



LAPORAN

PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN PROSES REKRUTMEN DAN SELEKSI KARYAWAN
PEMASARAN PADA PT. ASURANSI RAMAYANA Tbk**

JEMBER

Oleh

Happy Auvio Januet

NIM 120803101011

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2015



LAPORAN

PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSES REKRUTMEN DAN SELEKSI KARYAWAN

PEMASARAN PADA PT. ASURANSI RAMAYANA Tbk

JEMBER

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)

Program Diploma III Manajemen Perusahaan

Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh

Happy Auvio Januet

NIM 120803101011

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2015



LAPORAN
THE REAL WORKING PRACTICE

**IMPLEMENTATION OF RECRUITING PROCESS AND SELECTING
MARKETING WORKER AT PT. ASURANSI RAMAYANA Tbk JEMBER**

Composed that one of rule for acquiring AhliMadya title (A.Md.)

Study Program Diploma III Management Company

Economy of Faculty Jember University

By :

Happy Auvio Januet

NIM 120803101011

STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANY

DEPARTMENT OF MANAGEMENT

ECONOMY OF FACULTY

JEMBER UNIVERSITY

2015

PERSEMBAHAN

Laporan hasil praktek kerja nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Ibunda Aniek Purwiandari dan Ayahanda Unan Pambudi yang telah membimbing, memotivasi, mencurahkan kasih sayangnya untuk kebahagiaan dan keberhasilanku.
2. Adikku Aurila Nuarie yang selalu menjadi motivasi.
3. Eyang Putri M. Yulianti dan Eyang kakung K. Soeryanto yang telah memberikan motivasi dan doa untuk kesuksesanku.
4. Kekasihku Dwi Septilestari yang telah memberikan bantuan dan doa dalam mengerjakan Tugas Akhir ini.

MOTTO

Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antara kamu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat.

(terjemahan surat Al-Mjadalah ayat 11)

Hanya orang takut yang bisa berani, karena keberanian adalah melakukan sesuatu yang ditakutinya. Maka, bila merasa takut, kita akan punya kesempatan untyk berani.

(Mario Teguh)

Sukses bukanlah akhir dari segalanya, kegagalan bukanlah sesuatu yang fatal: namun keberanian untuk meneruskan kehidupanlah yang diperhatikan.

(Sir Winston Church)

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN PROSES REKRUTMEN DAN SELEKSI KARYAWAN
PEMASARAN PADA PT. ASURANSI RAMAYANA TBK. JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Happy Auvio Januet
NIM : 120803101011
Jurusan : Manajemen
Program studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

20 Mei 2015

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

Sekretaris

Drs. Sampeadi, MS.
NIP 195604041985031002

Drs. Markus Apriono, MM
NIP 196404041989021001

Anggota

Drs. Eka Bambang G, MM
NIP 196702191992031001

Mengetahui / Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, S.E, M.Si.
NIP 196306141990021001

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : HAPPY AUVIO JANUET
NIM : 120803101011
FAKULTAS : EKONOMI
PROGRAM STUDI : D III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN PERUSAHAAN
JUDUL : PELAKSANAAN PROSES REKRUTMEN DAN
SELEKSI KARYAWAN PEMASARAN PADA PT.
ASURANSI RAMAYANA Tbk JEMBER

Jember, 6 Mei 2015

Laporan Praktek Kerja Nyata

Mengetahui

Telah Disetujui oleh

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

Manajemen Perusahaan

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.

Dr. Nurhayati, MM.

NIP. 196102091986031001

NIP. 19610607198702200

KATA PENGANTAR

Dengan segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat, Taufik, dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan lancar. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

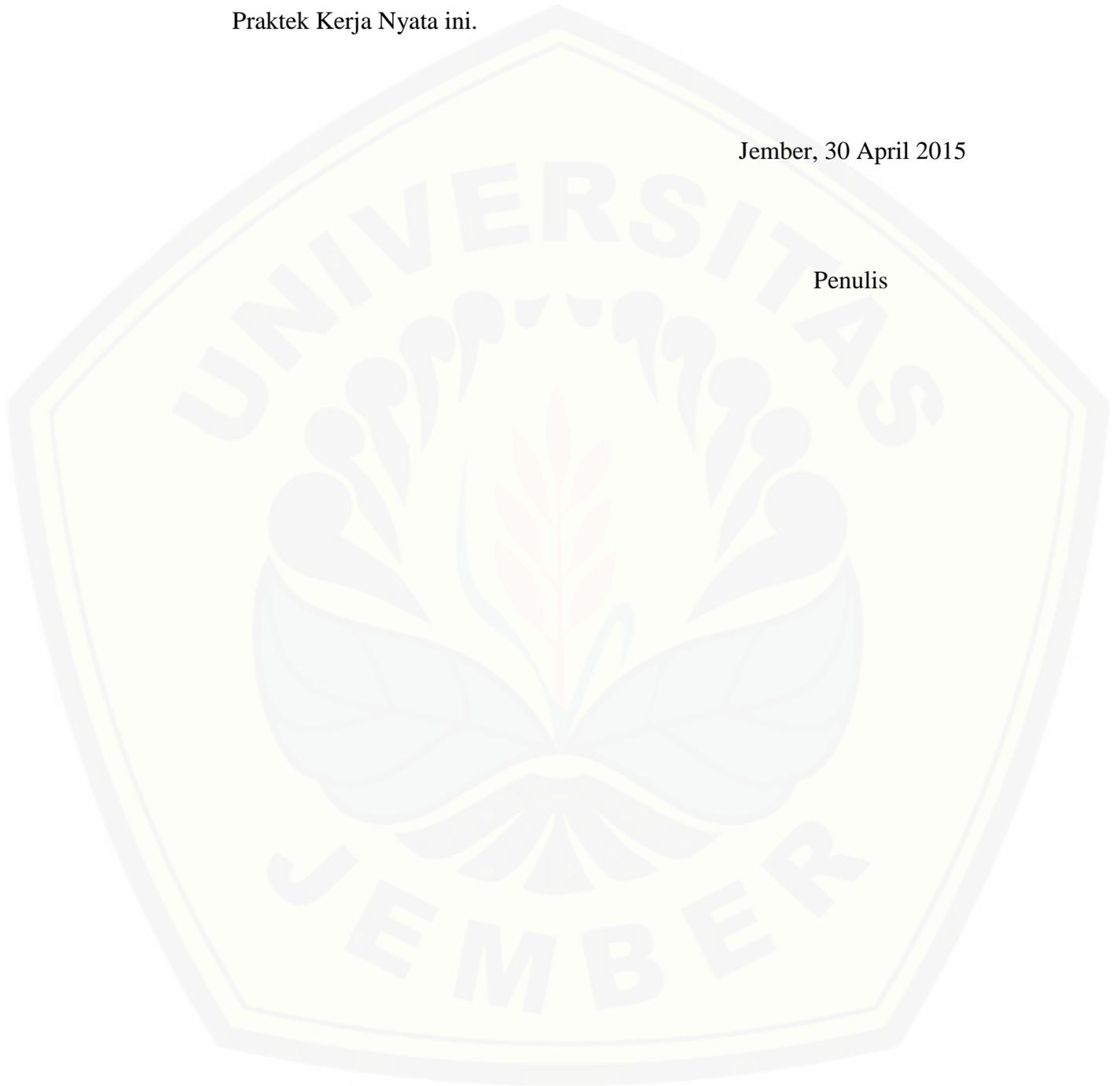
Penulis juga menyadari tanpa bantuan berbagai pihak baik moral maupun materiil maka laporan ini tidak akan terselesaikan, oleh karena itu penulis berkesempatan untuk mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, SE. M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Didik Pudjo M., MS, selaku Ketua Program Studi Manajemen Perusahaan Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Ibu Dr. Nurhayati, selaku dosen pembimbing yang banyak memberikan pengarahan hingga terselesaikannya laporan ini.
4. Bapak Zainur Rofiq selaku Kepala Cabang PT Asuransi Ramayana Tbk Jember yang telah memberikan bimbingan selama Praktek Kerja Nyata.
5. Seluruh karyawan dan karyawan PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember yang telah memberikan banyak bantuan secara langsung maupun tidak langsung.
6. Ibu Aniek Purwiandari dan Bapak Unan Pambudi tercinta yang telah mencurahkan kasih sayangnya dan memberikan doa untuk keberhasilanku.
7. Eyang putri M. Yulianti dan eyang kakung K. Soeryanto yang telah memberikan doa dan dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
8. Adikku Aurila Nuarie yang telah memberikan semangat.
9. Teman hidupku Dwi Septilestari yang telah membantu menyelesaikan tugas akhir ini.
10. Teman-temanku Elki dan Arin yang telah memberikan dukungan untuk segera menyelesaikan tugas akhir.
11. Seluruh sahabat Paduan Suara Mahasiswa atau Melodynomi

12. Seluruh sahabat dan teman-temanku Diploma III Manajemen Perusahaan 2012.
13. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Jember, 30 April 2015

Penulis



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
II. TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Landasan Teori.....	5

2.1.1 Definisi Rekrutmen.....	5
2.1.2 Tujuan Rekrutmen.....	5
2.1.3 Definisi Seleksi.....	6
2.1.4 Proses Seleksi Secara Umum.....	7
2.1.5 Tujuan Seleksi.....	9
2.1.6 Definisi Karyawan.....	9
2.1.7 Jenis-jenis Karyawan.....	10
2.1.8 Definisi Pemasaran (<i>marketing</i>).....	10
III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	11
3.1 Latar Belakang Sejarah PT. Asuransi Ramayana Tbk.....	11
3.2 Struktur Organisasi.....	13
3.2.1 <i>Job Description</i>	15
3.3 Kegiatan Pokok PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember.....	16
3.3.1 Akuntansi atau keuangan.....	16
3.3.2 <i>Underwriting</i>	17
3.3.3 Pemasaran.....	17
IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	18
V. KESIMPULAN.....	23
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

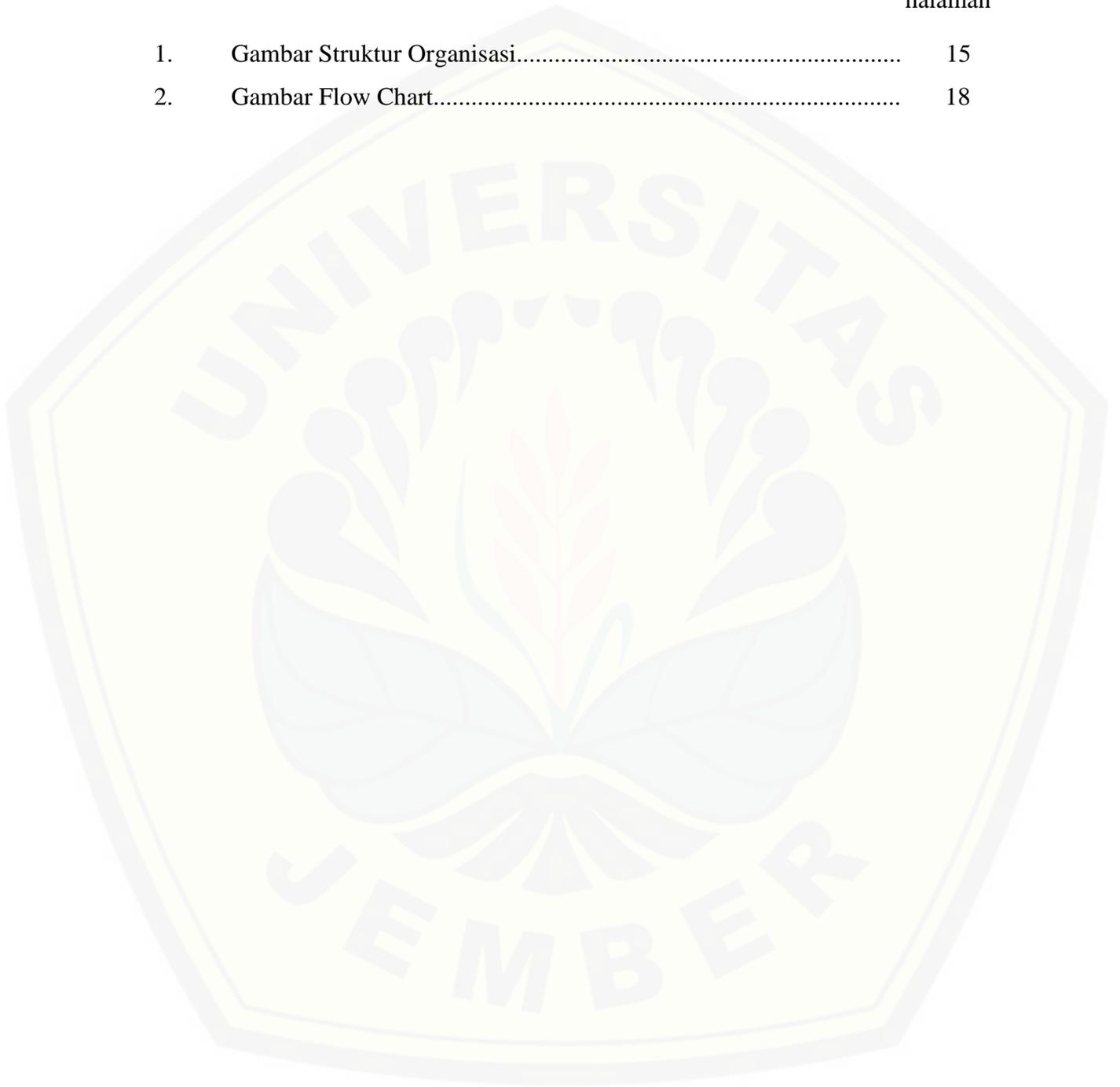
halaman

1. Tabel Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata..... 4



DAFTAR GAMBAR

	halaman
1. Gambar Struktur Organisasi.....	15
2. Gambar Flow Chart.....	18



I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Era globalisasi telah memberikan dampak terhadap segala bidang kehidupan manusia, baik dalam bidang ideologi, politik, ekonomi, teknologi, sosial, budaya, pendidikan dan ilmu pengetahuan lainnya. Era globalisasi juga memengaruhi sikap, perilaku-perilaku, dan daya pikir dalam dunia usaha baik secara makro maupun mikro, sehingga mempengaruhi konsumen dalam mengkonsumsi barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Tidak bisa dipungkiri lagi bahwa konsumsi jasa sudah sangat diperlukan dan tinggi manfaatnya, seperti halnya konsumsi jasa berupa asuransi jiwa.

Asuransi jiwa merupakan salah satu jenis jaminan asuransi di Indonesia. Jaminan asuransi merupakan kebutuhan yang sangat mendesak bagi masyarakat, karena adanya ketidakpastian dan harus mempertimbangkan risiko-risiko yang mungkin timbul dalam lingkungan kerja maupun dalam kehidupan di masyarakat.

Risiko-risiko yang timbul dalam lingkungan kerja maupun dalam kehidupan di masyarakat memberikan peluang usaha untuk perusahaan di bidang jasa khususnya perusahaan asuransi. Tidak salah jika perusahaan memanfaatkannya sebagai usaha untuk memperoleh keuntungan. Seberapa besar keuntungan yang akan dicapai perusahaan dapat dijadikan sebagai ukuran keberhasilan atau kegagalan perusahaan asuransi. Keberhasilan dan keuntungan yang akan diperoleh oleh perusahaan berguna untuk mengembangkan usaha yang dilakukan oleh perusahaan asuransi tersebut.

Salah satu perusahaan asuransi yang berorientasi untuk mendapatkan keuntungan dan bertanggung jawab memberikan kepuasan pada konsumen adalah PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember. Keuntungan yang diperoleh perusahaan tidak lepas dari sumber daya manusia, meliputi karyawan yang memiliki *skill* tinggi, *loyal* terhadap perusahaan, dan terjalin kerjasama yang baik terhadap nasabah dan calon nasabah. Ketekunan dan kesabaran para karyawan dalam

melaksanakan tugasnya dapat melahirkan nasabah yang setia dan disiplin dalam memenuhi kewajiban dan memperoleh hak-haknya.

pemeliharaan kelestarian nasabah diperlukan karyawan yang mempunyai *skill* tinggi dan *attitude* yang baik. Pemilihan karyawan PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember melalui beberapa proses, meliputi proses rekrutmen dan seleksi yang sangat ketat, sehingga memperoleh karyawan yang memiliki kemampuan dan keahlian sesuai bidangnya masing-masing. Hasil rekrutmen dan seleksi dapat menjadi acuan dalam penempatan karyawan. Salah satu yang memegang peranan penting dalam perusahaan adalah karyawan pemasaran (*marketing*), karena mereka yang berhubungan langsung dengan nasabah dan calon nasabah.

Berdasarkan uraian permasalahan tersebut, maka Proposal Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **“PELAKSANAAN PROSES REKRUTMEN DAN SELEKSI KARYAWAN PEMASARAN PADA PT. ASURANSI RAMAYANA Tbk JEMBER”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan-tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan praktek kerja nyata, meliputi:

- a. Untuk mengetahui, memahami, dan mengerti secara langsung mengenai Proses Pelaksanaan Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Pemasaran pada PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember.
- b. Untuk membantu Proses Pelaksanaan Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Pemasaran pada PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan yang diperoleh dalam melaksanakan praktek kerja nyata, meliputi:

- a. Guna memenuhi dan melengkapi syarat-syarat Tugas Akhir D3 Manajemen Perusahaan.

- b. Memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman praktis/kerja yang berhubungan dengan Proses Pelaksanaan Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Pemasaran pada PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. Asuransi Ramayana Jember yang beralamat di Jalan Letjen Panjaitan 162 Jember, Telp:(0331) 331367; Fax:(0331) 334932.

1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi Universitas Jember dilaksanakan selama kurang lebih 144 jam terhitung pada tanggal 23 Februari 2015 sampai dengan 23 Maret 2015. Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang berlaku sesuai dengan jam kerja di PT. Asuransi Ramayana Jember yaitu sebagai berikut:

Senin s/d Jumat (pagi)	: Pukul 08.00 - 11.30 WIB
Istirahat	: Pukul 11.30 – 13.00 WIB
Senin s/d Jumat (siang)	: Pukul 13.00 – 16.00 WIB

1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Adapun bidang ilmu yang menjadi dasar atau pedoman dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan adalah sebagai berikut :

- a. Pengantar Manajemen
- b. Manajemen Sumberdaya Manusia
- c. Referensi dari PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember.

1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata dengan perencanaan waktu sebagai berikut:

No	KETERANGAN	MINGGU KE			
		I	II	III	IV
1.	Perkenalan dengan pimpinan dan karyawan	X			
2.	Penjelasan tentang kebijakan umum dan pelaksanaan operasional	X			
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan.	X	X	X	X
4.	Mencatat dan mengumpulkan data yang diperoleh		X	X	X
5.	Konsultasi dengan dosen pembimbing mengenai laporan			X	X

Sumber: diolah (2015)

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Definisi Rekrutmen

Menurut Dr. Sondang P. Siagian, MPA (2003:101) rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar yang kapabel untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi.

Menurut Sulistiyani dan Rosidah (2009:93) pengertian rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk menjadi pegawai pada dan oleh organisasi tertentu atau sebagai serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

Menurut Bernadian dan Russel (1993:93) rekrutmen adalah proses penemuan dan penarikan para pelamar yang tertarik dan memiliki kualifikasi terhadap lowongan yang dibutuhkan.

Berdasarkan ketiga pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para calon karyawan untuk dipekerjakan dalam dan oleh organisasi.

2.1.2 Tujuan Rekrutmen

Menurut Henry Simamora (1997:214) proses rekrutmen memiliki beberapa tujuan, antara lain:

1. Untuk memikat sekumpulan besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan

pemilihan terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

2. Tujuan pasca pengangkatan (*post-hiring goals*) adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.
3. Upaya-upaya perekrutan hendaknya mempunyai efek luberan (*spillover effects*) yakni citra umum organisasi haruslah menanjak, dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan-kesan positif terhadap perusahaan.
4. Untuk memenuhi penawaran sebanyak mungkin dari calon-calon karyawan sehingga organisasi memiliki peluang yang lebih besar untuk menentukan pilihan terhadap calon pelamar yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

2.1.3 Definisi Seleksi

Menurut Drs. Danang Sunyoto,SH,SE,MM (2012:108) seleksi merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seorang pelamar diterima atau ditolak, dalam suatu perusahaan tertentu setelah menjalani serangkaian tes yang dilaksanakan.

Menurut Henry Simamora (1997:215) seleksi (*selection*) adalah proses pengumpulan informasi dan memutuskan siapa yang harus dipekerjakan di bawah garis pedoman hukum untuk kepentingan terbaik individu dan organisasi.

Berdasarkan dua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa definisi seleksi adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan seorang pelamar diterima atau ditolak oleh perusahaan di bawah garis pedoman hukum.

2.1.4 Proses Seleksi Secara Umum

Menurut Henry Simamora (1997:216) proses seleksi secara umum melibatkan beberapa langkah:

1. Mendapatkan formulir lamaran yang lengkap. Dulu, ini merupakan sebuah prosedur sederhana yang memiliki sedikit komplikasi. Namun sekarang, garis pedoman hukum membatasi jenis pertanyaan yang dapat muncul dalam formulir lamaran. Meskipun demikian, formulir yang seperti ini membantu pemberi tenaga kerja mengetahui latar belakang pendidikan pelamar, pengalaman kerja dimasa lalu, objektif karier, dan kualifikasi lain yang secara langsung berhubungan dengan syarat-syarat pekerjaan.
2. Melakukan wawancara dan wawancara lanjutan. Seorang anggota staf dari departemen sumber daya manusia sering menyaring para pelamar dalam wawancara pertama. Apabila pewawancara menganggap pelamar sebagai karyawan yang potensial, manajer yang akan menyelia karyawan baru itu mewawancarai pelamar itu juga. Penting bagi manajer mempersiapkan wawancara tersebut guna menghindari keputusan seleksi yang dapat mereka sesali. Kesalahan tertentu, seperti menanyai orang yang diwawancarai tentang keuangannya, tidak peduli betapa tidak berdosanya maksud, nantinya dapat digunakan sebagai bukti apabila pelamar itu mengajukan tuntutan diskriminasi.
3. Memberikan tes pekerjaan. Organisasi menggunakan tes untuk mengukur kompetensi dasar dalam keterampilan pekerjaan tertentu (misalnya, pekerjaan mengelas, (*word processing*) dan untuk membantu mengevaluasi kepribadian dan minat pelamar. Dalam menggunakan tes pekerjaan, penting ketika tes tersebut secara langsung dihubungkan dengan pekerjaan.
4. Melakukan investigasi latar belakang. Sebagian organisasi saat ini menginvestigasi riwayat pekerjaan kandidat, riwayat sekolah, sejarah kredit, dan referensi secara lebih seksama daripada di masa lalu. Terlalu

merugikan untuk mempekerjakan, melatih, dan memotivasi orang-orang hanya untuk kehilangan mereka dan harus memulai proses itu kembali. Pemeriksaan latar belakang membantu memberi kerja mengidentifikasi kandidat mana yang mungkin besar berhasil dalam posisi tersebut.

5. Mendapatkan hasil dari tes fisik. Ada keuntungan yang nyata untuk mempekerjakan orang-orang yang sehat secara fisik dan mental. Namun, tes medis tidak dapat diberikan hanya untuk menyaring individu-individu. Di beberapa negara, tes fisik dapat diberikan hanya setelah penawaran pekerjaan yang diterima. Di negara yang memungkinkan tes fisik sebelum pekerjaan, tes tersebut harus diberikan kepada semua orang yang melamar posisi yang sama.
6. Menentukan periode percobaan (masa percobaan). Acap kali, organisasi akan mempekerjakan seorang karyawan secara bersyarat. Ini memungkinkan orang itu untuk membuktikan kelayakannya pada pekerjaan tersebut. Setelah periode percobaan yang telah ditentukan (antara enam bulan sampai satu tahun), perusahaan bisa secara permanen mempekerjakan atau memberhentikan karyawan itu berdasarkan evaluasi dari penyelia. Meskipun sistem yang seperti ini memudahkan perusahaan untuk memecat karyawan yang tidak efisiensi atau bermasalah, sistem ini tidak meniadakan tingginya kerugian perputaran.

Proses seleksi sering kali lama dan sulit, tetapi sepadan dengan usaha untuk menyeleksi karyawan baru dengan seksama karena tingginya biaya mengganti pekerja. Proses ini membantu untuk memastikan karyawan baru memenuhi syarat dalam semua bidang yang relevan, termasuk keterampilan komunikasi, pendidikan, keterampilan teknis, pengalaman, kepribadian, dan kesehatan.

2.1.5 Tujuan Seleksi

Menurut Hastho Joko N.U. dan Meilan Sugiarto (2007:25) seleksi bertujuan memilih tenaga kerja yang diinginkan. Seleksi merupakan proses dua arah di mana organisasi menawarkan posisi kerja dengan kompensasi yang layak, sedangkan calon pelamar mengevaluasi organisasi dan daya tarik posisi serta imbalan yang ditawarkan organisasi. Tetapi dalam kenyataan, proses seleksi masih merupakan proses satu arah, di mana posisi pelamar hanya dapat menerima saja posisi pekerjaan yang ditawarkan organisasi, sementara organisasi mempunyai kedudukan yang lebih kuat untuk melakukan tawar-menawar pada pelamar. Namun, apabila terjadi kelangkaan tenaga kerja maka tenaga kerja akan mempunyai lebih banyak pilihan dalam memilih pekerjaan. Dengan demikian, organisasi harus menawarkan tawaran yang lebih menarik dan memberikan insentif atau perangsang pada pelamar.

2.1.6 Definisi Karyawan

Pengertian karyawan adalah orang yang bekerja pada suatu lembaga (kantor, perusahaan, dsb) dengan mendapatkan gaji (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2008).

Menurut Rico Sierma dan Eva H Saragi (2007:26) karyawan adalah penggerak utama dari setiap organisasi. Tanpa mereka, organisasi dan sumber daya lainnya tidak akan pernah menjadi suatu yang berarti.

Berdasarkan dua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa definisi karyawan adalah orang yang bekerja pada suatu instansi.

2.1.7 Jenis-jenis Karyawan

Ada beberapa jenis-jenis karyawan berdasarkan statusnya dalam sebuah perusahaan. Karyawan bisa dibedakan menjadi karyawan tetap dan karyawan kontrak dilihat dari perjanjian kerjanya. Perjanjian kerja adalah Menurut Hukumonline (2009) Perjanjian antara pekerja dengan pemberi kerja atau pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak mulai saat hubungan kerja, dalam perjanjian kerja juga harus jelas apakah hubungan kerja tersebut untuk waktu tertentu atau untuk tidak waktu tertentu.

Atau Hukumonline (2009) Pasal 1 angka 14 UU No 13 Tahun 2009 tentang ketenagakerjaan, UUK, perjanjian kerja adalah perjanjian antar pekerja atau buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak.

Dalam perjanjian tersebut dapat diketahui definisi karyawan tetap ataupun karyawan kontrak. *Karyawan tetap* adalah karyawan yang sudah mengalami pengangkatan sebagai karyawan perusahaan dan kepadanya diberikan kepastian akan keberlangsungan masa kerjanya. Sedangkan *karyawan kontrak* menurut pada UU 13/2003 tentang ketenagakerjaan karyawan kontrak adalah pekerja yang memiliki hubungan kerja dengan pengusaha dengan berdasarkan pada Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).

III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Latar Belakang Sejarah PT. Asuransi Ramayana Tbk

PT. Asuransi Ramayana didirikan pada tanggal 6 Agustus 1956. Bergerak dalam bidang asuransi kerugian (bukan asuransi jiwa). Asuransi didirikan dengan Akte Notaris Raden Meester Soewardi No. 14 dan disahkan dengan penetapan Menteri Kehakiman Republik Indonesia tanggal 15 September 1956 No. J.A 5//67/15. Semula adalah anak perusahaan N.V. AGUNG yang bergerak dalam bidang ekspor impor. Tujuan didirikannya perseroan asuransi tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan proteksi atas barang-barang impor dan ekspor N.V. AGUNG yang pada saat itu dipimpin oleh F.S Harjadi dan R.G. Doeriat.

Pada awal beroperasinya perseroan menempati sebagian ruangan dari kantor N.V. AGUNG Jl. Pinagsia No. 76 Jakarta, sebelum pindah ke kantor pusat di Jl. Jembatan Batu No. 41. Selanjutnya kantor pusat tersebut berpindah-pindah ke Jl. Kali Besar Barat No. 4 Jakarta, kemudian Jl. Cengkeh 19H dan akhirnya pada tahun 1982 menetap di Jl. Kebon Sirih No. 49 Jakarta sampai dengan sekarang.

Pada tahun 1986 nama perseroan tersebut dirubah menjadi PT. Asuransi Ramayana dengan Akte Notaris Muhamin Salim, SH. No. 95 dan disahkan dengan keputusan Menteri Kehakiman No. C.2.5040-HT01/04/TH. 1986 tanggal 19 Juli. Sekarang perusahaan mempunyai 21 cabang di seluruh Indonesia, diantaranya adalah di Medan, Batam, Padang, Palembang, Cirebon, Bandung, Solo, Surabaya, Malang, Jember, Denpasar dan beberapa kota besar lainnya. Selain memiliki pegawai yang handal, operasinya mendapat dukungan Reasuransi dari dalam dan luar negeri. Pelanggannya terdiri dari berbagai kalangan antara lain bank-bank pemerintah maupun swasta, BUMN, perusahaan swasta nasional maupun asing serta perorangan.

Pada tahun 1990 perseroan menjual sahamnya kepada masyarakat (Go Public). Dengan unjuk kerja yang baik melalui kerja keras serta pendidikan yang berkesinambungan bagi karyawannya, saat ini PT. Asuransi Ramayana adalah merupakan salah satu perusahaan asuransi yang tergolong utama di Indonesia.

Motto yang dijunjung oleh PT. Asuransi Ramayana adalah:

“Profesionalisme adalah janji kami dalam menjalankan usaha di bidang asuransi”

Jenis asuransi yang terdapat di PT. Asuransi cukup banyak, diantaranya adalah:

a. Asuransi Kebakaran (*Fire Insurance*)

Asuransi ini menjamin kerugian dan kerusakan harta benda tertanggung dan atau kepentingan yang disebabkan oleh kebakaran, disambar petir, peledakan dan kejatuhan pesawat terbang. Sebagai tambahan jaminan tersebut dapat diperluas cakupannya dengan memasukkan jaminan atas kerugian yang diakibatkan oleh gempa bumi, banjir, badai, pemogokan dan kerusakan akibat tindakan jahil.

b. Asuransi Kendaraan Bermotor (*Motor Vehicle Insurance*)

Asuransi ini menawarkan perlindungan terhadap kerugian atau kerusakan kendaraan tertanggung akibat suatu kecelakaan dengan tidak melihat apakah tertanggung berada pada pihak yang salah atau benar. Selanjutnya jaminan ini juga menyajikan penutupan terhadap tuntutan pihak ketiga berkaitan dengan kerusakan harta benda atau kerusakan manusia yang timbul sehubungan yang disebabkan oleh kelalaiannya.

c. Asuransi Pengangkutan (*Cash In Transit Insurance*)

Asuransi ini menjamin tertanggung atas kehilangan uang karena sebab apapun (kecuali kehilangan karena penggelapan atau ketidak jujuran) dalam situasi dan keadaan dimana uang tersebut : dalam perjalanan dari bank menuju ke tempat tinggal tertanggung, dalam perjalanan menuju bank atau selama dalam perjalanan dari saat uang tersebut diterima sampai

dengan diserahkan ditempat tinggal tertanggung atau bank dimana uang tersebut masih dalam penjagaan pegawai yang diberi kuasa.

d. Asuransi Pesawat Terbang (*Aviation Hull Insurance*)

Asuransi ini menjamin pesawat terbang yang dimiliki atau yang menjadi tanggung jawab dari tertanggung.

e. Asuransi Kecelakaan Diri (*Personal Accident Insurance*)

Jenis asuransi ini menjamin kerugian akibat kecelakaan pada diri tertanggung (meninggal dunia, cacat, maupun biaya pengobatan atau *medical expense*).

f. Asuransi Pengangkutan Barang Melalui Laut (*Marine Cargo Insurance*)

Jenis asuransi ini menjamin kerugian yang dialami oleh barang yang diangkut dari suatu tempat ke tempat lain dengan angkutan laut termasuk angkutan sungai dan perairan pedalaman.

g. Asuransi Perjalanan

Menjamin kerugian atas kecelakaan yang dialami oleh tertanggung selama perjalanan.

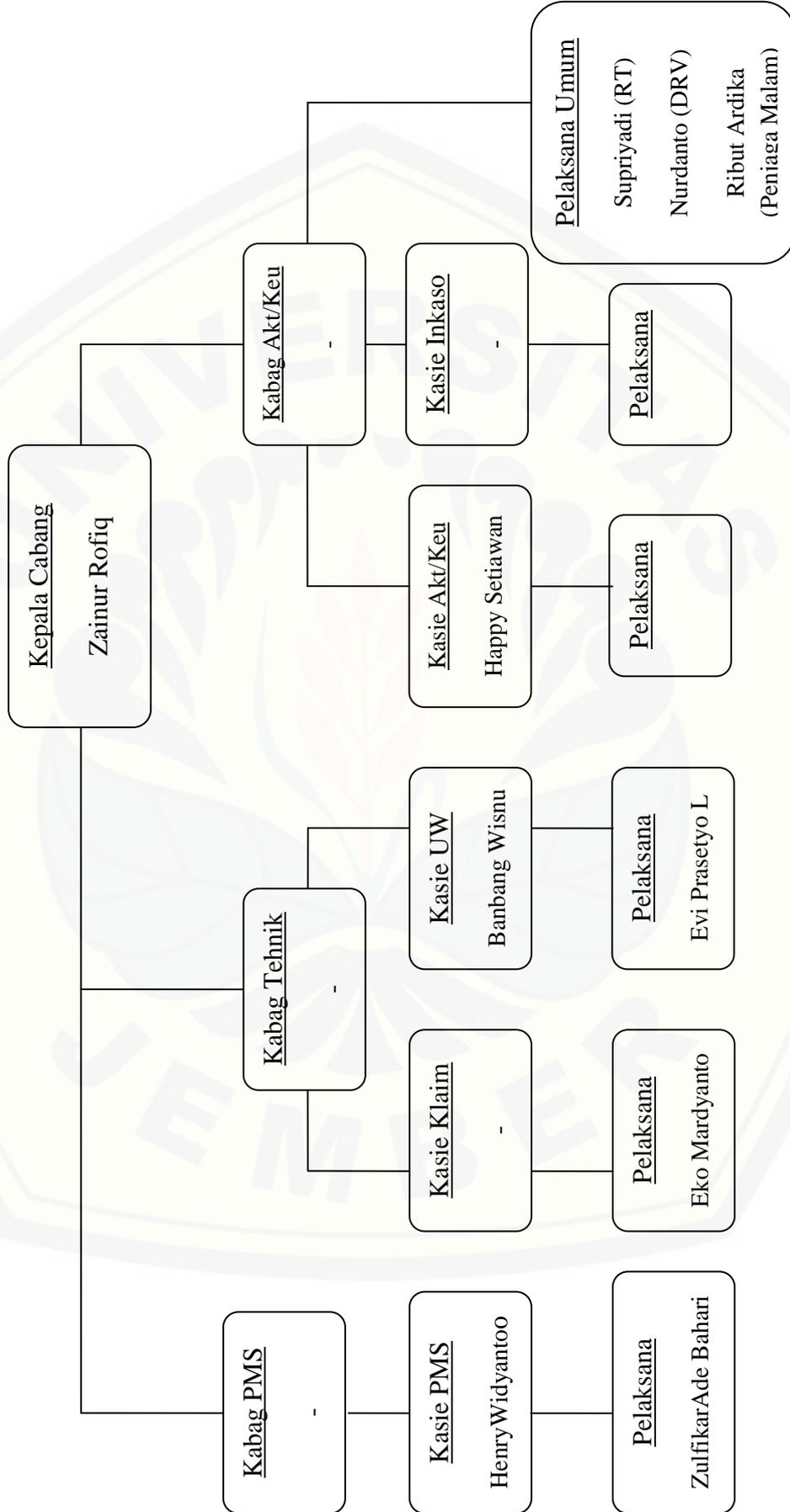
3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan gambaran skematis tentang hubungan kerja sama antara orang-orang yang terdapat dalam suatu usaha dalam rangka mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Peranan struktur organisasi dalam PT. Asuransi Ramayana Tbk. Cabang Jember sangat penting karena adanya struktur organisasi dapat diketahui tugas, tanggung jawab serta wewenang daripada setiap bagian dan kedudukan dalam dinas tersebut.

PT. Asuransi Ramayana Tbk. Cabang Jember organisasinya adalah tipe lini dengan ciri-ciri sebagai berikut :

- 1) Organisasinya masih berukuran kecil.
- 2) Jumlah karyawan masih sedikit dan oleh karenanya masih saling mengenal secara personal.
- 3) Tugas yang diemban tidak terlalu rumit.
- 4) Produk organisasi relative homogen.

Gambar. 1 Struktur Organisasi PT. ASURANSI
RAMAYANA Tbk Cabang Jember Tahun 2015



Sumber: PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember (2015)

3.2.1 Job Description

a. Kepala Cabang

- 1) Bertanggung jawab secara keseluruhan dalam kelancaran aktivitas perusahaan yang meliputi bagian teknik, personalia, pemasaran serta administrasi.
- 2) Menjaga hubungan baik antara bank dengan nasabah.

b. Kasie Pelaksana *Marketing* dan Pemasaran

- 1) Memasarkan produk asuransi kerugian
- 2) Mencari nasabah

c. Kasie Teknik *Underwriting*

Bertanggung jawab atas kelancaran administrasi dibidang teknik antara lain:

- 1) Admistrasi Kebakaran
- 2) Administrasi Kecelakaan Pribadi
- 3) Administrasi Kendaraan Bermotor dan Varian lainnya
- 4) Menangani adanya klaim dari tertanggung
- 5) Menganalisa resiko apakah dapat disetujui atau tidak
- 6) Menghitung premi asuransi sesuai dengan resiko yang akan diasuransikan
- 7) Membuat polis asuransi
- 8) Membuat laporan produksi sepuluh harian

d. Pelaksana Teknik *Fire* (Kebakaran)

- 1) Mengerjakan polis-polis asuransi kebakaran termasuk resiko-resiko tambahan
- 2) Mensurvei harta benda yang ada di *cover* penutupan asuransi
- 3) Menentukan Okupasi (harta pertanggungan, rate premi)

e. Pelaksana Teknik Varia

- 1) Menyelesaikan polis-polis, antara lain polis-polis kebakaran, kendaraan bermotor, kecelakaan pribadi, dan polis-polis yang lain
- 2) Membuat laporan ke kantor pusat tentang polis-polis tersebut
- 3) Mengadakan survey apabila terjadi klaim

f. Kasie Akuntansi atau Keuangan

- 1) Bertanggung jawab atas kelancaran administrasi keuangan
- 2) Mengerjakan laporan keuangan

g. Pelaksana Akuntansi

- 1) Membuat laporan keuangan setiap periodenya atau secara bulanan
- 2) Mengurusi pembayaran
- 3) Mengurusi administrasi penerimaan dan pengeluaran kas dalam perusahaan
- 4) Mengurusi pembayaran klaim bekerja sama dengan bagian kasir dan bagian pelaksana teknik terkait dengan survey besarnya klaim

h. Pelaksana Rumah Tangga

- 1) Melaksanakan dan menjaga kebersihan kantor
- 2) Menyediakan konsumsi

i. Pengemudi atau *Driver*

- 1) Merawat kendaraan dinas
- 2) Mengantar karyawan terutama Kepala Cabang baik dalam maupun luar kota terkait dengan tugas kantor

3.3 Kegiatan Pokok PT. Asuransi Ramayana Tbk. Cabang Jember

PT. Asuransi Ramayana Tbk. Cabang Jember merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa dan kegiatan pokoknya dapat digolongkan dalam 3 (tiga) kegiatan pokok diantaranya adalah bidang akuntansi atau keuangan, *underwriting*, dan pemasaran (*marketing*).

3.3.1 Akuntansi atau keuangan

Kegiatan pokok akuntansi atau keuangan diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Menangani pembukuan dalam penerimaan dan pengeluaran kas
- b. Menangani pendapatan premi yang diterima oleh perusahaan

3.3.2 Underwriting

Underwriting merupakan proses penyelesaian dan pengelompokan resiko yang di tanggung, dengan maksud untuk memaksimalkan laba melalui penerimaan distribusi resiko yang di perkirakan akan mendatangkan laba. Kegiatan pokoknya antara lain:

- a. Menangani adanya klaim dari tertanggung
- b. Menganalisa resiko apakah disetujui atau tidak;
- c. Menghitung premi asuransi sesuai dengan resiko yang akan di asuransikan;
- d. Membuat polis asuransi;
- e. Membuat laporan produksi per 10(sepuluh)harian.

3.3.3 Pemasaran

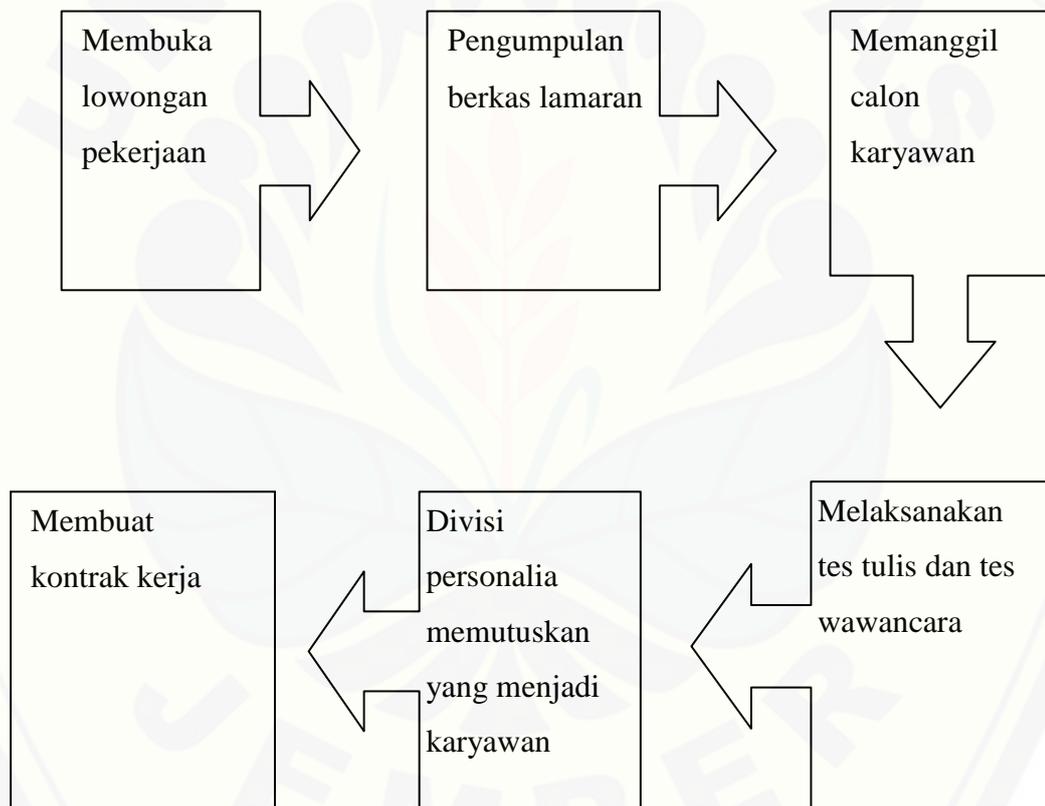
Kegiatan pokok pemasaran diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Memasarkan produk asuransi kerugian PT.Asuransi Ramayana Tbk;
- b. Memberikan informasi secara detail tentang perusahaan berikut produk asuransi kerugian yang ditawarkan;
- c. Memelihara hubungan baik dengan *customer* atau nasabah.

IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di kantor PT. Asuransi Ramayana Tbk. Cabang Jember yang berlangsung sejak tanggal 23 Februari sampai 23 Maret 2015. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dibatasi hanya pada permasalahan yang diajukan sesuai dengan judul laporan Praktek Kerja Nyata yaitu Pelaksanaan Proses Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Marketing pada PT. Asuransi Ramayana Tbk. Cabang Jember.

Gambar. 2 urutan rekrutmen dan seleksi karyawan pemasaran pada PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember



Sumber: PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember (2015)

1) PT. Asuransi Ramayana Tbk. Cabang Jember membuka lowongan pekerjaan dan mengumumkannya melalui sejumlah media lokal dan kantor pos. Tahapan selanjutnya mengumpulkan lamaran pekerjaan bagi yang berminat menjadi karyawan PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember. Contoh brosur lowongan pekerjaan terdapat pada lampiran.

Secara umum yang pertama kali dilakukan perusahaan dalam merekrut karyawan adalah menginformasikan bahwa terdapat lowongan pekerjaan pada perusahaan tersebut. Sehingga khalayak luas dapat melamar pekerjaan pada perusahaan tersebut.

Berdasarkan perbandingan di atas, dapat disimpulkan bahwa proses membuka lowongan pada PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember sesuai dengan proses membuka lowongan secara umum.

2) Setiap lamaran pekerjaan yang diterima akan dikumpulkan dalam rentan waktu tertentu. Dengan batasan waktu seminggu setelah lamaran diberikan.

Menurut Henry Simamora (1997:216) Mendapatkan formulir lamaran yang lengkap sebelum perusahaan memanggil calon karyawan. Dulu, ini merupakan sebuah prosedur sederhana yang memiliki sedikit komplikasi. Namun sekarang, garis pedoman hukum membatasi jenis pertanyaan yang dapat muncul dalam formulir lamaran. Meskipun demikian, formulir yang seperti ini membantu pemberi tenaga kerja mengetahui latar belakang pendidikan pelamar, pengalaman kerja dimasa lalu, objektif karier, dan kualifikasi lain yang secara langsung berhubungan dengan syarat-syarat pekerjaan.

Langkah kedua yang dilakukan perusahaan secara umum dalam proses rekrutmen yaitu mengumpulkan berkas-berkas lamaran para calon karyawan. Dalam proses ini dilakukan pula seleksi awal untuk pelamar yang memenuhi persyaratan sesuai dengan brosur lamaran. Sehingga dapat dikatakan langkah kedua proses rekrutmen pada PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember dapat dikatakan sesuai dengan proses rekrutmen secara umum.

3) Memanggil sejumlah calon karyawan berdasarkan lamaran pekerjaan yang sudah diterima. Calon karyawan yang dipanggil adalah calon-calon yang telah

memenuhi kriteria persyaratan yang sudah dicantumkan di dalam pengumuman lamaran.

Perusahaan akan memanggil para calon karyawan setelah perusahaan mendapatkan formulir lamaran yang lengkap dan sudah memenuhi kriteria persyaratan (Henry Simamora ;1997:216).

Berdasarkan perbandingan tersebut langkah ketiga proses rekrutmen PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember sudah sesuai dengan proses rekrutmen secara umum.

4) Melaksanakan tes penerimaan calon karyawan secara tertulis. Diikuti dengan tahap seleksi menggunakan tes wawancara. Semua tahapan seleksi tersebut, dilaksanakan di kantor cabang.

Menurut Henry Simamora (1997:216) Melakukan wawancara dan wawancara lanjutan. Seorang anggota staf dari departemen sumber daya manusia sering menyaring para pelamar dalam wawancara pertama. Apabila pewawancara menganggap pelamar sebagai karyawan yang potensial, manajer yang akan menyelia karyawan baru itu mewawancarai pelamar itu juga. Penting bagi manajer mempersiapkan wawancara tersebut guna menghindari keputusan seleksi yang dapat mereka sesali. Kesalahan tertentu, seperti menanyai orang yang diwawancara tentang keuangannya, tidak peduli betapa tidak berdosanya maksud, nantinya dapat digunakan sebagai bukti apabila pelamar itu mengajukan tuntutan diskriminasi.

Memberikan tes pekerjaan. Organisasi menggunakan tes untuk mengukur kompetensi dasar dalam keterampilan pekerjaan tertentu (misalnya, pekerjaan mengelas, (*word processing*) dan untuk membantu mengevaluasi kepribadian dan minat pelamar. Dalam menggunakan tes pekerjaan, penting ketika tes tersebut secara langsung dihubungkan dengan pekerjaan.

Melakukan investigasi latar belakang. Sebagian organisasi saat ini menginvestigasi riwayat pekerjaan kandidat, riwayat sekolah, sejarah kredit, dan referensi secara lebih seksama daripada di masa lalu. Terlalu merugikan untuk mempekerjakan, melatih, dan memotivasi orang-orang hanya untuk kehilangan mereka dan harus memulai proses itu kembali. Pemeriksaan latar belakang

membantu memberi kerja mengidentifikasi kandidat mana yang mungkin besar berhasil dalam posisi tersebut.

Mendapatkan hasil dari tes fisik. Ada keuntungan yang nyata untuk mempekerjakan orang-orang yang sehat secara fisik dan mental. Namun, tes medis tidak dapat diberikan hanya untuk menyaring individu-individu. Di beberapa negara, tes fisik dapat diberikan hanya setelah penawaran pekerjaan yang diterima. Di negara yang memungkinkan tes fisik sebelum pekerjaan, tes tersebut harus diberikan kepada semua orang yang melamar posisi yang sama.

Dalam proses tes calon karyawan PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember dilakukan dengan dua tes yaitu tes tulis dan tes wawancara. Proses tersebut tidak sesuai dengan proses tes pada umumnya. Pada PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember tidak dilakukan tes fisik. Menurut penuturan personalia Ramayana Cabang Jember bahwa tidak dilakukannya tes fisik dikarenakan tes tulis dan tes wawancara sudah memadai untuk menjadi karyawan.

5) Proses penilaian atas tes tertulis dilakukan oleh divisi personalia kantor pusat. Berdasarkan penilaian atas hasil tes tertulis tersebut, kantor pusat merekomendasikan Kantor Cabang untuk melakukan tes wawancara. Tes wawancara dilaksanakan oleh kepala cabang. Rekomendasi atas penilaian pada tes wawancara tersebut dikirimkan ke divisi personalia kantor pusat.

Secara umum, proses penilaian tes calon karyawan dilakukan oleh kepala personalia. Apabila perusahaan tersebut adalah perusahaan cabang penilaian dilakukan oleh kepala cabang. Kemudian hasil penilaian dikirimkan kepada kantor pusat.

Dapat disimpulkan bahwa proses penilaian pada PT. Asuransi Ramayana sudah sesuai dengan proses penilaian secara umum.

6) Divisi personalia pusat berdasarkan hasil tes tertulis dan rekomendasi atas hasil wawancara berhak memutuskan calon karyawan yang harus dipanggil untuk diterima menjadi karyawan. Setelah dilakukan pemanggilan Calon Karyawan dan persetujuan untuk menjadi karyawan maka Kantor Cabang selanjutnya membuat perjanjian kontrak kerja dengan karyawan yang diterima.

Menurut Henry Simamora (1997:216) menentukan periode percobaan (masa percobaan). Acap kali, organisasi akan mempekerjakan seorang karyawan secara bersyarat. Ini memungkinkan orang itu untuk membuktikan kelayakannya pada pekerjaan tersebut. Setelah periode percobaan yang telah ditentukan (antara enam bulan sampai satu tahun), perusahaan bisa secara permanen mempekerjakan atau memberhentikan karyawan itu berdasarkan evaluasi dari penyelia. Meskipun sistem yang seperti ini memudahkan perusahaan untuk memecat karyawan yang tidak efisien atau bermasalah, sistem ini tidak meniadakan tingginya kerugian perputaran.

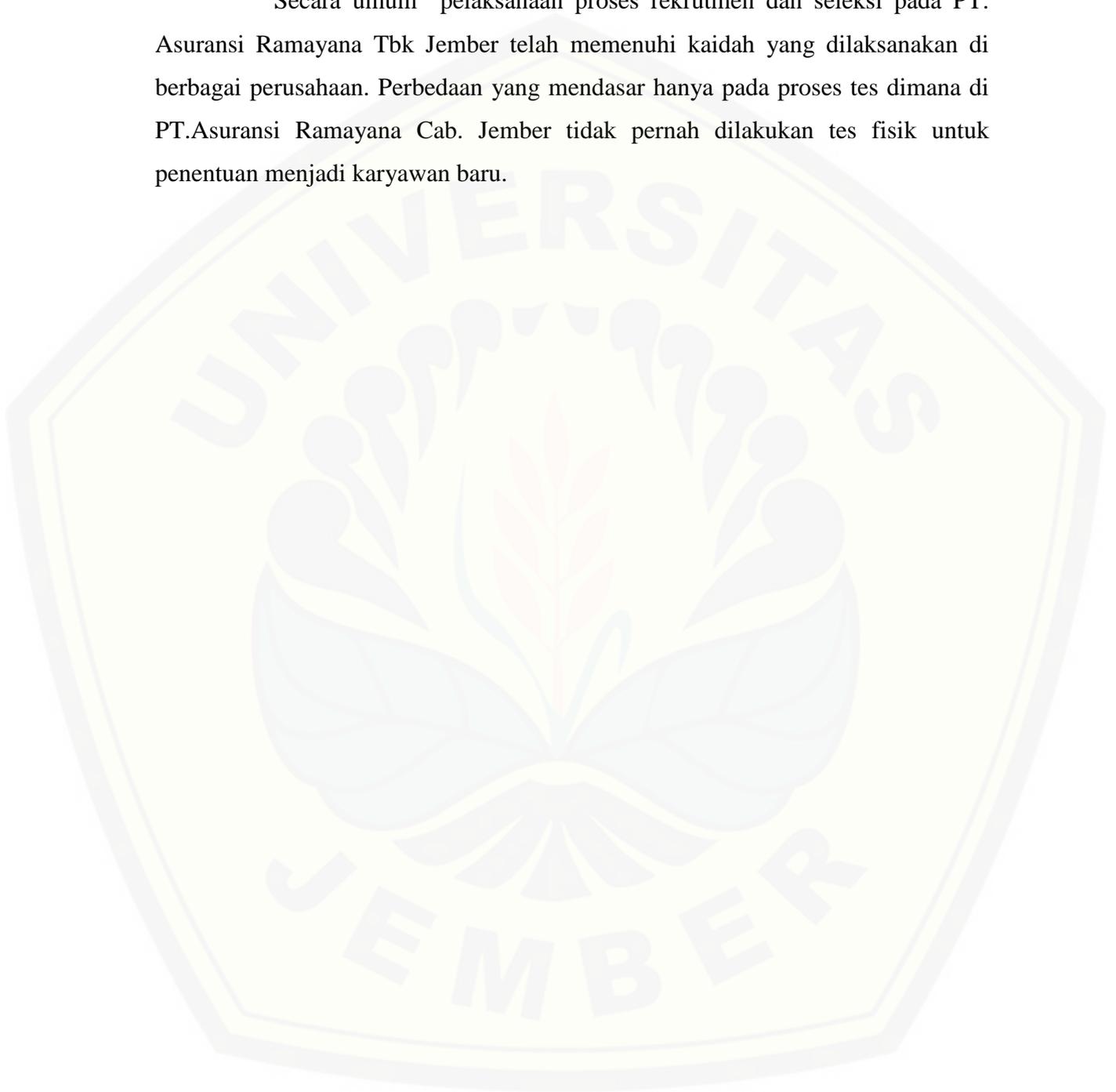
Dalam proses rekrutmen dan seleksi yang terakhir pada PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember yaitu pemberian kontrak kerja selama enam bulan. Sesuai dengan proses rekrutmen dan seleksi secara umum. Dalam proses secara umum disebut masa percobaan.

Dalam pelaksanaan proses rekrutmen dan seleksi karyawan pemasaran pada PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember juga diperhatikan di antaranya, *attitude* (sopan santun). Banyak dari perusahaan-perusahaan lain yang sekarang sudah meninggalkan sopan santun dalam bekerja. Sebaiknya, itu juga menjadi penilaian penting dalam proses rekrutmen dan seleksi

Proses rekrutmen dan seleksi karyawan pemasaran harus *selektif*. Sehingga, karyawan baru dapat meningkatkan keuntungan perusahaan dan perusahaan semakin maju.

V. KESIMPULAN

Secara umum pelaksanaan proses rekrutmen dan seleksi pada PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember telah memenuhi kaidah yang dilaksanakan di berbagai perusahaan. Perbedaan yang mendasar hanya pada proses tes dimana di PT.Asuransi Ramayana Cab. Jember tidak pernah dilakukan tes fisik untuk penentuan menjadi karyawan baru.



DAFTAR PUSTAKA

Bernandian dan Rusell. 1993. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Salemba Empat: Jakarta.

Henry Simamora. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Salemba Empat: Jakarta

<http://www.psychologymania.com/2013/04/jenisjenis-karyawan.html>

Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan ke-4. Penerbit PT. Bumi Aksara: Jakarta.

Sulistiani dan Rosidah. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. BPF-YOGYAKARTA: Yogyakarta.

LAMPIRAN 1



**Asuransi
Ramayana**

LOWONGAN

Kami adalah sebuah perusahaan Asuransi NON Jiwa dan memiliki Cabang di seluruh Indonesia, membutuhkan Anda yang menyukai tantangan, mau bekerja keras, ulet dan jujur untuk menempati posisi sebagai :

“MARKETING”

PERSYARATAN :
Pria, usia maksimal 28 tahun
Pendidikan, min. D-3 semua jurusan
IPK, minimal 2,70
Memiliki Kendaraan Roda 2 & SIM C

Kami berikan :

- Gaji Tetap setiap bulan (Bukan Komisi/Fee)
- Tunjangan Transport & Uang Makan Siang, dan
- Jenjang Karir yang pasti.

Bagi Anda yang serius, Surat Lamaran dapat dikirim melalui Kantor Pos, berikut Curriculum Vitae, Copy Ijazah & Transkrip Nilai, Copy KTP dan Pas Photo terbaru Anda, ke :

**Bagian SDM
PT. Asuransi Ramayana Tbk.
Jl. Letjen DI. Panjaitan No. 162
Jember 68122**

Kami tunggu lamaran Anda paling lambat tanggal :
15 Oktober 2014 (cap pos)

Jember, 01 Oktober 2014
Bagian SDM

Penting :
Panggilan Tes via Telepon, tolong cantumkan No. Telp/HP yang bisa dihubungi.

Sumber: PT. Asuransi Ramayana Tbk Jember