print* melalui printer.
- m. Proses input Data Klaim *Cashless (Swipe Card)* selesai.

Dalam proses menginput Data Klaim *Cashless (Swipe Card)* biasanya praktikkan mendapatkan tugas tersebut ketika di Divisi Keuangan pekerjaan praktikkan sudah selesai semua atau memang tidak ada pekerjaan. Jadi, praktikkan akan berinisiatif untuk meminta tugas di Divisi Teknik Operasional yang memang setiap harinya sangat banyak tugas. Terhitung sudah 8 kali praktikkan menginput Data Klaim *Cashless (Swipe Card)*. Pada awal pembelajaran praktikkan merasa cukup bingung karena step-step yang dilakukan sangat berbeda dengan ketika memasukkan Data *Excess* Biaya dan *Excess* Klaim Susulan, karena praktikkan mengalami kesalahan sebanyak 2 kali dalam menginput data akhirnya praktikkan berinisiatif untuk menulis *step-step* penginputan data di sebuah kertas, hal ini mendapat respon positif dari salah satu mentor di bagian Divisi Teknik Operasional tersebut karena praktikkan memiliki inisiatif untuk menghindari kesalahan yang mungkin akan terjadi lagi. Sehari nya, praktikkan bisa mendapatkan 20 sampai dengan 30 kertas untuk data nya dimasukkan ke dalam sistem Aplikasi Kesehatan.

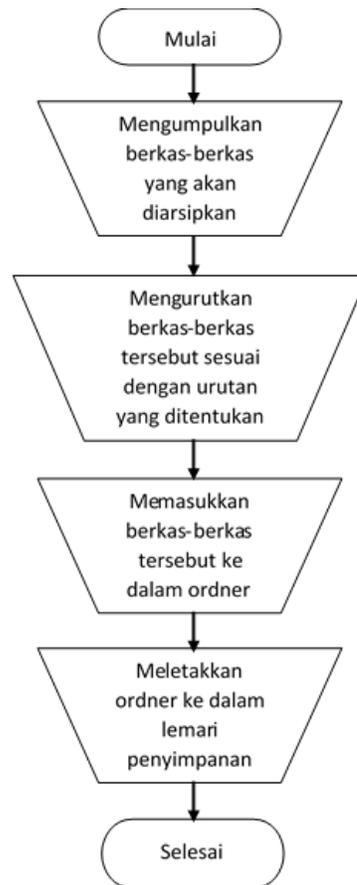
Manfaat yang praktikkan dapat dari proses *Input* Data Klaim *Cashless (Swipe Card)* adalah praktikkan jadi mempunyai rasa inisiatif yang tinggi untuk

melakukan pekerjaan apa pun walaupun bukan di Divisi Keuangan, praktikkan jadi lebih berani untuk menyapa staff-staff dan membangun komunikasi selain di Divisi Keuangan tempat praktikkan di tempatkan, serta mengetahui dan mendapatkan banyak ilmu mengenai pekerjaan yang dilakukan di Divisi selain keuangan.

Contoh surat dalam input Data Klaim *Cashless (Swipe Card)* akan praktikkan tampilkan pada **Lampiran 9: Surat Untuk Penginputan Data Klaim Cashless (Swipe Card)**.

4. Mengarsip Dokumen

Mengarsip bukanlah hal yang asing lagi di setiap perusahaan. Perusahaan besar maupun kecil pasti akan melakukan pengarsipan dokumen perusahaan mereka agar sewaktu-waktu apabila ada data yang dibutuhkan dapat mudah dicari dan di dapatkan informasi nya. Praktikkan melaksanakan pekerjaan kearsipan ini ketika praktikkan ditempatkan di bagian Sekretaris. Di bawah ini adalah gambaran dari proses mengarsip yang dapat dilihat pada **Gambar III.4**
***Flow chart* dari mengarsip dokumen:**



Gambar III.4 *Flow chart* Mengarsip Dokumen

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Langkah-langkah mengarsip dokumen perusahaan:

- a. Praktikkan mengumpulkan berkas-berkas dokumen yang akan di arsipkan.
- b. Mengurutkan berkas-berkas dokumen tersebut sesuai dengan urutan yang sudah ditentukan oleh perusahaan seperti berdasarkan tanggal dan tahun berkas tersebut.
- c. Setelah di urutkan, praktikkan memasukkan berkas-berkas dokumen tersebut ke dalam Ordner atau binder yang berukuran besar yang biasanya

memang digunakan untuk menaruh berkas-berkas penting perusahaan.

- d. Selesai dimasukkan ke dalam Ordner, Ordner tersebut praktikkan masukkan ke dalam lemari penyimpanan.
- e. Proses pengarsipan berkas dokumen selesai.

Dalam kegiatan mengarsip dokumen sama halnya dengan ketika menginput Data Klaim *Cashless* praktikkan mendapatkan tugas tersebut ketika di Divisi Keuangan pekerjaan praktikkan sudah selesai semua atau memang tidak ada pekerjaan. Sekretaris di Asuransi Jasindo Unit *Health Care* akan memberikan tugas pengarsipan ini kepada praktikkan dan karena Sekretaris tersebut biasanya sangat memiliki tugas pekerjaan yang cukup banyak, beliau sangat memberikan respon yang positif karena senang ada yang mau membantu pekerjaannya. Praktikkan sehari-hari dapat mengarsip 2 sampai dengan 3 bundel kertas yang isinya masing-masing berjumlah 25 sampai dengan 35 data yang harus di arsipkan.

Manfaat yang praktikkan dapat dari Mengarsip Dokumen adalah jadi lebih mengetahui mengenai bidang kearsipan, meningkatkan ketelitian praktikkan, serta pastinya membangun sosialisasi dengan *staff-staff* di divisi lain

Selama melaksanakan kegiatan PKL, pekerjaan-pekerjaan yang dilaksanakan praktikkan dalam proses *Input Data* sudah sesuai dengan bidang studi praktikkan. Karena dengan melaksanakan tugas tersebut praktikkan dapat mengimplementasikan Teori Pemasaran Langsung (*Direct Marketing*). *Direct*

Marketing menurut *Kotler* dan *Armstrong* (2008) adalah hubungan langsung dengan konsumen individual/kelompok yang ditargetkan secara seksama untuk meraih respon segera dan membangun hubungan pelanggan yang langgeng/berkepanjangan. Hubungan langsung tersebut dapat menggunakan beberapa saluran langsung seperti *direct selling*, *direct mail*, *telemarketing*, *direct-action advertising*, *catalogue selling*, *cable TV selling*, dll. Hal ini bertujuan untuk menghasilkan respons lewat telepon, surat, atau kunjungan pribadi dari pembeli potensial atau pelanggan. Teori ini sejalan dengan apa yang diterapkan oleh PT Asuransi Jasindo *Unit Health Care*, dimana PT Asuransi Jasindo *Unit Health Care* menggunakan saluran dalam Direct Marketing untuk menjaga hubungan mereka dengan para konsumennya, seperti saat praktikkan menginput data terkadang ada telepon masuk dari para peserta polis maupun pihak *Provider* yang menanyakan terkait *input-an* data *Excess* Biaya dan *Excess* klaim Susulan yang harus praktikkan berikan informasi apabila ada kesalahan informasi terkait biaya, atau juga terkadang ketika pihak peserta polis dan *Provider* mengunjungi Asuransi Jasindo *Unit Health Care* terkadang praktikkan akan diajak oleh *staff* Divisi Pemasaran dan Divisi Keuangan untuk memperhatikan mereka yang sedang bernegosiasi mengenai biaya yang harus dibayarkan ataupun tagihan yang belum dibayarkan, meskipun praktikkan hanya disuruh untuk memperhatikan tetapi praktikkan mendapatkan ilmu bagaimana mendapatkan respon positif dari pelanggan terkait negosiasi ataupun juga menjalin hubungan kerja sama.

Selain itu teori lain yang sesuai dengan apa yang dilakukan oleh praktikkan adalah Teori *Enterprise Architecture Artifact*. *Enterprise Architecture Artifact* menurut *Bernard* (2012) adalah suatu dokumentasi produk, seperti dokumentasi teks, diagram, *spreadsheet/Microsoft Excel*, *briefing slides* atau klip video, dan jenis-jenis informasi yang dicatat. Teori ini sejalan dengan apa yang diterapkan oleh praktikkan ketika sedang mengarsip dokumen-dokumen perusahaan ataupun juga ketika menginput data-data yang berasal dari *Microsoft Excel*.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikkan mengalami beberapa kendala seperti:

1. Banyaknya kode pembayaran saat akan memasukkan Data *Excess* Biaya yang tidak ditemukan di sistem.
2. Jumlah tagihan peserta pada Data *Excess* Klaim Susulan yang tidak sesuai dengan data di *Excel*.
3. Sulit nya mengarsip dokumen dengan benar karena kurang nya penjelasan dari mentor.

D. Cara mengatasi Kendala

Dengan adanya kendala tersebut praktikkan mencoba mencari jalan keluar dalam mengatasinya. Berikut ini beberapa cara yang dilakukan praktikkan dalam mengatasi kendala:

1. Praktikkan bertanya kepada mentor mengenai kode pembayaran yang tidak ada tersebut, apakah kode pembayaran tersebut belum di masukkan oleh pihak verifikator atau kode pembayaran tersebut sudah pernah dimasukkan sebelumnya.
2. Praktikkan mengonfirmasi kepada mentor mengenai jumlah tagihan yang tidak sesuai dengan data *Excel*, apakah dalam jumlah tagihan tersebut terdapat diskon atau tidak. Praktikkan bertanya kepada mentor terkait pengarsipan dokumen jika praktikkan merasa kesulitan dan merasa ada kesalahan yang dilakukan saat mengarsip.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah praktikkan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang kurang lebih selama 40 hari di PT Asuransi Jasindo (Persero) Unit *Health Care*. Praktikkan menarik beberapa kesimpulan. Berikut beberapa kesimpulan yang telah Praktikkan dapatkan setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan:

1. Praktikkan mendapat pengalaman dalam memasarkan produk Asuransi Jasindo *Health Care*. Dalam memasarkan produk nya, Jasindo *Health Care* menggunakan metode promosi dengan melalui metode iklan, seperti membagikan *flyer* dan brosur kepada konsumen maupun calon konsumennya, di dalam brosur dan *flyer* tersebut diberikan penawaran-penawaran menarik serta manfaat yang menarik apabila menggunakan jasa asuransi Jasindo *Health Care*.
2. Setelah melaksanakan PKL, praktikkan mendapat pengetahuan terkait proses *input* data klaim peserta polis serta proses *input* data tagihan pembayaran. *Input* data klaim peserta polis melalui sistem klaim yang semua pembiayaan pengobatan di rumah sakit atau klinik menjadi tanggungan perusahaan asuransi yang nantinya akan ditagih oleh pihak rumah sakit / provider {Klaim *Cashless (Swipe Card)*}. Dengan menggunakan sistem klaim *cashless* peserta hanya perlu menunjukkan kartu peserta ke *provider* (rumah sakit) untuk membayar

biaya-biaya sesuai dengan plafon yang ditetapkan. Input data klaim *cashless* ini dilakukan setiap hari oleh para verifikator di bagian Teknik Operasional. Dalam penginputan data klaim, pihak bertanggung harus melampirkan formulir klaim lengkap dengan tanda tangan dokter yang merawat serta stempel juga *fotocopy* kartu ke peserta asuransi Jasindo *Health Care*. Sedangkan, dalam menginput data tagihan pembayaran melalui sistem *input* data *Excess* Biaya dan *Excess* Klaim Susulan. *Excess* Biaya merupakan tagihan pembayaran yang harus dibayarkan pihak bertanggung kepada pihak Jasindo *Health Care* setelah menerima pelayanan medis di pihak *provider*. *Excess* Biaya harus dibayarkan dalam kurun waktu 7 hari sejak tagihan diterima, apabila melewati batas waktu akan dikenakan denda oleh pihak penanggung. Sedangkan *Excess* Klaim Susulan adalah biaya yang harus dibayarkan peserta apabila terdapat tagihan yang terlambat ditagihkan kepada pihak peserta setelah mereka keluar dari rumah sakit. Praktikkan menginput kedua data tersebut ke aplikasi kesehatan dengan melihat data yang sudah diolah oleh pihak keuangan dengan dikirimkan berupa data *excel*. Setelah melihat data *excel* tersebut, praktikkan hanya perlu memasukkan nama *provider* serta kode pembayaran ke sistem yang nanti nya akan tertera jumlah tagihan serta apakah terdapat diskon atau tidak.

3. Praktikkan mampu meningkatkan keterampilan dalam mengarsipkan dokumen-dokumen perusahaan. Dengan pengarsipan, perusahaan akan sangat mudah mendapatkan dokumen yang diperlukan informasinya. Praktikkan mengurutkan berkas-berkas dokumen tersebut sesuai dengan urutan yang sudah ditentukan

oleh perusahaan seperti berdasarkan tanggal dan tahun berkas tersebut.

4. Praktikkan mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja yang sebenarnya.

Praktikkan dapat membandingkan dan memahami pengaplikasian teori-teori yang di dapatkan selama kuliah. Seperti teori 7P (*product, price, place, promotion, people, process, physical evidence*) seperti teori dalam metode promosi dimana Jasindo *Health Care* menggunakan metode promosi dengan iklan yaitu dengan menyebarkan *flyer* dan brosur dan juga Teori *Direct Marketing* yang diimplikasikan praktikkan ketika melaksanakan PKL .Serta Teori *Enterprise Architecture Artifact* ketika sedang mengarsip dokumen-dokumen perusahaan ataupun juga ketika menginput data-data yang berasal dari *Microsoft Excel*.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman praktikkan melaksanakan kegiatan PKL di PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) *Unit Health Care*, berikut beberapa saran yang ingin praktikkan sampaikan untuk menjadi titik acuan agar Jasindo *Unit Health Care* bisa menjadi lebih baik lagi di ke depan nya. Saran tersebut diantaranya:

1. PT Asuransi Jasa Indonesia (*Unit Health Care*) seharusnya lebih banyak mempromosikan / memasarkan produk mereka di *social media*, karena dengan *social media* di zaman sekarang memiliki peluang untuk menarik konsumen lebih banyak.
2. Menambah jumlah rak/tempat khusus penyimpanan berkas-berkas dokumen

perusahaan, karena masih banyak sekali berkas dokumen yang sudah dimasukkan ke ordner tidak muat untuk dimasukkan ke dalam lemari dan menyebabkan ordner-ordner tersebut tidak tertata rapi.

3. Dalam penginputan data tagihan, sebaiknya tagihan-tagihan yang terdapat diskon segera diberi tanda sebelum penginputan dan diberitahukan pada pihak yang bersangkutan. Karena terkadang masih banyak sekali pihak-pihak yang bersangkutan tidak mengetahui adanya diskon tersebut setelah penginputan data dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hajat, Nurahma, *et. al. Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. 2012.
http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf. (Diakses tanggal 26 Juli 2019)
- Author. *Profil Perusahaan PT. Asuransi Jasa Indonesia*. 2016.
<https://www.jasindo.co.id/> (Diakses tanggal 30 Juli 2019)
- Author. *Riwayat*. 2016.
<https://jasindo.co.id/tentang-kami/riwayat>. (Diakses tanggal 30 Juli 2019)
- Author. *Visi Misi dan Budaya Perusahaan*. 2016.
https://www.jasindo.co.id/tentang-kami/visi_misi. (Diakses tanggal 1 September 2019)
- Author. *Penghargaan*. 2016.
<https://www.jasindo.co.id/tentang-kami/awards>. (Diakses tanggal 1 September 2019)
- Author. *Produk*. 2016.
<https://www.jasindo.co.id/product/all>. (Diakses tanggal 23 Oktober 2019)
- Otoritas Jasa Keuangan. *Statistik Perasuransian Indonesia 2017*. 2018, hal. 27.
<https://www.ojk.go.id/id/kanal/iknb/data-dan-statistik/asuransi/default.aspx>.
(Diakses tanggal 1 November 2019)
- Otoritas Jasa Keuangan. *Statistik Perasuransian Indonesia 2017*. 2018, hal. 29.
<https://www.ojk.go.id/id/kanal/iknb/data-dan-statistik/asuransi/default.aspx>.
(Diakses tanggal 1 November 2019)

Asosiasi Asuransi Umum. *Statistik & Perkembangan Pasar Asuransi Umum & Reasuransi 2018*. 2019, hal. 4.

<http://aaui.or.id/wp-content/uploads/2019/02/BOOK-analisa-Q4-2018-share.pdf>. (Diakses tanggal 1 November 2019)

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

<https://kreditgogo.com/asuransi-kesehatan/>. (Diakses pada tanggal 2 November 2019).

Author. *Perkembangan Perusahaan Asuransi di Indonesia*. 2016

<https://keuangan.kontan.co.id/news/jumlah-perusahaan-asuransi>. (Diakses tanggal 2 November 2019)

Kotler, Philip dan Kevin L. Keller. *Manajemen Pemasaran*. Terjemahan Bob Sabran.

Edisi 13. Jakarta: Erlangga, 2017.

Kotler, Phillip and Gary Amstrong. *Prinsip-prinsip pemasaran*. Edisi 14. Jilid 1.

Jakarta: Erlangga. 2012

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta

Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220

Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 3078/UN39.12/KM/2019

20 Maret 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

Head Of Pengembangan Sumber Daya Manusia PT Asuransi Jasindo

Jl. Letjen MT. Haryono Komp. Mulia Bisnis Park No. Kav.

58-60, Pancoran, Jakarta Selatan, 12780

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

Nama : Hayfa Izzat Fariha

Nomor Registrasi : 1702517036

Program Studi : Manajemen Pemasaran

Fakultas : Ekonomi

Jenjang : D3

No. Telp/Hp : 083879337560

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal **22 Juli 2019** sampai dengan tanggal **13 September 2019**.

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmojo, SH.

NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

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

Lampiran 2: Surat Balasan Dari PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)



No. Srt. ~~444~~ /SDM/VI/2019 Jakarta, 14 Juni 2019

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

PERMOHONAN IZIN PRAKTEK KERJA

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

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

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

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

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

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




Diah Indiana Dewi
 Head Of Talent Management

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

DU. 4 B

Lampiran 3: Surat Pernyataan Telah Melaksanakan PKL



SURAT KETERANGAN

No. Srt. 995 /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 : **Hayfa Izzat Fariha**
 Nomor Induk : 1702517036
 Institusi Pendidikan : Universitas Negeri Jakarta
 Program Studi : Manajemen Pemasaran

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

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 September 2019
PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)

Diah Indiana Dewi, SH, MA
 Head Of Manajemen Talenta

Lampiran 4: Daftar Hadir PKL



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, Faks: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Hayfa Izzat Farha
No. Registrasi : 1702517036
Program Studi : D3. Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT. Asuransi Jasinindo (unit usaha health care)
Alamat Praktik/Telp : D21 - 26700022, 83782938 . Jl. Letjen MT Haryono Kav.23
Menara MTH Lt. 15 Suite -1502-1505 . Jakarta 12820

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

Jakarta, 13 September 2019
Penilai,

(Nya Rumanika)

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



MEMBER OF THE ASSOCIATION OF AMBA

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Hoyfa Izzat Fariha
No. Registrasi : 1702517036
Program Studi : D3. Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : P.T. Asuransi Jasinido (unit usaha health care)
Alamat Praktik/Telp : 021-26700022, 83782438. Jl Lelipen MT. Haryono kav. 23
Menara MTH Lt. 15 Suite 1502-1505 Jakarta 12820

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 12 - agustus - 2019	1. Hoyfa	
2.	Selasa / 13 - agustus - 2019	2. Hoyfa	
3.	Rabu / 14 - agustus - 2019	3. Hoyfa	
4.	Kamis / 15 - agustus - 2019	4. Hoyfa	
5.	Jumat / 16 - agustus - 2019	5. Hoyfa	
6.	Senin / 19 - agustus - 2019	6. Hoyfa	
7.	Selasa / 20 - agustus - 2019	7. Hoyfa	
8.	Rabu / 21 - agustus - 2019	8. Hoyfa	
9.	Kamis / 22 - agustus - 2019	9. Hoyfa	
10.	Jumat / 23 - agustus - 2019	10. Hoyfa	
11.	Senin / 26 - agustus - 2019	11. Hoyfa	
12.	Selasa / 27 - agustus - 2019	12. Hoyfa	
13.	Rabu / 28 - agustus - 2019	13. Hoyfa	
14.	Kamis / 29 - agustus - 2019	14. Hoyfa	
15.	Jumat / 30 - agustus - 2019	15. Hoyfa	

Jakarta, 13-September - 2019

Penilai,

Rifa Rismanka

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) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : HOYFA IZZAT FARIHA
No. Registrasi : 1702517036
Program Studi : D3. manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT. Asuransi Asindo (unit usaha health care)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Letjen. M.T. Haryono Kav 23 Menara MTH Lt. 15, Jakarta, 12820

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 2 - September - 2019	1. HOYFA	
2.	Selasa / 3 - September - 2019	2. HOYFA	
3.	Rabu / 4 - September - 2019	3. HOYFA	
4.	Kamis / 5 - September - 2019	4. HOYFA	
5.	Jumat / 6 - September - 2019	5. HOYFA	1/2in Setengah hari (luhah) / 5-sept
6.	Senin / 9 - September - 2019	6. HOYFA	
7.	Selasa / 10 - September - 2019	7. HOYFA	1/2in Setengah hari (luhah) / 10-sept
8.	Rabu / 11 - September - 2019	8. HOYFA	
9.	Kamis / 12 - September - 2019	9. HOYFA	1/2in Setengah hari (luhah) / 11-sept
10.	Jumat / 13 - September - 2019	10. HOYFA	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 13-September-2019

Penilai,

(Rifa Rumatika)

Catatan :

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

Lampiran 5: 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 DIPLOMA III
..... SKS

Nama : Hayfa Izzat Farha
No.Registrasi : 1702517036
Program Studi : D3. Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT. Asuransi Jasindo (Unit Usaha health care)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Lejen MT Haryono Kav. 23 Menara MTH Lt. 15 Suite
1502-1505 Jakarta 12820

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{950}{10 \text{ (sepuluh)}} = 9,5$ Nilai Akhir : 9,5 <table border="1"> <tr> <td>9,5</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	9,5	A	Angka bulat	huruf
9,5	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	98					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	96					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	97					
8	Aktivitas dan Kreativitas	96					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	98					
Jumlah		950					

Jakarta, 13, September 2019
Penilai

 Afa Rumanika
 (.....)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Tabel Kegiatan PKL

No	Tanggal	Kegiatan
1	22 Juli 2019	Perkenalan, Menginput data Excess Klaim Susulan
2	23 Juli 2019	Menginput data Excess Klaim Susulan
3	24 Juli 2019	Mengarsip dokumen
4	25 Juli 2019	Mengarsip dokumen
5	26 Juli 2019	Menginput data Excess Klaim Susulan
6	29 Juli 2019	Menginput data Excess Biaya
7	30 Juli 2019	Menginput data Excess Biaya
8	31 Juli 2019	Mengarsip dokumen
9	01 Agustus 2019	Menginput data Excess Klaim Susulan
10	02 Agustus 2019	Menginput data Excess Klaim Susulan
11	05 Agustus 2019	Menginput data Klaim <i>Cashless (Swipe Card)</i>
12	06 Agustus 2019	Mengarsip dokumen
13	07 Agustus 2019	Menginput data Klaim <i>Cashless (Swipe Card)</i>
14	08 Agustus 2019	Menginput data Klaim <i>Cashless (Swipe Card)</i>
15	09 Agustus 2019	Menginput data Klaim <i>Cashless (Swipe Card)</i>
16	12 Agustus 2019	Mengarsip dokumen
17	13 Agustus 2019	Mengarsip dokumen
18	14 Agustus 2019	Menginput data Excess Biaya
19	15 Agustus 2019	Menginput data Excess Biaya
20	16 Agustus 2019	Menginput data Excess Biaya
21	19 Agustus 2019	Menginput data Excess Klaim Susulan
22	20 Agustus 2019	Menginput data Excess Klaim Susulan
23	21 Agustus 2019	Menginput data Excess Klaim Susulan
24	22 Agustus 2019	Menginput data Excess Biaya
25	23 Agustus 2019	Menginput data Excess Biaya
26	26 Agustus 2019	Menginput data Klaim <i>Cashless (Swipe Card)</i>
27	27 Agustus 2019	Menginput data Klaim <i>Cashless (Swipe Card)</i>
28	28 Agustus 2019	Menginput data Klaim <i>Cashless (Swipe Card)</i>
29	29 Agustus 2019	Menginput data Klaim <i>Cashless (Swipe Card)</i>
30	30 Agustus 2019	Mengarsip dokumen
31	02 September 2019	Mengarsip dokumen
32	03 September 2019	Mengarsip dokumen
33	04 September 2019	Menginput data Excess Biaya
34	05 September 2019	Menginput data Excess Biaya

35	06 September 2019	Menginput data Excess Biaya
36	09 September 2019	Menginput data Excess Klaim Susulan
37	10 September 2019	Menginput data Excess Klaim Susulan
38	11 September 2019	Menginput data Excess Klaim Susulan
39	12 September 2019	Menginput data Excess Biaya
40	13 September 2019	Mengarsip dokumen, Menginput data Excess Biaya

Lampiran 7: File Excel Data Excess Biaya

rencana tanggal 26 agustus 2019 - Excel

Sign in Tell me what you want to do

Sign in

Sign-in required We can't save, or check for, changes because your cached credentials have expired. Please sign-in again.

Sign in

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
A2079	RS. HERMINA DEPOK												
1	KLINIK MHT SERDANG IOP-25111/03.2019	NULL 01.01016.19.0021720	NULL 01.01016.19.0021746	3/12/2019	525,720.00	#	525,720.00	525,720.00	525,720.00	-	-	-	-
2	KLINIK BUDHI PRATAMA 128/B/BPRI-KEU/III/2I	NULL 01.01016.19.0021746	NULL 01.01016.19.0021931	3/12/2019	105,000.00	#	105,000.00	105,000.00	105,000.00	-	-	-	-
3	KLINIK SERANG MEDIKA 075a/II-1/19	NULL 01.01016.19.0021931	NULL 01.01016.19.0021954	3/18/2019	289,167.00	#	289,167.00	289,167.00	289,167.00	-	-	-	-
4	RS. TRIA DIPA 372/RJ-RSTD/III/2019	NULL 01.01016.19.0021953	NULL 01.01016.19.0021954	3/12/2019	1,066,658.00	#	1,066,658.00	1,066,658.00	1,066,658.00	-	-	-	-
5	RS. TRIA DIPA 372/RJ-RSTD/III/2019	NULL 01.01016.19.0021954	NULL 01.01016.19.0021958	3/12/2019	287,640.00	#	287,640.00	287,640.00	287,640.00	-	-	-	-
6	RS. TRIA DIPA 372/RJ-RSTD/III/2019	NULL 01.01016.19.0021958	NULL 01.01016.19.0022063	3/12/2019	293,550.00	#	293,550.00	293,550.00	293,550.00	-	-	-	-
7	RSIA BUAH HATI CIPUTAT 125/RS-BUHA/Keu-RJ	NULL 01.01016.19.0022063	NULL 01.01016.19.0022149	3/18/2019	243,000.00	#	243,000.00	243,000.00	243,000.00	-	-	-	-
8	RS ISLAM SITI HAJAR SIDC 450/KEU/A/RSI-SH/III	NULL 01.01016.19.0022149	NULL 01.01016.19.0022152	3/12/2019	88,600.00	#	88,600.00	88,600.00	88,600.00	-	-	-	-
9	KLINIK MODERN MEDIKA 12-MODERN	NULL 01.01016.19.0022152	NULL 01.01016.19.0022153	3/12/2019	180,000.00	#	180,000.00	180,000.00	180,000.00	-	-	-	-
10	RS ISLAM SITI HAJAR SIDC 450/KEU/A/RSI-SH/III	NULL 01.01016.19.0022153	NULL 01.01016.19.0022155	3/12/2019	1,509,900.00	#	1,509,900.00	1,509,900.00	1,509,900.00	-	-	-	-
11	RS ISLAM SITI HAJAR SIDC 450/KEU/A/RSI-SH/III	NULL 01.01016.19.0022155	NULL 01.01016.19.0022158	3/12/2019	2,486,500.00	#	2,486,500.00	2,486,500.00	2,486,500.00	-	-	-	-
12	RS ISLAM SITI HAJAR SIDC 450/KEU/A/RSI-SH/III	NULL 01.01016.19.0022158	NULL 01.01016.19.0022160	3/12/2019	2,909,050.00	#	2,909,050.00	2,909,050.00	2,909,050.00	-	-	-	-
13	RS ISLAM SITI HAJAR SIDC 450/KEU/A/RSI-SH/III	NULL 01.01016.19.0022160	NULL 01.01016.19.0022161	3/12/2019	1,342,400.00	#	1,342,400.00	1,342,400.00	1,342,400.00	-	-	-	-
14	RS ISLAM SITI HAJAR SIDC 450/KEU/A/RSI-SH/III	NULL 01.01016.19.0022161	NULL 01.01016.19.0022176	3/12/2019	1,979,600.00	#	1,979,600.00	1,979,600.00	1,979,600.00	-	-	-	-
15	RS. SENTOSA H02520190300033	NULL 01.01016.19.0022176	NULL 01.01016.19.0022178	3/12/2019	3,136,721.00	#	3,136,721.00	3,136,721.00	3,136,721.00	-	-	-	-
16	RS GRAHA HUSADA LAMP 001-0018/KEU/RSGH/	NULL 01.01016.19.0022178	NULL 01.01016.19.0022181	3/12/2019	620,861.00	#	620,861.00	620,861.00	620,861.00	-	-	-	-
17	RS ISLAM SURABAYA JEMU 19012037	NULL 01.01016.19.0022181	NULL 01.01016.19.0022200	3/12/2019	170,000.00	#	170,000.00	170,000.00	170,000.00	-	-	-	-
18	RS BHAYANGKARA TK.1 R. B/915/III/2019/RS	BH NULL 01.01016.19.0022200	NULL 01.01016.19.0022214	3/12/2019	374,500.00	#	374,500.00	374,500.00	374,500.00	-	-	-	-
19	RS CIPUTRA CITRA GARDE 277/CH/TAG/II/2019	NULL 01.01016.19.0022214	NULL 01.01016.19.0022250	3/12/2019	19,980,143.00	#	19,980,143.00	19,980,143.00	19,980,143.00	-	-	-	-
20	RS. PRIKASH IVI190300053	NULL 01.01016.19.0022250	NULL 01.01016.19.0022251	3/12/2019	1,251,141.00	#	1,251,141.00	1,251,141.00	1,251,141.00	-	-	-	-
21	RS. PRIKASH IVI190300053	NULL 01.01016.19.0022251	NULL 01.01016.19.0022252	3/12/2019	246,167.00	#	246,167.00	246,167.00	246,167.00	-	-	-	-
22	RS. PRIKASH IVI190300053	NULL 01.01016.19.0022252	NULL 01.01016.19.0022254	3/12/2019	907,250.00	#	907,250.00	907,250.00	907,250.00	-	-	-	-
23	RS. PRIKASH IVI190300053	NULL 01.01016.19.0022254	NULL 01.01016.19.0022256	3/12/2019	809,888.00	#	809,888.00	809,888.00	809,888.00	-	-	-	-
24	KLINIK IKHLAS MEDIKA 1 IMA-19-02-28-A-021	NULL 01.01016.19.0022256	NULL 01.01016.19.0022259	3/12/2019	551,900.00	#	551,900.00	551,900.00	551,900.00	-	-	-	-
25	RSIA BUNDA SURYATNI 0674/IA/RSIA-BS/III/2I	NULL 01.01016.19.0022259	NULL 01.01016.19.0022260	3/12/2019	182,107.00	#	182,107.00	182,107.00	182,107.00	-	-	-	-
26	SILOAM HOSPITALS BALI SHD500120190200340	NULL 01.01016.19.0022260		3/12/2019	21,222,315.00	#	21,222,315.00	22,453,315.00	21,222,315.00	-	-	-	-
										1,231,000.00			

Average: 97300 Count: 12 Sum: 778400 &Sign-in Required

12:56 PM 12/25/2019

Lampiran 8: File Excel Data Excess Klaim Susulan

B	C	D	E	F	G	H	I
No SPP	Cetak SPK	Pemegang Polis	Nama RS	Tagihan	Nilai Excess	Verifikator	
5	01.01016.19.0052555	PT. AXLE ASIA	BRAWUJAYA WOMEN & CHILDREN HOSPITAL	13,948,200.00	813,776.00	KURNIA	EKSPEDISI EXCESS BRAWUJAYA WOMEN & CHILDREN HOSPITAL
6	01.01016.19.0052023	PT. NIPPON SHOKUBAI INDONESIA	KLINIK ALFINA	1,727,910.00	1,727,910.00	KURNIA	EKSPEDISI EXCESS KLINIK ALFINA
7	01.01016.19.0052352	PT. ASURANSI JIWA TASPEN	LADOKGI RE MARTADINATA	3,500,000.00	1,500,000.00	KURNIA	EKSPEDISI EXCESS LADOKGI RE MARTADINATA
8	01.01016.19.0051901	ENERGY EQUITY EPIC (SENGKANG) PTY	MAYAPADA HOSPITAL JAKARTA SELATAN	458,605,300.00	40,965,300.00	Ritta Nur Fiyanti	EKSPEDISI EXCESS MAYAPADA HOSPITAL JAKARTA
9	01.01016.19.0052339	MANDALA ENERGY LEMANG PTE, LTD	MAYAPADA HOSPITAL JAKARTA SELATAN	1,532,300.00	1,532,300.00	Doty	EKSPEDISI EXCESS MAYAPADA HOSPITAL JAKARTA
10	01.01016.19.0051947	PT. TRIGUNA INTERNUSA PRATAMA	MRCCC-SILOAM HOSPITALS SEMANGGI	2,828,537.00	24,527,000.00	Doty	EKSPEDISI EXCESS MRCCC-SILOAM HOSPITALS SEMANGGI
11	01.01016.19.0051841	PT. RASUNA RESIDENCE DEVELOPMENT	RS AMINAH	180,000.00	5,000.00	Doty	EKSPEDISI EXCESS RS AMINAH
12	01.01016.19.0052092	PEARLOIL (Sebuk) Limited - Mubadala	RS BUNDA MARGONDA	2,351,211.00	1,419,319.00	Intan Nurmala	EKSPEDISI EXCESS RS BUNDA MARGONDA
13	01.01016.19.0052078	PT. ASURANSI BINTANG, TBK	RS BUNDA MARGONDA	1,770,372.00	354,075.00	Intan Nurmala	EKSPEDISI EXCESS RS BUNDA MARGONDA
14	01.01016.19.0052074	PT. ASURANSI JIWA TASPEN	RS BUNDA MARGONDA	1,499,670.00	30,000.00	Intan Nurmala	EKSPEDISI EXCESS RS BUNDA MARGONDA
15	01.01016.19.0052389	PT. NIPPON SHOKUBAI INDONESIA	RS JAKARTA EYE CENTER KEDOYA	17,055,500.00	7,285,500.00	Doty	EKSPEDISI EXCESS RS JAKARTA EYE CENTER KEDOYA
16	01.01016.19.0052414	PT. NIPPON SHOKUBAI INDONESIA	RS JAKARTA EYE CENTER KEDOYA	3,111,750.00	441,750.00	Doty	EKSPEDISI EXCESS RS JAKARTA EYE CENTER KEDOYA
17	01.01016.19.0052049	CEC RI	RS OMNI PEKAYON	16,410,278.00	6,000.00	KURNIA	EKSPEDISI EXCESS RS OMNI PEKAYON
18	01.01016.19.0052057	CEC RI	RS OMNI PEKAYON	24,039,424.00	12,539,424.00	KURNIA	EKSPEDISI EXCESS RS OMNI PEKAYON
19	01.01016.19.0051895	CEC RI	RS PONDOK INDAH PURI INDAH	19,357,683.00	4,357,683.00	Doty	EKSPEDISI EXCESS RS PONDOK INDAH PURI INDAH
20	01.01016.19.0052536	PEARLOIL (Sebuk) Limited - Mubadala	RS PURI CINERE	713,200.00	713,200.00	Doty	EKSPEDISI EXCESS RS PURI CINERE
21	01.01016.19.0051849	PT. ASURANSI JIWA TASPEN	RS. ABDI WALLUJO	600,000.00	300,000.00	Ayu	EKSPEDISI EXCESS RS. ABDI WALLUJO
22	01.01016.19.0051822	PEARLOIL (Sebuk) Limited - Mubadala	RS. ASRI	450,000.00	450,000.00	Ritta Nur Fiyanti	EKSPEDISI EXCESS RS. ASRI
23	01.01016.19.0051898	CEC RI	RS. AWAL BROS BEKASI (d/h RS. GLOBA	32,474,110.00	21,769,110.00	Liana Pratiwi	EKSPEDISI EXCESS RS. AWAL BROS BEKASI (d/h RS.
24	01.01016.19.0052365	MANDALA ENERGY LEMANG PTE, LTD	RS. AWAL BROS BEKASI (d/h RS. GLOBA	1,352,000.00	621,000.00	KURNIA	EKSPEDISI EXCESS RS. AWAL BROS BEKASI (d/h RS.
25	01.01016.19.0052225	ASOSIASI BANK PEMBANGUNAN DAER	RS. BHAKTI HUSADA II PURWAKARTA	4,354,492.00	56,602.00	Doty	EKSPEDISI EXCESS RS. BHAKTI HUSADA II PURWAKA
26	01.01016.19.0052313	CEC RI	RS. DHARMA NUGRAHA	10,487,739.00	6,468,407.00	Ritta Nur Fiyanti	EKSPEDISI EXCESS RS. DHARMA NUGRAHA
27	01.01016.19.0051835	CEC RI	RS. HERMINA BOGOR	16,069,009.00	4,569,009.00	Doty	EKSPEDISI EXCESS RS. HERMINA BOGOR
28	01.01016.19.0052121	CEC RI	RS. HERMINA BOGOR	5,226,607.00	1,159,000.00	Intan Nurmala	EKSPEDISI EXCESS RS. HERMINA BOGOR
29	01.01016.19.0052492	CEC RI	RS. HERMINA DEPOK	5,688,971.00	250,750.00	Doty	EKSPEDISI EXCESS RS. HERMINA DEPOK

Lampiran 9 : Surat Untuk Penginputan Data Klaim Cashless (Swipe Card)

44

PT. Administrasi Medika
Electronic Healthcard Network

Telkom STG Gambar
Gedung C Lantai 3, 4, 5
Jl. Medan Merdeka Selatan No. 12 Jakarta 10110

SURAT JALAN : Klaim Rawat Inap

Nomor Surat Jalan : 40
 Nomor Hosp. Invoice : 16/ASS-RSZ/RI/VII/19
 Nomor Batch :
 Kode Provider :
 Tanggal Terima Klaim : JUL-19-2019
 Tanggal Kirim Klaim : JUL-25-2019

Kepada Yth.
 ASURANSI JASA INDONESIA
 UP : FITRI YANI

KLAIM : RS. ZAHIRAH			
Total Tagihan / Biaya Kwitansi : Rp. 8,605,600.00			
NO	CORPORATE NAME	JUMLAH CLAIMS	TOTAL CLAIMS DIBAYAR ASURANSI
1	CEC RI (H&S)	1	Rp. 8,605,600.00
TOTAL		1	Rp. 8,605,600.00

Penerima,

Hormat kami,

(
 ASURANSI JASA INDONESIA
)

(LIDIA SUCI PRIHATINI)
 PT. Administrasi Medika

Surat ini diterbitkan secara otomatis, tanda tangan petugas tidak diperlukan