

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN KLAIM MOTOR (VEHICLE) DI ASURANSI
CAKRAWALA PROTEKSI PALEMBANG**



Diajukan Oleh:

**IZA DELLA
041210023**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG
2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN, TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN KLAIM MOTOR (VEHICLE) DI ASURANSI
CAKRAWALA PROTEKSI CABANG PALEMBANG**



Diajukan Oleh:

**IZA DELLA
041210023**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG
2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN, TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : IZA DELLA
NOMOR POKOK 041210023
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN OPERASIONAL
PROSEDUR PENERIMAAN KLAIM MOTOR
(VEHICLE) DI ASURANSI CAKRAWALA
PROTEKSI CABANG PALEMBANG**

Tanggal : 06 Desember 2023
Pembimbing

Mengetahui,
Rektor

Dini Hari Pertiwi, M. Kom.
NIDN: 0219078701

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP: 09.PCT.13

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : IZA DELLA
NOMOR POKOK 041210023
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN OPERASIONAL
PROSEDUR PENERIMAAN KLAIM MOTOR
(VEHICLE) DI ASURANSI CAKRAWALA
PROTEKSI CABANG PALEMBANG

Tanggal: 13 Desember 2023
Penguji

Menyetujui,
Rektor

Eko Setiawan, S.Kom.,M.Kom.
NIDN: 0208098703

Benedictus Effendi, S.T.,M.T
NIP: 09.PCT.13

MOTTO : Berhentilah berfikir berlebihan, ingat!

“ SEPOTONG BESI RUSAK KARENA KARATNYA SENDIRI”

Jadi jangan biarkan dirimu rusak karena pikiranmu sendiri

Kupersembahkan **Kepada :**

- ❖ Sang pencipta Allah SWT
- ❖ Ibu dan Ayah tercinta
- ❖ Kakak- kakakku tersayang
- ❖ Dosen Pembimbing
- ❖ Teman-teman seperjuangan
- ❖ Teman-teman yang memberi support
- ❖ Kantor Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan membuat laporan PKL. Laporan PKL penulis berjudul **“Laporan Kegiatan Oprasional Prosedur Penerimaan Klaim Motor (VEHICLE) Di Asuransi Cakrawala Cabang Palembang”**

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini saya susun untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan program pembelajaran untuk mendapat gelar Ahli Madya (D3) Program Studi Akuntansi pada Institut Teknologi Dan Bisnis Palcomtech.

Penulis menyadari bahwa terlaksananya kegiatan PKL dan penulisan laporan PKL ini dapat diselesaikan dan bantuan dari sebagai pihak. Pada kesempatan ini penullis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT, karena-nya penulis dapat dimudahkan segala sesuatu untuk menyelesaikan laporan PKL ini.
2. Rektor Institut Teknologi Dan Bisnis Palcomtech, Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T.
3. Ketua Program Studi Akuntansi yaitu Ibu Adelin, S.T, M.Kom.
4. Dosen pembimbing PKL, Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom. yang telah membantu penulis serta memberikan bimbingan selama penulisan laporan.
5. Pembimbing selama kegiatan PKL Ibu Firda Sonia Al Jufry.
6. Seluruh Staff bagian klaim di asuransi cakrawala proteksi Palembang.
7. Ayah, Ibu, dan seluruh keluarga yang telah memberikan dukungan materil dan moril.
8. Untuk teman teman seperjuangan yang telah memberikan dukungan dan saran penyusunan laporan PKL ini.

Demikian kata pengantar ini, dengan harapan semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca sekalian. Dengan penuh kesadaran penulis mengakui bahwa Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih mempunyai banyak sekali kekurangan dan kelemahan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun dan menghasilkan sesuatu yang lebih baik.

Palembang, Desember 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.4 Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.5 Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.6 Teknik Pengumpulan Data.....	5
BAB II KEADAAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Profil Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang.....	7
2.1 Visi dan Misi.....	8
2.3 Tugas dan Wewenang.....	10
BAB III HASIL DAN PENCAPAIAN KEGIATAN PKL	
3.1 Pelaksanaan kerja.....	16
3.2 Uraian Kegiatan PKL.....	18
3.3 Kendala yang dihadapi.....	20

3.4 Cara Mengatasi Kendala.....	21
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan.....	23
4.2 Saran.....	24
DAFTAR PUSTAKA.....	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Struktur Organisasi ASURANSI CAKRAWALA.....	9
Gambar 3.1 Penulis Membantu Pengecekan polis.....	18
Gambar 3.2 Penulis Membantu mengarsipkan polis.....	19
Gambar 3.3 Penulis Membantu Print dan scan data kendaraan.....	19
Gambar 3.4 Penulis Membantu Merekap faktur pajak.....	20

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Nama-nama produk di asuransi cakrawala.....	7
Tabel 3.1 Daftar Kegiatan Harian PKL.....	17

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (Fotokopi)
2. Lampiran 2. *Form* Pengajuan Judul PKL (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa PKL (Fotokopi)
4. Lampiran 4. *Form* Penilaian Pembimbing PKL (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Daftar Hadir Mahasiswa PKL (Fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Konsultasi Laporan PKL (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Pengajuan Ujian PKL (Fotokopi)
8. Lampiran 8. Surat Pernyataan Ujian PKL (Fotokopi)
9. Lampiran 9. Surat Balasan dari Instansi (Fotokopi)
10. Lampiran 10. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan asuransi merupakan salah satu entitas yang memiliki peran penting dalam melindungi kepentingan finansial individu dan perusahaan. Seiring dengan meningkatnya jumlah mobil di Indonesia, industri asuransi kendaraan bermotor pun berkembang pesat. Asuransi kendaraan bermotor adalah bagian penting dari industri keuangan karena melindungi pemilik kendaraan dari kerugian atau kerusakan finansial. Pada era yang semakin modern dan dinamis ini, kebutuhan akan layanan asuransi kendaraan bermotor terus meningkat. Pemegang polis mengharapkan proses klaim yang efisien dan transparan saat menghadapi situasi yang memerlukan asuransi pertanggungjawaban. Oleh karena itu, sangat penting untuk memahami prosedur penerimaan asuransi klaim kendaraan bermotor.

Adapun beberapa kendala yang ditemukan saat klaim yaitu kurangnya sikap skeptis dan ketelitian dalam analisa dan akseptasi klaim, berikut adalah ketidakkonsistenan yang Asuransi Cakrawala Proteski dapati pada klaim – klaim yang terbayarkan, terdapat klaim dengan ketidaksesuaian antara kronologis kejadian dengan kerusakan kendaraan sehingga mengakibatkan penetapan resiko sendiri tidak sesuai dengan semestinya, dalam kronologis yang disampaikan tertanggung menyebutkan bahwa, bagian depan kiri menyerempet motor saat dijalan sempit daerah tandus, bagian kiri baret menyerempet pagar rumah. Setelah melihat foto berdasarkan sketsa kerusakan, OR (Own Risk) yang dikenakan pada

tertanggung seharusnya bukan 2 OR (Own Risk) karena jenis luka baret pada bagian trisplang kiri bukan merupakan satu kejadian yang sama, maka klaim cabang sepakat bahwa kerusakan yang dialami kendaraan tertanggung, seharusnya dikenal pembebanan sebanyak 3 OR (Own Risk).

Dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Asuransi Cakrawala Proteksi cabang Palembang, saya memiliki kesempatan luar biasa untuk mempelajari pengoperasian Perusahaan asuransi kendaraan bermotor. Dalam situasi ini, pemahaman prosedur untuk meningkatkan layanan pelanggan dalam konteks ini, memahami prosedur penerimaan klaim sangatlah penting.

Penulis melakukan observasi dan analisis terhadap prosedur penerimaan klaim asuransi kendaraan bermotor selama PKL. Tujuan dari laporan ini adalah untuk menjelaskan secara rinci proses yang dilakukan oleh Asuransi Cakrawala Proteksi Cabang Palembang untuk menerima dan menyelesaikan klaim asuransi kendaraan bermotor, serta untuk mengeksplorasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja prosedur tersebut

Misalnya laporan praktik kerja lapangan ini akan memberikan gambaran mendalam tentang bagaimana industri menerima klaim asuransi kendaraan bermotor dan membantu pengembangan dan peningkatan layanan dalam industri asuransi kendaraan bermotor di masa depan.

Hal yang membuat penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Asuransi Cakrawala Proteksi Cabang Palembang adalah untuk pendapat pengalaman kerja dan memperluas hubungan yang bergelut di dunia kerja di bidang Asuransi Cakrawala Proteksi Cabang Palembang sehingga penulis tertarik untuk

membahas mengenai alur prosedur penerimaan klaim di Asuransi Cakrawala proteksi Cabang Palembang. Pada laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis mengambil judul **“Laporan Kegiatan Oprasional Prosedur Penerimaan Klaim Motor (VEHICLE) Di Asuransi Cakrawala Cabang Palembang”**

1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Memahami proses evaluasi terkait penerimaan klaim, penilaian resiko, pengelolaan administrasi klaim, serta interaksi langsung dengan pemegang polis dan ahli klaim.
2. Memahami proses evaluasi, verifikasi, dan penyelesaian klaim.
3. Mempelajari cara berkomunikasi dengan pemegang polis, pihak terkait, dan proses penyelesaian klaim secara efektif.

1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Adapun Manfaat Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

1. Mengetahui cara mengaplikasikan pengetahuan teori dalam dunia nyata, memahami proses klaim, dan bekerja dengan sistem yang digunakan oleh perusahaan asuransi.
2. Memhami lebih dalam tentang industri asuransi, aturan, dan prosedur klaim yang terkait.
3. Mendapatkan pengalaman dalam mengevaluasi dokumen klaim, memeriksa validitas klaim, dan menganalisis informasi yang diperlukan untuk menyelesaikan klaim.

2. Bagi program studi

1. Sebagai salah satu indikator penilaian kemampuan da kompetensi mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan di dunia kerja.

2. Diharapkan penulisan laporan ini dapat dijadikan referensi bagi para penulis lainnya atau sebagai studi perbandingan dalam menyusun laporan sejenis di kemudian hari.

3. Bagi Instansi/Perusahaan

1. Mendapatkan tenaga kerja sementara agar dapat meringankan kegiatan operasional pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.
2. Hasil penelitian diharapkan sebagai bahan informasi dan masukan Perusahaan dan pihak yang terkait akan bagaimana seharusnya sistem yang sesuai dengan standar.
3. Adanya kerja sama yang baik antara dunia Pendidikan dan dunia kerja, sehingga instansi bisa di kenal di kalangan akademik.

1.4 Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan tanggal 28 Agustus – 28 September 2023 waktu dilaksanakan hari Senin sampai hari Jum'at Pukul 08.30-16:00 WIB.

1.5 Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja lapangan Di Asuransi Cakrawala Proteksi Cabang Palembang. Kantor Cabang Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang terletak di kota Palembang, Sumatera Selatan dan penulis ditempatkan di bagian penerimaan klaim. Berikut merupakan informasi mengenai instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Nama Instansi : Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang.

Alamat : Jalan Basuki Rahmat No.1608 B-D, Kel. Pahlawan,
Kec. Kemuning, Kota Palembang, Sumatera Selatan
30151.

Telepon : (0711) 314491

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan penulis menggunakan beberapa metode penelitian untuk memperoleh data yang akurat. Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam laporan Praktik Kerja Lapangan meliputi :

a. Metode Observasi

Menurut Sugiyono (2018:229) observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Melalui kegiatan observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut. Observasi dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya, observasi sebagai metode penelitian diantaranya untuk mengetahui apa saja kerusakan pada motor dan mobil yang diajukan untuk klaim.

b. Metode Wawancara

Menurut (Oliver, 2017), wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi maupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu. Dengan metode ini penulis melakukan tanya jawab secara langsung kepada salah satu pegawai dibagian klaim yaitu Ibu Firda Sonia sebagai *Supervisor* untuk mengumpulkan informasi data yang akurat dan dasar pembuatan laporan

praktik kerja lapangan yang berkaitan dengan prosedur penerimaan klaim motor (*vehicle*).

c. Metode Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:476) Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dengan metode ini penulis mengumpulkan data melalui dokumen-dokumen seperti kertas claim note, kertas estimasi, surat perintah kerja, kertas polis, kertas print data kendaraan, kertas laporan survey, dan lain sebagainya. Dan yang terkait dengan prosedur penerimaan klaim motor yang ada pada asuransi cakrawala proteksi.

BAB II

KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang

PT Asuransi Cakrawala Proteksi berdiri pada tanggal 12 Desember 2012, tetapi baru resmi beroperasi pada 2 Mei 2014. Dukungan permodalan yang memadai dari PT Scorpio Capital dan PT Cakrawala Usaha Bersama, serta sesuai dengan peraturan dari OJK yang berlaku, Asuransi Cakrawala Proteksi optimis mampu bersaing dalam industri asuransi Indonesia. Kantor cabang Asuransi Cakrawala Proteksi berada di Jalan Basuki Rahmat No.1608 B-D, Kel. Pahlawan, Kec. Kemuning, Palembang. Asuransi Cakrawala Proteksi berupaya memberikan perlindungan, kepuasan, ketenangan bagi para pelanggan pada khususnya, Masyarakat pada umumnya. Asuransi Cakrawala Poteksi berfokus pada memberikan perlindungan terhadap kerugian atau kerusakan. PT Asuransi Cakrawala Proteksi siap melindungi hal yang berharga bagi anda, dengan 10 kategori produk asuransi yang meliputi :

Tabel 2.1 Nama – Nama produk di Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang

Nama produk	Deskripsi
1. Asuransi harta benda	Kerugian pada harta benda
2. Kendaraan bermotor	Kerugian pada kendaraan bermotor
3. Pengangkutan barang	Kerugian pada saat perpindahan barang-barang yang diperjual belikan

Nama produk	Deskripsi
4. Alat berat	Kerugian pada alat berat seperti, <i>excavator, wheeloader, dump truck</i>
5. Rekayasa	Kerugian pada pembangunan infrastuktur
6. Asuransi Uang	Kerugian pada saat perampokan toko dan perampokan uang pada saat uang tersebut dikirimkan dari suatu tempat ketempat lain
7. Asuransi kecelakaan diri	Kasus kecelakaan lalu lintas dengan korban meninggal,
8. Asuransi tanggung gugat	Kasus suatu peristiwa atau kejadian di premises tertanggung yang merukan pihak ketiga
9. Asuransi mikro	Perlindungan atas resiko keuangan yang dihadapi oleh masyarakat kelas menengah ke bawah

Sumber : PT. Asuransi cakrawala Proteksi

2.1 Visi dan Misi Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang

Visi

Menjadi perusahaan asuransi yang menghadirkan perlindungan terbaik, terpercaya, dan andal bagi semua nasabah baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Di samping itu, menjadi perusahaan asuransi lokal yang ikut memajukan perekonomian nasional.

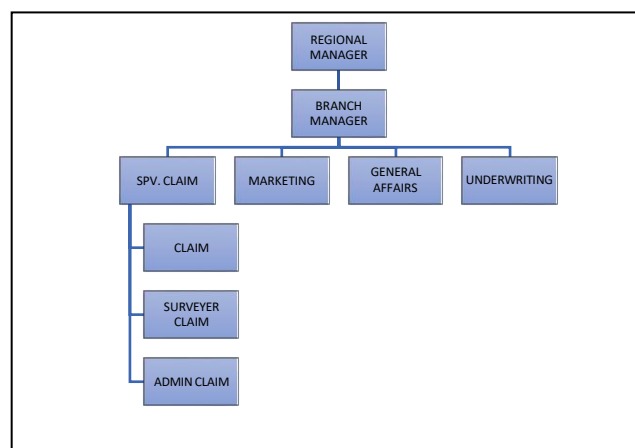
Misi

1. Menjadi Perusahaan Asuransi umum yang sehat, terpercaya dan dapat memberikan perlindungan dan kepuasan kepada nasabah.

2. Mengoptimalkan kepuasan para pemangku kepentingan khususnya pemegang polis setiap saat dengan mempertahankan hubungan yang saling menguntungkan.
3. Memaksimalkan nilai pemangku kepentingan untuk mempertahankan tingkat kepuasan dan kepercayaan pemegang saham.
4. Menjadi perusahaan dengan financial planning yang baik sehingga memiliki kinerja keuangan yang baik sehingga turut serta dalam membangun industri asuransi yang sehat.
5. Mengembangkan kemampuan dan kompetensi sumber daya manusia untuk terlaksananya profesionalisme dalam menjalankan bisnis.

2.2 Struktur Organisasi Dan Tugas Wewenang

Adapun struktur organisasi Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang dapat dilihat pada tabel 2.2 sebagai berikut



Sumber : Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang

2.3 Tugas dan Wewenang

Berdasarkan gambar 2.1 Berikut merupakan tugas dan wewenang Organisasi Asuransi Cakrawala Proteksi:

2.4.1 *General Manager Regional*

a. Tugas General Regional

1. Merencanakan, mengimplementasikan, mengkoordinasikan, memantau, dan menganalisis seluruh kegiatan komersial perusahaan.
2. Mengelola operasional perusahaan.
3. Menjalankan perusahaan sesuai visi dan misi perusahaan.
4. Menetapkan standar proses dan standar bisnis.
5. Menembangkan rencana strategis dengan menyesuaikan teknologi dan keuangan.

b. Wewenang General Manager:

1. Merancang strategi bisnis jangka panjang dan pendek untuk mencapai tujuan perusahaan.
2. Mengawasi berbagai departemen atau unit bisnis, memilih dan mengelola tim managerial, serta memberikan arahan dan dukungan.
3. Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan perusahaan, termasuk penetapan anggaran, pengawasan pengeluaran, dan analisis keuangan.
4. Mengawasi pengembangan dan pertumbuhan organisasi, termasuk ekspansi, akuisisi, atau pengembangan produk dan layanan baru.

5. Menetapkan kebijakan perusahaan, memastikan praktik bisnis yang etis.

2.4.2 *Branch Manager*

a. *Tugas Branch Manager*

1. Memimpin dan mengelola seluruh karyawan di kantor cabang.
Branch manager bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua karyawan di kantor cabang bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai target perusahaan.
2. Menetapkan dan mengawasi pelaksanaan target dan strategi perusahaan di kantor cabang. Branch manager bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kantor cabang mencapai target dan strategi perusahaan yang telah ditetapkan.
3. Mengelola dan mengembangkan sumber daya di kantor cabang.
Branch manager bertanggung jawab untuk memastikan bahwa sumber daya di kantor cabang, seperti sumber daya manusia, keuangan, dan teknologi, digunakan secara efektif dan efisien.
4. Mengembangkan dan memelihara hubungan dengan pelanggan dan mitra bisnis. Branch manager bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kantor cabang memiliki hubungan yang baik dengan pelanggan dan mitra bisnis.
5. Menganalisis kinerja cabang, menyusun laporan, dan memberikan rekomendasi perbaikan atau peningkatan.

b. Wewenang *Branch Manager*

1. Wewenang untuk menetapkan dan mengawasi pelaksanaan target dan strategi perusahaan di kantor cabang. Wewenang ini memungkinkan branch manager untuk menentukan arah dan tujuan kantor cabang, serta memastikan bahwa kantor cabang mencapai target dan strategi perusahaan.
2. Wewenang untuk memimpin dan mengelola seluruh karyawan di kantor cabang. Wewenang ini memungkinkan branch manager untuk mengatur dan mengarahkan karyawan, serta memastikan bahwa karyawan bekerja secara efektif dan efisien.
3. Wewenang untuk mengembangkan dan memelihara hubungan dengan pelanggan dan mitra bisnis. Wewenang ini memungkinkan branch manager untuk membangun dan memelihara hubungan yang baik dengan pelanggan dan mitra bisnis, sehingga dapat meningkatkan penjualan dan kepuasan pelanggan.

2.4.3 Tugas *Supervisor Claim*

1. Memastikan bahwa klaim diselesaikan secara tepat waktu dan akurat. Supervisor claim harus memastikan bahwa semua dokumen yang diperlukan telah dikumpulkan, dan bahwa klaim telah diproses sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan.
2. Memastikan bahwa pelanggan menerima informasi yang jelas dan akurat tentang proses penyelesaian proses klaim, dan bahwa mereka diperlakukan dengan hormat dan profesional.

3. Mengembangkan dan memantau kebijakan dan prosedur claim supervisor claim harus memastikan bahwa kebijakan dan prosedur ini konsisten dengan hukum dan peraturan yang berlaku serta memenuhi kebutuhan pelanggan.
4. Memastikan bahwa anggaran ini digunakan secara efektif dan efisien, dan bahwa klaim yang tidak valid atau tidak sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan ditolak.

2.4.4 Tugas *Marketing*

1. Riset Pasar: Riset Pasar dilakukan untuk memahami kebutuhan perilaku calon pelanggan. Hal ini penting untuk mengembangkan strategi pemasaran yang efektif, Riset pasar dapat dilakukan dengan berbagai cara, seperti survei, wawancara, dan analisis data.
2. Strategi pemasaran: strategi pemasaran adalah rencana yang disusun untuk mencapai tujuan pemasaran. Strategi pemasaran harus disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran perusahaan. Strategi pemasaran asuransi dapat mencakup berbagai kegiatan, seperti iklan, promosi, dan hubungan dan masyarakat.
3. Promosi: promosi adalah kegiatan untuk memperkenalkan produk asuransi kepada calon pelanggan. Kegiatan promosi dapat dilakukan melalui berbagai media, sebagai media cetak, media elektronik, dan media sosial.

2.4.5 Tugas *General Affairs*

1. Manajemen fasilitas: Mengelola fasilitas fisik kantor dan aset perusahaan, termasuk pemeliharaan, perbaikan, dan peralatan.
2. Keamanan dan keselamatan: Bertanggung jawab atas keamanan kantor dan mengimplementasikan langkah-langkah keselamatan bagi karyawan dan fasilitas.
3. Manajemen Transportasi: Jika perusahaan memiliki armada kendaraan, GA dapat mengelola dan mengkoordinasikan perjalanan bisnis.
4. Manajemen Aset: Mengelola inventaris perusahaan, termasuk peralatan kantor, perabotan kantor, dan aset lainnya.
5. Manajemen Persediaan: Memantau stok kantor, peralatan, perlengkapan serta memesan barang yang di perlukan.
6. Perjalanan dan akomodasi: Mengatur perjalanan bisnis dan akomodasi karyawan yang melakukan perjalanan dinas.
7. Hubungan dengan pihak ketiga: Berinteraksi dengan penyedia jasa eksternal, seperti penyedia keamanan, pembersih, dan penyedia layanan perjalanan.
8. Keputusan dan perjanjian: Memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan dan perjanjian yang berlaku dalam operasinya.

2.4.6 Tugas Underwriting

1. Menerima dan memverifikasi: aplikasi asuransi: *Underwriter* menerima aplikasi dari calon tertanggung dan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran informasi yang diberikan.

2. Mengumpulkan informasi tambahan: *Underwriter* mungkin perlu mengumpulkan informasi tambahan tentang calon tertanggung, seperti riwayat kesehatan, laporan keuangan, atau informasi lain yang relevan dengan jenis asuransi yang diajukan.
3. Melakukan penilaian resiko: *Underwriter* melakukan penilaian resiko untuk menentukan kemungkinan untuk calon tertanggung mengajukan klaim asuransi. Penilaian resiko ini mempertimbangkan berbagai faktor, seperti usia, riwayat kesehatan, dan gaya hidup, dan jenis pekerjaan calon tertanggung.
4. Menentukan ketersediaan dan syarat polis asuransi: Berdasarkan penilaian resiko, *Underwriter* menentukan apakah calon tertanggung memenuhi syarat untuk mendapatkan asuransi dan jenis polis yang sesuai. *Underwriting* juga menentukan syarat-syarat polis, seperti premi dan mengecualikan klaim.
5. Menyusun dan mengeluarkan polis asuransi: Jika calon tertanggung memenuhi syarat dan menyetujui syarat-syarat polis, *Underwriter* akan menyusun dan mengeluarkan polis asuransi.
6. Memantau dan memperbarui polis asuransi: *Underwriter* memantau polis asuransi, yang telah diterbitkan dan memperbaruinya secara berkala sesuai dengan perubahan resiko calon tertanggung atau ketentuan asuransi yang berlaku.

BAB III

HASIL DAN PENCAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1 Pelaksanaan kerja

Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih satu bulan, terhitung 28 September 2023 sampai dengan 28 Oktober 2023. Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini sesuai dengan jadwal yang berlaku pada Asuransi Cakrawala Proteksi Cabang Palembang. Mulai dari hari Senin sampai dengan hari jum'at dari pukul 08:00 WIB sampai dengan pukul 16:00 WIB.

Ketika pelaksanaan praktik kerja lapangan, penulis di tempatkan dibagian *supervisor claim* di Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang. Tugas-tugas yang diberikan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan, secara umum memberikan gambaran mengenai kegiatan pada bagian klaim. Disini penulis mencoba mendeskripsikan apa yang telah penulis lakukan selama satu bulan pelaksanaan praktik kerja lapangan. Maka bentuk-bentuk pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing lapangan merukan kebijakan dari prosedur pada Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang. Merupakan bagian yang bertugas di bagian klaim Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang, ada beberapa kegiatan yang telah dilakukan oleh penulis saat pelaksanaan praktik kerja lapangan pada tabel berikut:

Tabel 3.1 Harian PKL di Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang.

Tanggal	jam kerja	Kegiatan
28 Agustus 2023 – 1 September 2023	08:30 – 16:00	-Perkenalan lingkungan PKL -Mmembantu pengarsipan polis -Mempelajari asuransi secara umum
4 September 2023 – 8 September 2023	08:30 – 16:00	-Membantu mengarsipkan polis -Membantu scan data
11 September 2023 – 15 September 2023	08:30 – 16:00	-Membantu menginput data -Mempelajari cara melihat polis -Menginput faktur pajak masukan bulan Juli 2023
18 September 2023 – 22 September 2023	08:30 – 16:00	-Mencari nomor kendaraan melalui web -Print data kendaraan -Membantu menscan data-data
25 September 2023 – 28 September 2023	08:30 – 16:00	-Membantu menyusun arsip polis -Print data kendaraan -Menginput faktur pajak masukan bulan september -Perpisahan dan berpamitan seelesai PKL

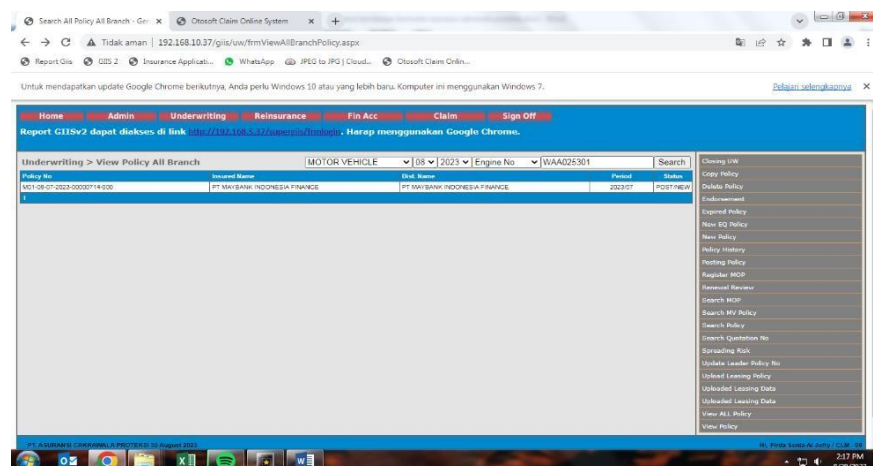
Sumber : Diolah sendiri

3.2 Uraian Kegiatan PKL

Selama kurang lebih satu bulan penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan, kegiatan keseharian penulis selama melakukan Praktik Kerja Lapangan seperti menyusun berkas arsip polis, print data kendaraan seperti KTP tertanggung, STNK kendaraan, BPKB kendaraan, SIM tertanggung dan lain sebagainya, merekap data kendaraan, membantu mengeprint dokumen seperti, kertas formulir data kendaraan, membantu menscan data klaim.

3.2.1 Membantu mengecek masa berlaku polis.

Customer Service Claim mengecek melalui system asuransi yang bertujuan untuk mengetahui masa berlaku polis kendaraan Tertanggung apakah periode polisnya masih berlaku atau tidak, lalu mengecek coveran jaminan yang dimiliki pada polis tertanggung tersebut apakah jaminannya *All Risk* atau TLO. Polis Asuransi dicek melalui *system Insurance Application* dengan mencantumkan nomor mesin atau nomor rangka dari kendaraan tertanggung, tampilannya seperti berikut :



Sumber : Asuransi Cakrawala proteksi

Gambar 3.1 Membantu Pengecekan Polis

3.2.2 Membantu mengarsipkan dokumen polis

Selain membantu pengecheckan polis, penulis juga diberikan tugas untuk mengarsipkan berkas polis dan dokumen – dokumen tertanggung dan kendaraan. Arsip – arsip tersebut kemudian dimasukkan kedalam odner (map arsip). Tujuannya untuk menyimpan informasi yang akurat dan penting bagi perusahaan, pihak tertanggung.



Sumber : Diolah sendiri

Gambar 3.2 Membantu mengarsipkan dokumen polis

3.2.3 Print dan scan data kendaraan

Penulis ditugaskan untuk melakukan print dan scan data kendaraan pengajuan klaim untuk memenuhi syarat pengajuan klaim. Dokumen klaim yang dicetak dapat digunakan untuk proses audit internal dan eksternal.

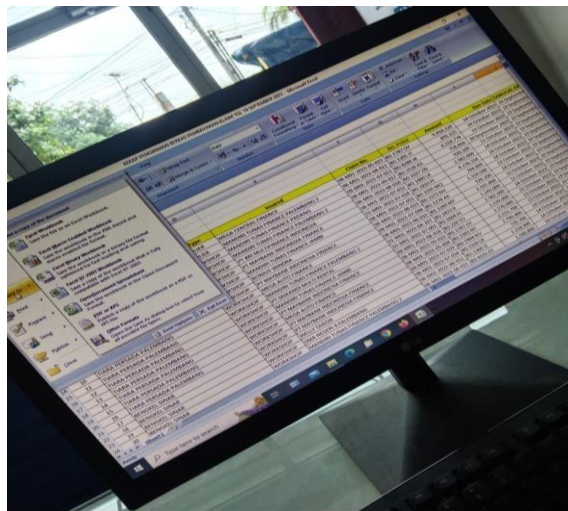


Sumber : Diolah sendiri

Gambar 3.3 Print dan Scan Data Kendaraan

3.2.4 Membantu merekap faktor Pajak masukan bulan September

Penulis ditugaskan untuk merekap faktor pajak masukan bulan September, Adapun tujuan dari merekap faktor pajak masukan untuk memisahkan dan mengelompokkan faktor pajak yang masuk ke dalam kategori berbeda berdasarkan jenis, tanggal penerbitan, atau kriteria lain yang relevan.



Sumber : Diolah sendiri

Gambar 3.4 Merekap Faktor Pajak Masukan bulan September

3.3 Kendala yang dihadapi

Dalam melaksanakan PKL di Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang, tentu penulis mengalami kendala – kendala yang tentunya menjadi hal yang mengganggu kelancaran pekerjaan. Kendala tersebut yaitu :

3.3.1 Kendala pengecekan masa berlaku polis

1. kurangnya pemahaman pada item – item yang ada di dalam *system Insurance Application*.
2. Kurangnya dokumen yang diperlukan atau yang tidak lengkap.

3.3.2 Kendala mengarsipkan polis

1. Beberapa polis dari arsip beberapa tahun lalu ikut tercampur ke arsip polis baru.
2. Sebagian polis dengan dokumen yang tebal sulit untuk dimasukkan kedalam folder (map penyimpanan arsip).

3.3.3 Kendala Print dan Scan data kendaraan

1. Masalah teknis pada printer seperti kehabisan tinta, kertas macet, atau masalah perangkat keras lainnya dapat menghambat proses percetakan.
2. Terlewatnya salah satu dokumen saat men scan data kendaraan tertanggung.

3.3.4 Kendala saat merekap faktur pajak bulan September

1. Kertas claim note terkadang buram (sulit dibaca).
2. Kesalahan input data seperti kesalahan pengetikan.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Adapun kendala yang dihadapi oleh penulis dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan tersebut dengan baik, dan cara mengatasi kendala tersebut dengan cara berikut ini : Mencatat setiap hal yang baru. Hal ini untuk mengingatkan penulis dalam mengerjakan tugas berikut tanpa kesulitan kedepannya,

3.4.1 Cara Mengatasi kendala pengecekan masa berlaku polis

1. Penulis mengajukan pertanyaan kepada pembimbing guna memahami perbedaan item – item yang ada pada *system Insurance Application*.
2. Penulis berinisiatif menanyakan kepada pembimbing atau langsung menanyakan kepada pihak yang mengajukan klaim.

3.4.2 Cara Mengatasi Kendala Mengarsipkan Polis

1. Penulis memisahkan polis terbaru dan polis terdahulu kemudian mengarsipkan polis terbaru lebih dulu. Kemudian mengembalikan polis terdahulu ke odernya.
2. Penulis membagi dokumen tersebut kemudian membolongi dokumen menggunakan perforator lalu menyatukan kembali sehingga bisa dimasukkan kedalam odner.

3.4.3 Cara Mengatasi Kendala Print dan scan data kendaraan

1. Penulis langsung melaporkan kepada pembimbing untuk membantu pengisian tinta pada printer.
2. Melihat dan mengecek ulang data yang sudah di scan agar tidak ada yang terlewat

3.4.4 Cara Mengatasi Kendala Merekap Faktur Pajak

1. Penulis berinisiatif menanyakan langsung kepada pembimbing untuk membantu membaca claim note agar tidak terjadi kesalahan.
2. Penulis akan mengetik ulang jika ada kesalahan pada pengetikan faktur pajak.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan mata kuliah yang diberikan kepada mahasiswa dengan melakukan pembelajaran langsung di dunia kerja untuk menerapkan ilmu yang telah di dapat semasa kuliah. Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di mulai tanggal 28 Agustus 2023 dan selesai pada tanggal 28 September 2023 di Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang, penulis mendapat banyak pengetahuan. Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan maka dapat ditarik kesimpulan :

1. Dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan , penulis mengalami beberapa kendala dalam proses pelaksanaannya. Akan tetapi hal tersebut dapat diatasi dengan kerjasama dan bimbingan dari pembimbing dan rekan – rekan di lingkungan tempat praktik.
2. Dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, penulis dapat menambah wawasan tentang berinteraksi yang baik antara sesama pegawai sehingga terjalin kerjasama yang baik. Penulis juga mendapat banyak manfaat dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, antaranya adalah mengetahui dunia kerja sesungguhnya dan penulis akan memanfaatkan untuk dunia kerja yang akan dijalani nantinya.
3. Penulis juga banyak mengetahui sistem kerja setiap kerja pegawai sesuai dengan bidang dan keahliannya masing- masing setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan di Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang.

4. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan sangat diperlukan dan sangat banyak sekali manfaat untuk membantu mahasiswa lebih memahami bagaimana mempersiapkan diri untuk masuk ke dunia kerja yang sebenarnya ketika selesai kuliah.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman selama penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan, penulis memiliki beberapa saran yang kiranya dapat membantu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan kedepannya agar lebih baik lagi, adapun saran – saran sebagai berikut:

1. Praktikan harus mampu mengutamakan kedisiplinan baik dari segi waktu, kehadiran, dan penyelesaian tugas. Hal itu merupakan awal dalam membangun profesionalisme dan memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan kerja. Selain itu, penulis harus menaati peraturan yang berlaku.
2. Penulis harus mampu bersosialisasi dan beradaptasi dengan lingkungan kerja agar membangun suasana kerja yang kondusif dan produktif.
3. Mengikuti prosedur yang sudah ada agar tidak terjadi kesalahan yang dapat menghambat proses klaim.

DAFTAR PUSTAKA

- Oliver, J. 2017. *Evaluasi Bauran Promosi Dalam Meningkatkan Loyalitas Pelanggan Claine*. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 2(9), 1689–1699.
- Profil Perusahaan Diakses Pada 1 November 2023 dari *Artikel Ilmiah*:
<https://www.cakrawalaproteksi.com/About/AboutACP>
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kegiatan Pengendalian Internal Atas Sistem dan Prosedur Penggajian di PT. Pancaran Samudera Transport, Jakarta. Metode Penelitian*, 35.

HALAMAN LAMPIRAN

Link dan Screenshot vidio wawancara Praktik Kerja Lapangan

[https://youtu.be/ XbedB-vilk?si=xC5u-L3Zty3vvRss](https://youtu.be/XbedB-vilk?si=xC5u-L3Zty3vvRss)





FORMULIR PERMOHONAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Kode Formulir :
FM-IPCT-BAAK-PSB-013

INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
PROGRAM STUDI : D3 Akuntansi

Kepada Yth.
Rektor Institut Teknologi dan
Bisnis PalComTech.

Palembang, 15 Agustus 2023

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IZA DELLA
Nomor Pokok Mahasiswa : 041210023
Semester : 5
IPK : 3,42
Program Studi : D3 Akuntansi
No.HP/WhatsApp : 089629973696

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (nama perusahaan instansi dan alamat dengan lengkap) :

Asuransi cakrawala Proteksi Palembang, Jl. Basuki
Pahmat NO.1608 B-D. kel. Pahlawan. kec. Kemuning
kota Palembang

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Akademik

Mutiara Lusiana, S.E., M.Si
NIDN : 0225128802

Pemohon,
Mahasiswa

IZA DELLA
NPM : 041210023

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV

ADELIN, S. P. M. Kom
NIP. 13. PCT. 07

SURAT PERNYATAAN
UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : ISA DELLA
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang, 08 Mei 2003
Prodi : D3 Akuntansi
NPM : 041210023
Semester : 5
No.Telp/Hp : 089627473696
Alamat : Jln. Kancil putih Gang bersama 11 A.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.


Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang 6 Desember 2023

Yang menyatakan,



Isa Della

	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH PROGRAM STUDI : D3 Akuntansi

Palembang, 23 Agustus 2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IZA DELLA
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041210023
 Semester : 5 (lima)
 IPK : 3,42
 Program Studi : D3 Akuntansi
 No.HP/WhatsApp : 089627473696
 Dosen Pembimbing PKL : Dini Hari Pertiwi S.kom, M. Kom.

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

STandar Operasional prosedur penerimaan klaim motor vehicle di Asuransi cakrawala proteksi cabang Palembang

Revisi:

1. laporan kegiatan operasional prosedur penerimaan klaim motor vehicle di asuransi cakrawala proteksi cabang Palembang
2. _____

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing PKL



(Dini Hari Pertiwi, M.Kom)
NIDN : 0219078701

Pemohon,
Mahasiswa




(IZA Della)
NPM : 041210023

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV



(Adeln)
NIP.

	FORMULIR PENGAJUAN UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-019 Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **LEA BELLA**
 NPM : **041210023**
 Program Studi : **D3 Akuntansi**
 Semester : **5**
 IPK : **3,49**
 No. HP : **089627973696**
 Judul Praktik Kerja Lapangan : **Laporan kegiatan operasional prosedur penerimaan klaim motor (vehicle) diasuransi cakrawala profesi Palembang**
 Dosen Pembimbing : **Dini Hari Pertiwi, M.Kom.**

Dengan ini bersedia mengikuti Ujian Praktik Kerja Lapangan dan memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan oleh Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

Demikianlah surat pernyataan kesediaan mengikuti Ujian Ujian Praktik Kerja Lapangan ini saya ajukan. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Menyetujui Ka Prodi D3 SI/AK/DKV	Mengetahui Pembimbing	Palembang, Hormat Saya,
		
(Aden)	(Dini Hari Pertiwi, M.Kom)	(Lea bella)

Diceklist oleh BAAK Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

KELENGKAPAN UJIAN PKL			
Berkas Laporan PKL (2 rangkap)	<input type="checkbox"/>	Form Penilaian Kerja Mahasiswa PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Form Permohonan PKL (Fotocopy)	<input type="checkbox"/>	Form Penilaian Pembimbing PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Surat Pernyataan Ujian PKL (asli)	<input type="checkbox"/>	Form Absensi PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)	<input type="checkbox"/>	Form Konsultasi PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Surat Balasan Riset (asli)	<input type="checkbox"/>	Form Absensi Ujian Proposal (asli)	<input type="checkbox"/>
Memo dari Keuangan (diproses BAAK)	<input type="checkbox"/>		

Mengetahui, Ka. BAAK,	Palembang,	Dicek Oleh, Staf BAAK,
--------------------------	------------------	---------------------------

()

()

Nomor : 054/ACP-PLG/VIII/2023
Lampiran : -
Perihal : Balasan Surat Permohonan
Praktik Kerja Lapangan

Kepada :
Yth. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech
Bpk. Benedictus Effendi, S.T., M.T.

Dengan hormat,
Menindaklanjuti surat permohonan Praktik Kerja Lapangan nomor 1041/IPCT/R/VIII/2023, kami bersedia memberi kesempatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) kepada mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech selama satu bulan kedepan, dimulai dari tanggal 28 Agustus 2023 sampai dengan 28 September 2023.

Berikut nama mahasiswa yang akan diizinkan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Asuransi Cakrawala Proteksi Palembang:

Nomor	Nama	Jurusan	NPM
1.	Iza Della	D3 Akuntansi	041210023
2.	Septi Yani Pratiwi	D3 Akuntansi	041210004

Demikian surat ini kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Palembang, 24 Agustus 2023

Menyetujui,



Cakrawala Proteksi

Etika

 Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-025	FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Institusi INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa
 Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Iza della
 Nomor Pokok Mahasiswa : 091210023
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5
 Judul PKL : Laporan kegiatan operasional prosedur penerimaan klaim motor (VEHICLE) Di Asuransi Cahrawala proteksi

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	15
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	20
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	30
4	Laporan	30	30
Jumlah		100	95

*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

Rekomendasi Pembimbing:
 Direkomendasikan
 Tidak direkomendasikan


Palembang, 06 Des 2023
 Dosen Pembimbing PKL

dh
 (Dini Hari Periwati)
 NIDN. 0219075701


	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/ PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
Kode Formulir FM-PT-BAK-PSB-007	Institusi Fakultas Akademik	Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

Nama Perusahaan/Instansi
 Alamat Perusahaan/Instansi
 Nama Mahasiswa
 NPM
 Program Studi

ASURANSI CAKRAWALA PROTEKSI PALEMBANG.
JL. BASUKI RAHMAT NO. 1608 B-D. KEL PAHLAWAN.
ISA DELLA
041210023
D3 AKUNTANSI


No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Laporan
1.	28 Agustus 2023		Berkonatan lincingyan pel	
2.	29 Agustus 2023		Membantu pengarsipan pelis	
3.	30 Agustus 2023		Mempersiapkan Asuransi	
4.	1 September 2023		Membantu pengarsipan pelis	
5.	4 September 2023		Membantu scan data	
6.	4 September 2023		Membantu pengarsipan pelis	
7.	5 September 2023		Membantu scan data	
8.	6 September 2023		Membantu pengarsipan pelis	
9.	7 September 2023		Membantu pengarsipan pelis	
10.	8 September 2023		Membantu scan data	
11.	11 September 2023		Membantu merekap faktur	
12.	12 September 2023		Mengecheck pelis	
13.	13 September 2023		Mengecheck pelis	
14.	14 September 2023		Merekap faktur pajak	
15.	15 September 2023		Mengecheck pelis	
16.	18 September 2023		Print data kendaraan	
17.	19 September 2023		Membantu scan data	
18.	20 September 2023		print data kendaraan	
19.	21 September 2023		print data kendaraan	
20.	22 September 2023		Scan data & print	
21.	25 September 2023		Menyusun arsip pelis	
22.	26 September 2023		print data kendaraan	
23.	27 September 2023		Merekap faktur print	
24.	28 September 2023			
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

Ka. Prodi




 Adnan, S.T.M, Kom

Palembang 20/9/2023
 Pembimbing Lapangan,



 Fitriz Saria Atjupray

	FORMULIR	
	KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS	
Kode Formulir	INSTITUSI	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK	: 2

Nama Mahasiswa
NPM
Program Studi
Semester
Judul Laporan PKL
No HP / Telp

12a della
041210023
D3 akuntansi
5
Laporan Kegiatan Operational procedur penerimaan klaim motor (VEHICLE) diasuransi
Grafis dan Proteksi
0812342210

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	24 OKT 23	27 OKT 2023	Revisi bab 2 (latar belakang, tujuan, manfaat)	H
2	03 NOV 23	08 NOV 2023	Revisi bab 1 dan penulisan laporan	H
3	10 NOV 23	13 NOV 2023	Revisi bab 1	H
4	17 NOV 23	20 NOV 2023	Revisi bab 1 dan bab 2	H
5	20 NOV 23	22 NOV 2023	Acc bab 1, Revisi bab 2	H
6	27 NOV 23	28 NOV 2023	Acc bab 2	H
7	30 NOV 23	01 Des 2023	Bab 3 (detailkan kegiatan + unit)	H
8	04 Des 23	05 Des 2023	Bab 3 (detailkan kegiatan + urut)	H
9	05 Des 23	06 Des 2023	Acc bab 3	H
10	06 Des 23	-	Acc usian PKL	H

Palembang,
Dosen Pembimbing

H


	FORMULIR REVISI UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-026 Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Hasil Ujian PKL
Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

Nama : Iza della
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041210023
 Program Studi : Akuntansi Program Diploma Tig
 Semester : V (Lima)
 Ujian ke- : I (Satu)
 Tanggal Pelaksanaan : 13 Desember 2023

 Judul PKL : Laporan Kegiatan Operasional Prosedur Penerimaan Klaim Motor Vehicle di Asuransi Cakrawala Proteksi Cabang Palembang

PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
	Perbaiki pelaksanaan kerja	Eko S.	 31/12/23

Palembang, 13 Desember 2023
 Pembimbing,



(Tanda tangan & nama jelas)