

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

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**DI PT JASA RAHARJA DIVISI HUMAS**



**Diajukan Oleh :**

**RAIHAN SULTHAN ANIKA**

**031210011**

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

**PALEMBANG**

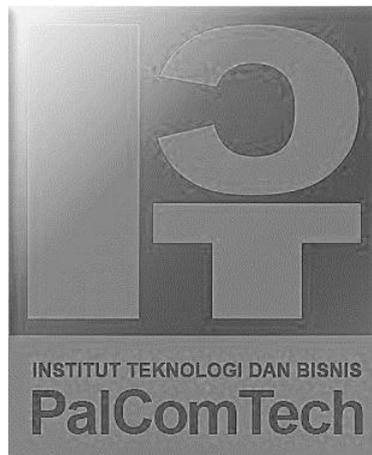
**2023**

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

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**DI PT JASA RAHARJA DIVISI HUMAS**



**Diajukan Oleh :**

**RAIHAN SULTHAN ANIKA**

**031210011**

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

**PALEMBANG**

**2023**

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

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : RAIHAN SULTHAN ANIKA**  
**NOMOR POKOK : 031210011**  
**PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA**  
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA  
LAPANGAN DI PT JASA RAHARJA  
DIVISI HUMAS**

**Tanggal : 14 November 2023**

**Pembimbing**

**Mengetahui**

**Rektor**

**Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.**

**NIDN : 0208098703**

**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** : RAIHAN SULTHAN ANIKA  
**NOMOR POKOK** : 031210011  
**PROGRAM STUDI** : SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA  
LAPANGAN DI PT JASA RAHARJA  
DIVISI HUMAS

**Tanggal: 20 Desember 2023**

**Menyetujui**

**Penguji**

**Rektor**

**Adelin, S.T., M.Kom.**

**NIDN : 0211127901**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**

**NIP : 09.PCT.13**

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **Motto:**

*"Lebih baik menjadi orang pintar yang merasa bodoh daripada orang bodoh yang merasa pintar."*

### **PERSEMBAHAN**

**Kupersembahkan kepada :**

- Kepada Allah SWT.
- Kepada Papa dan Mama
- Kepada Saudaraku tersayang.
- Kepada Dosen pembimbing yang saya hormati.
- Kepada PT JASA RAHARJA

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil‘alamin, segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT, berkat Rahmat dan Hidayah-Nya yang telah meridhoi segala jalan dan upaya penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Dalam menyusun laporan PKL ini, penulis menyadari adanya kekurangan akibat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan pribadi. Namun, dengan izin ALLAH SWT dan berkat dukungan dari berbagai pihak, penulis berhasil menyelesaikan laporan PKL berjudul **“Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Jasa Raharja Divisi Humas”**.

Selama penulisan laporan PKL, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang memberikan bimbingan, bantuan, dan dukungan, termasuk Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T., Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi, Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom., Dosen Pembimbing PKL, Bapak Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom., orang tua, teman, sahabat, dan semua yang telah membantu.

Demikianlah kata pengantar dari Penulis, dengan harapan bahwa laporan PKL ini akan bermanfaat bagi para pembaca. Penulis sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan dan kelemahan, oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan guna memperbaiki kualitasnya di masa mendatang. Terima kasih atas perhatian dan dukungannya.

Palembang, 10 November 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI</b> .....	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan</b> .....	<b>3</b>
1.3.1 Bagi Mahasiswa .....	<b>3</b>
1.3.2 Bagi Institut Teknologi Dan Bisnis Palcomtech .....	<b>3</b>
1.3.3 Bagi Kantor PT Jasa Raharja .....	<b>4</b>
<b>1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan</b> .....	<b>4</b>
<b>1.5 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan</b> .....	<b>5</b>
<b>1.6 Teknik Pengumpulan Data</b> .....	<b>5</b>
1.6.1 Observasi .....	<b>5</b>
1.6.2 Wawancara .....	<b>5</b>
1.6.3 Dokumentasi .....	<b>6</b>
1.6.4 Studi Pustaka .....	<b>6</b>
<b>BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1 Sejarah PT Jasa Raharja</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2 Visi dan Misi PT Jasa Raharaja</b> .....	<b>9</b>

2.2.1	Visi.....	9
2.2.2	Misi.....	9
<b>2.3</b>	<b>Struktur Organisasi.....</b>	<b>10</b>
<b>2.4</b>	<b>Tugas dan Wewenang.....</b>	<b>10</b>
<b>BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL.....</b>		<b>13</b>
<b>3.1</b>	<b>Pelaksanaan Kerja.....</b>	<b>13</b>
3.1.1	Pengarsipan Surat SWDKLLJ Wilayah SUMSEI.....	17
3.1.2	Desain Barcode Voucher Diskon.....	19
3.1.3	Desain Himbauan Taat Berlalu Lintas Saat Berkendara.....	21
3.1.4	Mengubah Nama File “Running Text Sriwijaya TV”.....	22
3.1.5	Dokumentasi Untuk Kegiatan Operasi Gabungan.....	23
<b>3.2</b>	<b>Kendala Yang Dihadapi.....</b>	<b>26</b>
<b>3.3</b>	<b>Cara Mengatasi Kendala.....</b>	<b>26</b>
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>		<b>28</b>
<b>4.1</b>	<b>Simpulan.....</b>	<b>28</b>
<b>4.2</b>	<b>Saran.....</b>	<b>28</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>xi</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>xii</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Surat SWDKLLJ .....	18
Gambar 3. 2 Menyusun Surat SWDKLLJ Wilayah SUMSEL .....	19
Gambar 3. 3 Penulis Mendesain Barcode Voucher .....	20
Gambar 3. 4 Mendesain Himbauan Taat Berlalu Lintas .....	20
Gambar 3. 5 Mendesain Himbauan Taat Berlalu Lintas .....	22
Gambar 3. 6 Himbauan Taat Berlalu Lintas .....	22
Gambar 3. 7 Himbauan Taat Berlalu Lintas .....	23
Gambar 3. 8 Dokumentai Apel Operasi Gabungan .....	24
Gambar 3. 9 Pelajar Yang Melakukan Pelanggaran .....	26

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	13
---------------------------------------------------------	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Lampiran 1. Form Permohonan PKL (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (Fotokopi)
3. Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL(Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Fotokopi)
5. Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotokopi)
6. Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotokopi)
7. Lampiran 7. Form Absensi (Fotokopi)
8. Lampiran 8. Form Konsultasi (Fotokopi)
9. Lampiran 9. Form Revisi (Asli)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Praktik kerja lapangan (PKL) adalah suatu bentuk pembelajaran praktis yang biasanya diberikan kepada mahasiswa, atau peserta pelatihan untuk menggabungkan teori yang mereka pelajari di perguruan tinggi dengan pengalaman kerja nyata di lapangan. Tujuannya adalah untuk memberikan mereka pemahaman praktis tentang bagaimana pekerjaan sehari-hari di lapangan tersebut dilakukan. Selama PKL, peserta dapat mengamati, berpartisipasi, dan belajar dari profesional yang lebih berpengalaman dalam bidang tersebut.

PT Jasa Raharja merupakan lembaga asuransi sosial milik negara (BUMN) yang bertanggung jawab mengelola asuransi kecelakaan lalu lintas bagi penumpang baik angkutan umum, kendaraan pribadi, maupun pejalan kaki. Kehadiran PT Jasa Raharja (Persero) memberikan perlindungan dasar kepada masyarakat melalui 2 (dua) program asuransi sosial, yaitu Asuransi Kecelakaan Alat Angkutan Umum yang dilaksanakan berdasarkan UU No. 33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang dan Asuransi Tanggung Jawab Menurut Hukum Terhadap Pihak Ketiga yang dilaksanakan berdasarkan UU No. 34 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Lalu lintas.

Penulis memilih tempat PKL (Praktek Kerja Lapangan) di PT Jasa Raharja

merupakan hasil dari pertimbangan dan diskusi yang matang. Dengan melakukan praktik kerja di PT Jasa Raharja penulis dapat memiliki pengalaman juga dalam bekerja di Pemerintahan.

Sebagai perusahaan asuransi perlu adanya teknologi yang dapat menyebar luaskan informasi secara cepat, tepat, dan tidak menyebar hoax. Teknologi informasi sangat penting untuk menjadi salah satu yang di butuhkan pada PT Jasa Raharja dan menjadi bagian yang tidak bisa terpisahkan dari asuransi. Adanya teknologi informasi menjadi pendukung dan memperkuat proses-proses ini.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk membuat laporan praktik kerja lapangan di PT Jasa Raharja dengan judul “Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Divisi Humas Di PT Jasa Raharja.”

## **1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

- a. Sebagai syarat untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.
- b. Untuk memberikan gambaran nyata tentang penerapan atau implementasi dari ilmu atau teori yang selama ini diperoleh pada perkuliahan dan membandingkannya dengan kondisi nyata yang ada di lapangan.
- c. Memperoleh pengetahuan dan pengalaman pada saat masa Praktik Kerja Lapangan.

- d. Menetapkan disiplin, tanggung jawab, dan profesionalisme dalam tugas untuk pengalaman kerja.

### **1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan memiliki manfaat bagi Mahasiswa, Institut Teknologi Dan Bisnis Palcomtech, dan Kantor PT Jasa Raharja.

#### **1.3.1 Bagi Mahasiswa**

Beberapa manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa, yaitu :

1. Memberikan manfaat dalam penerapan teori-teori yang di peroleh di bangku kuliah dengan praktik yang nyata di dunia kerja dan masyarakat.
2. Melatih mahasiswa untuk bersikap disiplin, tanggung jawab, dan dapan menyesuaikan diri pada lingkungan kerja.
3. Melatih sikap sebelum memasuki dunia kerja.

#### **1.3.2 Bagi Institut Teknologi Dan Bisnis Palcomtech**

Beberapa manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech, yaitu :

1. Mengembangkan serta menyesuaikan ilmu pengetahuan mahasiswa sesuai dengan bidangnya.

2. Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan berguna bagi perkembangan ilmu komputer, sehingga dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa selanjutnya, memperluas pengenalan Institut Teknologi Dan Bisnis Palcomtech serta mempererat kerjasama antara akademik dengan perusahaan atau instansi yang bersangkutan.

### **1.3.3 Bagi Kantor PT Jasa Raharja**

Beberapa manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi Kantor PT Jasa Raharja, yaitu :

1. Dapat memberikan masukan dan pertimbangan untuk lebih meningkatkan kualitas dan kuantitas
2. Dapat memberi dan menerima dalam bidang wawasan dan ilmu pengetahuan antara mahasiswa dan perusahaan tempat praktik kerja lapangan berlangsung.
3. Sarana dalam menjalin kerjasama antara Kantor PT Jasa Raharja dengan Institut Teknologi Dan Bisnis Palcomtech.

## **1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Kantor PT Jasa Raharja yang beralamat Jl Kapten A. Rivai, Sungai Pangeran, Nomor 18, Ilir Timur 1, Palembang, Sumatera Selatan 30129.

## **1.5 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ( PKL ) dilaksanakan selama 1 bulan mulai pada tanggal 21 Agustus 2023 sampai 21 Agustus 2023 dan Penulis masuk setiap hari Senin-Jum'at dengan jam masuk pukul 07.30-16.30 yang dilaksanakan di Kantor PT Jasa Raharja.

## **1.6 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan teknik yang dipakai untuk mengumpulkan informasi dan fakta yang terdapat di lapangan. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam pembuatan laporan ini diantaranya:

### **1.6.1 Observasi**

Menurut (Minarni, n.d.) Observasi merupakan salah satu alat penilaian yang banyak digunakan dalam mengukur proses dan tingkah laku individu dalam sebuah kegiatan yang bisa diamati. Penulis melakukan pengamatan dan melihat secara langsung kegiatan kerja yang ada di lapangan.

### **1.6.2 Wawancara**

Menurut (Harahap, 2019) mengumpulkan informasi secara lengkap, adil dan akurat. Seorang pewawancara yang baik pada awal acara harus membuat pertanyaan yang menarik. Penulis melakukan

wawancara langsung kepada Bapak Dodot Soehardo Utomo sebagai KASUBAG di PT Jasa Raharja. Penulis mendapatkan arahan tugas yang akan dilakukan penulis dalam melakukan proses kegiatan PKL berlangsung.

### **1.6.3 Dokumentasi**

Menurut (Hasan, 2022) Dokumentasi adalah suatu bentuk kegiatan atau proses dalam menyediakan berbagai dokumen dengan memanfaatkan bukti yang akurat berdasarkan pencatatan dari berbagai sumber. Selain itu pengertian dokumentasi merupakan upaya mencatat dan mengkategorikan suatu informasi dalam bentuk tulisan, foto/gambar dan video.

### **1.6.4 Studi Pustaka**

Menurut Sugiyono (2017:291) mengungkapkan bahwa “studi kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang terkait dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti”.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, penulis menggunakan studi kepustakaan yang mencakup berbagai buku dan jurnal ilmiah yang relevan dengan topik yang dibahas.

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Sejarah PT Jasa Raharja**

PT Jasa Raharja, atau Jasa Raharja, berdiri pada tanggal 1 Januari 1960 sebagai hasil dari kebijakan nasionalisasi perusahaan-perusahaan Belanda di Indonesia. Kebijakan nasionalisasi ini dilakukan sesuai dengan Undang-Undang No. 86 tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan Belanda. Pemerintah melakukan nasionalisasi terhadap beberapa perusahaan asuransi kerugian Belanda berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 6 tahun 1960 tentang Penentuan Perusahaan Asuransi Kerugian Belanda yang dikenakan nasionalisasi.

Perusahaan-perusahaan yang dinasionalisasi pada waktu itu meliputi:

1. Perusahaan Firma Bekouw & Mijnsen di Jakarta.
2. Perusahaan Firma Blom & van Der Aa di Jakarta.
3. Perusahaan Firma Sluyters di Jakarta.

Peraturan Pemerintah yang menetapkan nasionalisasi ini diundangkan pada tanggal 16 Januari 1960, meskipun berlaku surut hingga tanggal 3 Desember 1957. Setelah nasionalisasi, perusahaan-perusahaan tersebut ditetapkan dengan status badan hukum Perusahaan Negara Asuransi Kerugian (PNAK) berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 PRP Tahun 1960 tentang Perusahaan Negara, yang seluruh modalnya merupakan kekayaan Negara Republik Indonesia.

Pada tahun 1961, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1961, empat PNAK tersebut digabung menjadi satu perusahaan dengan nama PNAK Eka Karya. PNAK Eka Karya berkantor pusat di Jakarta dan dapat memiliki kantor cabang, kantor perwakilan, agen, atau koresponden di dalam dan/atau di luar negeri. Perusahaan ini bergerak dalam bidang usaha perasuransian, mengadakan dan menutup segala macam asuransi, kecuali pertanggungan jiwa, dan memberikan perantara dalam penutupan segala macam asuransi.

Pada tahun 1965, PNAK Eka Karya berubah status menjadi Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Jasa Raharja (PNAK Jasa Raharja). PNAK Jasa Raharja berkedudukan di Jakarta dan berfokus pada bidang asuransi tanggung jawab kendaraan bermotor dan kecelakaan penumpang, termasuk reasuransi dan perantara dalam bidang asuransi tersebut.

Pada tahun 1970, PNAK Jasa Raharja berubah status menjadi Perusahaan Umum (Perum) Jasa Raharja. Perubahan ini terjadi sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 9 tahun 1969 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1969 tentang Bentuk-Bentuk Usaha Negara Menjadi Undang-Undang. Pada tahun 1978, Jasa Raharja mendapatkan tambahan mandat untuk menerbitkan surat jaminan dalam bentuk Surety Bond.

Pada tahun 1980, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1980, Jasa Raharja berubah status menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan nama PT (Persero) Asuransi Kerugian Jasa Raharja.

Kemudian, pada tahun 1981, Anggaran Dasar Jasa Raharja yang semula diatur dalam Peraturan Pemerintah dipisahkan dan dituangkan dalam akta notaris. Pemerintah juga memperbaharui penunjukan Jasa Raharja untuk mengelola Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang dan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.

Pada tahun 1994, Jasa Raharja melepaskan usaha asuransi non-wajib dan surety bond untuk lebih fokus dalam menjalankan program asuransi sosial, seperti Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang dan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.

## **2.2 Visi dan Misi PT Jasa Raharaja**

### **2.2.1 Visi**

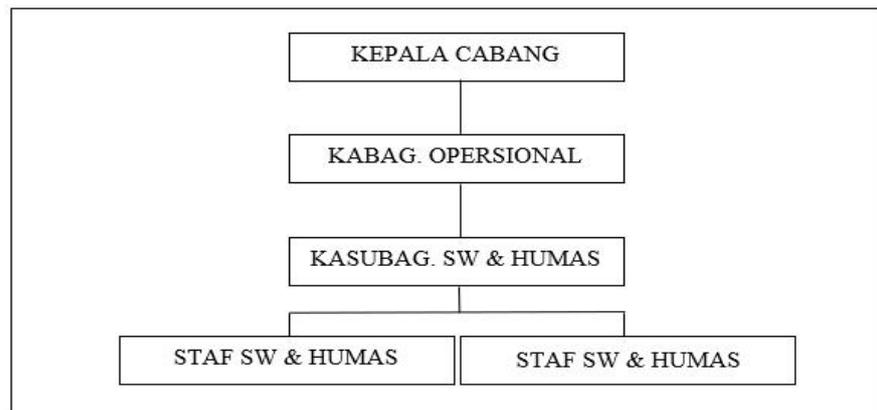
Menjadi Perusahaan Terpercaya dalam Memberikan Perlindungan Dasar Terhadap Risiko Kecelakaan dengan Pelayanan yang Terbaik.

### **2.2.2 Misi**

Menyediakan Perlindungan Dasar yang Terintegrasi Secara Digital dan Didukung Human Capital yang Unggul Guna Memperkuat Stakeholders Engagement.

### 2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu sistem yang menggambarkan garis pekerjaan berdasarkan pada bidang keahlian, yang bertujuan agar mempunyai susunan yang jelas dalam setiap tugasnya. Menurut (Putri1 et al., 2022). Struktur organisasi menentukan pekerjaan tugas dibagi, dikelompokkan dan di koordinasi secara formal. Adapun struktur organisasi pada PT Jasa Raharja pada gambar di bawah.



*Sumber : Struktur Organisasi PT Jasa Raharja*

**Gambar 2.1 struktur organiasi PT Jasa Raharja**

### 2.4 Tugas dan Wewenang

Berikut adalah uraian tugas dan fungsi dari struktur organisasi PT Jasa Raharja Cabang Sumatera Selatan periode tahun Juli 2023 :

a. Kepala Cabang

Tugas :

- Memimpin dan mengelola seluruh operasional di kantor cabang.
- Membuat keputusan strategis untuk mencapai tujuan kantor cabang.
- Mewakili kantor dalam pertemuan dan interaksi eksternal.

b. Kepala Bagian Operasional

Tugas :

- Menangani aspek operasional dan manajemen harian cabang.
- Mengawasi pelaksanaan kebijakan dan prosedur operasional.
- Berkolaborasi dengan unit-unit lain untuk memastikan kelancaran operasional.

c. Kepala Subbagian SW & HUMAS

Tugas :

- Mengelola sumbangan wajib dan program-program sosial.
- Menangani aspek humas dan hubungan masyarakat cabang.
- Menyusun dan mengimplementasikan kegiatan promosi dan komunikasi.

d. Staf PA Tk. I Bidang SW, Humas & Hukum

Tugas :

- Membantu Kasubag Sumbangan Wajib & Humas dalam mengelola sumbangan dan program sosial.

- Menangani aspek hukum dan humas sesuai arahan perusahaan.

e. Staf Adm Tk. II Bidang Sub Bagian SW & Humas

Tugas :

- Memberikan dukungan administratif pada bidang IWKBU (Iuran Wajib dan Klaim).

- Menangani tugas administratif sesuai dengan peraturan perusahaan.

## BAB III

### HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

#### 3.1 Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Jasa Raharja penulis ditempatkan di bagian Administrasi. Sebelum pelaksanaan praktek kerja lapangan, penulis terlebih dahulu mendapatkan pengarahan dan penjelasan mengenai tata tertib serta mengenai tugas-tugas yang akan dikerjakan. Berbagai kegiatan dilakukan bertujuan untuk membantu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada dibagian HUMAS. Penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan setiap hari Senin - pukul 07.30 sampai 16.30 dan. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, penulis berusaha secara maksimal sesuai arahan dan tugas yang diberikan agar memberikan hasil yang baik.

Adapun kegiatan penulis selama Praktik Kerja Lapangan di bagian HUMAS dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
1.	21 Agustus 2023	Senin	- Membuat desain header google form untuk klaim voucher wajib pajak

2.	22 Agustus 2023	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memposting berita acara tentang edukasi para pengajar dan siswa dengan SMA Palembang peduli keselamatan lalu lintas</li> <li>- Pengarsipan surat SWDKLLJ (Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan)</li> </ul>
3.	23 Agustus 2023	Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan data surat dan rakapitulasi wilayah sumsel</li> <li>- Mendesain voucher merchant</li> </ul>
4.	24 Agustus 2023	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggabungkan desain voucher dan barcode voucher</li> </ul>
5.	25 Agustus 2023	Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencoba wa blast untuk mengirim informasi voucher diskon</li> </ul>
6.	26 Agustus 2023	Sabtu	Libur
7.	27 Agustus 2023	Minggu	Libur
8.	28 Agustus 2023	Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spirit Monday untuk seluruh bagian perwakilan wilayah Sumatera Selatan</li> <li>- Mendesain poster ajakan bayar pajak buat social media</li> </ul>

9.	29 Agustus 2023	Selasa	- Pengarsipan surat SWDKLLJ wilayah Sumatera Selatan
10.	30 Agustus 2023	Rabu	- Membuat jadwal keberangkatan dan data penumpangan di Pelabuhan Tanjung Api-api & Tanjung Kalian Menggunakan excel
11.	31 Agustus 2023	Kamis	- Percobaan mengirim pesan dari WA blast untuk customer
12.	1 September 2023	Jumat	- Mendokumentasikan staff Jasa Raharja di LRT
13.	2 September 2023	Sabtu	Libur
14.	3 September 2023	Minggu	Libur
15.	4 September 2023	Senin	- Mengganti nama file google drive "Running text Sriwijaya TV" dengan format Tanggal_jam tayang_acara tv  - Membuat flayer untuk himbauan pajak
16.	5 September 2023	Selasa	- Mengganti nama file google drive "Running text Sriwijaya TV" dengan format Tanggal_jam tayang_acara tv
17.	6 September 2023	Rabu	- Pengarsipan surat SWDKLLJ wilayah

			Sumatera Selatan  - Pengambilan video kepala cabang Jasa Raharja untuk HUT Bhayangkara
18.	7 September 2023	Kamis	- Pengarsipan surat SWDKLLJ wilayah Sumatera Selatan Samsat OKI II & Prabumulih
19.	8 September 2023	Jumat	- Desain Aplikasi Voucher Diskon
20.	9 September 2023	Sabtu	Libur
21.	10 September 2023	Minggu	Libur
22.	11 September 2023	Senin	- Pengarsipan surat SWDKLLJ wilayah Sumatera Selatan
23.	12 September 2023	Selasa	- Desain Aplikasi Voucher Diskon
24.	13 September 2023	Rabu	- Apel pagi dengan jajaran Jasa Raharja  - Menemui pihak merchant untuk himbauan perubahan pengiriman data customer
25.	14 September 2023	Kamis	- Desain himbauan taat berlalu lintas untuk media socia
26.	15 September 2023	Jumat	- Mengganti nama file google drive

			“Running text Sriwijaya TV” dengan format Tanggal_jam tayang_acara tv
27.	16 September 2023	Sabtu	Libur
28.	17 September 2023	Minggu	Libur
29.	18 September 2023	Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apel di kantor Bapenda</li> <li>- Dokumentasi untuk operasi gabungan Jasa Raharja, BAPENDA, &amp; DILANTAS</li> </ul>
30.	19 September 2023	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apel pagi pegawai Jasa Raharja</li> <li>- Dokumentasi untuk operasi gabungan Jasa Raharja, BAPENDA, &amp; DILANTAS hari ke-2</li> </ul>

Adapun beberapa kegiatan selama melakukan masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Jasa Raharja, sebagai berikut :

### **3.1.1 Pengarsipan Surat SWDKLLJ Wilayah SUMSEI**

Surat SWDKLLJ (Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan), merupakan asuransi yang akan diberikan bagi korban kecelakaan lalu lintas. Asuransinya akan ditanggung oleh Jasa Raharja yang memberikan program perlindungan dasar bagi masyarakat korban

kecelakaan lalu lintas. SWDKLLJ bertujuan untuk santunan dan perlindungan korban, kegiatan pencegahan kecelakaan dan pembiayaan bantuan sosial seperti pemberdayaan UMKM untuk pemulihan ekonomi masyarakat. Berikut gambar surat SWDKLLJ.

**Gambar 3. 1**

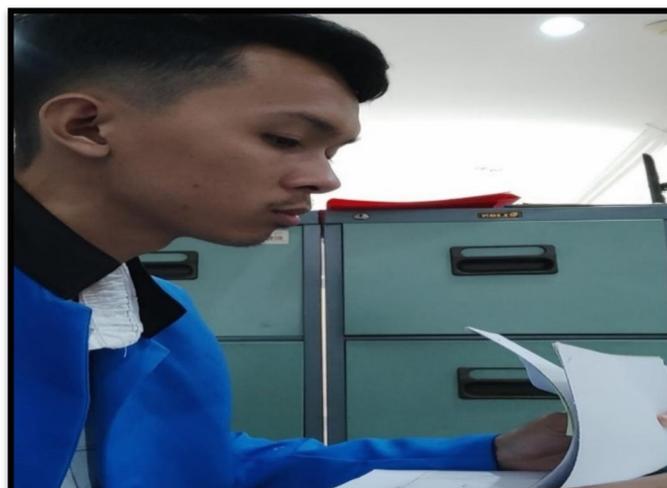
**Surat**

### **SWDKLLJ**

Penulis melakukan tugas yang diberikan pegawai PT Jasa Raharja untuk melakukan pengarsipan surat SWDKLLJ. Penulis mendapatkan surat yang baru masuk dari setiap kantor SAMSAT yang ada di Sumatera Selatan. Setelah terkumpul surat yang masuk penulis melakukan pengarsipan sesuai tanggal dan SAMSAT yang ada di

Sumatera

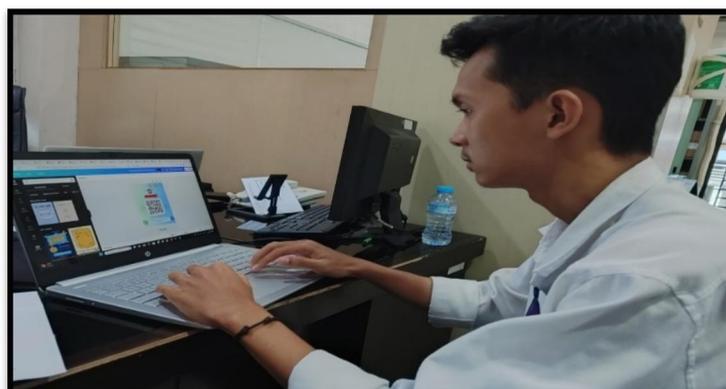
Selatan.



### **Gambar 3. 2 Menyusun Surat SWDKLLJ Wilayah SUMSEL**

#### **3.1.2 Desain Barcode Voucher Diskon**

Barcode Voucher Diskon adalah barcode untuk potongan harga atau keuntungan istimewa ketika berbelanja atau melakukan transaksi di toko. Biasanya, barcode voucher diskon ini bisa dipindai atau discan melalui perangkat seperti mesin kasir atau aplikasi ponsel pintar. Pembuatan barcode bertujuan untuk mempermudah mengklaim diskon atau potongan harga yang diberikan untuk pengendara yang taat membayar pajak. Diskon yang di berikan dari 5% sampai 20 % sesuai pemberian dari toko yang telah bekerja sama dengan PT Jasa Raharja.



### **Gambar 3. 3 Penulis Mendesain Barcode Voucher**

Penulis mendapat tugas untuk mendesain barcode voucher diskon menggunakan Canva. Pegawai menunjukkan contoh yang telah di buat sebelumnya untuk referensi mendesain dan informasi yang akan di sampaikan pada barcode voucher. Barcode dibuat menggunakan QR Explore untuk membuat barcodenya. Template nya di desain dengan Canva, setelah itu barcode di gabungkan dengan template di Canva.

Gambar berikut sebagai hasil desain yang telah kerjakan.



### **Gambar 3. 4 Mendesain Himbauan Taat Berlalu Lintas**

### 3.1.3 Desain Himbauan Taat Berlalu Lintas Saat Berkendara

Himbauan taat berlalu lintas saat berkendara adalah pesan atau himbauan kepada para pengendara untuk selalu mengikuti aturan lalu lintas dan berperilaku dengan baik saat mengemudikan kendaraan. Tujuan mendesain himbauan untuk mempromosikan keselamatan pengendara di jalan raya, mencegah kecelakaan, dan menciptakan keteraturan lalu lintas dengan media sosial. Gambar berikut adalah



gambar penulis sedang mendesain himbauan.

### Gambar 3. 5 Mendesain Himbauan Taat Berlalu Lintas

Desain himbauan taat berlalu lintas ini dibuat sesuai arahan dari pegawai PT Jasa Raharja dan diberikan contoh himbauan yang telah di buat sebelumnya sebagai referensi. Penulis menambahkan logo BUMN dan logo Jasa Raharja yang bersumber dari google dan di hapus background terlebih dahulu. Setelah gabungkan pada template di Canva dengan himbauan yang telah di sarankan. Gambar berikut adalah salah



satu hasil himbauan yang telah di buat oleh penulis.

### Gambar 3. 6 Himbauan Taat Berlalu Lintas

#### 3.1.4 Mengubah Nama File “Running Text Sriwijaya TV”

Merubah Nama File di Google Drive 'Running Text Sriwijaya

TV" berarti melakukan perubahan terhadap nama file yang ada pada Google Drive dengan nama semula sehingga sesuai dengan keinginan atau persyaratan tertentu. Dengan format nama tanggal\_jam tayang\_acara tv. Perubahan nama google drive bertujuan untuk memudahkan pegawai PT Jasa Raharja untuk melakukan pengecekan jam tayang pada google drive.



**Gambar 3. 7 Himbauan Taat Berlalu Lintas**

### **3.1.5 Dokumentasi Untuk Kegiatan Operasi Gabungan**

Kegiatan Operasi Gabungan adalah kegiatan yang dilakukan oleh PT Jasa Raharja, BAPENDA, dan DITLANTAS yang dilaksanakan di JL. .POM IX. Operasi gabungan bertujuan agar dapat menghimbau dan memperingati kepada masyarakat agar taat berlalu lintas dan wajib untuk membayar pajak. Gambar di bawah ini adalah salah dokumentasi

apel



dilaksanakan.

kegiatan  
sebelum  
kegiatan  
operasi  
gabungan

**Gambar 3. 8 Dokumentai Apel Operasi Gabungan**

Penulis di tugaskan menjadi pendokumentasi kegiatan operasi gabungan PT Jasa Raharja, BAPENDA, dan DITLANTAS. Penulis mengambil foto dan video pada kegiatan operasi gabungan tersebut sesuai arahan dan petunjuk pegawai PT Jasa Raharja. Penulis di beri arahan untuk mengambil video dan foto untuk pengendara motor dan mobil yang belum bayar pajak atau yang melakukan pelanggaran.



Berikut gambar yang di foto oleh penulis

### **Gambar 3. 9 Pelajar Yang Melakukan Pelanggaran**

#### **3.2 Kendala Yang Dihadapi**

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan banyak pengetahuan dan pengalaman yang penulis dapatkan, akan tetapi terdapat pula kendala-kendala yang penulis dapatkan antara lain :

1. Selama praktik kerja lapangan penulis menghadapi kendala ketika mendesain himbauan menggunakan aplikasi canva. Dikarekan ada fitur yang belum dapat digunakan di aplikasi canva seperti hapus *background, font* yang lebih banyak, dan lain-lainnya.
2. Penulis mengalami kendala ketika melakukan penyampaian informasi lama untuk penyampain ada voucher diskon yang diberikan untuk orang yang taat membayar pajak
3. Penulis mengalami kesulitan jaringan untuk melakukan pengunduhan atau pengupload file foto atau video untuk di posting di social media.

#### **3.3 Cara Mengatasi Kendala**

Cara penulis untuk mengatasi kendala yang di telah di hadapi selama kegiatan Pratik Kerja Lapangan yaitu :

1. Untuk mengatasi kendala mendesain penulis di berikan akun aplikasi canva yang premium selama melakukan praktik kerja lapangan. Dengan ada nya canva premium penulis dapat menggunakan fitur

yang tidak dapat diakses di canva yang belum premium.

2. Untuk mengatasi pengiriman informasi penulis menggunakan *Whatsapp Blast* untuk penyampaian informasi yang menggunakan nomor telepon yang sudah didapatkan dari data kendaraan Samsat.
3. Untuk mengatasi kesulitan jaringan, penulis menggunakan data seluler. Cara ini digunakan dengan menyambungkan hotspot ke laptop agar mempercepat proses pengiriman atau mengupload.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Simpulan**

Setelah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di PT Jasa Raharja, penulis memperoleh pengalaman dan pengetahuan yang sangat berharga. Selama PKL, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal, yaitu:

1. Selama melakukan praktik kerja lapangan penulis mendapatkan pengalaman dan pengetahuan secara langsung di dunia kerja, banyak hal-hal yang baru yang sebelumnya belum pernah di jumpai.
2. Selama melakukan Pratik kerja lapangan di PT Jasa Raharja penulis dapat mengetahui tentang PT Jasa Raharja adalah perusahaan yang bergerak di bidang asuransi sosial untuk menanggulangi terjadi nya kecelakaan lalu lintas bagi penumpang baik angkutan umum, kendaraan pribadi, maupun pejalan kaki.
3. Penulis juga mendapat kepercayaan untuk terjun langsung pada saat ada kegiatan acara dan event yang adakan oleh PT Jasa Raharja.

#### **4.2 Saran**

Penulis memiliki saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi PT Jasa Raharja, seperti menyebar luaskan informasi wajib pajak dan

mendapatkan

diskon atau apresiasi buat yang taat pajak, menggunakan website PT Jasa Raharja dan media sosial seperti Instagram, Whatsapp, dan yang lainnya, yang banyak digunakan oleh anak milenial dan gen z agar terjadinya kesadaran untuk masyarakat untuk membayar pajak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Harahap, A. S. (2019). Teknik Wawancara Bagi Reporter Dan Moderator di Televisi. *KOMUNIKOLOGI: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, 16(01).
- Hasan, H. (2022). Pengembangan Sistem Informasi Dokumentasi Terpusat pada STMIK Tidore Mandiri. *JURASIK (Jurnal Sistem Informasi dan Komputer)*, 2(1), 23-30.
- Minarni, A. (2017). Kemampuan Menulis Teks Laporan Hasil Observasi Pada Siswa Kelas X SMKN Kalibaru.
- Sugiyono. (2017). Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.

## LAMPIRAN