



**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN DANA
ASURANSI KENDARAAN BERMOTOR PADA
PT. JASARAHARJA PUTERA
PERWAKILAN JEMBER**



Dijadikan guna memenuhi salah satu persyaratan Akademik pada Program Diploma III Ekonomi Universitas Jember

Asal	Studi
Terima Di:	Persewaan
Oleh : No. Induk :	02 NOV 2002

Klas
658.153
HAS
P

idaw 2.1

Dwi Handayani Hasanah

NIM:9908031012168/ AP.

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN DANA ASURANSI
KENDARAAN BERMOTOR PADA PT. JASARAHARJA PUTERA
PERWAKILAN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

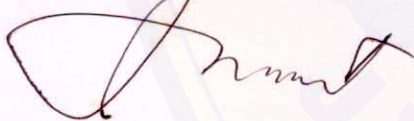
Nama : DWI HANDAYANI HASANAH
N. I. M. : 990803101268
Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :
21 SEPTEMBER 2002

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

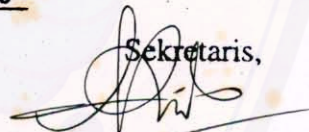
Ketua,



Drs. SUNLIP WIBISONO, M.Kes
NIP. 131 624 478

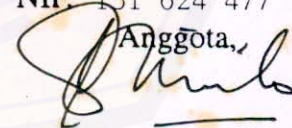


Sekretaris,



Dra. H. RINIATI, MP
NIP. 131 624 477

Anggota,



Drs. J. SUGIARTO, SU
NIP. 130 610 494

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



Drs. H. LIAKIP, SU
NIP. 130 531 976

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

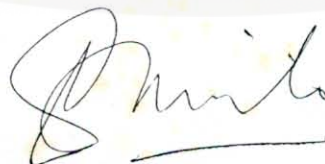
PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN DANA
ASURANSI KERUGIAN KECELAKAAN KENDARAAN BERMOTOR
PADA PT. JASA RAHARJA PUTERA PERWAKILAN JEMBER

Disusun oleh :
Nama : DWI HANDAYANI HASANAH
NIM : 990803101268
Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
Jurusan : Manajemen

Telah disetujui Pembimbing dan disyahkan pada tanggal :


Serta dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh TANDA LULUS Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pembimbing



Drs. J. Sugiarto, SU.

NIP. 130 610 494



MOTTO : Barang siapa yang membawa amal yang baik, maka baginya (pahala) sepuluh kali lipat amalnya dan barang siapa membawa perbuatan jahat, maka dia tidak diberi pembalasan melainkan (seimbang dengan) kejahatannya sedang mereka sedikitpun tidak dianiaya (dirugikan).

Surat An'aam ayat 160

Laporan Praktek Kerja Nyata ini kupersembahkan untuk :

- ◆ Bapak dan ibu tercinta dengan kasih sayangnya telah banyak memberikan bimbingan sehingga dapat terselesaikannya laporan ini.
- ◆ Kakak dan adik-adikku, mbak Anik, Hafied dan Nurul, Tatik Kurniawati Saleh, sahabatku yang terbaik yang selalu membantuku dalam setiap kesulitan.
- ◆ Mas Jaki' yang telah banyak membantuku dalam setiap kesulitan yang aku jalani
- ◆ Almamaterku tercinta.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul : “Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Dana Asuransi Kerugian Kendaraan Bermotor pada PT. Jasaraharja Putera” sebagai salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata dan dalam menyelesaikan laporan ini penulis sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sriono, MM., selaku Ketua Program Studi Administrasi Perusahaan.
3. Bapak Drs. J. Sugiarto, SU., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga terselesaikannya laporan ini.
4. Bapak Gatot Nursalim, selaku Kepala Perwakilan PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.
5. Bapak Lukman Hakim, selaku Kepala Perwakilan PT. Jasaraharja Putera, Perwakilan Jember.
6. Bapak Achmad Muksin, selaku Pembimbing Perusahaan yang telah membantu memberikan bimbingan dan pengarahan selama Praktek Kerja Nyata pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.

7. Mbak Dewi dan mas Irvan Priyanto, yang telah memberikan bantuan serta dukungan selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.
8. Kedua orang tuaku, kakak dan adik-adikku yang telah banyak mendorong sehingga terselesaikannya perkuliahan dengan baik.
9. Teman seperjuanganku : Tatik, Dandik, Eko, Hendro dan semua teman-teman ku satu kelas yang telah banyak memberikan dorongan untuk menyelesaikan laporan ini.

Semoga Allah SWT melimpahkan karunia serta imbalan yang sesuai dengan segala bantuan dan ketulusan hati yang telah diberikan.

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, maka saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan.

Akhirnya penulis hanya bisa berharap semoga laporan ini akan bermanfaat bagi perkembangan Ilmu Pengetahuan di Indonesia.

Jember, April 2002

Penulis,

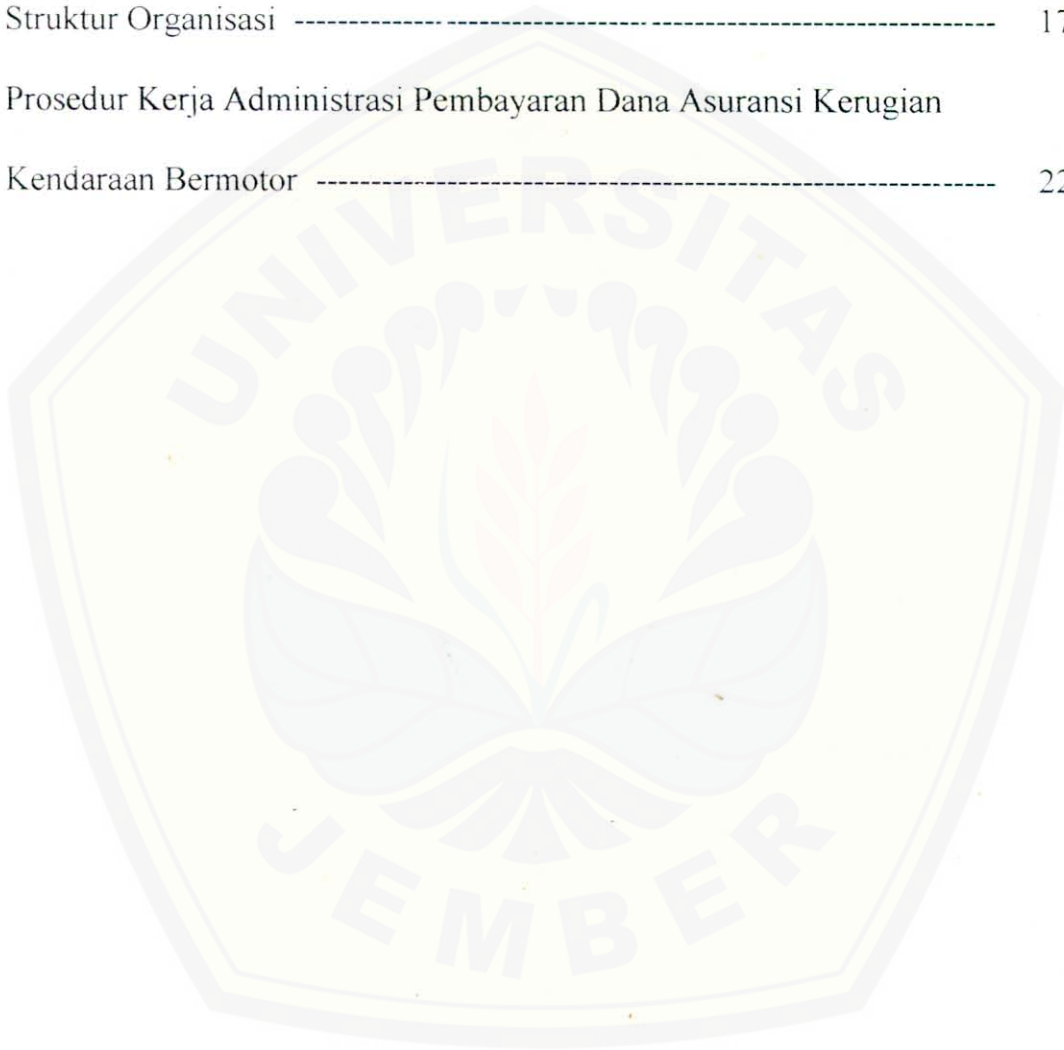
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL -----	I
HALAMAN PERSETUJUAN -----	ii
HALAMAN MOTTO -----	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN -----	iv
KATA PENGANTAR -----	v
DAFTAR ISI -----	vii
DAFTAR GAMBAR -----	x
DAFTAR LAMPIRAN -----	xi
I. PENDAHULUAN -----	1
1.1 Latar Belakang -----	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata -----	2
1.3 Jadwal Praktek Kerja Nyata -----	3
1.4 Bidang Ilmu Yang Terkait -----	4
1.5 Kegiatan Praktek Kerja Nyata -----	4
II. LANDASAN TEORI -----	5
2.1 Pengertian Administrasi -----	5
2.2 Pengertian Dana Kerugian -----	
2.3 Asuransi Kendaraan Bermotor -----	9
2.4 Ketentuan Jenis Usaha Perasuransian -----	12
2.5 Tujuan Asuransi -----	15
2.6 Manfaat Asuransi -----	15

III.	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN -----	16
	3.1 Sejarah Berdirinya PT. Jasaraharja Putera -----	16
	3.2 Struktur Organisasi -----	17
	3.3 Bidang Usaha yang Ditangani -----	20
	3.4 Sistem Pelayanan -----	20
IV.	KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA -----	24
	4.1 Prosedur Kerja Administrasi Pemberian Dana Asuransi Kerugian Kecelakaan Kendaraan Bermotor -----	24
	4.2 Pelaksanaan PKN Yang Berhubungan Dengan Pelaksanaan Adminis- trasi Pembayaran Dana Kerugian Asuransi Kendaraan Bermotor -----	31
V.	KESIMPULAN -----	37
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi -----	17
2. Prosedur Kerja Administrasi Pembayaran Dana Asuransi Kerugian Kendaraan Bermotor -----	22



LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. Surat pemberitahuan PKN
2. Surat balasan dari Perusahaan
3. Surat keterangan telah menyelesaikan PKN
4. Daftar Absensi
5. Jadwal kegiatan PKN
6. Kartu konsultasi
7. Surat laporan kecelakaan
8. Bukti pengeluaran kas
9. Bukti Penerimaan kas
10. Kwitansi Pembayaran Dana Kergian
11. Lembar disposisi
12. Laporan inspeksi

I. PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang

Dalam GBHN antara lain ditetapkan bahwa Pendidikan Nasional bertujuan meningkatkan kualitas manusia Indonesia yang beriman dan Tagwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi luhur, bekepribadian, berdisiplin, bekerja keras, tangguh, bertanggung jawab, mandiri, cerdas, dan terampil serta sehat jasmani dan rohani agar menjadi manusia pembangunan yang berkemampuan tinggi. Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan kebijaksanaan yang sangat strategis yang harus dilaksanakan dan mendapat dukungan semua pihak.

Sejalan dengan upaya untuk mencerdaskan bangsa tersebut terkadang ada rintangan berupa kecelakaan-kecelakaan datang menimpa. Hal ini membawa kerugian keuangan dan kesempatan yang tidak ternilai serta membawa penderitaan baik bagi korban sendiri maupun keluarganya, kecelakaan dapat terjadi dimana saja, bukan hanya dijalan raya, namun juga bisa terjadi dirumah yang dikarenakan oleh pihak ketiga atau pencurian.

Kendaraan bermotor merupakan suatu kebutuhan hidup bukan tidak mungkin membawa suatu resiko yang membuat rasa tidak aman. Sebagai pengembangan rasa tanggung jawab sosial agar timbul rasa aman terhadap anggota masyarakat yang sedang berkendara.

Usaha perasuransian sebagai salah satu lembaga keuangan menjadi penting peranannya, karena dari kegiatannya usaha ini diharapkan dapat semakin meningkat lagi, pengerahan dana masyarakat untuk pembiayaan pembangunan. Kebutuhan akan jasa usaha perasuransian merupakan salah satu sarana finansial yang timbul sebagai akibat dari resiko yang paling mendasar, yaitu resiko alamiah datangnya kematian, maupun dalam menghadapi berbagai resiko atas harta benda yang dimiliki. Kebutuhan akan hadirnya usaha perasuransian juga dirasakan oleh

dunia usaha yang seringkali tidak dapat menghindarkan diri dari suatu system yang memaksanya untuk menggunakan jasa usaha perasuransian.

Usaha perasuransian yang telah cukup lama hadir dalam perekonomian Indonesia menjanjikan perlindungan kepada pihak tertanggung dan sekaligus usaha ini juga menyangkut dana masyarakat, namun demikian usaha perasuransian yang dibutuhkan adalah usaha perasuransian yang tangguh, yang dapat menampung kerugian yang mungkin timbul oleh adanya berbagai resiko, baik resiko kerusakan kendaraan atau niat jahat dari orang yang tidak bertanggung jawab. Oleh karena itu PT. Jasaraharja Putera merasa terpanggil untuk ikut mensejahterakan masyarakat melalui asuransi yaitu memberikan perlindungan terhadap kerugian yang disebabkan oleh kecelakaan, baik kecelakaan yang akan terjadi di jalan raya maupun kehilangan didalam rumah yang diakibatkan oleh orang yang tidak bertanggung jawab.

Administrasi pembayaran dana asuransi kerugian kecelakaan kendaraan bermotor merupakan salah satu administrasi perusahaan asuransi, oleh karena itu untuk mengetahui dan mempelajari bagaimana sebenarnya pelaksanaan administrasi kecelakaan kendaraan bermotor terhadap pihak tertanggung pemegang polis itu, maka pada Praktek Kerja Nyata (PKN) ini diambil judul :

“Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Dana Asuransi Kerugian Kecelakaan Kendaraan Bermotor Pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.”

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a) Untuk memahami pelaksanaan administrasi pelayanan pembayaran asuransi.
- b) Untuk memperoleh pengalaman dalam pelaksanaan administrasi pelayanan pembayaran asuransi kendaraan bermotor.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a) Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan study di program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- b) Untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dan membandingkannya dengan praktek lapangan.

1.3 Obyek Dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember yang beralamat di JL. Gajah Mada No. 303 Telp. 424197 Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan setiap hari kerja selama kurang lebih 1 bulan atau 4 minggu pada setiap hari kerja, dari senin sampai jum'at.

Adapun jam kerja dari hasil kerja pada PT. Asuransi Kerugian Jasaraharja Putera sebagai berikut :

Seni – Kamis	: 07.30 –16.30. BBWI
Istirahat	: 13.00 –14.00. BBWI
Jum'at	: 07.30 –16.30. BBWI
Istirahat	: 11.00 –13.00. BBWI
Sabtu	: Libur

1.4 Bidang Ilmu Yang Terkait

Bidang ilmu yang mendasari penulisan laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Dana Asuransi Kerugian Kecelakaan Kendaraan Bermotor Pada PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember”.

- a. Manajemen Pemasaran
- b. Manajemen Perkantoran
- c. Dasar-dasar Pemasaran
- d. Manajemen Penjualan.

1.5 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Perkenalan dengan pimpinan dan karyawan PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember.
- b. Pengarahan dari pimpinan dan penyerahan pada karyawan pembimbing.
- c. Pengenalan lingkungan kantor.
- d. Menerima penjelasan dan mempelajari tentang pelaksanaan administrasi pelaksanaan pembayaran asuransi kerugian kendaraan bermotor.
- e. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan sehubungan dengan judul yang dipilih.
- f. Menggunakan literatur-literatur yang dapat menunjang kelancaran dalam penulisan laporan.
- g. Konsultasi secara kontinyu dengan dosen pembimbing.
- h. Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata.



II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Istilah, pengertian dan hakekat administrasi di Indonesia pada mulanya berasal dari Eropa Barat yang dibawa ke Indonesia melalui penjajahan Belanda, salah satu istilahnya adalah *administrare* yang berarti pemberian bantuan, pemeliharaan, perlakuan, pelaksanaan, pemerintahan dan pengolahan. (Silalahi U, 1992:3)

Pengertian Administrasi menurut Silalahi U, 1992 : 5

1. *Administrasi Dalam Arti Luas*

Hakekat dan arti administrasi sesungguhnya sangat luas seperti yang dikembangkan oleh para pelopor teori administrasi, seperti Hary Fayol, maupun yang dikembangkan di dunia pendidikan tinggi dewasa ini, seperti yang ditelaah dalam fakultas Ilmu Administrasi, sesungguhnya istilah administrasi berhubungan dengan kegiatan kerja sama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan, maka pada akhirnya manusia Indonesia melakukan kerja sama dengan individu lainnya yang memiliki kebutuhan dan tujuan yang sama.

Kerja sama adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang secara bersama-sama, teratur dan terarah berdasarkan pembagian tugas sesuai dengan kesepakatan bersama. Yang dimaksud untuk mencapai tujuan yang diinginkan adalah hampir semua aktifitas kehidupan manusia, apalagi jika aktifitas kehidupan tersebut memerlukan bantuan orang lain.

2. *Administrasi dalam arti sempit*

Administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan untuk memperolehnya kembali secara keseluruhan

dan dalam hubungannya satu sama lain. Administrasi dalam arti sempit lebih tepat disebut tata usaha. (Clerical Work, Office Work).

Berikut ini dikemukakan beberapa arti administrasi dalam arti sempit atau tata usaha sebagai berikut :

- a. Tata usaha pada hakekatnya merupakan pekerjaan pengendalian (the handling) informasi (Prajudi Atmosudirjo, 1980)
- b. Kegiatan administrasi meliputi pekerjaan tata usaha yang bersifat mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi untuk menjadi bahan keterangan bagi pimpinan (J. Wajong, 1962)
- c. Administrasi berarti tata usaha yang mencakup setiap pengaturan yang rapi dan sistematis serta penentuan fakta-fakta secara tertulis dengan tujuan memperoleh pandangan yang menyeluruh serta hubungan timbal balik antara satu fakta dengan fakta yang lainnya. (Ali Mufiz yang mengutip pendapat Munawardi Reksohadiprawiro, 1984)

Kegiatan tata usaha merupakan pengolahan data dan informasi yang keluar dari dan masuk ke organisasi, maka keseluruhan rangkaian. Kegiatan-kegiatan tersebut terdiri atas penerimaan, pencatatan, pengklasifikasian, pengolahan, penyimpanan, pengetikan, penggandaan, pengiriman informasi dan data secara tertulis yang diperlukan oleh organisasi.

Kegiatan ketata usahaan tersebut dibagi menjadi 3 kelompok yaitu :

- a. Korespondensi (correspondence) atau surat menyurat yaitu rangkaian aktifitas yang berkenaan dengan pengiriman informasi secara tertulis mulai dari penyusunan, penulisan sampai dengan pengiriman informasi hingga sampai kepada pihak yang dituju. Korespondensi akan lebih berarti apabila informasi yang dikirim memperoleh jawaban dari pihak yang dituju. Salah satu alat atau sarana untuk mengirim atau memberi informasi tertulis kepada atasan atau pihak lain, baik sebagai laporan, pemberitahuan, permintaan, pertanyaan adalah surat.

- b. Ekspedisi (expedition), yaitu aktifitas mencatat setiap informasi yang dikirim atau diterima, baik untuk kepentingan intern maupun ektern. Ini dimaksudkan untuk memudahkan mengetahui untuk pembuktian bahwa suatu informasi yang dibutuhkan sudah dikirim atau diterima.
- c. Pengarsipan (filing), yaitu proses pengaturan dan penyimpanan informasi secara sistematis sehingga dapat dengan mudah dan cepat ditemukan setiap diperlukan.

Kegiatan di atas merupakan Kegiatan tata usaha dipandang sebagai pekerjaan intern yang melibatkan manusia (personil) serta sarana dan prasarana ketata usahaan dalam kerangka kerja sama yang dimaksudkan untuk tercapainya tertib administrasi dalam hal informasi sehingga akan memperlancar arus informasi (information flow) khususnya, baik dalam proses komunikasi (communication process) maupun dalam proses pengambilan keputusan (decision making process).

Beberapa pengertian Administrasi dalam buku Albert Silalahi :

- a. Pendapat Silalahi U.

Administrasi adalah Kegiatan kerja sama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dengan menggunakan sumber daya-sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

- b. Pendapat Atmcsudirdjo.S.P

Administrasi adalah sesuatu yang terdapat didalam suatu organisasi modern dan yang memberi hayat kepada organisasi tersebut, sehingga organisasi itu dapat berkembang, tumbuh dan bergerak.

c. Pendapat Drs. Dann Sugandha

Administrasi mempersoalkan mengenai bagaimana sesuatu ditentukan melalui kerja sama orang untuk mencapai suatu tujuan efektif dan kerja sama yang baik dilakukan dengan kesadaran serta berencana dan terkoordinasi.

d. Pendapat The Liang Gie :

Administrasi adalah segenap rangkaian Kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

e. Pendapat Sondang P. Siagian :

Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan Kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya.

f. Pendapat Ensiklopedi Indonesia :

Administrasi (Lat. Administrare), meliputi segala proses pelaksanaan tindakan kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.

g. Pendapat Stephen P Robbins :

Administrasi adalah keseluruhan proses dari aktivitas-aktivitas pencapaian tujuan secara efisien dengan dan melalui orang lain.

h. Pendapat Dwight Waldo :

Administrasi adalah suatu daya upaya manusia yang kooperatif yang mempunyai tingkat rasionalis tinggi.

Dari uraian mengenai Administrasi di atas diambil kesimpulan yaitu :

“Administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan kerja yang dilakukan dua orang atau lebih secara bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu, atau dengan kata lain suatu keadaan dimana ada aktivitas di dalamnya yang dilakukan dua orang atau lebih secara bersamaan dan ada tujuan yang hendak dicapai “.

2.2 Pengertian dana Kerugian

Pengertian Dana Kerugian menurut Jasaraharja Putera :

“Dana Kerugian adalah sejumlah uang yang akan dibayarkan kepada orang yang mengajukan ganti rugi sesuai dengan kerusakan kendaraan “.

Prinsip-prinsip Dasar Pelayanan Dana Kerugian

1. Tepat Jaminan

Penetapan kepastian jaminan telah dilakukan dengan benar dan sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Tepat Subyek

Dana Kerugian benar-benar telah dibayarkan kepada yang berhak.

3. Tepat Waktu

Pembayaran dilaksanakan pada situasi dan kondisi yang tepat.

4. Tepat Jumlah

Dana kerugian harus diterima utuh sesuai ketentuan-ketentuan yang menjadi hak yang mengajukan ganti rugi.

5. Tempat tempat

Pembayaran dana kerugian dilaksanakan di tempat yang terdekat dengan domisili korban.

2.3 Asuransi Kendaraan Bermotor

I. Pengertian Asuransi Menurut PT. Jasaraharja Putera

Pertanggungn atau asuransi di Indonesia dapat dikatakan berasal dari Hukum Barat, khususnya Belanda, Perguruan Negeri Belandalah yang memasukkan asuransi ke dalam bentuk hukum di Indonesia dengan mengundang Burgelij Wetboek (Kitab Undang – Undang Hukum Perdata).

Pengertian Asuransi menurut Jasaraharja Putera (dalam buku Purba R, 1997:110).

Menurut Pasal 246 Kitab Undang-undang Hukum Dagang (KUHD)

“Asuransi atau pertanggungan adalah suatu perjanjian, dengan mana seorang penanggung mengikatkan diri kepada seorang tertanggung dengan menerima suatu premi untuk memberikan penggantian kepadanya karena suatu kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, yang mungkin akan dideritanya karena suatu peristiwa yang tidak tertentu “.

Namun Undang-undang No. 2 Tahun 1992 Pasal 1 sub (1) memberikan definisi yang lebih luas Yaitu :

“Asuransi atau pertanggungan adalah perjanjian antara 2 pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikatkan diri kepada pihak tertanggung, dengan menerima premi asuransi untuk memberikan penggantian kepada tertanggung, karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung Jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan dideritanya tertanggung yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan “.

Menurut segi hukum yaitu :

“Asuransi adalah suatu perjanjian antara pihak tertanggung dengan pihak penganggung dimana masing-masing pihak mempunyai hak dan kewajiban”.

Namun ditinjau dari segi ekonomi Yaitu :

“Asuransi adalah suatu cara atau alat pengalihan resiko yang dihadapi salah satu pihak tertanggung kepada pihak penanggung“.

II. Pengertian Kecelakaan Menurut PT. Jasaraharja Putera

Kecelakaan adalah suatu kejadian yang tidak terduga, datangnya tiba-tiba dan dari luar, dengan kekerasan baik secara fisik maupun kimia, tidak disengaja penyebabnya, harus terlihat (bukan dari penyakit), menimpa diri tertanggung yang seketika itu mengakibatkan luka-luka atau cacat tetap maupun meninggal dunia yang menurut sifat dan tempatnya dapat ditentukan oleh dokter. (Polis Asuransi Kecelakaan Nomor P. A 0090.001)

Sebagai contoh :

Kecelakaan yang terjadi karena kebakaran, kerusakan yang diakibatkan oleh kecelakaan, pencurian atau kehilangan.

Adapun macam-macam kecelakaan yang dijamin :

- a) Ditabrak oleh kendaraan lain atau menabrak kendaraan lain.
- b) Menabrak benda permanen, menabrak orang, menabrak hewan, menabrak rumah penduduk, dan lain-lain jenis tabrakan.
- c) Dicuri atau dirusak atau dibakar oleh orang lain.
- d) Tergelincir ketika dijalankan dan keluar dari jalan atau jatuh ke sungai atau ke jurang.
- e) Dirusak oleh bahaya alam, seperti dilanda oleh banjir, angin topan, gempa bumi, disambar petir.
- f) Dan lain-lain resiko.

Sedangkan kecelakaan-kecelakaan yang dikecualikan

- a) Penanggung tidak membayar ganti rugi atas kerugian perusahaan pengangkutan, kehilangan upah (sewa), berkurangnya nilai kendaraan bermotortersebut.
- b) Pencurian alat-alat tambahan kecuali diminta dalam penutupan polis secara tegas.

c) Kerusakan atau kerugian yang diakibatkan oleh :

1. Karena dipergunakan untuk perlombaan.
2. Karena kelebihan muatan.
3. Karena kendaraan tersebut dikemudikan oleh orang yang tidak memiliki SIM, mabuk dan pelanggaran lain.

III. Pengertian Asuransi Kendaraan Bermotor

Kendaraan bermotor adalah kendaraan yang digerakkan oleh motor (mekanik) yang berjalan diatas jalan darat (jalan aspal, jalan berbatu, jalan tanah, atau pasir) buatan manusia atau buatan alam seperti mobil sedan, jeep, bis umum, truk, trailer, kendaraan beroda tiga dan kendaraan beroda dua, (Purba R, 1992 : 110)

2.4 Ketentuan Jenis Usaha Perasuransian

Karena Asuransi menyangkut kepentingan publik, maka ia diatur dengan ketat. Dua pembagian yang luas dari asuransi adalah asuransi swasta dan asuransi pemerintah .

Asuransi swasta selanjutnya dapat dibagi menjadi : asuransi jiwa dan asuransi harta. Asuransi jiwa mengganti kerugian karena mati muda, usia tua dan cacat. Asuransi harta mengganti kerugian atau kerusakan terhadap harta, termasuk kerugian pemakaian, tanggung jawab terhadap pihak ketiga, kecelakaan dan harta jaminan (surety ship).

Asuransi pemerintah dapat bersifat sukarela atau wajib, yang sering disebut asuransi social.

Ketentuan lain yang mengatur jenis usaha perasuransian adalah pasal 3 UU No. 2 , 1992 .(Purba R,1997 : 341) Yaitu :

1. Usaha asuransi kerugian yang memberikan jasa dalam penanggulangan resiko atas kerugian, kehilangan manfaat, dan tanggung jawab hukum pada pihak ketiga, yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti.
2. Usaha asuransi jiwa yang memberikan jasa dalam penanggulangan resiko yang dikaitkan dengan hidup atau meninggalnya seseorang yang dipertanggungkan.
3. Usaha reasuransi yang memberikan jasa dalam pertanggungn ulang terhadap resiko yang dihadapi oleh perusahaan Asuransi Kerugian dan atau Perusahaan Asuransi Jiwa.

Jenis atau product Asuransi yang ditangani oleh PT. Jasaraharja Putera.

1. Asuransi kecelakaan diri, maka kepentingan yang dapat dipertanggungkan adalah:
 - a. Kecelakaan hingga meninggal
 - b. Kecelakaan hingga cacat tetap
 - c. Kecelakaan hingga mengeluarkan ongkos dokter atau rumah sakit
2. Asuransi kendaraan bermotor

Asuransi ini juga ada kepentingan yang dapat dipertanggungkan yaitu :

- a. Sugala jenis kendaraan bermotor
- b. Peralatan tambahan yang terdapat dalam kendaraan bermotor (missal, tape, radio, lampu kabut) dengan catatan ditegaskan dan diperinci didalam polis
- c. Tanggung jawab menurut hukum terhadap pihak ketiga

Sedangkan kerugian atau kerusakan yang dijamin, disebabkan oleh :

- a. Tubrukan, benturan, terbalik, tergalincir dijalan, akibat kesalahan kontruksi
- b. Pencurian, termasuk pencurian dengan cara kekerasan
- c. Kebakaran dan disambar petir
- d. Letusan mesin atau peledakan ketek uap
- e. Kebakaran dari bangunan atau kendaraan yang berdekatan

Apabila dikehendaki, pertanggung jawaban ini dapat diperluas lagi dengan resiko sebagai berikut :

- a. Tanggung jawab menurut hukum terhadap penumpang
 - b. Kecelakaan diri atas pemilim sopir, pembantu sopir dan para penumpang
 - c. Trailer atau kereta gandeng
 - d. Kerusakan atau huru-hara
3. Asuransi kebakaran

Dalam asuransi kebakaran juga ada kepentingan yang dipertanggung jawaban yaitu, tempat tinggal dan kantor, hotel, toko, rumah sakit, pabrik beserta isinya.

Kerugian-kerugian yang dijamin atau kerusakan yang disebabkan oleh :

- a. Kebakaran disebabkan karena api, tidak hati-hati, perampok
 - b. Peledakan yang disebabkan oleh tenaga nuklir
 - c. Kejatuhan pesawat terbang karena benturan fisik dengan pesawat terbang dengan bangunan yang berisikan harta benda yang dipertanggung jawaban
- Sedangkan jaminan dalam pelunasannya maka resiko diperluas dalam pertanggung jawaban yaitu :

- a. Kerusakan dan pemogokan dari kerusakan akibat perbuatan jahat, tertabrak kendaraan dan asap
- b. Gempa bumi atau letusan gunung berapi
- c. Angin topan, badai, banjir
- d. Biaya - biaya pembersihan

Untuk keterangan yang diperlukan untuk pelaksanaan Administrasi penutupan Asuransi adalah sebagai berikut :

- 1) Nama dan alamat tertanggung (copy KTP)
- 2) Obyek yang dipertanggung jawaban (jenis perinciannya)
- 3) Uraian situasi sekeliling bangunan
- 4) Penggunaan dari bangunan yang dipertanggung jawaban dan nilai pertanggung jawaban
- 5) Luas jaminan yang dikehendaki

2.5 Tujuan Asuransi

Untuk meringankan kerugian yang dialami oleh tertanggung dengan memperoleh ganti-rugi dari penanggung sedemikian rupa hingga :

1. Tertanggung terhindar dari kebangkrutan sehingga dia masih mampu berdiri seperti sebelum menderita kerugian
2. Mengembalikan tertanggung kepada posisinya semula seperti sebelum menderita kerugian.

Oleh karena itu tujuan Asuransi adalah untuk menghindarkan tertanggung dari bangkrut dan mengembalikannya kepada posisinya semula seperti sebelum menderita kerugian, maka tertanggung hanya boleh memperoleh ganti-rugi maksimal sebesar kerugian yang dideritanya, sekedar mengembalikannya pada posisinya semula. Berarti tertanggung tidak boleh mencari keuntungan (spekulasi) dari pertanggungan.

2.6 Manfaat Asuransi

Asuransi dapat dirasakan manfaatnya oleh individu, masyarakat atau perusahaan. Adapun Asuransi sebagai berikut :

- a. Asuransi dapat mengurangi beban keluarga yang ditinggalkannya dengan mendapat santunan Asuransi kematian, kesulitan keuangan guna memanfaatkan keluarga dapat tertutupi sementara waktu.
- b. Dengan Asuransi efisiensi perusahaan dapat dipertahankan dalam kegiatan perusahaan, seringkali menderita kerugian berupa kehilangan aktiva karena suatu musibah, apabila aktiva ini diasuransikan tentunya perusahaan akan mendapat klaim Asuransi sehingga kegiatan tidak akan terganggu lebih lama.
- c. Asuransi dijadikan pertimbangan pemberian kredit misalnya dalam pinjaman hipotik, kreditur akan memberikan kredit dengan agunan berupa aktiva tetap. Apabila aktiva tersebut diasuransikan akan memberikan penilaian lebih baik dimata kreditur.

Asuransi merupakan alat penabung (saving), misalnya dalam Asuransi jiwa kita saat ini mengeluarkan uang sedangkan penggunaannya kemudian hari.

III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Berdirinya PT. Jasaraharja Putera

PT. Jasaraharja Putera didirikan tanggal 5 November 1986 dengan nama PT. Asuransi Bintang Bali yang berkedudukan di Tangerang dan bidang usahanya adalah Asuransi Kerugian, antara lain Asuransi Kebakaran, Asuransi Angkutan Darat, Laut, Udara, dan Kesehatan.

Pada tanggal 1 Desember 1986, PT. Asuransi Bintang Bali diubah namanya menjadi PT. Asuransi Tis Asi dengan bidang usaha yang sama, akte pendiriannya No.1 tanggal 5 november 1986. selanjutnya pada tanggal 20 oktober 1987 diadakan perubahan anggaran dasar perusahaan sebagaimana tersebut dalam akte perubahan No. 13, perubahan yang dimaksud adalah bidang Asuransi Kerugian, termasuk usaha reasuransi kecuali pertanggungan jiwa.

Pada tanggal 9 Agustus 1991 diadakan perubahan seluruh anggaran dasar perseroan sebagaimana dalam akte perubahan No. 38, diantaranya adalah perubahan nama PT. Asuransi Tis Asi dirubah menjadi PT. Asuransi Aken Raharja yang berkedudukan di jakarta. bidang usahanya adalah menjalankan usaha dalam bidang Asuransi Kerugian yang seluas-luasnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk lebih memperluas usaha perusahaan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat diadakan perubahan seluruh anggaran dasar perusahaan dengan akte perubahan No. 81 sebagaimana diumumkan dalam berita negara RI No. 5 tambahan No. 303. beberapa perusahaan yang dimaksud diantaranya adalah merubah nama PT. Asuransi Aken Raharja menjadi PT. Asuransi Jasaraharja Putera dan bidang usahanya lebih luas yaitu menjalankan usaha bidang Asuransi Kerugian.

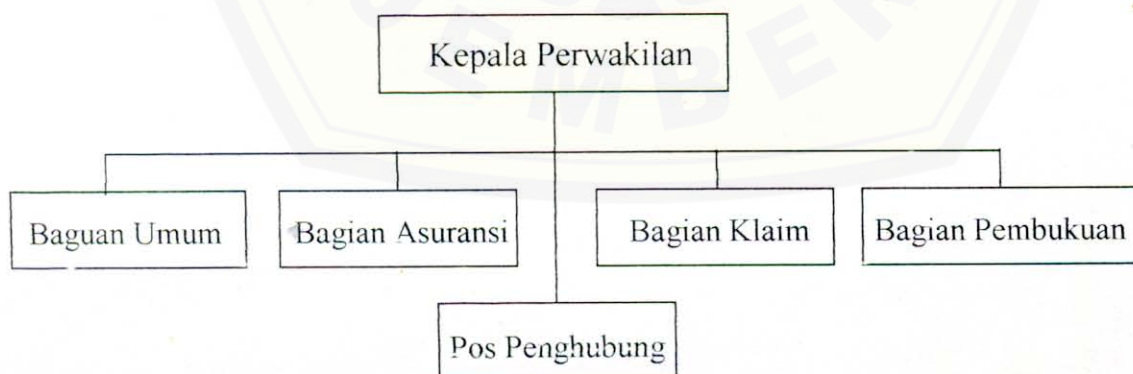
3.2. Struktur Organisasi

Setiap badan usaha dibentuk karena ada tujuan tertentu yang akan dicapai. Tujuan itu menentukan macam-macam dan luasnya perusahaan yang harus dilakukan. Tercapainya suatu tujuan perusahaan adalah tergantung pada beberapa masalah terutama organisasi dan koordinasi dari berbagai fungsi.

Pengorganisasian dan koordinasi dari bagian kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan dapat dicapai dengan baik apabila dalam perusahaan tersebut terdapat pembagian tugas tanggung jawab setiap pekerjaan yang ditunjukkan dengan struktur organisasi.

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan-hubungan diantara bidang-bidang kerja atau orang-orang yang menunjukkan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kerja sama.

Struktur organisasi yang baik dapat diperoleh jika setiap gerak dan langkah yang dijalankan oleh perusahaan harus sesuai dengan tujuan perusahaan. Tujuan dari pengorganisasian dan koordinasi adalah untuk memperoleh kemudahan setiap pemimpin dalam mengawasi bawahannya sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai. Struktur organisasi PT. Jasaraharja Putera dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember

Sumber : PT. Jasaraharja Putera

Masing-masing bagian saling berhubungan satu dengan yang lainnya, uraian tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Perwakilan

Tugas Kepala Perwakilan adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan penjelasan yang diperlukan oleh bawahannya untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
- b. Menetapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan perusahaan.
- c. Memberikan persetujuan permohonan santunan bagi korban atau ahli waris yang telah diteliti keabsahannya oleh bagian klaim

Tanggung Jawab :

- a. Mengawasi seluruh bagian yang berlangsung pada perusahaan baik secara intern maupun ektern.
- b. Bertanggung jawab pada seluruh penerimaan dan pengeluaran yang diterima oleh perusahaan.
- c. Bertanggung jawab terhadap keputusan-keputusan yang diambil mengenai maju mundurnya perusahaan.

2. Bagian Umum

Tugas kepala bagian umum adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun surat keluar kepada relasi baik secara intern maupun ektern.
- b. Menerima surat masuk sampai dengan pengarsipannya.
- c. Mengatur kegiatan karyawan didalam perusahaan baik secara intern dan ektern.
- d. Menginvestasi seluruh peralatan atau harta benda kantor.

Tanggung Jawab :

- a. Bertanggung jawab terhadap pengaturan kegiatan karyawan.
- b. Bertanggung jawab terhadap penerimaan dokumen.

3. *Bagian Asuransi*

Tugas bagian asuransi adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun stock gudang material produksi asuransi.
- b. Bagian asuransi ini bertugas memberikan penyuluhan

4. *Bagian Klaim*

Tugas bagian klaim adalah sebagai berikut :

- a. Menerima, meneliti, mencatat, mengajukan klaim yang telah dibuat oleh klaimen.
- b. Membuat kwitansi pembayaran yang akan yang akan dibayarkan pada klaim.
- c. Mencatat permohonan yang telah disetujui oleh pimpinan pada buku pembayaran klaim.

Tanggung Jawab :

- a. Bertanggung jawab terhadap pembuatan kwitansi pembayaranklaim.
- b. Bertanggung Jawab terhadap kelengkapan permohonan dana santunan yang diajukan oleh kalim.

5. *Bagian Pembukuan*

Tugas bagian pembukuan adalah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasi serta menyusun laporan keuangan setiap bulannya.
- b. Memproses bukti transaksi-transaksi melalui kas bank, memorial sampai dengan pembukuan pada buku besar dan buku pembantu.

Tanggung Jawab :

- a. Bertanggung jawab atas pembuatan laporan bulanan yang diserahkan kepada kantor cabang.
- b. Betanggung jawab mengenai ketelitian pencatatan pembukuan.

6. Pos Penghubung

Tuga-tugas pokok :

- a. Mengadakan penyuluhan didaerah-daerah tingkat II kabupaten.
- b. Menerima dan menyusun data atau hasil pendapatan dan iuran wajib kendaraan bermotor (IWKB) atau sumbangan wajib (SW).
- c. Mengadakan survey kepada korban atau ahli waris (bila diperlukan).
- d. Mengatur administrasi yang telah diterima baik secara intern maupun ektern

3.3 Bidang Usaha Yang Ditangani

Bidang usaha Jasaraharja Putera yang dikelola saat ini adalah General Insurance, yaitu meliputi :

1. Asuransi Kecelakaan Diri dan Asuransi Pelayanan Umum.
2. Surety Bond yang terdiri dari :
 - a. Bid. Bond : Jaminan Penawaran
 - b. Performance Payment : Jaminan Pelaksanaan
 - c. Advance Payment + Bond : Jaminan Uang Muka
 - d. Maintenance : Jaminan Pemeliharaan
3. Asuransi Kebakaran
4. Asuransi Kendaraan Bermotor.
5. Asuransi Pengangkutan (Marine Cargo)

3.4 Sistem Pelayanan PT. Asuransi Kerugian Jasaraharja Putera

Sebagai layaknya bisnis asuransi, pelayanan itu baru terjadi pada saat pembayaran klaim kepada tertanggung yang dalam hal ini adalah masyarakat, baik buruknya pelayanan tersebut dirasakan oleh masyarakat bila mereka tidakesulitan dan dapat menerima hak mereka dalam jumlah yang cukup dan waktu yang cepat.

PT. Asuransi Kerugian Jasaraharja Putera memiliki motto pelayanan “Jemput Bola” yang artinya telah dikondisi untuk bekerja cepat, begitu mendapat laporan ada korban kecelakaan langsung punya inisiatif tanpa diperintah atasan, mendatangi korban dan memberitahukan hak-haknya :

- a. Meningkatkan pelayanan terhadap korban atau ahli waris korban karena orang yang mendapat santunan dari Jasaraharja Putera adalah orang yang tertimpa musibah.
- b. Untuk memastikan atas jaminan yang akan diterima oleh korban atau ahli waris korban.
- c. Menghindari pihak ketiga yang akan mengambil keuntungan secara sepihak.

Dan kini pelayanan Jasaraharja Putera lebih disempurnakan lagi dengan system pelayanan terpadu, dimana system pelayanan terpadu ini melibatkan aparat atau petugas baik intern (mitra kerja), yang terkait dalam penanganan penyelesaian dana santunan bagi masyarakat yang menjadi korban akibat kecelakaan.



V. KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan-kegiatan dan pengamatan secara langsung yang telah dilakukan selama Praktek Keja Nyata, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

PT. Jasaraharja Putera adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bernaung di bawah Departemen Keuangan Republik Indonesia yang mengelola misi pemerintah di bidang Asuransi Kerugian, salah satunya adalah Asuransi Kendaraan Bermotor yang meliputi :

1. Segala macam jenis kendaraan.
2. Peralatan tambahan yang terdapat dalam kendaraan bermotor (missal : tape, radio, lampu kabut) dengan catatan ditegaskan dan diperinci didalam polis.
3. Tanggung jawab menurut hukum terhadap pihak ke tiga.

Apabila dikehendaki, pertanggungan ini dapat diperluas lagi dengan resiko sebagai berikut :

1. Tanggung jawab menurut hukum terhadap penumpang.
2. Kecelakaan diri atas pemilik sopir, pembantu sopir dan para penumpang.
3. Trailer atau kereta gandeng.
4. Kerusakan dan huru-hara.

Prosedur administrasi Pembayaran Dana Kerugian Kendaraan terhadap klaimman dilakukan secara berkesinambungan yaitu dimulai dari diterimanya berkas klaim oleh petugas klaim sampai pada pembayaran klaim yang dilakukan oleh kasir. Sebelum dilakukan pembayaran, petugas klaim akan mengolah dahulu berkas klaim tersebut yaitu salah satunya dengan membuatkan kwitansi pembayaran klaim dan mengetik lembar BPK (Bukti Pengeluaran Kas), kemudian diserahkan pada kasir untuk segera dibayarkan klaimnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, H. 1993. *Bidang usaha Asuransi*. Jakarta ; Bumi Asara
- Atmosudirjo, P. 1980. *Pengertian Administrasi*. Bandung
- Koesuema, A. 1993. *Administrasi Perusahaan Modern*. Bandung ; Jakarta
- Mufis, A. 1985. *Pengertian Administrasi*. Bandung
- Purba, R. 1997. *Mengenal Asuransi Angkutan Darat dan Udara*. Jakarta;;
Djambatan
- Silalahi, U. 1992. *Study Tentang Administrasi*. Jakarta ; Sinar Baru
- Sudirdjo, A. 1993. *Manajemen Umum*. Jakarta ; Ghalia Indonesia
- Wajong, J. 1962. *Penngertian Administrasi* . Bandung



LAMPIRAN-LAMPIRAN

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 33/990
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

nomor : 4295/J25.1.4/P 6/ 2001
lampiran :
perihal : Kesiediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 26 Desember 2001

kepada : Yth. Bapak pimpinan Perusahaan
PT. Jasaraharja Putra
di-
Jember

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesiediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	Dwi Handayani H	99 - 268	Adm. Perusahaan
2	Tatik Kurniawati Saleh	99 - 110	Adm. Perusahaan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Januari

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



an Dekan
Bantu Dekan I,

Ken Darsawarti, MM



PT. JASARAHARJA PUTERA
ASURANSI KERUGIAN
PERWAKILAN JEMBER

Nomor: P/R/003/XII/2001

Jember, 27 Desember 2001

Lamp: -

Perihal: Kesediaan menjadi tempat
Praktek Kerja Nyata

Kepada Yth :
 Sdr. Dekan Fak. Ekonomi
 Jl. Jawa No. 17
 di

JEMBER

Memperhatikan surat Saudara No. 4295/J25.1.4/P 6/2001 tanggal 26 Desember 2001 perihal seperti pada Pokok surat diatas, maka dapat kami beritahukan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan menjadi tempat Praktek Kerja Nyata Mahasiswa/Mahasiswi dimaksud.

Adapun dalam Praktek Kerja Nyata Mahasiswa/Mahasiswi tersebut akan kami sesuaikan dengan Jurusan serta jam kerja di Perusahaan kami.

Demikian penyampaian kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. JASARAHARJA PUTERA
 Kepala Perwakilan,



LUKMANUL HAKIM
 NPP. 699.400.489

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini kami Kepala PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : DWI HANDAYANI HASANAH
Nim : 990303101268
Jurusan : D III / ADMINISTRASI PERUSAHAAN

Benar-benar telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember Selama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal 29 Januari 2002 sampai dengan 1 Maret 2002.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya dan agar dapat digunakan dengan semestinya.

Jember, 1 Maret 2002
PT. Jasaraharja Putera
Perwakilan Jember
Kepala Perwakilan



LUKMANUL HAKIM
NPP : 699.400.489



PT. JASARAHARJA PUTERA

ASURANSI KERUGIAN PERWAKILAN JEMBER

DAFTAR ABSENSI

NAMA : DWI HANDAYANI H.
 NIM : 99 -268
 PROGRAM STUDY : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
 FAKULTAS : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
 UNIVERSITAS JEMBER

NO	TANGGAL	TANDA TANGAN	
		MAHASISWA	PETUGAS
1	29 JANUARI 2002		
2	30 JANUARI 2002		
3	31 JANUARI 2002		
4	1 FEBRUARI 2002		
5	4 FEBRUARI 2002		
6	5 FEBRUARI 2002		
7	6 FEBRUARI 2002		
8	7 FEBRUARI 2002		
9	8 FEBRUARI 2002		
10	11 FEBRUARI 2002		
11	12 FEBRUARI 2002		
12	13 FEBRUARI 2002		
13	14 FEBRUARI 2002		
14	15 FEBRUARI 2002		
15	18 FEBRUARI 2002		
16	19 FEBRUARI 2002		
17	20 FEBRUARI 2002		
18	21 FEBRUARI 2002		
19	22 FEBRUARI 2002		LIBUR
20	25 FEBRUARI 2002		
21	26 FEBRUARI 2002		
22	27 FEBRUARI 2002		
23	28 FEBRUARI 2002		



JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : DWI HANDAYANI ILASANAHI
NIM : 99-268
JURUSAN : D III / ADMINISTRASI PERUSAHAAN

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
1	29 JANUARI 2002	Menyerahkan surat permohonan izin Praktek Kerja Nyata
2	30 JANUARI 2002	Perkenalan Dengan Pimpinan Beserta Para staf Pimpinan dan karyawan di PT. Jasaraharja Putera Perwakilan Jember
3	31 JANUARI 2002	Mengenal Obyek Kegiatan
4	01 PEBRUARI 2002	Penjelasan Mengenai Ruang Lingkup Perusahaan
5	04 PEBRUARI 2002	Cetak Data Pengajuan Klaim
6	05 PEBRUARI 2002	Mengisi Daftar Harian Memorial dan Jurnal
7	06 PEBRUARI 2002	Penjelasan Mengenai Sejarah Singkat Perusahaan
8	07 PEBRUARI 2002	Entry Berkas Data Klaim
9	08 PEBRUARI 2002	Entry Berkas Data Klaim
10	11 PEBRUARI 2002	Penjelasan Mengenai Prosedur Penyelesaian Premi dan Klaim Kendaraan bermotor
11	12 PEBRUARI 2002	Cetak Bukti Penerimaan kas Cetak Bukti Pengeluaran Kas
12	13 PEBRUARI 2002	Cetak Transaksi Pembayaran Klaim Cetak Kwitansi Pembayaran Klaim
13	14 PEBRUARI 2002	Mencetak Data Pengajuan Klaim

14	15 PEBRUARI 2002	Penjelasan Mengenai Cara-Cara Pengajuan Premi dan Klaim Kendaraan Bermotor
15	18 PEBRUARI 2002	Entry Berkas Data klaim
16	19 PEBRUARI 2002	Mengentry Data Induk Untuk Pembayaran Klaim
17	20 PEBRUARI 2002	Cetak Transaksi Pembayaran Klaim Cetak Kwitansi Pembayaran Klaim
18	21 PEBRUARI 2002	Mengentry Lembar Disposi/ Pengawal dan Data Entry Berkas Klaim
19	25 PEBRUARI 2002	Mengisi Register Memorial Dan Jurnal
20	26 PEBRUARI 2002	Penjelasan Mengenai Pengadministrasian Premi dan Klaim Kendaraan Bermotor
21	28 PEBRUARI 2002	Melengkapi Data-Data Yang Berhubungan Dengan Praktek Kerja Nyata
22	1 MARET 2002	Acara Penutupan

Mengetahui

Kepala Perwakilan



Lukmanul Hakim
NPP : 699.400.489

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS - EKONOMI

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : DWI HANDAYANI HASANAH
 Nomor Mahasiswa : 990803101268
 Program Pendidikan : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
 Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN
 DANA ASURANSI KENDARAAN BERMOTOR
 Pembimbing :
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d.
 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	4-APR-2002	konsultasi Proposal	1 <i>Dwi</i>
2		acc Proposal	2 <i>Dwi</i>
3		konsultasi I & II	3 <i>Dwi</i>
4	22-APR-2002	acc I & II	4 <i>Dwi</i>
5		id.	5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19

Digital Repository Universitas Jember

Yth.

I. Asuransi Kerugian Jasaraharja Putera

Jl. Diponegoro No. 96-98

SURABAYA

Dengan hormat,

Bersama surat ini kami :

Nama : Alwan Noertjahjo
 Alamat : Desa Sumber Suko Rt. 04/01 Lumajang
 No. Telepon :

Selaku pemegang Polis Nomor05.02.25.01.00037/02.0015 melaporkan telah terjadi kehilangan/kerusakan kendaraan bermotor pada tanggal ...19 Desember 2001..... sekira jam ...12.00. BBWI di Jalan ...Darmo Dark Mavjen. Sunekono Surabaya

Sehubungan dengan kejadian kehilangan/kerusakan tersebut saya bermaksud mengajukan tuntutan kerugian atas kendaraan bermotor sebagaimana tercantum di bawah ini :

Merk Kendaraan : KIA KARNIVAL ID STATION WAGON
 No. Polisi : N - 2992 - W
 Tahun Pembuatan : 2000
 No. Rangka/Mesin : KNAV. 7513Y6029396 / J 3128741

Demikian surat tuntutan kehilangan/kerusakan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Jember, 20 Desember 2001
~~Signature~~,

Remohon/Pemilik

P.T. ASURANSI JASARAHARJA PUTERA

Kantor Perwakilan : Jember

Tanggal : 21-02-2002

Kode Perkiraan : 302.00

BUKTI PENGELUARAN KAS

Nomor Bukti : 00/ C^{tr} / II / C

Dibayarkan kepada : ...Pemilik Kendarasan.....

Nama / Jabatan : Alwan Moertjahjo.....

Sejumlah : Rp. 1.000.000,- Terbilang : ... Satu juta rupiah,-

Untuk Pembayaran : .. Klaim Kendaraan KIA Karmiyal ID Station Wagon Kecelakaan tanggal,
19 Desember 2001 di Jl. Mayjen. Sungkono Surabaya yang mengalami
Kerusakan CD, VCD Changer Kenwood albat. Panjir.....

Mengetahui :
Kabag. Administrasi

Setuju dibayar
Kasie Keuangan / Ak.

Agus Doto Pitono

Tukmanul Hakim

Pemegang Kas

Yang Menerima

Alwan Moertjahjo

(.....) (.....) (.....) (.....)

ASURANSI JASARAHARJA PUTERA

Kantor Perwakilan : J E M B E R.

Tanggal : 26 Pebruari 2002

BUKTI PENERIMAAN KAS

Kode Perkiraan :	199.00	30,000.00
	821.00	120,000.00
		<u>150,000.00</u>

nomor Bukti : 000/ 006 / II/D

a dari : Nasabah

Jabatan :

ah : Rp. 150,000.00 # Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah #
Terbilang :

Penerimaan : Dana Titipan, Premi JP ASPRI Sesuai Bukti Terlampir

Mengetahui :
Bag. Administrasi

Setuju dibayar
Kasie Keuangan / Ak.

Pemegang Kas

.....)

(.....AGUS DOTO PITONO..

(...LUKMANUL HAKIM...) .



PT. JASARAHARJA PUTERA

LAPORAN - INSPEKSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, nama : LUKMANUL HAKIM.....

Jabatan : PENANGGUNG JAWAB

pada hari Kamis tanggal 20-12-2002 telah mengadakan inspeksi

kendaraan bermotor Merk : KIA KARNIVAL ID STATION WAGON

Nopol : N - 2992 - w Milik Alwan Noertjahjo yang diasuransikan

dengan nomor polis : 05.02.25.01.00037/02.0015

Alamat/tempat inspeksi : Desa Sumpersuko Rt.04/01 Lumajang

DATA-DATA KENDARAAN :

Sesuai dengan hasil inspeksi kami adalah sbb :

Merk kendaraan KIA KARNIVAL ID warna

Nomor Polisi : N-2992-w

No. Rangka/Mesin : KNAV 7513Y6029396 / J3128741

Peralatan tambahan : - Tape Kenwood DPX05016
 - Wofer Pioneer TS/WX205
 (Perincian harga) - TV. LCD 6,8 Inc + 2ANT
 - 3 Power 1 Denon DCA 660 BL
 - 2 Denon DCA 760 BL
 - Kaca Film VICCOOL

KETERANGAN KEADAAN KENDARAAN :

CD, VCD CHANGER KENWOOD mengalami kerusakan total (tidak dapat diparbaiki) akibat Banjir.

Saksi dari pihak Tertanggung
Tanda tangan,

Jember, 20 Desember 2001

Tanda tangan Inspektur

LUKMANUL HAKIM
(.....)

PT. AK. JASARAHARJA PUTERA
 CAB. SURABAYA / PERWK. JEMBER



LEMBAR DISPOSISI / PENGAWAL & DATA ENTRY BERKAS KLAIM

=====
 Nomor Berkas : CL/GI/ 05/02/II/2002
 =====
 Nama Korban : N-2992-W
 Yang Menerima : Tn. Alwan Noertj
 Hubungan Keluarga : Lain-lain
 Alamat : Ds Sbrsuko RT 4/1 Lumajang
 =====
 Tanggal Pengajuan : 21 Pebruari 2002
 =====

ENTRY DATA

=====
 U R A I A N
 =====
 Tanggal Kejadian : 19-12-2001
 Tempat Kejadian : Mayjen Sungkono SBY
 Jumlah Pengajuan : Rp. 1,000,000.00
 Jumlah Pembayaran : Rp. 1,000,000.00
 Paraf Petugas Entry
 (ACHMAD MUKHSIN)

=====
 K E S I M P U L A N :
 =====
 Klaim Terjamin
 Mengetahui,
 LUKMANUL HAKIM
 =====
 PJ. PERWAKILAN

=====



PT JASARAHARJA PUTERA

KANTOR :

Lampiran No. 13

No 018082

KWITANSI / RECEIPT

Telah terima dari : Ir. **AWI SUPRANJOTO**

Received From

JL. TAWES 298, RT02/01, KALIWATES JEMBER

Alamat

.....

Address

EMPAT RATUS SEMBILAN PULUH EMPAT RIBU RUPIAH

Jumlah Uang

The Sum of

Untuk pembayaran Polis Nomor : **05.02.22.02.00047/01.0048, As.Kendaraan**

Payment of Policy Number

Jumlah Amount

: Rp.

494.000

SURABAYA 22 Januari 20 '02



17.01.02

Jukmanu Hakim



186240

BERKAS NO.: 94
Telah terima dari : PT. ASURANSI KERUGIAN JASARAHARJA PUTERA

SEBESAR : [Redacted] SATU JUTA RUPIAH

Untuk Pembayaran : Klaim Kendaraan KIA Karnival ID

Kecelakaan - Tgl. : 19 Desember 2001

Kendaraan Bermotor : N-2992-W

Yang berhak menerima Dana Santunan
N a m a : Alwan Noertjahjo
A l a m a t : Ds. Sumbersuko Rt. 04/01
Kab. Lumajang

Korban (Nama) : N-2992-W
U m u r : 2 Tahun
A l a m a t : Ds. Sumbersuko Rt. 04/01
Kab. Lumajang

Sifat Cidera : Partial Loss
Hubungan Keluarga : Pemilik Kendaraan
Jember, 21 Pebruari 2002

J U M L A H R p. [Redacted] 1.000.000,-

[Signature]
ALWAN NOERTJAHJO

NOMOR B.P.K. :