



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENERIMAAN IURAN WAJIB
KENDARAAN BERMOTOR UMUM PADA PT JASA RAHARJA
(PERSERO) PERWAKILAN JEMBER**

LAPORAN PRAKEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen Fakultas
Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember

Oleh

AINUN JARIYAH

NIM 160803102037

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN**

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2019



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENERIMAAN IURAN WAJIB
KENDARAAN BERMOTOR UMUM PADA PT JASA RAHARJA
(PERSERO) PERWAKILAN JEMBER**

LAPORAN PRAKEK KERJA NYATA

Oleh

AINUN JARIYAH

NIM 160803102037

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019



**IMPLEMENTATION ADMINISTRATION OF REQUIRED FUNDS OF
PUBLIC GENERAL TRANSPORTATION IN JASA RAHARJA (PERSERO)
THE REPRESENTATIVE JEMBER**

REAL WORK PRACTICES REPORT

**Lent as one of Condition to get Ahli Madya title
Study Program Diploma III Financial Administration Of Management
Economic and Business Faculty University of Jember**

By

AINUN JARIYAH

NIM 160803102037

**STUDY PROGRAME DIPLOMA III FINANCIAL ADMINISTRATION
OF MANAGEMENT
ECONOMIC AND BUSINESS FACULTY
UNIVERSITY OF JEMBER
2019**

JUDUL

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENERIMAAN IURAN WAJIB
KENDARAAN BERMOTOR UMUM PADA PT JASA RAHARJA
(PERSERO) PERWAKILAN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Ainun Jariyah
NIM : 1608031102037
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

23 Mei 2019

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua

Sekretaris,

Dr. Elok Sri Utami M.Si.
NIP. 19641228199002 2 001

Dr. Deasy Wulandari, S.E. M.Si.
NIP. 19730908200003 2 001
Anggota,



Dr. Sri Wahyu Lelly HS S.E., M.M
NIP. 19740502200003 2 001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA
NIP. 19710727199512 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : AINUN JARIYAH
NIM : 160803102037
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : **PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENERIMAAN
IURAN WAJIB KENDARAAN BERMOTOR UMUM
PADA PT JASA RAHARJA (PERSERO)
PERWAKILAN JEMBER**

Jember, 10 Mei 2019

Mengetahui,

**Ketua Program Studi
Administrasi Keuangan**

**Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah Disetujui
Dosen Pembimbing**

Dr. Sumani, S.E, M.Si
NIP19690114 200501 1 002

Dr. Ika Barokah S, S.E., M.M.
NIP19800201 200501 2 001

PERSEMBAHAN

Pertama-tama saya panjatkan puji syukur kepada Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya, Tugas akhir ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Dengan rasa bangga dan bahagia saya mengucapkan syukur dan terimakasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa karena hanya atas izin dan karuniaNya lah Tugas Akhir ini dapat dikerjakan dan selesai pada waktunya.
2. Bapak Nuralim, Ibu Munawaroh, dan Kakak-kakak beserta adik saya yang selalumendoakan dan memberikadukungsertaselalu memberikayangterbaikuntuksaya,terimakasih untuk semua nasehat, usaha dan perjuangan kalian selama ini.
3. Guru-guru mulai dari Taman Kanak-Kanak sampai Sekolah Menengah Kejuruan, serta Dosen -dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis mulai Semester I-VI yang saya hormati.
4. Teman-Teman D3 Administrasi Keuangan angkatan 2016 yang tidak dapat disebutkan satu per satu sukses selalu untuk kita semua.
5. Keluarga besar KSKM atas pengalaman yang tak dapat ternilai harganya.
6. Keluarga besar MELODYNOM atas pengalaman yang tak dapat ternilai harganya.
7. Keluarga besar IMLJ atas pengalaman yang tak dapat ternilai harganya.
8. Sahabat-sahabat semua yang saya sayangi.
9. Almamater tercinta "UNIVERSITAS JEMBER".

MOTTO

“Kesakitan membuat anda berpikir. Pikiran membuat anda bijaksana.
Kebijaksanaan membuat kita bisa bertahan dalam hidup.”

(John Pattrick)

“Kemenangan paling indah adalah bisa menaklukkan hati sendiri.”

(La Fontaine)

“Lebih baik mengerti sedikit daripada salah mengerti.”

(A France)

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu pasti ada kemudahan,
sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.”

(Asy Syarh ayat 5-6)

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. karena atas segala rahmat dan karunia- Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Pelaksanaan administrasi penerimaan iuran wajib kecelakaan bermotor umum pada PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember”. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan diploma III pada jurusan Manajemen, Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember.

Laporan ini disusun berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember serta ditunjang oleh bidang ilmu yang berkaitan dengan penulisan laporan ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S. E.,M.M.,Ak,CA., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Sumani., S.E, M.Si. selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Universitas Jember.
3. Ibu Ana Mufidah, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang meluangkan waktunya dalam prosesnya apa yang dibutuhkan agar dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan baik dan benar.
4. Ibu Dr. Ika Barokah Suryaningsih S.E., M.M. selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu, meluangkan waktu, dan tenaga untuk memberikan arahan dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini sehingga terselesaikan dengan baik.
5. Ibu Dr. Elok Sri Utami M. Si. , Ibu Dr. Deasy Wulandari, S.E. M.Si. , dan Ibu Dr. Sri Wahyu Lelly HS S.E., M.M. selaku dosen penguji Tugas Akhir saya, terimakasih sudah meluangkan waktunya untuk menguji saya dan memberikan masukan untuk Tugas Akhirnya saya agar menjadi lebih baik lagi.

6. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis atas ilmu serta perhatian yang diberikan dengan penuh kesabaran.
7. Seluruh Pegawai/Staff PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.
8. Kedua orang tua, kakak-kakaku dan adekku yang selalu memberi semangat dan mendoakan yang terbaik untuk saya serta menjadi motivasi untuk mencapai yang terbaik.
9. Sahabatku tersayang Loveita Grandistara dan Fifi Amalia Syafi'i yang selalu memberikan semangat dan support kepada saya untuk berusaha segera menyelesaikan Tugas Akhir ini
10. Sahabatku Erma santona, Reja Aulia, Sinta Ayu, Reza Dwi Putri, Dwi Adit Pratama, dan yang lain yang tidak bisa saya sebut satu persatu, terimakasih karena terus memberikan support dan bantuan selama menjadi anak rantauan.
11. Sahabatku Alm. Ganda Wibisono terimakasih telah memberikan support dan banyak membantuku semasa hidupmu.
12. Teman seperjuangan Pijar Barabhima Horizon Keadilan, terimakasih atas semua dukungan, bantuan, hiburan dan support selama menjadi anak rantauan di Jember.
13. Sahabat-sahabat Kos Tisna terimakasih atas rasa kekeluargaannya di perantauan.
14. Semua pihak yang terlibat dalam proses penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.

Jember, 10 Mei 2019

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	.....
HALAMAN JUDUL	.....
HALAMAN PENGESAHAN	.....
HALAMAN PERSETUJUAN	.....
HALAMAN PERSEMBAHAN	.....
HALAMAN MOTTO	.....
PRAKATA	.....
DAFTAR ISI	.....
DAFTAR TABEL	.....
DAFTAR GAMBAR	.....
DAFTAR LAMPIRAN	.....
BAB I PENDAHULUAN	.....
1.1 Alasan Pemilihan Judul	.....
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	.....
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	..... 4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	..... 4
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)	.....
1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)	..... 5
1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)	..... 5
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	.....
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	.....
2.1 Administrasi	.....
2.1.1 Dasar Administrasi	..... 8
2.1.2 Unsur Administrasi	..... 9
2.1.3 Fungsi Administrasi	..... 10
2.2 Asuransi	.....
2.3.1 Pengertian Asuransi	..... 11
2.3.2 Manfaat Asuransi	..... 12
2.3.3 Jenis Usaha Asuransi	..... 13

2.2.4 Tujuan Asuransi	15
2.3 Pendapatan	
2.3.1 Pengertian Pendapatan	15
2.3.2 Jenis- Jenis Pendapatan	16
2.4 Iuran Wajib	
2.3.1 Pengertian Iuran Wajib	16
2.3.2 Macam – Macam Iuran Wajib.....	17
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah PT Jasa Raharja (Persero)	
3.2 Visi dan Misi PT Jasa Raharja (Persero)	
3.3 Logo dan Makna Logo PT Jasa Raharja (Persero)	
3.4 Struktur Organisasi Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember	
3.5 Tugas dan Tanggung Jawab	
3.6 Kegiatan Pokok PT Jasa Raharja (Persero)	
3.7 Kegiatan bagian yang dipilih	
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	31
4.1 Standart Operasional Penerimaan IWKBU	
4.2 Pola Dasar Pengutipan IWKBU	
4.3 Prosedur Administrasi Penerimaan IWKBU	
4.4 Kegiatan yang Dilakukan Selama Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	
4.5 Identifikasi Masalah dan Alternatif Solusi	
BAB V KESIMPULAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Logo PT. Jasa Raharja (Persero)	24
3.2 Struktur Organisasi PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember	26
4.1 Alur Pembayaran IWKBU melalui SAMSAT	38
4.2 Alur Pembayaran IWKBU melalui Loker Perwakilan	41
4.3 Tampilan Awal DASI-JR	43
4.4 DASI-JR saat akan entry data penerimaan IWKBU.	44
4.5 DASI-JR setelah pilih tambah data	45
4.6 DASI-JR saat data belum dientry	46
4.7 DASI-JR saat proses entry penerimaan IWKBU	47
4.8 DASI-JR saat data penerimaan IWKBU selesai di entry	48
4.9 Tampilan Resi siap cetak	49
4.10 Tampilan awal DASI-JR saat akan cetak LHP	50
4.11 DASI-JR saat proses pengisian nama PO	51
4.12 LHP siap cetak	52

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Permohonan Tempat PKN	58
Lampiran 2 : Daftar Hadir	59
Lampiran 3 : Daftar Hadir	60
Lampiran 4 : Permohonan nilai PKN	61
Lampiran 5 : Nilai PKN	62
Lampiran 6 : Sertifikat PKN	63
Lampiran 7 : Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan PKN.....	64
Lampiran 8 : Lembar Kartu Konsultasi	65
Lampiran 9 : Lembar Kartu Konsultasi	66
Lampiran 10 : Bukti Setoran IWKBU	67
Lampiran 11 : Laporan Harian Penerimaan	68
Lampiran 12 : Resi	69
Lampiran 13 : E-Resi	70
Lampiran 14 : Rekapitulasi penggunaan Resi	71

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Di Indonesia berdiri beberapa perusahaan diantaranya terdapat BUMS (Badan Usaha Milik Swasta) dan BUMN (Badan Usaha Milik Negara). Perusahaan tersebut memiliki banyak sekali manfaat dalam kelangsungan hidup Bangsa dan Negara. Perusahaan tersebut sangat berpengaruh besar dalam segi ekonomi dan keuntungan yang didapat diharapkan mampu menunjang perekonomian dan pembangunan negara.

Seiring dengan berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi, resiko yang dihadapi perusahaan serta perorangan semakin bertambah pula seperti resiko atas harta yang dimiliki, resiko kematian, resiko kecelakaan kerja, dan juga kecelakaan lalu lintas jalan dan angkutan umum. Perusahaan asuransi sangat diperlukan untuk membantu mengurangi beban kerugian yang mungkin akan terjadi.

Usaha asuransi telah lama hadir dalam perekonomian Indonesia dan menjanjikan perlindungan kepada pihak tertanggung. Usaha asuransi ini sangat dibutuhkan oleh masyarakat, namun yang dibutuhkan adalah usaha asuransi yang tangguh dan dapat menanggung kerugian yang mungkin terjadi.

Banyaknya perusahaan asuransi yang berdiri di Indonesia memudahkan masyarakat untuk bebas memilih jenis asuransi yang sesuai dengan kebutuhan hidupnya. Salah satunya seperti asuransi kecelakaan diri penumpang umum. Pemberian dana santunan mempunyai banyak manfaat serta menjadikan masyarakat.

PT. Jasa Raharja (Persero) merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang asuransi sosial, khususnya menangani tentang masalah-masalah angkutan umum yang ada di Indonesia, PT Jasa Raharja (Persero)

merupakan salah satu dari sekian banyak perusahaan BUMN yang mana sebelumnya merupakan perusahaan milik pemerintah Belanda dan setelah Indonesia merdeka perusahaan-perusahaan tersebut dinasionalisasi oleh pemerintah. PT. Jasa Raharja (Persero) didirikan menurut peraturan pemerintah Nomor 8 Tahun 1965 yang mengatur tentang pendirian atau pembuatan asuransi Jasa Raharja. Dasar hukum yang kedua adalah surat keputusan dari Menteri Keuangan Nomor KEP-750/MK/IV/11/1970 pada tanggal 18 November 1970 mengenai asuransi Jasa Raharja sebagai usaha yang dimiliki oleh negara. Dasar hukum yang ketiga adalah Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1980 yang menjelaskan mengenai pengalihan perusahaan asuransi Jasa Raharja dari bentuk perusahaan umum menjadi perusahaan perseroan (Persero). PT. Jasa Raharja sendiri mempunyai program asuransi sosial salah satunya yaitu asuransi kecelakaan penumpang alat angkutan umum yang dilaksanakan berdasarkan undang-undang Nomor 33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggunganan Wajib Kecelakaan Penumpang.

Asuransi penumpang umum adalah salah satu produk asuransi yang ada pada PT. Jasa Raharja (Persero) yang memberikan jaminan bagi korban kecelakaan penumpang alat angkutan umum baik angkutan darat, laut maupun udara, jaminan dana santunan asuransi ini dapat diperoleh apabila korban benar-benar mengalami kecelakaan alat angkutan umum dengan membawa syarat-syarat yang telah ditentukan, karena korban yang mengalami kecelakaan lalu lintas alat angkutan umum berhak mengajukan klaim dan mendapatkan dana santunan sesuai dengan Undang-undang Nomor 33 tahun 1964 tentang pertanggunganan wajib kecelakaan penumpang.

Pelaksanaan pemberian jaminan tersebut pemerintah melakukan kerjasama dengan PT Jasa Raharja (Persero) untuk mengelola dana pertanggunganan wajib kecelakaan sekaligus sebagai penyelenggara pelaksanaan pemberian jaminan kecelakaan yang tertuang dalam Undang-undang No. 33 Tahun 1964 tentang dana pertanggunganan wajib kecelakaan

penumpang dengan peraturan pemerintah No.17 Tahun 1965 dan undang-undang No. 34 tahun 1964 Tentang dana kecelakaan lalu lintas jalan dengan peraturan pemerintah No.18 Tahun 1965 sebagai ketentuan pelaksanaan.

Iuran Wajib merupakan dana yang berasal dari penumpang kendaraan umum yang disatukan dengan ongkos angkut pada saat pembelian karcis. Iuran wajib terdiri dari Iuran Wajib Kendaraan Bermotor Umum (IWKBU), Iuran Wajib Kereta Api (IWKA), Iuran Wajib Kapal Laut (IWKL), Iuran Wajib Pesawat Udara (IWPU). Sedangkan Sumbangan Wajib (SW) merupakan dana yang berasal dari seseorang yang memiliki kendaraan yang setiap tahunnya melakukan pembayaran pajak kendaraan di kantor SAMSAT. Sumbangan wajib terdiri dari Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ) yang terdapat pada STNK.

Untuk memperoleh jaminan dana santunan tersebut, PT Jasa Raharja (Persero) memiliki sistem dan prosedur klaim yang telah diatur perusahaan. Dengan adanya prosedur pelayanan pengajuan dan pembayaran klaim asuransi kecelakaan yang baik diharapkan PT. Jasa Raharja diharapkan dapat mengoptimalkan perannya kepada masyarakat umum dengan baik pula. Demikian halnya dengan PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember, pemerintah dan masyarakat berharap keberadaan PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember mampu mengatasi segala masalah yang berhubungan dengan pengajuan klaim asuransi kecelakaan lalu lintas penumpang alat angkutan umum.

Hal ini pula yang harus kita tau dari mana sumber yang di dapatkan oleh pihak PT Jasa Raharja dalam melaksanakan tugasnya untuk memberikan santunan kepada masyarakat yang mengalami musibah atau kecelakaan lalu lintas dalam perjalanannya menggunakan alat transportasi umum. Iuran Wajib inilah yang menjadi sumber pendapatan bagi PT Jasa Raharja dalam melaksanakan tugasnya yang bekerja sama dengan perusahaan – perusahaan angkutan umum untuk membantu memberikan perlindungan kepada penumpang alat angkutan umum.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun tujuan-tujuan yang ingin dicapai dalam melakukan praktek kerja nyata ini meliputi:

- a. Untuk dapat mengetahui dan mempelajari secara langsung tentang Prosedur Administrasi Penerimaan Dana Iuran Wajib Kecelakaan Bermotor Umum Pada PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember
- b. Untuk memperoleh pengalaman kerja dan membantu pelaksanaan administrasi penerimaan dana iuran wajib pada PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Adapun kegunaan yang dapat diperoleh dalam pelaksanaan praktek kerja nyata ini meliputi:

- a. Bagi Mahasiswa
 1. Sebagai sarana latihan dan penerapan ilmu pengetahuan yang dipelajari dalam perkuliahan.
 2. Meningkatkan kemampuan dan bersosialisasi dengan lingkungan kerja
 3. Menambah pengetahuan, pengalaman mengenai dunia kerja dan wawasan tentang penerimaan dana iuran wajib pada PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember
- b. Bagi Perguruan Tinggi
 1. Praktek Kerja Nyata merupakan alternatif program praktek kerja nyata dalam dunia kampus yang membawa dampak positif bagi Universitas Jember dalam membantu meningkatkan kualitas mahasiswa agar menjadi sumberdaya manusia yang handal.
 2. Dapat menciptakan relasi yang baik antara Universitas Jember dengan instansi terkait. Hal ini akan membawa dampak positif

bagi Universitas Jember dalam meningkatkan citranya dimata masyarakat.

c. Bagi Instansi/Lembaga yang Bersangkutan

1. Merupakan sarana untuk menjebatani antara perusahaan atau instansi dengan lembaga pendidikan untuk bekerjasama lebih lanjut, baik bersifat akademis maupun non akademis.
2. Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial di kalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.
3. Instansi/lembaga yang bersangkutan akan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa-mahasiswa yang melakukan praktek.

1.3Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember yang beralamat di Jalan Gajah Mada No. 303, Kaliwates, Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata ini dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) minggu atau 245 jam kerja efektif, yang dimulai pada tanggal 11 Februari sampai 29 Maret 2019 melebihi minimum jam kerja yang telah ditetapkan oleh Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yaitu 144 jam kerja efektif. Adapun jam kerja yang berlaku di PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember:

Senin-Jumat : 08.00 – 16.30

Istirahat : 12.00 - 13.00

(Senin-Jumat) Sabtu-Minggu :

Libur

1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Berikut adalah jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata pada objek yang telah disetujui.

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Perkenalan dengan Kepala Perwakilan beserta Karyawan PT Jasa Raharja	X						
2.	Memperoleh penjelasan cara kerja serta gambaran umum dari PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember		X					
3.	Membantu pekerjaan yang bersangkutan dengan penerimaan pendapatan PT Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember	X	X	X	X	X	X	
4.	Menyusun berkas-berkas dari rumah sakit untuk Korban kecelakaan lalulintas angkutan umum		X	X	X	X	X	
5.	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting untuk membuat konsep laporan PKN				X	X	X	X
6.	Membantu melaksanakan survey kerumah korban kecelakaan yang meninggal dunia				X			X
7.	Perpisahan dengan Kepala Perwakilan dan Para Karyawan PT. Jasa Raharja(Persero) Perwakilan Jember							X
8.	Konsultasi Tugas Akhir Dengan Dosen Pembimbing			X				X

Sumber : Diolah ,2019

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi

Menurut Irra (2011 : 2) pada era platinum saat ini (tahun 2000-an), Indonesia menjalani proses modernisasi yang menuntut setiap individu dapat menjalankan fungsi, hak, kewajiban, wewenang, dan tanggung jawab. Sehingga tercipta cara berfikir individu modern dengan konsep administrasi. Cara berpikir modern meliputi tiga inti yaitu :

1. Rasionalitas (masuk akal) adalah pola pikir untuk bertindak sesuai dengan nalar dan logika manusia.
2. Kalkulus (berdasarkan perhitungan) adalah ilmu yang mempelajari perubahan, sebagaimana geometri yang mempelajari bentuk dan aljabar yang mempelajari operasi dan penerapannya untuk memecahkan persamaan.
3. Metode (penggunaan cara yang akan dicapai) adalah suatu proses atau cara sistematis yang digunakan untuk mencapai tujuan tertentu dengan efisiensi, biasanya dalam urutan langkah-langkah tetap yang teratur.

Dalam sejarah menunjukkan bahwa bangsa Romawi telah melahirkan ilmu administrasi yang dibudayakan oleh bangsa Eropa Barat (Eropa Kontinental). Administrasi yang diterapkan di Indonesia adalah hasil adopsi bangsa Belanda yang menjadi salah satu bangsa Eropa Barat. Administrasi yang diterapkan di Indonesia adalah adopsi bangsa Belanda yang menjadi salah satu bangsa Eropa Barat. Beberapa negara memiliki istilah administrasi , misalnya menurut bahasa Italia menggunakan kata *amministrazione*, bahasa Prancis bahasa Belanda *administratie* dan bahasa Inggris *management*

Dari segi etimologis, administrasi berasal dari bahasa Yunani yaitu *administrare* yang berarti melayani, membantu. Sedangkan dalam bahasa Inggris, menggunakan *administration* yang sebenarnya dari kata *Ad* (intensif) dan *ministrare* (*to serve*) yang berarti melayani. Akhirnya diartikan melayani dengan baik.

Administrasi sendiri dilihat dari sudut pandang, yakni :

a. Administrasi dalam arti sempit

Secara sempit administrasi berasal dari kata *administratio* (Bahasa Belanda) yang diartikan sebagai pekerjaan tulis menulis atau ketatausahaan/kesekretariatan.

b. Administrasi dalam arti luas

Secara luas administrasi merupakan proses kerjasama beberapa individu dengan cara yang efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya.

2.1.1 Dasar Administrasi

Administrasi akan berhasil baik apabila didasarkan atas dasar-dasar yang tepat. Dasar diartikan sebagai suatu kebenaran yang fundamental yang dapat dipergunakan sebagai landasan dan pedoman bertindak dalam kehidupan bermasyarakat. Berikut adalah dasar dalam administrasi untuk mencapai sukses dalam tugasnya (Daryanto, 2010:12-14) :

a. Prinsip efisiensi

Seorang administrator akan berhasil dalam tugasnya bilamana dia efisien dalam menggunakan semua sumber tenaga dan fasilitas yang ada.

b. Prinsip Pengelolaan

Administrator akan memperoleh hasil yang paling efektif dan efisien melalui orang-orang lain dengan jalan melakukan pekerjaan manajemen, yaitu merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan dan mengontrol.

c. Prinsip pengutamakan tugas pengelolaan

Jika disertai pekerjaan manajemen dan operatif dalam waktu yang sama, seorang administrator cenderung memberikan prioritas pada pekerjaan yang operatif.

Namun hal itu salah, seharusnya ia fokus pada pekerjaan utamanya yakni melakukan manajemen, karena jika sibuk dengan pekerjaan yang operatif, pengelolaan akan terbengkalai.

d. Prinsip Kepemimpinan yang efektif

Seorang administrator yang berhasil dalam tugasnya apabila ia menggunakan gaya kepemimpinan yang efektif, yakni yang memperhatikan dimensi-dimensi hubungan antara manusia, dimensi pelaksanaan tugas dan dimensi situasi dan kondisi yang ada.

e. Prinsip Kerjasama

Seorang administrator akan berhasil baik dalam tugasnya bila ia mampu mengembangkan kerjasama diantara orang-orang yang terlibat, baik secara horizontal maupun vertical.

2.1.2 Unsur-Unsur Administrasi

Menurut Irra (2011:10), dalam kegiatan administrasi terdapat 8 unsur yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya, meliputi :

a. Organisasi

Kegiatan mengelompokkan dan menyusun kerangka kerja, jalinan hubungan kerjasama di antara para pekerja dalam suatu wadah bagi segenap usaha mencapai tujuan tertentu.

b. Manajemen

Kegiatan yang berfungsi merencanakan, mengorganisasikan, membina membimbing ,menggerakkan, dan mengawasi sekelompok orang, serta mengerahkan segenap fasilitas kerja agar tujuan usaha kerjasama yang telah ditentukan dapat tercapai dengan baik.

c. Komunikasi

Kegiatan menyampaikan berita, pemberian ide, dan gagasan dari seseorang kepada orang lain, yang bersifat timbal balik antara pimpinan dengan pimpinan, pimpinan dengan bawahan, baik secara formal maupun nonformal mewujudkan usaha kerjasama.

d. Informasi

Kegiatan menghimpun, mencatat, mengolah, mengadakan, menyebarkan, dan menyimpan berbagai keterangan obyektif yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

e. Personalia

Kegiatan mengatur dan mengurus penggunaan tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

f. Keuangan

Kegiatan mengatur dan mengolah penggunaan segi pembiayaan sekaligus pertanggungjawaban keuangan dalam usaha kerjasama.

g. Perbekalan

Kegiatan merencanakan, mengurus, dan mengatur penggunaan peralatan keperluan kerja dalam usaha kerjasama. Mengurus perlengkapan ini penting agar tidak menimbulkan pemborosan.

h. Hubungan Masyarakat

Kegiatan menciptakan hubungan dan dukungan yang baik dari lingkungan masyarakat sekitarnya terhadap usaha kerjasama perusahaan

2.1.3 Fungsi Administrasi

Pencapaian tujuan tidak akan terlepas dari peranan administrasi. Administrasi merupakan syarat penting dalam penyelenggaraan kegiatan perusahaan karena administrasi merupakan keseluruhan himpunan catatan mengenai perusahaan dan peristiwa yang terjadi pada perusahaan.

Menurut Quible (2001 :25) menyatakan ada 5 fungsi administrasi perkantoran yaitu :

a. Fungsi Rutin

Fungsi administrasi perkantoran yang membutuhkan pemikiran minimal mencakup pengarsipan, penggandaan dan lain-lain

b. Fungsi teknis

Fungsi yang membutuhkan pendapat, keputusan dan keterampilan perkantoran yang memadai, seperti *familiaritas* dengan beberapa *software*.

c. Fungsi Analisis

Fungsi yang membutuhkan pemikiran yang kritis dan kreatif yang disertai kemampuan mengambil keputusan dan menganalisis laporan maupun membuat keputusan pembelian.

d. Fungsi Interpersonal

Fungsi yang membutuhkan penilaian dan analisis sebagai dasar pengambilan keputusan serta keterampilan yang berhubungan dengan orang lain seperti mengoordinasikan tim proyek.

e. Fungsi Manajerial

Fungsi yang membutuhkan perencanaan, pengoorganisasian, pengukuran dan pemotivasian, seperti pembuatan anggaran, staffing dan mengevaluasi karyawan.

2.2 Asuransi

2.2.1 Pengertian Asuransi

Menurut Syamsu (2013 : 266) adalah suatu kenyataan bahwa dalam setiap melakukan kegiatan tertentu diikuti pula oleh adanya suatu resiko yang mungkin dapat menghambat kegiatan atau usaha bila tidak dilakukan sesuatu untuk mencegahnya.

Perusahaan asuransi adalah perusahaan jasa yang bersedia mengambil alih resiko kerugian financial dari pihak lain, baik secara perorangan maupun secara kelompok dalam masyarakat. Dasar perusahaan asuransi adalah kepercayaan masyarakat, terutama dalam hal kemampuan keuangan (bonafiditas) perusahaan untuk memenuhi kewajiban klaim dan kewajiban lain-lain tepat waktunya.

Pengertian asuransi menurut pasal 246 Kitab Undang- Undang Hukum Dagang :

Asuransi atau pertanggungan adalah suatu perjanjian dimana penanggung (maskapai asuransi/asuradur) dengan menerima suatu premi (premi asuransi), mengikat dirinya terhadap tertanggung untuk membebaskan dari kerugian karena kehilangan, kerugian ketiadaan keuntungan yang diharapkan yang akan dapat diminta olehnya karena suatu kejadian yang tidak pasti.

Pengertian asuransi menurut pasal 1 Undang-undang No. 02 tahun 1992, asuransi adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung dengan menerima premi asuransi untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan atau tanggungjawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan.

2.2.2 Manfaat asuransi

Menurut Syamsu (2013 : 268) Sebagai bentuk pengendalian risiko (secara finansial), asuransi juga memiliki berbagai manfaat yang diklasifikasikan ke dalam :

- a. Fungsi utama : asuransi adalah sebagai pengalihan risiko, pengumpulan dana dan premi yang seimbang.
- b. Fungsi sekunder : asuransi adalah merangsang pertumbuhan usaha, mencegah

kerugian, pengendalian kerugian, memiliki manfaat social dan sebagai tabungan.

c. Fungsi tambahan : asuransi adalah sebagai investasi dana dan *invisible earnings*

Manfaat asuransi bagi tertanggung, antara lain :

1. Rasa aman dan perlindungan
2. Polis asuransi dapat dijadikan jaminan untuk memperoleh kredit
3. Berfungsi sebagai tabungan dan sumber pendapatan
4. Alat penyebaran risiko
5. Membantu meningkatkan kegiatan usaha.

2.2.3 Jenis usaha asuransi

Menurut Undang-Undang Nomor 2 pasal 3 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian (http://hukum.unsrat.ac.id/uu/uu_2_1992.htm).

Jenis usaha perasuransian dibagi menjadi beberapa jenis:

1. Asuransi Kerugian (*nonlife insurance*)

Asuransi kerugian menurut Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992, yaitu usaha yang memberikan jasa-jasa dalam penanggulangan risiko atas kerugian, kehilangan manfaat dan tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti. Usaha asuransi kerugian dapat dibagi sebagai berikut:

a. Asuransi Kebakaran

Adalah asuransi yang menutup risiko kebakaran.

b. Asuransi Pengangkutan

Adalah asuransi Pengangkutan (*Marine Insurance*) penanggung atau perusahaan asuransi akan menjamin kerugian yang dialami tertanggung akibat terjadinya kehilangan atau kerusakan pada saat pelayaran.

c. Asuransi Aneka

Adalah jenis asuransi kerugian yang tidak dapat digolongkan ke dalam asuransi kebakaran dan asuransi pengangkutan. Jenisnya antara lain: Asuransi kendaraan bermotor, asuransi kecelakaan diri, pencurian uang dalam pengangkutan, dan penyimpanan, kecurangan dan sebagainya.

2. Asuransi Jiwa (*life Asuransi*)

Asuransi Jiwa adalah suatu jasa yang diberikan oleh perusahaan asuransi dalam penanggulangan risiko yang dikaitkan dengan jiwa atau meninggalnya seseorang yang dipertanggungjawabkan. Pada prinsipnya manusia menghadapi risiko berkurang atau hilangnya produktivitas ekonomi yang diakibatkan oleh: Kematian, mengalami cacat, pemutusan hubungan kerja, dan pengangguran. Asuransi jiwa memberikan:

- a. Dukungan bagi pihak yang selamat dari kecelakaan.
- b. Santunan bagi tertanggung yang meninggal.
- c. Bantuan untuk menghindari kerugian yang disebabkan oleh meninggalnya orang kunci.
- d. Penghimpunan dana untuk persiapan pensiun.

3. Reasuransi

Reasuransi adalah pertanggungan ulang atau pertanggungan yang dipertanggungjawabkan atau asuransi dari asuransi. Reasuransi adalah suatu sistem pembayaran risiko dimana penanggung menyebarkan seluruh atau sebagian dari pertanggungan yang ditutupnya kepada penanggung yang lain.

Beberapa fungsi reasuransi adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kapasitas akseptasi.
- b. Alat penyebaran risiko.
- c. Meningkatkan stabilitas usaha.
- d. Meningkatkan kepercayaan.

2.2.4 Tujuan Asuransi

Beberapa Tujuan dari Asuransi antara lain sebagai berikut:

- a. Tujuan ganti rugi adalah untuk mengembalikan tertanggung kepada posisinya semula atau untuk menghindarkan tertanggung dari kebangkrutan sehingga ia masih mampu berdiri, seperti sebelum menderita kerugian.
- b. Tujuan tertanggung adalah:
 1. Untuk memperoleh rasa tentram dari risiko yang dihadapinya atas kegiatan usahanya atau atas harta miliknya.
 2. Untuk mendorong keberaniannya menggiatkan usaha yang lebih besar dengan risiko yang lebih besar pula kerana risiko yang besar itu diambil alih oleh penanggung.
- c. Tujuan Penanggung
 1. Memperoleh keuntungan, di samping menyediakan lapangan kerja bila penanggung membutuhkan tenaga-tenaga pembantu.
 2. Meringankan risiko yang dihadapi oleh para nasabahnya (para tertanggung) Dengan mengambil alih risiko yang mereka hadapi.
 3. Menciptakan rasa tentram di kalangan nasabahnya sehingga lebih berani menggiatkan usaha yang lebih besar.
 4. Mengumpulkan dana premi yang terkumpul sedikit demi sedikit dari para nasabahnya sehingga terhimpun dana besar, yang dapat digunakan untum membiayai pembangunan bangsa dan negara.

2.3Pendapatan

2.3.1 Pengertian Pendapatan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2009) dalam buku Standart Akuntansi Keuangan menyebutkan bahwa pendapatan adalah: “Arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal

perusahaan selama satu periode, bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal”.

Menurut Indriani (2013:19) Pendapatan merupakan hasil yang diperoleh dari usaha yang dijalankan perusahaan. Pendapatan dapat dibedakan menjadi 2 :

a. Pendapatan usaha (Pendapatan Operasional)

Pendapatan usaha diperoleh dari aktivitas pokok atau utama perusahaan, misalnya pendapatan jasa.

b. Pendapatan diluar usaha (Pendapatan Nonoperasional)

Pendapatan diluar usaha diperoleh selain dari aktivitas pokok perusahaan, misalnya pendapatan bunga dan bank.

2.3.2 Jenis – Jenis Pendapatan

Secara garis besar pendapatan digolongkan menjadi tiga golongan (Suparmoko dalam Artaman, 2015), yaitu :

- a. Gaji dan Upah. Imbalan yang diperoleh setelah orang tersebut melakukan pekerjaan untuk orang lain yang diberikan dalam waktu satu hari, satu ming maupun satu bulan.
- b. Pendapatan dari usaha sendiri. Merupakan nilai total dari hasil produksi yang dikurangi dengan biaya – biaya yang dibayar dan usaha ini merupakan usaha milik sendiri atau keluarga dan tenaga kerja berasal dari anggota keluarga sendiri, nilai sewa kapital milik sendiri dan semua biaya ini biasanya tidak diperhitungkan.
- c. Pendapatan dari usaha lain. Pendapatan yang diperoleh tanpa mencurahkan tenaga kerja dan ini biasanya merupakan pendapatan sampingan antara lain yaitu pendapatan dari hasil menyewakan aset yang dimiliki seperti rumah, ternak dan barang lain, bunga dari uang, sumbangan dari pihak lain dan pendapatan dari pensiun

2.4 Iuran Wajib

2.4.1 Pengertian Umum Iuran Wajib

Iuran Wajib adalah iuran yang wajib dibayar oleh penumpang alat

angkutan penumpang umum untuk tiap perjalanan sebagai jaminan pertanggung jawaban kecelakaan diri.

2.4.2 Macam – macam Iuran Wajib

1. Iuran Wajib Kendaraan Bermotor Umum (IWKBU) adalah iuran wajib yang dikutip dari setiap penumpang kendaraan bermotor umum untuk setiap kali perjalanan dengan tarif yang ditetapkan oleh Peraturan Menteri Keuangan RI
2. Iuran Wajib Kereta Api (IWKA) adalah iuran wajib yang dikutip dari setiap penumpang kereta api untuk setiap kali perjalanan dikenakan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI
3. Iuran Wajib Kapal Laut (IWKL) adalah iuran wajib yang dikutip dari setiap penumpang Alat angkutan Fery/Penyeberangan dan antar pulau untuk setiap kali perjalanan, ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI
4. Iuran Wajib Pesawat Udara (IWPU) adalah iuran wajib yang dikutip dari setiap penumpang alat angkutan untuk setiap kali perjalanan, besaran iuran wajib penumpang alat angkutan penumpang umum angkutan udara diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah PT. Jasa Raharja

Sejarah berdirinya Jasa Raharja tidak terlepas dari kebijakan pemerintah untuk melakukan nasionalisasi terhadap perusahaan-perusahaan milik Belanda dengan diundangkannya Undang-Undang No.86 tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan Belanda.

Penjabaran dari Undang-Undang tersebut dalam bidang asuransi kerugian, Pemerintah melakukan nasionalisasi perusahaan-perusahaan asuransi kerugian Belanda berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No.6 tahun 1960 tentang Penentuan Perusahaan Asuransi Kerugian Belanda yang dikenakan Nasionalisasi. Adapun perusahaan-perusahaan yang dinasionalisasi dimaksud sebagai berikut:

1. Perusahaan Firma Bekouw & Mijnsen di Jakarta
2. Perusahaan Firma Blom & Van Der An di Jakarta
3. Perusahaan Firma Sluyters di Jakarta

Peraturan Pemerintah tersebut ditetapkan tanggal 16 Januari 1960, namun berlaku surut sampai tanggal 3 Desember 1960. Selanjutnya beberapa perusahaan yang telah dinasionalisasi tersebut ditetapkan dengan status badan hukum Perusahaan Negara Asuransi Kerugian (PNAK) sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 PP Tahun 1960 tentang Perusahaan Negara yang seluruh modalnya merupakan kekayaan Negara Republik Indonesia.

Sebagai perusahaan negara, berdasarkan pegumuman Keputusan Menteri Urusan Pendapatan, Pembiayaan dan Pengawasan RI No. 12631/B.U.M. II. Tanggal 9 Februari 1960, Kemudian nama perusahaan-perusahaan tersebut diubah sebagai berikut:

1. Firma Bloom & Van der Aa, Firma Bekouw & Mijnsen, Firma Sluyters & Co Setelah dinasionalisasi digabungkan menjadi satu bernama Perusahaan Asuransi Kerugian Negara "IKA BHAKTI".

2. N.V Assurantie Kantoor CWJ schlencker, NV. Assurantie Maatschappij setelah dinasionalisasi digabungkan menjadi satu bernama Perusahaan Asuransi Kerugian Negara IKA DHARMA.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 1961 tentang Pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Eka karya, Keempat PNAK tersebut yang semula berdasarkan Pengumuman Menteri Keuangan (Badan Penguasa Perusahaan-Perusahaan Asuransi Kerugian Belanda) No. 12631/B.U.M.II. tanggal 9 Februari 1960 yang nama perusahaannya disebut dengan Ika menjadi Eka.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah itu pula, Keempat PNAK tersebut yaitu Eka Bhakti, Eka Dharma, Eka Mulya dan Eka sakti pada tanggal 1 Januari 1961 dilebur untuk menjadi satu perusahaan dengan nama PNAK Eka Karya. Dengan peleburan tersebut, maka segala hak dan kewajiban, kekayaan, pegawai dan usaha keempat perusahaan tersebut beralih kepada PNAK Eka Karya. Namun dalam Pengumuman Menteri Keuangan (Badan Penguasa Perusahaan-Perusahaan Asuransi Kerugian Belanda) No. 294293/B.U.M.II tanggal 31 Desember 1960, penyebutan nama-nama perusahaan tersebut kembali menggunakan Ika termasuk perusahaan yang baru didirikan tersebut yaitu Ika Karya. Adanya perbedaan tersebut disebabkan karena pengumuman Menteri Keuangan tersebut diterbitkan mendahului diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 1961 tentang Pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Kerugian Eka Karya yaitu pada tanggal 24 Maret 1961.

PNAK Eka Karya yang berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta dan dapat mempunyai kantor cabang, kantor perwakilan, agen atau koresponden di dalam dan/atau di luar negeri, bergerak dalam bidang usaha perasuransian yaitu:

1. Mengadakan dan menutup segala macam asuransi termasuk reasuransi, kecuali pertanggungan jiwa.
2. Memberi perantara dalam penutupan segala macam asuransi.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.8 tahun 1965 tentang pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Jasa Raharja mulai 1 Januari 1965 PNAK Eka Karya dilebur menjadi perusahaan baru dengan nama Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Jasa Raharja dan seluruh kekayaan, pegawai dan segala hutang piutang PNAK Eka Karya dialihkan kepada PNAK Jasa Raharja.

Sebagaimana PNAK Eka Karya, PNAK Jasa Raharja pun berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta dan dapat mempunyai kantor cabang, kantor perwakilan, sedangkan untuk agen atau koresponden hanya diperkenankan di dalam negeri.

Berbeda dengan PNAK Eka Karya yang memberikan pertanggungjawaban yang bersifat umum untuk segala jenis asuransi, maka PNAK Jasa Raharja didirikan dengan kekhususan memberikan pertanggungjawaban dalam bidang asuransi tanggung jawab kendaraan bermotor dan kecelakaan penumpang termasuk reasuransi dan perantara dalam bidang asuransi tanggung jawab kendaraan bermotor dan kecelakaan penumpang.

Beberapa bulan sejak pendirian PNAK Jasa Raharja, Tepatnya tanggal 30 Maret 1965 Pemerintah menerbitkan Surat Keputusan Menteri Urusan Pendapatan, Pembiayaan dan Pengawasan No. B.A.P.N. 1-3-3 yang menunjuk PNAK Jasa raharja untuk melaksanakan penyelenggaraan Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang dan dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan sesuai UU. No.33 dan UU. No.34 tahun 1964.

Pada tahun 1970, PNAK Jasa Raharja diubah statusnya menjadi Perusahaan Umum (Perum) Jasa Raharja. Perubahan status ini dituangkan dalam Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.9 tahun 1969 Tentang Bentuk-Bentuk Usaha Negara Menjadi Undang-Undang. Pasal 2 ayat 2 dari UU tersebut menyatakan bahwa PERUM adalah Perusahaan Negara yang didirikan dan diatur berdasarkan ketentuan-ketentuan yang termasuk dalam Undang-

Undang No. 19 Prp tahun 1960.

Pada tahun 1978 yaitu berdasarkan PP No.34 tahun 1978 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 1965 tentang Pendirian Perusahaan Umum Asuransi Kerugian Jasa Raharja, selain mengelola pelaksanaan UU. No. 33 dan UU No. 34 tahun 1964, Jasa Raharja mendapat mandat tambahan untuk menerbitkan surat jaminan dalam bentuk Surety Bond. Penunjukan tersebut menjadikan Jasa Raharja sebagai pionir penyelenggara surety bond di Indonesia, di saat perusahaan asuransi lain umumnya masih bersifat fronting office dari perusahaan surety di luar negeri sehingga terjadi aliran devisa ke luar negeri untuk kepentingan tersebut.

Kemudian sebagai upaya pengembalian rasa tanggung jawab sosial kepada masyarakat khususnya bagi mereka yang belum memperoleh perlindungan dalam lingkup UU. No. 33 dan UU. No. 34 tahun 1964, maka dikembangkan pula usaha Asuransi Aneka.

Kemudian Dalam perkembangan selanjutnya, mengingat usaha yang ditangani oleh Perum Jasa Raharja semakin berkembang sehingga diperlukan pengelolaan usaha yang lebih terukur dan efisien, maka pada tahun 1980 berdasarkan PP No.39 tahun 1980 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Asuransi Kerugian Jasa Raharja menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) tanggal 6 November 1980, status Jasa Raharja diubah lagi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan nama PT (Persero) Asuransi Kerugian Jasa Raharja.

Anggaran Dasar Jasa Raharja yang semula diatur dalam Peraturan Pemerintah pendiriannya, maka sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.12 tahun 1969 tentang Perusahaan perseroan (PERSERO) pengaturannya harus dipisahkan. Anggaran Dasar Jasa Raharja tersebut selanjutnya dituangkan dalam akte Notaris Imas fatimah,SH No.49 tahun 1981 tanggal 28 Februari 1981.

Dengan adanya perubahan nomenklatur kementerian, pada tahun ini pula, Pemerintah melalui Menteri Keuangan memperbaharui penunjukan Jasa Raharja dengan menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan No: 337/KMK.011/1981 tanggal 2 Juni 1981 tentang Penunjukan Perusahaan Perseroan (Persero) Asuransi tentang Penunjukan Perusahaan Perseroan (Persero) Asuransi Kerugian Jasa Raharja untuk Menyelenggarakan dana Pertanggung jawaban Kecelakaan Penumpang dan dana Kecelakaan Lalu Lintas jalan.

Pada tahun 1994, pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagai penjabaran UU No.2 tahun 1992 tentang usaha Perasuransian Peraturan Pemerintah tersebut mengatur antara lain ketentuan yang melarang Perusahaan Asuransi yang telah menyelenggarakan program asuransi sosial untuk menjalankan asuransi lain selain program asuransi sosial.

Sejalan dengan ketentuan tersebut, maka terhitung mulai tanggal 1. Januari 1994 hingga saat ini Jasa Raharja melepaskan usaha asuransi non wajib dan surety bond untuk lebih fokus dalam menjalankan program asuransi sosial yaitumenyelenggarakan Dana Pertanggung Jawaban Kecelakaan Penumpang sebagaimana diatur dalam UU. No.33 tahun 1964 dan dana kecelakaan Lalu Lintas jalan sebagaimana diatur dalam UU.No.34 tahun 1964.

PT. Jasa Raharja Perwakilan Jember diresmikan tanggal 14 Desember 1990. Jember adalah tempat yang sudah memenuhi syarat dilihat dari perkembangan daerah yang cukup mendukung dibandingkan daerah-daerah yang ada di eks-Karesidenan Besuki yang meliputi Jember, Bondososo, Situbondo, Lumajang dan Banyuwangi. Diharapkan PT. Jasa Raharja Perwakilan Jember bisa membantu mewakili kantor cabang yang berlokasi di Surabaya dan kantor pusat yang berlokasi di Jakarta.

3.2 Visi dan Misi

3.2.1 Visi

Menjadi perusahaan terkemuka di bidang Asuransi dengan mengutamakan penyelenggaraan program Asuransi Sosial dan Asuransi wajib sejalan dengan kebutuhan masyarakat.

3.2.2 Misi

1. Bakti kepada Masyarakat, dengan mengutamakan perlindungan dasar dan pelayanan prima sejalan dengan kebutuhan masyarakat.
2. Bakti kepada Negara, dengan mewujudkan kinerja terbaik sebagai penyelenggara Program Asuransi Sosial dan Asuransi Wajib, serta Badan Usaha Milik Negara.
3. Bakti kepada Perusahaan, dengan mewujudkan keseimbangan kepentingan agar produktivitas dapat tercapai secara optimal demi kesinambungan Perusahaan.
4. Bakti kepada Lingkungan, dengan memberdayakan potensi sumber daya bagi kesinambungan dan kelestarian lingkungan.

3.3 Logo dan Makna Logo PT. Jasa Raharja (Persero)

3.3.1 Logo PT. Jasa Raharja (Persero)



Gambar 3.1 Logo PT. JasaRaharja (Persero)

Sumber : PT. Jasa Raharja (Persero), 2019

3.3.2. Arti dari pada Warna Lambang

1. Warna putih yang terpancar dari inisial J dan R berarti kesucian dan keterbukaan/transparansi pada saat memberikan pelayanan untuk mewujudkan Visi Perusahaan sebagai terkemuka dalam penyelenggara program Asuransi Sosial dan Asuransi Wajib.
2. Warna dasar keseluruhan lambang adalah biru muda melambangkan arti keteguhan dan kesetiaan didalam pengabdianya Catur Bakti Ekakarsa.
3. Warna Hitam pada tulisan Jasa Raharja melambangkan arti kejujuran dalam melaksanakan tugas sesuai motto Utama dalam Perlindungan, Prima dalam Pelayanan.

3.3.3 Kesimpulan Arti lambang

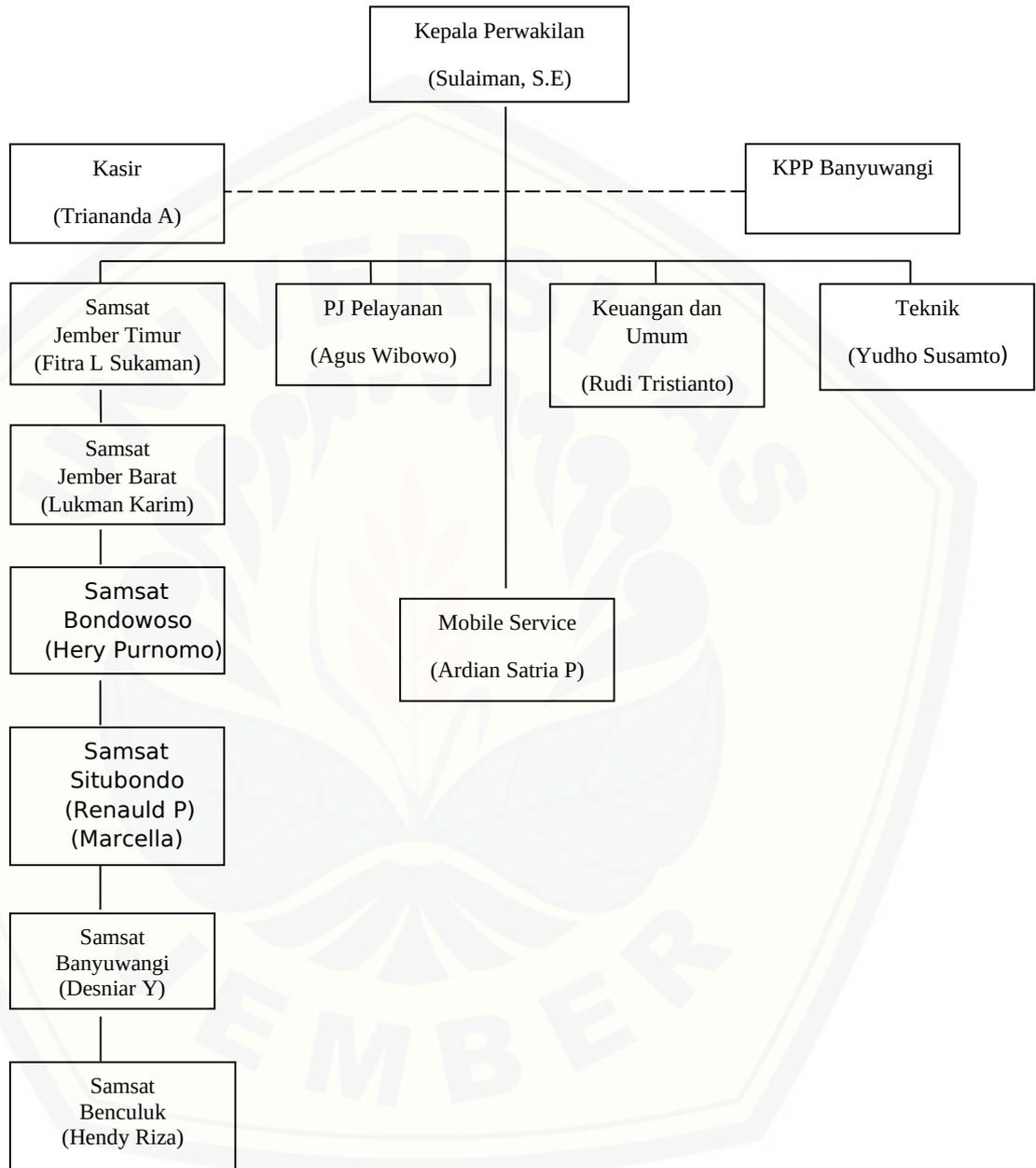
Pada hakekatnya lambang PT. Jasa Raharja (Persero) secara keseluruhan melambangkan adanya suatu kebulatan tekad dan kesatuan sebagai perbuatan baik untuk mencapai kehidupan yang sejahtera dengan dilandasi Catur Bakti Ekakarsa Jasa Raharja yaitu Bakti kepada masyarakat, Bakti kepada Negara, Bakti kepada Perusahaan, Bakti kepada Lingkungan dengan mengutamakan pemberi perlindungan disertai mengusahakan yang terbaik dalam pelayanan.

3.3.4 Makna Logo PT. Jasa Raharja (Persero)

Inisial tipografi huruf J dan R adalah huruf awal dari Jasa Raharja. Jasa diartikan: Perbuatan baik menuju suatu kebaikan Raharja diartikan Suatu keadaan yang berkecukupan (Sejahtera)

Secara ringkas makna Jasa Raharja adalah Perbuatan baik untuk menuju suatu keadaan masyarakat yang sejahtera. Bentuk lingkaran adalah ungkapan adanya kebulatan tekad, kesatuan dalam mengemban Visi dan Misi Perusahaan.

3.4 Susunan Struktur Organisasi PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember

Sumber : PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember, 2019

3.5 Tugas dan Tanggung Jawab:

a. Kepala Perwakilan

Tugas dan tanggung jawab Kepala Perwakilan sebagai berikut :

1. Berkoordinasi dengan bawahannya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Jasa Raharja dengan sebaik-baiknya.
2. Menetapkan kebijaksanaan umum perusahaan.
3. Memberikan persetujuan permohonan santunan korban kecelakaan dan ahli waris
4. Bertanggung jawab dan ikut serta dalam pengawasan seluruh bagian yang berlangsung pada PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.
5. Bertanggung jawab memantau pengeluaran dan pendapatan yang diterima perusahaan.
6. Bertanggung jawab terhadap keputusan yang diambil mengenai perkembangan perusahaan.

b. Kasir

Tugas dan Tanggung Jawab kasir adalah sebagai berikut :

1. Membukukan pengeluaran dan penerimaan kas dalam buku harian kas.
2. Berkewajiban membaarkan santunan dana kepada korban dan ahli waris korban.
3. Memeriksa serta meneliti kwitansi-kwitansi yang masuk.
4. Bertanggung jawab dalam pengambilan uang yang akan dibayarkan kepada korban atau ahli waris korban.
5. Bertanggung jawab atas keluar masuknya keuangan perusahaan.

c. Bagian SAMSAT

Tugas dan Tanggung Jawab bagian SAMSAT adalah sebagai berikut :

1. Mengutip iuran wajib dan SWDKLLJ (Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan)
2. Menyetor bukti pendapatan SWDKLLJ dan Iuran Wajib ke kantor Jasa Raharja
3. Menerima pengajuan santunan korban kecelakaan

d. Penanggung Jawab Pelayanan

Tugas dan Tanggung Jawab Penanggung Jawab Pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Menerima pengajuan klaim.
2. Melayani dan memberikan persyaratan kepada pengaju klaim.
3. Memproses berkas apabila berkas telah lengkap.

e. Mobile Service

Tugas dan Tanggung Jawab Mobile Service sebagai berikut :

1. Melakukan kunjungan rumah sakit dan mendatangi korban yang tertera di laporan kepolisian yang diinput BPJS melalui aplikasi Jasa Raharja.
2. Melakukan survei ahli waris di input diinput BPJS melalui aplikasi Jasa Raharja.

f. Keuangan dan Umum

Tugas dan Tanggung Jawab bagian keuangan dan umum :

1. Membukukan transaksi keuangan pada Bank BRI dan BPD.
2. Membuat pembukuan pada laporan memorial setiap hari.
3. mencetak jurnal harian dibukti pembukuan.
4. Memposting transaksi keuangan setiap hari.

g. Teknik

Tugas dan Tanggung Jawab bagian keuangan dan umum :

1. Mengenalkan bidang asuransi kepada masyarakat.
2. Menyusun stok Gudang material yaitu resi Iuran Wajib dan Kartu Dana.
3. Menerima laporan Sumbangan Wajib dan Iuran Wajib dari SAMSAT.
4. Membuat bordero asuransi setiap bulan.
5. Bertanggung jawab terhadap segala kegiatan bidang asuransi perusahaan.

3.6 Kegiatan Pokok

Kegiatan pokok PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember adalah sebagai berikut:

3.6.1 Tugas

Dalam Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomer 8 Tahun 1965 tentang Pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Jasa Raharja, perusahaan Negara Asuransi Kerugian Jasa Raharja disebutkan: Perusahaan berkontribusi di dalam negeri khusus dalam lapangan asuransi tanggung jawab kendaraan bermotor dan kecelakaan penumpang, Adapun beberapa tugasnya yaitu:

1. Mengadakan dan menutup perjanjian asuransi termasuk reasuransi dalam bidang asuransi tanggung jawab kendaraan bermotor dan kecelakaan penumpang.
2. Member perantaraan dalam penutupan asuransi tanggung jawab kendaraan bermotor dan kecelakaan penumpang.

Selain itu dalam pasal 7 Pemerintah Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian, Jasa Raharja disebutkan: tujuan didirikannya Perusahaan Jasa Raharja yaitu untuk turut membangun ekonomi nasional dalam lapangan perasuransian

kerugian sesuai dengan ekonomi terpimpin dengan mengutamakan kebutuhan rakyat dan ketentraman serta kesenangan kerja dalam perusahaan, menuju masyarakat yang adil dan makmur.

3.6.2 Fungsi

Dengan adanya program asuransi sosial sesuai dengan Undang-Undang Nomor 33 tahun 1964 dan Undang-Undang Nomor 34 tahun 1964 tersebut, maka fungsi utama PT. Jasa Raharja ialah menghimpun dana dari masyarakat dengan cara mengadakan iuran wajib yang dipungut dari penumpang umum. Berdasarkan UU. No.33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggunganaan Wajib Kecelakaan penumpang, iuran diambil dari setiap penumpang yang sah dari kendaraan bermotor umum sesuai pasal 3 sub 1 a dan sumbangan wajib dari para pihak pemilik kendaraan bermotor berdasarkan UU. No.34 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggunganaan Wajib Lalu Lintas Jalan, dimana pemilik angkutan lalu lintas diharuskan memberi sumbangan wajib setiap tahunnya sesuai Pasal 2 sub 1, dimana pembayaran dilakukan pada saat pendaftaran dan perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK), yang mana dana iuran dan sumbangan wajib tersebut akan disalurkan kembali kepada masyarakat yang menjadi korban dari kerugian yang timbul akibat kecelakaan lalu lintas untuk mengurangi beban masyarakat sesuai dengan yang diatur didalam UU. No.33 Tahun 1964 dan UU. No.34 Tahun 1964, yang mana jaminan sosial untuk masyarakatlah yang menjadi tujuan pokoknya.

3.7 Kegiatan bagian yang dipilih

3.7.1 Kegiatan bagian bidang Teknik (Pendapatan UU no 33 Tahun 1964)

Pada PT Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember bagian Teknik bertugas melakukan pengutipan mengenai sumber pendapatan Jasa Raharja yang berasal dari Iuran Wajib dan Sumbangan Wajib serta membuat laporan harian dan mengoreksi laporan harian yang nantinya akan dikirim ke kantor cabang setiap minggu dan bulannya.



BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember serta berdasarkan data yang telah diperoleh mengenai pelaksanaan administrasi penerimaan IWKBU, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Iuran Wajib Kendaraan Bermotor Umum yang disebut IWKBU atau premi adalah iuran yang wajib dibayar oleh penumpang alat angkutan kendaraan bermotor umum untuk setiap perjalanan sebagaimana jaminan pertanggunggunaan kecelakaan diri.
- b. Kriteria atau unsur-unsur yang harus dipenuhi sesuai UU No. 33 Tahun 1964 berikut peraturan pelaksanaannya, penumpang kendaraan bermotor umum yang wajib membayar iuran adalah :
 - g. Setiap penumpang umum yang sah
 - h. Dari kendaraan penumpang bermotor umum
 - i. Dengan rute perjalanan dalam negeri
 - j. Membayar iuran wajib yang dibayarkan oleh penumpang itu sendiri
 - k. Iuran wajib dibayarkan bersamaan dengan pembayaran tiket
 - l. Dikecualikan dari kewajiban pembayaran iuran wajib adalah penumpang kendaraan umum dalam kota, meskipun bilamana terjadi musibah kecelakaan kepada penumpang kendaraan bermotor umum didalam kota tetap mendapatkan santunan sesuai ketentuan Undang-Undang

- c. Pengutipan IWKBU dari operator /PO pada dasarnya dihitung berdasarkan jumlah penumpang. Namun untuk kelancaran, efisiensi dan efektivitas pengutipan iuran wajib dapat dilakukan dengan sistem borongan. Dasar perhitungan pengutipan IWKBU system ini adalah tarif borongan dengan nilai tertentu yang telah disepakati antara perusahaan dengan operator/ PO/asosiasi yang harus disetorkan dalam suatu periode waktu (bulanan/triwulan/tahunan)
- d. Kegiatan yang dilakukan saat melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada PT Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember adalah membantu bagian Teknik yaitu pengutipan penerimaan IWKBU yang di entry kedalam DASI-JR kemudian meneliti kembali jumlah nominal setoran IWKBU agar tidak terjadi kesalahan pada saat akan dikirim ke Kantor Cabang dan Kantor Pusat.

DAFTAR PUSTAKA

Tinarbudi, Ivan. 2016. Manajemen Perkantoran. Yogyakarta : Parama Publising.

Chris, Irra. 2011. Ilmu Administrasi. Jakarta : Prestasi Pustaka.

Iskandar, Syamsu. 2013. Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank Yogyakarta :
IN MEDIA.

Lingkup Jaminan Jasa Raharja. <https://www.jasaraharja.co.id/> [Diakses pada 27
Maret 2019 pukul 14.25 WIB].

Undang-Undang No. 33 dan 34 tahun 1964 . Tentang Asuransi. Jakarta : PT. Jasa
Raharja (Persero).

Baridwan, Zaki. 2011. Intermediate Accounting Edisi 8. Yogyakarta : BPF. <https://www.hestanto.web.id/pengertian-pendapatan> [Diakses pada 2 April
2019 pukul 07.30 WIB].

PT. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.2012. Standar Prosedur Operasi
Bidang Iuran Wajib Kendaraan Bermotor Umum. Jakarta : PT. Jasa Raharja.

Lampiran 1 Permohonan Tempat PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 - (Kampus Bumi Tegay Batu) Kota Pas 68121
Telp. (0331) 837940 - Fax (0331) 837180
Email: rtd@unj.ac.id

Nomor : 0013/UN.25.1.4/PM/2019
Lampiran : Satu Benda
Hal : Permohonan Tempat PKN

02 Januari 2019

Yth. Pimpinan PT. Jasa Raharja Cabang Jember
Jl. Gajah Mada No. 303 Kaliwates
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami berharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Fifi Amalia.	160803102004	D3 Administrasi Keuangan
2.	Loveita Grandistara	160803102012	D3 Administrasi Keuangan
3.	Dwi Aditya	160803102027	D3 Administrasi Keuangan
4.	Ainun Jariyah	160803102037	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari 2019 - Maret 2019

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Zamuri, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran 2 Daftar Hadir



JASA RAHARJA

Utama dalam perlindungan, prima dalam pelayanan

ABSENSI KEHADIRAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : LOVEITA GRANDISTARA

NIM : 160803102012

NO	TANGGAL	TTD	
1.	11 Februari 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	12 Februari 2019		2. <i>[Signature]</i>
3.	13 Februari 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	14 Februari 2019		4. <i>[Signature]</i>
5.	15 Februari 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	18 Februari 2019		6. <i>[Signature]</i>
7.	19 Februari 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	20 Februari 2019		8. <i>[Signature]</i>
9.	21 Februari 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	22 Februari 2019		10. <i>[Signature]</i>
11.	25 Februari 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	26 Februari 2019		12. <i>[Signature]</i>
13.	27 Februari 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	28 Februari 2019		14. <i>[Signature]</i>
15.	1 Maret 2019	15. <i>[Signature]</i>	
16.	4 Maret 2019		16. <i>[Signature]</i>
17.	5 Maret 2019	17. <i>[Signature]</i>	
18.	6 Maret 2019		18. <i>[Signature]</i>
19.	7 Maret 2019	19. LIBUR	
20.	8 Maret 2019		20. <i>[Signature]</i>
21.	11 Maret 2019	21. <i>[Signature]</i>	
22.	12 Maret 2019		22. <i>[Signature]</i>
23.	13 Maret 2019	23. <i>[Signature]</i>	
24.	14 Maret 2019		24. <i>[Signature]</i>
25.	15 Maret 2019	25. <i>[Signature]</i>	
26.	18 Maret 2019		26. <i>[Signature]</i>
27.	19 Maret 2019	27. <i>[Signature]</i>	

Kantor Perwakilan : Jl. Gajah Mada No. 303, Jember. Telp. : (0331) 484114, Fax. : (0331) 429664

e-mail : jember@jasaraharja.co.id

Lampiran 3 Daftar Hadir



JASA RAHARJA
Utama dalam perdagangan, prima dalam pelayanan

ABSENSI/KEHADIRAN PRAKTIK KERJA NYATA

NAMA **ADNUN JARIYAN**

NIM **100803162007**

NO	TANGGAL	TTD	
1	11 Februari 2019	1. <i>RAH</i>	2. <i>RAH</i>
2	12 Februari 2019	3. <i>RAH</i>	4. <i>RAH</i>
3	13 Februari 2019	5. <i>RAH</i>	6. <i>RAH</i>
4	14 Februari 2019	7. <i>RAH</i>	8. <i>RAH</i>
5	15 Februari 2019	9. <i>RAH</i>	10. <i>RAH</i>
6	18 Februari 2019	11. <i>RAH</i>	12. <i>RAH</i>
7	19 Februari 2019	13. <i>RAH</i>	14. <i>RAH</i>
8	20 Februari 2019	15. <i>RAH</i>	16. <i>RAH</i>
9	21 Februari 2019	17. <i>RAH</i>	18. <i>RAH</i>
10	22 Februari 2019	19. <i>RAH</i>	20. <i>RAH</i>
11	25 Februari 2019	21. <i>RAH</i>	22. <i>RAH</i>
12	26 Februari 2019	23. <i>RAH</i>	24. <i>RAH</i>
13	27 Februari 2019	25. <i>RAH</i>	26. <i>RAH</i>
14	28 Februari 2019		
15	1 Maret 2019		
16	4 Maret 2019		
17	5 Maret 2019		
18	6 Maret 2019		
19	7 Maret 2019	19. LIBUR	
20	8 Maret 2019		
21	11 Maret 2019		
22	12 Maret 2019		
23	13 Maret 2019		
24	14 Maret 2019		
25	15 Maret 2019		
26	18 Maret 2019		

Kantor Perwakilan : Jl. Gajah Mada No. 303, Jember Telp. : (0331) 484114, Fax. : (0331) 429664

e-mail : jember@jasaraharja.co.id

Lampiran 4 Permohonan nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax: (0331) 332150
Jember 68121

Nomor : 2290 /UN25.1.4/KR/2019
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : *Permohonan Nilai PKN*

Jember, 28 Maret 2019

Yth. Pimpinan

PT. JASARAHARJA (PERSERO) KANTOR PERWAKILAN JEMBER

di –
Jember

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,

Dr. Zainuri. M.Si
NIP. 196403251989021001

Lampiran 5 Nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 - Telp. (0331) 337990 - Fac. (0331) 332150
Jember 68121

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	85	A
2.	Ketertiban	85	A
3.	Prestasi Kerja	90	A
4.	Kesopanan	90	A
5.	Tanggung Jawab	90	A

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : AINUN JARIYAH
N I M : 160803102037
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : RUDI TRIS TIYANTO
Jabatan : BAG. KEUANGAN DAN UMUM
Institusi : PT. JASARAHARJA (PERSERO)
Tanda Tangan dan
Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 6 Sertifikat PKN



Lampiran 7 Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan PKN

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : AINUN JARIYAH
NIM : 160803102037
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul : *IWKBU*
Keseluruhan PROSEDUR ADMINISTRASI PENERIMAAN DANA IURAN WAJIB KECELAKAAN
ANGKUTAN UMUM PADA PT. JASA RAHARJA (PERSERO) PERWAKILAN JEMBER

(Revisi)
Pelaksanaan Administrasi penerimaan iuran wajib kendaraan
bermotor umum pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan
Jember

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E., M.M.	19780525 200312 2 002	<i>Ika Barokah</i>

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 18 Februari 2019 s.d. 18 Juli 2019, Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan perpanjangan selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 18 Juli 2019
Kaprod. Adminstrasi Keuangan.

[Signature]
Dr. Sumari, S.E., M.Si.
NIP. 19690414 200501 1 002.

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 8 Lembar Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp (0331) 317990 - Fac (0331) 332150
 Email feb@unj.ac.id

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : AINUN JARIYAH
 NIM : 160803102037
 Program Studi : Administrasi Keuangan
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR ADMINISTRASI PENERIMAAN DANA IURAN WAJIB KECELAKAAN
 ANGKUTAN UMUM PADA PT. JASA RAHARJA (PERSERO) PERWAKILAN
 JEMBER
 Dosen Pembimbing : Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E., M.M.
 TMT_Persetujuan : 18 Februari 2019 s/d 18 Juli 2019
 Perpanjangan : 18 Juli 2019 s/d 18 September 2019

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	4 Maret 2019	Perbaiki judul	1.
2.	13/3/2019	Lampiran Bg. Lap. PKN (Acerori)	2.
3.	4 April 2019	Rvisi :	3.
4.		Pembisa di bab I - III	4.
5.			5.
6.	9 April 2019	Cek & perbaiki struktur organisasi	6.
7.		(Pengeles ke pihak jasa Raharja	
8.			8.
9.	15/4/2019	Bab iv	9.
10.		Tambahkan flowchart prosedur	10.
11.		penerimaan iuransu & geleka	
12.		flowchart	12.
13.			13.
14.	18/4/2019	Bab iv :	14.
15.		Jelaskan setiap gambar proses	15.
16.		entry data yg ada pd aplikasi	
17.		DAS - DB.	17.
18.			18.
19.	23/4/2019	Perbaiki simpulan	19.
20.		- Berat setiap pustaka.	20.
21.		- jumlah referensi → yg baru.	
22.			22.

Lembar 9 Lembar Kartu Konsultasi

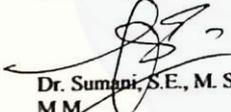


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 - Fac. (0331) 332150
 Email : fcb@unej.ac.id

23.	9 Mei 2019.	Parabarti : Gambar 2 & 8. prctaka	
24.		kontribusi & k. pengantar, 2. isi, 2. gambar	} AB 24.....
25.		g. tabel, dll	
26.	10 Mei 2019	Acc ujian Lap PKN	} AB 26.....
27.			
28.			28.....
29.			29.....
30.			30.....
31.			31.....
32.			32.....
33.			33.....
34.			34.....
35.			35.....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
 Ketua Program Studi


 Dr. Sumani, S.E., M. Si.
 M.M.
 NIP. 19690114 200501 1 002.

Jember, 10 Mei 2019
 Dosen Pembimbing


 Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E.,
 NIP. 19780525 200312 2 002

Lembar 10 Bukti Setoran IWKBU



BUKTI SETORAN

Cabang : Tanggal :

Jenis Rekening : Simpeda SIRIUS Tabungan Haji Tabunganku Lainnya.....

Mata Uang : Rupiah Valas (.....)

Nomor Rekening / Costomer :
 Nama Pemilik Rekening : **0031018577**
 Berita / Keterangan : **PT JASA RAHARJA (PERSERO) JEMBER**
JR-BENCULUK 09/03/2019

Nama Penyetor :
 Alamat Penyetor :
 Telp. :
 Informasi Penyetor Nasabah No. Rekening Non Nasabah, No Tanda Pengenal

Tunai / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
		Rp	300.000
TOTAL			

Di isi Oleh Bank	Biaya Komisi	Rp	300.000
Jumlah yang dikredit			

khusus Setoran > Rp. 100.000.000,- (ekuivalen)

Sumber Dana :

Tujuan Transaksi :

KETENTUAN

1. Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani Teller.
2. Setoran akan dibukukan setelah dana efektif diterima dengan baik.
3. Bagi Non Nasabah yang melakukan setoran dana Rp. 100.000.000,- (ekuivalen) wajib menyerahkan fotocopi tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah.

TERBILANG : **Tiga ratus ribu rupiah**

Teller

Penyetor
Hendy R.M

Lampiran 11 Laporan Harian Penerimaan

PT. JASA RAHARJA (Persero)
SAMSAT B.WANGI BENCULUK

LAPORAN HARIAN PENERIMAAN PER TRAYEK DAN PER FORMULA TARIF
Tempat Penjualan : SAMSAT B.WANGI BENCULUK
09 Maret 2019
SEMUA PO

Tanggal : 11/03/2019
Sandi Operator : 840923939

Lampiran : 0 / SEMUA (Filter BPK: Tidak ada)

Halaman: 1 dari 1

LOKET TRAYEK TARIF	NO.RESI	NAMA PO	NO POLISI	NOMINAL RWBU	JML SEAT	BERLAKU DARI	BERLAKU SD	NO RESI LAMA	KETERANGAN	
0500276 - SAMSAT B.WANGI BENCULUK										
ANGDES										
1	25,000	RP.KBU07142385	05002009N0N	BUS PERORANGAN PROBOLINGGO	H705-00	300,000	12	03/04/2013	03/04/2020	889.000
				Jumlah ANGDES	300,000					
				Jumlah 0500276 - SAMSAT B.WANGI BENCULUK	300,000					
				Jumlah TOTAL	300,000					

TOTAL IW =Rp.***300.000 Terbaca (Tiga Ratus Ribu Rupiah)

Rekapitulasi Penggunaan Resi:
RP.KBU.07 142,385 - 142,385 = 1 Lembar
1 Lembar

Yang menerima setoran Kasir
Triana Ida Alimiyadi

Mengetahui Kepala Perwakilan
H. Sulaiman, SE

Benculuk, 09 Maret 2019
P.J. Samsat Benculuk
Hendy R.M

Lampiran 12 Resi

RESI PERIMAMAN

SERI : Rp. KBU.07 142385

DANA PERTANGGUNGAN WAJIB KECELAKAAN PENUMPANG KENDARAAN BERMOTOR UMUM
BERDASARKAN No. UU. 38 TAHUN 1964 JO. PP NO. 17 TAHUN 1965

NO. POLISI : N-7035-U0

NAMA PERSH/PENGUSAHA : NON BUS PEROMANGAN PEROLINGGO KRAKSAN

KODE JENIS KENDARAAN : 14 01

ANGKUTAN PEDESAAAN

JUMLAH SEAT : 12

JUMLAH URAAN WAJIB : Rp. 300000

Terbilang : TIGA RATUS RIBU

Berlaku dari tanggal : 03/04/2019 s/d 03/04/2020

Nomor Resi terakhir : PTJASA RAHARJA (PERSERO)
PTJASA RAHARJA (PERSERO)
BENCURUK
BENCURUK 0013/2019

Cap, Tanda Tangan & Nama Terang

Handy M. P. H.
Belugas

WISATA VILAGE



Lampiran 13 E-Resi

A RAHARJA JASA RAHARJA JASA RAHARJA JASA RAHARJA JASA RAHARJA JASA RAHARJA JASA RAHARJA

0500284 2019 000031

RESI PENERIMAAN

DANA PERTANGGUNGAN WAJIB KECELAKAAN PENUMPANG KENDARAAN BERMOTOR UMUM
BERDASARKAN UU No. 33 TAHUN 1964 JO. PP NO. 17 TAHUN 1965

NO POLISI : P-7087-UK
NAMA PERSH/PENGUSAHA : JAWA INDAH TRANSINDO
KODE JENIS KENDARAAN : - / M04
JUMLAH SEAT : 55
JUMLAH IURAN WAJIB : Rp 125.000,-
TARIF : Rp 125.000,-
(seratus dua puluh lima ribu rupiah)

Berlaku dari tanggal : 14-01-2019 s/d 14-02-2019 Tanggal Transaksi : 27-02-2019
No Resi Terakhir : -

PT Jasa Raharja (PERSERO)
931330269

A RAHARJA JASA RAHARJA JASA RAHARJA JASA RAHARJA JASA RAHARJA JASA RAHARJA JASA RAHARJA



Lampiran 14 Rekapitulasi Penggunaan Resi

PT. Jasa Raharja (Persero) Tanggal : 08/03/2019

REKAPITULASI PENGGUNAAN RESI
Dalam Bulan : Februari 2019
Murni Cabang/Perwakilan

Sandi Operator : 931330269 

Dicetak di: LOKET PERWAKILAN JEMBER Halaman : 1 dari 1

NO.	LOKASI PENGGUNAAN RESI	SERI	NOMOR RESI		JUMLAH LEMBAR
			AWAL	AKHIR	
1.	0500201 LOKET PERWAKILAN JEMBER ✓	RP.KBU.07	143.553	s.d. 143.557	5
		Sub Total LOKET PERWAKILAN JE			5
2.	0500271 SAMSAT JEMBER I ✓	RP.KBU.07	143.228	s.d. 143.240	13
		RP.KBU.07	143.671	s.d. 143.679	9
		Sub Total SAMSAT JEMBER I			22
3.	0500272 SAMSAT JEMBER II ✓	RP.KBU.07	143.430	s.d. 143.430	1
		RP.KBU.07	143.561	s.d. 143.575	15
		Sub Total SAMSAT JEMBER II			16
4.	0500273 SAMSAT BONDOWOSO ✓	RP.KBU.06	625.596	s.d. 625.598	3
		Sub Total SAMSAT BONDOWOSO			3
5.	0500274 SAMSAT SITUBONDO ✓	RP.KBU.07	143.376	s.d. 143.384	9
		Sub Total SAMSAT SITUBONDO			9
6.	0500275 SAMSAT BANYUWANGI ✓	RP.KBU.07	143.443	s.d. 143.454	12
		Sub Total SAMSAT BANYUWANGI			12
7.	0500276 SAMSAT B.WANGI BENCULUK	RP.KBU.07	142.378	s.d. 142.379	2
		RP.KBU.07	142.381	s.d. 142.384	4
		Sub Total SAMSAT B.WANGI BENC			6
8.	0500279 LOKET DOOR TO DOOR SAMSAT JEMBER TIN ✓	RP.KBU.07	143.138	s.d. 143.139	2
		Sub Total LOKET DOOR TO DOOR S			2
9.	0500281 LOKET DOOR TO DOOR SAMSAT SITUBONDO ✓	RP.KBU.07	143.011	s.d.	1
		Sub Total LOKET DOOR TO DOOR S			1
10.	0500284 LOKET CRM PERWAKILAN JEMBER	0500284.2019	000.031	s.d. 000.047 ✓	17
		0500284.2019	000.050	s.d. 000.065 ✓	16
		RP.KBU.07	143.663	s.d. ✓	1
		Sub Total LOKET CRM PERWAKILA			34
		Total Penggunaan Resi			110

Mengetahui
Kepala Perwakilan
H.Sulaiman

Jember, 8 Maret 2019
PA. Asuransi

Yudho Susanto