

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI  
BAGIAN CLAIM INSURANCE ASURANSI BEMOTOR  
(ASTOR) DI PT JASARAHARJA PUTERA  
PALEMBANG**



**Diajukan Oleh:  
ALLAN MAULANA  
031180006**

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

**PALEMBANG  
2021**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : ALLAN MAULANA**  
**NOMOR POKOK : 031180006**  
**PROGAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)**  
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**PADA BAGIAN CLAIM**  
**INSURANCE ASURANSI**  
**BERMOTOR (ASTOR)**

**Tanggal: 2 Februari 2021**  
**Pembimbing**

**Mengetahui**  
**Direktur**

**Fatmariansi, S.Kom., M.Kom**  
**NIDN : 02140369**

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

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : ALLAN MAULANA  
**NOMOR POKOK** : 031180006  
**PROGAM STUDI** : D3 SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA (D3)  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA BAGIAN CLAIM  
INSURANCE ASURANSI  
BERMOTOR (ASTOR)

**Tanggal: 2 Februari 2021**

**Tanggal : 2 Februari 2021**

**Penguji 1**

**Penguji 2**

**D.Tri Octavian, S.Kom., M.Kom**

**Meidyan Permata Putri, S.Kom., M.Kom**

**NIDN: 0213108002**

**NIDN: 0204058604**

**Menyetujui,**

**Direktur**

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

**NIP:09.PCT.13**

**MOTTO :**

*Jangan Khawatir , Kesuksesan Selalu Berangkat  
Dari Suatu Kegagalan .*

*(Allan Maulana)*

**Kupersembahkan kepada :**

- **Papa dan Mama tercinta**
- **Saudara – saudariku tersayang**
- **Para pendidik yang terhormat**
- **Teman – teman yang hebat**

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT atas rahmat-Nya yang melimpah, sehingga terselesaikannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada praktek PT Jasaraharja Putera. Laporan ini dibuat sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan syarat penyusunan laporan tugas akhir di Politeknik Palcomtech.

Tujuan dibuatnya laporan Praktik Kerja Lapangan ini untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja Pt Jasaraharja Putera Palembang.

Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tidak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka penulis ucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait itu di antaranya sebagai berikut:

1. Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T., selaku Direktur Politeknik Palcomtech.
2. Ibu Fatmariansi, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Pembimbing Akademik dan Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
3. Ibu Juwita , selaku pembimbing praktek kerja Lapangan Di PT Jasaraharja Putera.
4. Keluarga yang memberikan dukungan materil dan moril.

Demikian laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun dan masih jauh dari kesempurnaan, tetapi penulis sudah berusaha sebaik mungkin. Semoga dapat memberikan manfaat untuk kita semua khususnya untuk mahasiswa D3 Sistem Informasi.

Palembang, 2021

Allan Maulana

## 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>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>      | <b>iv</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>    |
| <br>  |             |
| <b>BAB I      PENDAHULUAN</b>                   |             |
| 1.1 Latar Belakang.....                         | 1           |
| 1.2 Tujuan PKL .....                            | 2           |
| 1.3 Manfaat PKL .....                           | 3           |
| 1.3.1 Bagi Mahasiswa.....                       | 3           |
| 1.3.2 Bagi Prusahaan .....                      | 3           |
| 1.3.3 Bagi Program Studi .....                  | 4           |
| 1.4 Tempat PKL .....                            | 4           |
| 1.5 Waktu Pelaksanaan PKL .....                 | 4           |
| 1.6 Teknik pengumpulan Data.....                | 4           |
| 1.6.1 Observasi .....                           | 4           |
| 1.6.2 Wawancara .....                           | 5           |
| 1.6.3 Dokumentasi.....                          | 5           |
| <br>  |             |
| <b>BAB II     KEADAAN UMUM TEMPAT PKL .....</b> | <b>6</b>    |

|                |                                    |           |
|----------------|------------------------------------|-----------|
| 2.1.           | PROFIL PERUSAHAAN DAN SEJARAH..... | 6         |
| 2.2.           | VISI DAN MISI PERUSAHAAN.....      | 8         |
| 2.2.1.         | Visi PT.Jasaraharja Putera .....   | 8         |
| 2.2.2.         | Misi PT.Jasaraharja Putera.....    | 8         |
| 2.3            | Struktur Organisasi .....          | 9         |
| 2.4            | Uraian Tugas Wewenang .....        | 9         |
| <b>BAB III</b> | <b>HASIL YANG DICAPAI .....</b>    | <b>13</b> |
| 3.1.           | Kegiatan yang Dilaksanakan .....   | 13        |
| 3.2.           | Kendala yang Dihadapi .....        | 19        |
| 3.3.           | Cara Mengatasi Kendala.....        | 19        |
| <b>BAB IV</b>  | <b>KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>  | <b>21</b> |
| 4.1.           | Kesimpulan .....                   | 21        |
| 4.2.           | Saran .....                        | 22        |
|                | <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>        | <b>24</b> |
|                | <b>HALAMAN LAMPIRAN.....</b>       | <b>25</b> |

## **DAFTAR GAMBAR**

|                   |   |           |
|-------------------|---|-----------|
| <b>Gambar 3.1</b> | <b>Membantu Mengirimkan Data Kendaraan.....</b> | <b>15</b> |
| <b>Gambar 3.2</b> | <b>Membantu Print Data Kendaraan.....</b>       | <b>16</b> |
| <b>Gambar 3.3</b> | <b>Memeriksa Data Konsumen.....</b>             | <b>17</b> |
| <b>Gambar 3.4</b> | <b>Merekap Data Kendaraan.....</b>              | <b>17</b> |
| <b>Gambar 3.5</b> | <b>Penutupan PKL.....</b>                       | <b>18</b> |

## DAFTAR TABEL

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Tabel Laporan Kegiatan..... | 14 |
|-----------------------------|----|

## **DAFTAR LAMPIRAN**

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Praktik kerja lapangan adalah bentuk kegiatan mandiri mahasiswa di luar jam perkuliahan yang bisa dilakukan di lingkungan kampus maupun luar kampus, seperti instansi atau lembaga pemerintahan maupun instansi swasta yang sesuai dengan program studi mahasiswa tersebut. Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan demi pembelajaran dan pendidikan untuk mahasiswa sehingga mendapatkan pengalaman dan ilmu baru yang tidak didapatkan dari kampus, selain itu sebagai tempat untuk menerapkan ilmu dan teori yang telah didapatkan dari kampus.

Dewasa ini hampir semua instansi bahkan para pebisnis yang menerapkan sistem *IT (Information Technology)* sebagai alat bantu untuk mempermudah pengerjaan tugas-tugas mereka. Oleh karena itu kegiatan praktik kerja lapangan ini membuat mahasiswa dapat turun langsung ke dunia kerja untuk mempelajari berbagai macam sistem informasi yang dikembangkan di sana serta belajar mencermati suatu masalah atau kendala dan menemukan solusi tersebut.

Di kesempatan ini penulis memilih tempat praktik kerja lapangan pada PT Jasaraharja Putera Cabang Palembang yang berlokasi di Jalan Kapten A. Rivai No. 18 Palembang, perusahaan yang bergerak dibidang asuransi dengan menjual produk-produk asuransi. Adapun produk-produk asuransi tersebut adalah JP-ASPRI (Asuransi Kecelakaan Pribadi), JP-ASTOR (Asuransi

Kecelakaan Motor), JP-GRAHA (Asuransi Kebakaran), dan JP-BONDING (Surety Bond).

Alasan praktik memilih PT. Jasa Raharja (Persero) adalah dikarenakan PT. Jasa Raharja (Persero) memiliki banyak kegiatan dan divisi yang sesuai dengan ada yang telah dipelajari saat kuliah.

Pada kesempatan praktik kerja lapangan ini penulis memiliki alasan dalam memilih judul yaitu Claim Insurance Asuransi Bermotor (ASTOR).

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penelitian ini berjudul **“Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Di Bagian Claim Insurance Asuransi Bermotor (Astor) Di PT Jasarahrja Putera Palembang”**

## **1.2 Tujuan PKL**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini adalah :

1. Untuk mengetahui system yang berjalan Di Pt.Jasarahrja Putera.
2. Untuk merancang system informasi pelayanan Claim Insurance di Pt.Jasarahrja Putera .
3. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada program studi D3 Sistem Informasi.
4. Supaya Mahasiswa bisa mengaplikasikan dasar dasar teori yang diperoleh di perguruan tinggi untuk langsung di terapkan perusahaan/instansi

### **1.3. Manfaat PKL**

#### **1.3.1. Bagi Mahasiswa**

Manfaat yang diperoleh oleh mahasiswa dengan adanya praktik kerja lapangan adalah :

1. Menambah pengetahuan dan pengalaman mahasiswa dalam dunia kerja.
2. Mengetahui Proses kerja pada Pt Jasarahrja Putera.
3. Dapat menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama melakukan perkuliahan di Politeknik Palcomtech.

#### **1.3.2. Bagi Perusahaan**

Manfaat yang diperoleh oleh Pt Jasarahrja Putera adalah :

1. Meningkatkan fungsi pelayanan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika.
2. Memberikan keuntungan tersendiri seperti membantu menemukan solusi dari kendala yang timbul pada lingkup kerjanya.
3. Mendapatkan tenaga kerja sementara .

#### **1.3.3. Bagi Program Studi**

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

#### **1.4. Tempat PKL**

Praktik kerja lapangan ini dilakukan di PT Jasaraharja Palembang yang berlokasi di Jl. Kapten A. Rivai No.18, Sungai Pangeran, Kec. Ilir Tim. I, Kota Palembang, Sumatera Selatan, Kode Pos : 30127

#### **1.5. Waktu Pelaksanaan PKL**

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan sejak 29 september 2019 sampai 29 oktober 2019 yang waktunya dilaksanakan pada hari Senin s.d Jum,at pukul 07:30 WIB s.d 16 :30 Wib

#### **1.6. Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini adalah :

##### **1.6.1. Observasi**

Menurut Sugiyono (2015, h. 145) teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.

Observasi yang dilakukan pada metode ini penulis melakukan pengamatan langsung mengenai cara bekerja pada setiap karyawan yang berhubungan dengan Claim Insurance Pt Jasarahrja Putera..

### **1.6.2. Wawancara**

Menurut Lexy J. Moleong (1991:135) yang mendefinisikan bahwa wawancara dengan tujuan percakapan tertentu. Dalam metode ini peneliti dan responden secara langsung (tatap muka) untuk memperoleh informasi secara lisan dengan mendapatkan data tujuan yang bisa menjelaskan masalah penelitian.

Pada metode ini penulis melakukan pengamatan langsung mengenai cara bekerja pada setiap karyawan yang berhubungan dengan Claim Insurance Pt Jasarahrja Puteratersebut mengenai kendala yang timbul dalam claim insurance .

### **1.6.3. Dokumentasi**

Menurut Sudaryono(2015:92), Dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku, peraturan, laporan kegiatan, foto, film dokumenter, dan data yang relevan dengan penelitian.

Pada metode ini penulis melakukan pengamatan langsung mengenai cara bekerja pada setiap karyawan yang berhubungan dengan Claim Insurance Pt Jasarahrja Putera berupa buku, foto dan berkas-berkas rekam medis yang dibutuhkan oleh penulis untuk mengerjakan laporan, diantaranya foto saat melakukan kegiatan Claim insurance di PT Jasarahrja Putera Palembang.

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Profil Perusahaan Dan Sejarah**

PT. Asuransi Jasaraharja Putera adalah salah satu perusahaan asuransi kerugian yang eksistensi PT. Asuransi Bintang Bali yang didirikan pada tahun 1986 yang selanjutnya per tanggal 1 Desember 1986 berubah nama menjadi PT. Asuransi Tis yang merupakan cikal bakal lahirnya PT. Asuransi Jasaraharja Putera. Sejalan dengan masuknya Yayasan Dana Pensiun & Kesejahteraan Pegawai PT. Jasaraharja (Persero) yang diikuti dengan perubahan struktur permodalan dan susunan manajemen maka nama perusahaan PT. Asuransi Tis Asih dirubah menjadi Aken Raharja.

Tuntutan bisnis terus meningkat dan kebijakan pemerintah dalam hal deregulasi terus bergulir tidak terkecuali di bidang asuransi yaitu dengan disahkannya UU No.2 tahun 1992 tentang usaha perasuransian Juncto Peraturan Pemerintah No.73 tahun 1993 Tentang penyelenggara usaha perasuransian di Indonesia yang mulai berlaku secara efektif terhitung mulai tanggal 1 Januari 1994. UU No.2 tahun 1992 dan PP No.7 tahun 1993 tersebut menganut azas spesialisasi dan menegaskan bahwa perusahaan asuransi Penyelenggara Program Asuransi Sosial dilarang menyelenggarakan bidang asuransi selain asuransi sosial.

PT. Asuransi Jasa Raharja (Persero) sebagai penyelenggara program Asuransi Sosial harus melepaskan bidang usaha yang bersifat komersial, seperti Surety Bond, Asuransi Aneka dan Extra Cover atas pelaksanaan UU

No.33 tahun 1964 dikaitkan dengan UU No.2 1992 dan peraturan pelaksanaan lainnya. Sejalan dengan hal tersebut, maka untuk menjaga kesinambungan pemberian pelayanan atau jaminan asuransi kepada pengguna jasa Surety Bond dan Asuransi Aneka serta untuk tetap memberikan nilai tambah kepada peserta Program Asuransi Sosial, manajemen PT. Asuransi Jasa Raharja (Persero) mengalihkan bidang usaha yang bersifat komersial tersebut kepada PT. Asuransi Aken Raharja.

Untuk mendukung kapasitas daya tampung atau retensi perusahaan, para pemegang saham khususnya Yayasan Dana Pensiun Jasa Raharja dan PT. Asuransi Jasa Raharja (Persero) melakukan penambahan modal atau restrukturisasi permodalan restrukturisasi manajemen yang disertai dengan perubahan nama perusahaan menjadi PT. ASURANSI JASARAHARJA PUTERA. Perubahan tersebut dicatat di dalam akta Notaris Machmudah Rijanto, S.H dengan akta No.81 tanggal 27 November 1993 dan mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman RI dengan surat keputusan nomor C-2-13619.HT.01.04 TH.93 tanggal 13 Desember 1993 mengenai persetujuan atas seluruh anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT. Asuransi Jasaraharja Putera, selanjutnya disingkat menjadi PT. Jasarahrja Putera. Secara efektif PT. Jasaraharja Putera mulai beroperasi sejak tanggal 1 Januari 1994 bersamaan dengan pengalihan bidang usaha PT. Jasaraharja (Persero) yang bersifat komersial tersebut.

Selanjutnya, tanggal 27 November 1993 dikukuhkan sebagai tanggal berdirinya PT. Jasaraharja Putera. Selanjutnya, sejalan dengan perubahan

logo, per tanggal 27 November 2002 telah pula disepakati penyebutan corporate communication berupa JP. INSURANCE.

Pengalaman PT. Asuransi Jasaraharja Putera sebagai afiliasi dari PT. Jasa Raharja (Persero) telah melayani pelanggan di seluruh Indonesia selama hampir satu setengah dasawarsa. PT. Jasaraharja Putera yang dikenal sebagai JP. INSURANCE, kini semakin berkibar sebagai perusahaan asuransi yang sehat dan solid yang tumbuh dan berkembang untuk melayani dan memberikan proteksi yang optimal.

PT. Jasa Raharja (Persero) sebagai pemegang saham mayoritas adalah sebuah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang asuransi sosial. Sinergi permodalan dan keahlian yang diberikan telah mendorong JP. Insurance memasuki babak baru yang lebih berdaya saing dan memperkokoh posisinya di kancah industri asuransi nasional. Sampai pada saat ini JP. Insurance memiliki 25 kantor cabang dan 57 kantor pemasaran yang tersebar diseluruh nusantara, diantaranya cabang Banda Aceh, Medan, Pekanbaru, Batam, Padang, Jambi, Bengkulu, Palembang, Bandar Lampung, Jakarta, Bandung, Semarang.

## 2.2 Visi dan Misi Perusahaan PT.Jasaraharja Putera

### 2.2.1 Visi PT.Jasaraharja Putera

Menjadi perusahaan asuransi terkemuka di Indonesia

PROFIL PERUSAHAAN Diakses pada Februari19, 2021 dari Artikel Ilmiah :  
<https://www.jasaraharja.co.id/tentang-kami/anak-perusahaan/pt-jasaraharja-putera> .

### 2.2.2 Misi PT.Jasaraharja Putera

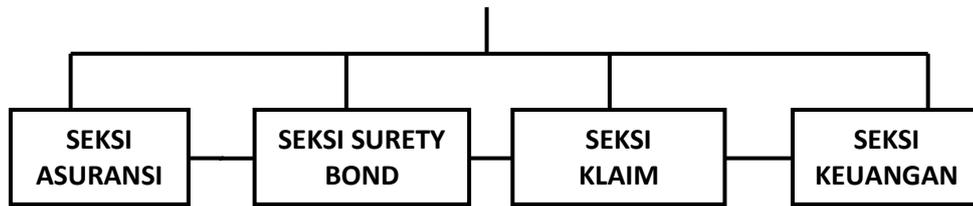
Menyediakan produk tepat guna dengan pelayanan Prima

PROFIL PERUSAHAAN Diakses pada Februari19, 2021 dari Artikel Ilmiah :  
<https://www.jasaraharja.co.id/tentang-kami/anak-perusahaan/pt-jasaraharja-putera> .

## 2.3 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi PT.Jasaraharja Putera.





Sumber : PT. Jasarharja Putera

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Jasarja Putera**

## 2.4 Uraian Tugas Wewenang

Dari struktur organisasi tersebut, terdapat pembagian tugas, wewenang serta tanggung jawab. Hal ini untuk memperlancar serta mempermudah jalannya pekerjaan dalam aktivitas perusahaan sehari-hari.

### 1. Kepala Cabang

Pimpinan dari suatu cabang PT. Jasarharja Putera Cabang Palembang yang bertanggung jawab dan berwenang terhadap segala kegiatan perusahaan cabang, tetapi masih dibawah wewenang pimpinan pusat.

Tugasnya Memimpin program kerja untuk unit yang dipimpin serta menerapkan judul pelaksanaan kegiatan terhadap program kerja yang akan disusun. Memberikan motivasi, memimpin dan membina pegawai yang ada dibawahnya. Mengembangkan serta merencanakan sumber daya manusia untuk masa yang akan datang. Melakukan kerja sama antara unit

unit lain yang ada diperusahaan. Membina hubungan baik dengan pihak luar guna mempertahankan hubungan yang berkaitan dengan unit kerja. Mengendalikan seluruh kegiatan yang dipimpinnya. Memberikan saran saran serta masukan kepada direksi tentang penyempurnaan sistem manajemen dan prosedur kerja perusahaan. Memberikan usulan mengenai keahlian maupun pegawai dalam unit yang dipimpinnya. Memastikan dan mengawasi keberlanjutan laporan kegiatan dari seluruh divisi perusahaan.

## **2. Wakil Kepala Cabang**

Wakil Pimpinan dari suatu Kepala cabang PT. Jasarharja Putera Cabang Palembang yang bertanggung jawab dan berwenang terhadap segala kegiatan perusahaan cabang, tetapi masih dibawah wewenang Kepala Cabang.

Mengembangkan serta merencanakan sumber daya manusia, alat serta uang untuk unit yang dipimpinnya dimasa yang akan datang. Disediakkannya susunan rencana kerja bagian pemasaran termasuk target premi asuransi yang harus diperoleh oleh kantor cabang. Disediakkannya segala laporan kegiatan asuransi dari kantor cabang. Disediakkannya laporan pelaksanaan administrasi serta laporan pembayaran klaim segala asuransi dari kantor cabang.

## **3. Seksi Asuransi**

Seksi Asuransi Berwenang Memimpin dan memotivasi serta membina pegawai bawahannya.

Tugasnya Mencatat setiap pengajuan klaim atau dana santunan yang memenuhi syarat administrative. Meminta kelengkapan dokumen klaim/dana santunan kepada tergantung, sesuai dengan persyaratan yang di tentukan.

#### **4. Seksi Surety Bond**

Seksi Surety Bond Berwewenang Menyusun rencana kegiatan pemasaran segala produk asuransi serta anggaran pendapatan dan total biayanya.

Tugasnya Melaksanakan pemasaran underwriting serta akseptasi surety bond perusahaan. Meneruskan permohonan penutupan segala produk asuransi kepada Kepala Cabang. Menyelesaikan segala pembayaran dan urusan mengenai klaim.

#### **5. Seksi Klaim**

Seksi Klaim Berwewenang Melaksanakan penanganan, pelayanan dan penyelesaian pembayaran atas pengajuan klaim asuransi kerugian, asuransi aneka dan surety bond di kantor cabang yang cepat dan tepat.

Tugasnya untuk mencatat setiap pengajuan klaim dari nasabah yang telah memenuhi syarat administratif. Melakukan pelayanan penanganan dan penyelesaian klaim asuransi. Meminta setiap dokumen klaim dari tertanggung sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh perusahaan

#### **6. Seksi Keuangan**

Seksi Keuangan Berwewenang Menjaga pemeliharaan kelancaran keuangan serta pengeluaran uang dalam unit cabang , Menjaga keamanan uang serta surat berharga perusahaan.

Tugasnya Mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran baik melalui kas/ bank kedalam buku pengendalian kas dan bank. Entri data-data harian kas/ bank.

## **BAB III**

### **Hasil Yang Dicapai**

#### **3.1. Kegiatan Yang Dilaksanakan**

Bulan September 2020 Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan pada Pt JasaRaherja Putera Palembang Cabang Palembang yang berlokasi di Jl. Kapten A. Rivai No.18, Sungai Pangeran, Kec. Ilir Tim. I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30127. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada Pt Jasa Raharja Putera Cabang Palembang berlangsung selama 1 bulan, terhitung dari tanggal 29 September 2020 sampai dengan tanggal 29 Oktober 2020, jam kerja sesuai dengan aturan yang ada pada Pt Jasa Raherja Putera Cabang Palembang, yaitu mulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB, setiap hari senin sampai dengan hari jum'at. Praktik Kerja lapangan ini ditempatkan pada bagian Klaim Asuransi Bermotor (Astor) di Pt Jasaraherja Cabang Palembang. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

(PKL) di bagian Klaim Asuransi Bermotor (Astor) di Pt Jasarehrja Putera Cabang Palembang, ada beberapa kegiatan yang telah dilakukan oleh praktikan pada tabel berikut :

### Laporan Kegiatan

| No  | Tanggal Kegiatan          | Laporan Kegiatan                 |
|-----|---------------------------|----------------------------------|
| 1.  | Selasa, 29 September 2020 | Pengenalan Perusahaan            |
| 2.  | Rabu, 30 September 2020   | Mengenali Tentang Klaim Asuransi |
| 3.  | Kamis, 01 September 2020  | Print Data kendaraan             |
| 4.  | Jumat, 02 September 2020  | Mencari Nomor Data Kendaraan     |
| 5.  | Senin, 05 September 2020  | Melakukan Send Mesagge           |
| 6.  | Selasa, 06 September 2020 | Melakukan Send Mesagge           |
| 7.  | Rabu, 07 September 2020   | Melakukan Sendd Mesagge          |
| 8.  | Kamis, 08 Oktober 2020    | Izin                             |
| 9.  | Jumat, 09 Oktober 2020    | Mengeprint Data Asuransi         |
| 10. | Senin, 12 Oktober 2020    | Merekap Data Kendaraan           |
| 11. | Selasa, 13 Oktober 2020   | Merekap Data Kendaraan           |
| 12. | Rabu, 14 Oktober 2020     | Mencari Nomor Data Kendaraan     |
| 13. | Kamis, 15 Oktober 2020    | Melakukan Send Message           |
| 14. | Jumat, 16 Oktober 2020    | Izin                             |
| 15. | Senin, 19 Oktober 2020    | Melakukan Send Mesegge           |
| 16. | Selasa, 20 Oktober 2020   | Melakukan Send Mesegge           |
| 17. | Rabu, 21 Oktober 2020     | Izin                             |
| 18. | Kamis, 22 Oktober 2020    | Print Data Kendaraan             |

|     |                         |  |
|-----|-------------------------|--|
| 19. | Jumat, 23 Oktober 2020  | Mendata Surat Kendaraan                      |
| 20. | Senin, 26 Oktober 2020  | Mendata Orang Yang mengajukan Claim Asuransi |
| 21. | Selasa, 27 Oktober 2020 | Melakukan Send Mesegge                       |
| 22. | Rabu, 28 Oktober 2020   | Melakukan Send Mesegge                       |
| 23. | Kamis, 29 Oktober 2020  | Penutupan PKI                                |

Sumber : Diolah sendiri

Adapun kegiatan penulis selama praktik kerja lapangan pada divisi Claim Asuransi Bermotor (ASTOR) adalah sebagai berikut:

### **1. Membantu Mengirimkan Data Kendaraan**

Pada saat melaksanakan PKL, penulis ditugaskan untuk melakukan Send Message Data Kendarann dengan cara membuat Data Kendaraan Lalu Mengirimkan Kepada Kepala Cabang.



Sumber : Diolah sendiri

**Gambar 3.1 Membantu Melakukan Send Message**

## **2. Print Data Kendaraan**

Penulis ditugaskan untuk melakukan Print data Kendaraan untuk bulan September .

. Adapun tujuan dari pembuatan laporan Data Kendaraan mobil ini yaitu agar pimpinan mengetahui Data Kendaraan pada bulan September.



Sumber : Diolah sendiri

**Gambar 3.2 Membantu Print Data Kendaraan**

### **3. Mendata Konsumen Yang mengajukan Claim Asuransi**

Penulis ditugaskan untuk memeriksa data konsumen yang Mengajukan Claim Insurance. Data tersebut seperti menggandakan kartu tanda penduduk (KTP) konsumen, STNK kendaraan, foto mobil atau motor, foto konsumen, formulir surat pernyataan setelah itu data data tersebut disimpan.



Sumber : Diolah sendiri

**Gambar 3.3 Memeriksa Data Konsumen**

#### **4. Merekap Data Kendaraan**

Adapun tujuan dari pembuatan laporan Data Kendaraan mobil ini yaitu agar pimpinan mengetahui Data Kendaraan pada bulan September.



Sumber : Diolah sendiri

**Gambar 3.4 Merekap Data Kendaraan**

## 5. Penutupan PKL

Penutupan PKL yang di lakukan setiap Mahasiswa magang.



Sumber : Diolah sendiri

**Gambar 3.5 Penutupan PKL.**

## 3.2. Kendala Yang Dihadapi

Saat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan mengalami beberapa kendala saat melaksanakan tugas yang diberikan.

Kendala-kendala tersebut antara lain:

1. Komunikasi yang kurang efektif antar bagian. Kurangnya rasa memiliki pada karyawan perusahaan membuat kebingungan pada penulis ketika melaksanakan tugas saat Ibu Juwita tidak berada ditempat. Dan komunikasi yang kurang efektif ini terjadi pada penulis disaat melakukan pekerjaan yakni dalam memberikan tugas sehingga pekerjaan yang praktikan lakukan menjadi kurang efisien dan efektif.

2. Praktikan harus bergantian dengan mentor saat memakai PC, sehingga memperlambat kerja praktikan.

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

Walaupun ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan tersebut dengan baik, dan dapat mengatasi kendala tersebut dengan cara berikut ini :

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Jasaraharja Putera antara lain praktikan harus dapat bekerjasama dan membangun relasi dengan bagian lainnya, seperti menjalin hubungan yang baik antar bagian dan harus lebih aktif bertanya mengenai hal-hal baru yang belum praktikan pahami. Serta praktikan harus kembali mengkonfirmasi atas perintah yang telah diberikan sehingga tidak terjadi kesalahan dalam pengerjaan tugas.
2. Saat komputer sedang dipakai oleh mentor, praktikan menunggu dengan mengarsip dokumen.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Setelah penulis selesai melakukan peninjauan dan melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dimulai tanggal 21 September 2019 dan selesai tanggal 21 Oktober 2019 pada PT. Jasaraharja Putera, penulis banyak mendapat pengalaman dan manfaat dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan. Pengalaman selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, penulis dapat menarik beberapa simpulan diantaranya adalah:

1. Semua bidang-bidang yang terdapat pada PT.Jasaraharja Putera semua bekerja dibidang masing-masing, namun saling berkaitan satu dengan lainnya.
2. Dengan adanya kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini, penulis dapat menambah wawasan tentang berinteraksi yang baik antara sesama pegawai sehingga terjalin kerja sama yang baik. Penulis juga mendapat banyak manfaat dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini, diantaranya mengetahui dunia kerja sesungguhnya dan penulis akan memanfaatkannya untuk dunia kerja yang akan dijalani nantinya
3. Praktikan mendapatkan pengalaman tentang bagaimana lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.

4. Penulis telah banyak mengetahui sistem kerja setiap pegawai sesuai dengan bidang dan keahliannya masing-masing setelah melakukan Praktek Kerja Lapangan di kantor tersebut
5. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan sangat baik dan diperlukan untuk membantu mahasiswa lebih memahami bagaimana mempersiapkan diri untuk masuk ke dunia kerja yang sebenarnya ketika mereka selesai kuliah

## **4.2 Saran**

Berdasarkan apa yang telah penulis lalui selama satu bulan ini di PT.Jasaraharja Putera, Penulis mempunyai beberapa usulan yang disarankan bagi kebaikan segala pihak yang terkait dengan Praktik Kerja Lapangan ini, yakni:

### **1) Bagi mahasiswa**

1. Mahasiswa harus mempersiapkan diri sebelum dan selama melaksanakan PKL atau proses pemagangan lainnya, sehingga apa yang dipelajari waktu dikampus dapat diaplikasikan. Terkait hal ini seorang mahasiswa hendaknya menguasai satu bidang secara mendalam. Sehingga dalam dunia kerja, ia mempunyai satu kemampuan yang matang dan dikuasai, serta mampu bersaing dengan baik.
2. Untuk mahasiswa yang magang selanjutnya, sebelum melaksanakan kegiatan magang, kita perlu melakukan observasi tempat magang dan mengetahui bagaimana sistem aturan yang ada di lembaga tersebut.

3. Mahasiswa perlu memerhatikan bidang kerja yang akan ditempati ketika melaksanakan PKL, agar sesuai dengan bidang perkuliahan yang dipelajari.
4. Memahami bidang kerja dijalani selama PKL
5. Harusbisa menyesuaikan diri saat dimanapun saja kita ditempatkan.

2) Bagi perusahaan

1. Dalam penerimaan mahasiswa yang melaksanakan kerja praktik hendaknya PT. Jasaraharja Putera memberikan tempat khusus, dimana nantinya bagian ini dapat mengkoordinir dan pengarahan serta pengetahuan kepada mahasiswa yang melaksanakan kerja praktik.
2. Memberi kepercayaan kepada mahasiswa untuk membantu pekerjaan dan memberi kritik atau petunjuk bagi mahasiswa kerja praktik.
3. Para mahasiswa diberikan tugas sesuai dengan program keahlian yang dimilikinya , biarpun berbeda tapi masih ada kaitanya dengan jurusan

## DAFTAR PUSTAKA

Sudaryono. 2015. *Metode Riset di Bidang TI*, Yogyakarta: CV. ANDI OFFSET.

Sugiono. 2015. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung Alfabeta.

Moleong, Lexy J, 1991, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung : PT. Remaja

Rosdakarya

PROFIL PERUSAHAAN Diakses pada Februari 19, 2021 dari Artikel Ilmiah :

<https://www.jasaraharja.co.id/tentang-kami/anak-perusahaan/pt-jasaraharja-putera> .

SEJARAH PERUSAHAAN Diakses pada Februari 19, 2021 dari Artikel Ilmiah :

<https://www.jasaraharja.co.id/tentang-kami/sejarah>

## LAMPIRAN

### 1. Lampiran *Form* Pemohonan PKL

|   |   |
|---|---|
|  | FORMULIR PERMOHONAN<br>PRAKTIK KERJA LAPANGAN                         |
| Kode Formulir :<br>M-PCT-BAAK-PSB-013   | INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH<br>PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI |

Kepada Yth. Palembang, 04 September 2020  
Direktur Politeknik PalComTech

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama : Allan Maulana  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031180006  
Semester : V (Lima)  
IPK : 3,10  
Program Studi : Sistem Informasi D3  
No.HP/WhatsApp : 0895603124065

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

**JASARAHARJA PUTERA**

Alamat : Jl.Kapten A. Rivai No.18,Sungai Pangeran,Iir Timur I,Kota  
Palembang,Sumatera Selatan 30127

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

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Akademik

Pemohon,  
Mahasiswa



( Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom. )

NIDN : 02.19.07.07.01

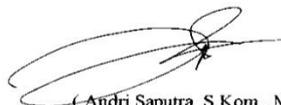


( Allan Maulana )

NPM : 031180006

Mengetahui,

Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi



( Andri Saputra, S.Kom., M.Kom. )

NIP.25.PCT.16

## 2. Lampiran Form Pengajuan Judul PKL

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>FORMULIR PENGAJUAN JUDUL<br/>PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> |  |
|   | Kode Formulir :<br>FM-PCT-BAAK-PSB-013                     | INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH<br>PROGRAM STUDI : ..... |

Palembang, .....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Arian Maulana  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 03110006  
 Semester : 5  
 IPK : 2.10  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 No.HP/WhatsApp : 08960312006  
 Dosen Pembimbing PKL : Fatmariani, S.Kom., M.Kom.

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan Bagian Claim Insurance  
Astor (Asuransi Motor) di PT. Jasaraharja Putera Palembang.

Revisi :

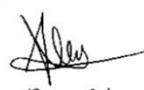
1. ....
2. ....

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

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing PKL

  
 (Fatmariani, S.Kom., M.Kom.)  
 NIDN : 0219056903

Pemohon,  
Mahasiswa

  
 (Arian Maulana)  
 NPM : 0311 0006

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV

  
 (Andri Sabutra)  
 NIP. 200911

### 3. Lampiran *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa PKL

#### PT JASARAHARJA PUTERA PALEMBANG

Jl. Kapten A. Rivai No.18, Sungai Pangeran, Kec. Ilir Tim. I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30127



#### FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN POLITEKNIK PALCOMTECH

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Allan Maulana  
NPM : 031180006  
Program Studi : D3 Sistem Informasi

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

| No               | Unsur yang dinilai               | *Nilai |
|------------------|----------------------------------|--------|
| 1                | Penggunaan teknologi informasi   | 80     |
| 2                | Keterampilan dalam kerja         | 80     |
| 3                | Kedisiplinan                     | 80     |
| 4                | Integritas (etika dan moral)     | 80     |
| 5                | Kemampuan menyerap hal baru      | 80     |
| 6                | Inovasi dan kreativitas          | 80     |
| 7                | Kemampuan memberikan solusi      | 80     |
| 8                | Kemampuan bekerja sama           | 80     |
| 9                | Kemampuan komunikasi             | 80     |
| 10               | Keahlian berdasarkan bidang ilmu | 80     |
| <b>Jumlah</b>    |                                  | 800    |
| <b>Rata-Rata</b> |                                  | 80     |

\*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 26 Januari  
Pembimbing Lapangan

  
NIP. 

Catatan: dicetak diatas kop Surat perusahaan/instansi PKL

4. Lampiran *Form* Penilaian Pembimbing PKL

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <b>FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN<br/>PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA<br/>POLITEKNIK PALCOMTECH</b> |                                  |
|   | Kode Formulir<br><b>FM-PCT-BAAK-PSB-025</b>  | Institusi<br>: POLITEKPALCOMTECH |

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan  
Mahasiswa Politeknik PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Allan Maulana  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031180006  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 Semester : 5  
 Judul PKL : Laporan kegiatan praktik kerja lapangan di PT. Jasaraharja Putera Bagian Claim Insurance Astor (Asuransi Motor)

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

| No     | Kriteria Penilaian                     | Skor Maksimal | 13 | Skor |
|--------|--|---------------|----|------|
| 1      | Kehadiran bimbingan                    | 15            | 24 |      |
| 2      | Keaktifan dalam bimbingan              | 25            | 28 |      |
| 3      | Kemampuan belajar dan mengikuti arahan | 30            | 29 |      |
| 4      | Laporan                                | 30            | 95 |      |
| Jumlah |  | <b>100</b>    |    |      |

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

Rekomendasi Pembimbing:

- Direkomendasikan  
 Tidak direkomendasikan

Palembang, 26 Januari 2021  
 Dosen Pembimbing PKL



(Fatmariyani, S.Kom., M.Kom).

NIDN : 0214036903

## 5. Lampiran Form Daftar Hadir Mahasiswa PKL

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|  | <b>FORMULIR</b>                           |                         |
|   | <b>DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL STMIK</b> |                         |
| Kode Formulir<br>FM-PCT-BAAK-PSB-006  | Institusi<br>Tahun Akademik               | : STMIK PALCOMTECH<br>: |

Nama Perusahaan/Instansi : Pt Jasaraharja Putera Palembang  
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl Kapt A Rivali 18, 20 Ilir IV, Ilir Timur I Kabupaten/Kota: Palembang Kabupaten/Kota: Palembang Kode pos: 30128  
 Nama Mahasiswa : Allan Maulana  
 NPM : 031180006  
 Program Studi : Sistem Informasi D3

| No | Tanggal           | Hari   | Laporan Kegiatan                              | Paraf Pembimbing Lapangan |
|----|-------------------|--------|---|---------------------------|
| 1  | 29 September 2020 | Selasa | Pengenalan Perusahaan                         | <i>[Signature]</i>        |
| 2  | 30 September 2020 | Rabu   | Mengenalin Tentang Klaim Asuransi             | <i>[Signature]</i>        |
| 3  | 01 Oktober 2020   | Kamis  | Print Data Kendaraan                          | <i>[Signature]</i>        |
| 4  | 02 Oktober 2020   | Jumat  | Mencari Nomor Data Kendaraan                  | <i>[Signature]</i>        |
| 5  | 05 Oktober 2020   | Senin  | Melakukan Send Message                        | <i>[Signature]</i>        |
| 6  | 06 Oktober 2020   | Selasa | Melakukan Send Message                        | <i>[Signature]</i>        |
| 7  | 07 Oktober 2020   | Rabu   | Melakukan Send Message                        | <i>[Signature]</i>        |
| 8  | 08 Oktober 2020   | Kamis  | Izin  | <i>[Signature]</i>        |
| 9  | 09 Oktober 2020   | Jumat  | Mengeprint Data Asuransi                      | <i>[Signature]</i>        |
| 10 | 12 Oktober 2020   | Senin  | Merekap Data Kendaraan                        | <i>[Signature]</i>        |
| 11 | 13 Oktober 2020   | Selasa | Merekap Data Kendaraan                        | <i>[Signature]</i>        |
| 12 | 14 Oktober 2020   | Rabu   | Mencari Nomor Data Kendaraan                  | <i>[Signature]</i>        |
| 13 | 15 Oktober 2020   | Kamis  | Melakukan Send Message                        | <i>[Signature]</i>        |
| 14 | 16 Oktober 2020   | Jumat  | Izin  | <i>[Signature]</i>        |
| 15 | 19 Oktober 2020   | Senin  | Melakukan Send Message                        | <i>[Signature]</i>        |
| 16 | 20 Oktober 2020   | Selasa | Melakukan Send Message                        | <i>[Signature]</i>        |
| 17 | 21 Oktober 2020   | Rabu   | Izin  | <i>[Signature]</i>        |
| 18 | 22 Oktober 2020   | Kamis  | Print Data Kendaraan                          | <i>[Signature]</i>        |
| 19 | 23 Oktober 2020   | Jumat  | Mendata Surat Kendaraan                       | <i>[Signature]</i>        |
| 20 | 26 Oktober 2020   | Senin  | Mendata Orang Yang Mengajukan Claim Insurance | <i>[Signature]</i>        |
| 21 | 27 Oktober 2020   | Selasa | Melakukan Send Message                        | <i>[Signature]</i>        |
| 22 | 28 Oktober 2020   | Rabu   | Melakukan Send Message                        | <i>[Signature]</i>        |
| 23 | 29 Oktober 2020   | Kamis  | Penutupan PKL                                 | <i>[Signature]</i>        |
| 24 |                   |        |   |                           |
| 25 |                   |        |   |                           |
| 26 |                   |        |   |                           |
| 27 |                   |        |   |                           |
| 28 |                   |        |   |                           |
| 29 |                   |        |   |                           |
| 30 |                   |        |   |                           |
| 31 |                   |        |   |                           |

KaProdi

*[Signature]*

Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.

Palembang, 24 Oktober 2020  
Pembimbing Lapangan

*[Signature]*  

**INSURANCE**  
 Protection for Protection

## 6. Lampiran Form Konsultasi PKL

| FORMULIR   |   |                       |   |   |
|--|---|-----------------------|---|---|
| KONSULTASI LAPORAN PKL POLITEKNIK  |   |                       |   |   |
|   |   |                       |   |   |
| Kode Formulir<br>FM-PCT-BAAK-PSB-015   | Institusi : POLITEKNIK PALCOMTECH<br>Tahun Akademik : 2020/2021 |                       |   |   |
| Nama Mahasiswa : Allan Maulana<br>NPM : 031180006<br>Program Studi : D3 Sistem Informasi<br>Semester : 5<br>Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Pt. Jasaraharja Putera Palembang<br>No HP/Telp : 089630677827 |   |                       |   |   |
| Pertemuan Ke -   | Tanggal Konsultasi  | Batas Waktu Perbaikan | Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan | Paraf Pembimbing  |
| 1  | 6 oktober 2020  | 1 Minggu              | Bab 1 Latar Belakang, Tujuan            |    |
| 2  | 19 oktober 2020   | 1 Minggu              | Masalah                                 |    |
| 3  | 24 oktober 2020   | 1 Minggu              | Observasi                               |    |
| 4  | 28 oktober 2020   | 1 Minggu              | Wawancara                               |    |
| 5  | 4 november 2020   | 1 Minggu              | Ace Bab 1 Lanjut Bab 2                  |    |
| 6  | 11 november 2020  | 1 Minggu              | Profil Sejarah Perusahaan               |  |
| 7  | 18 november 2020  | 1 Minggu              | Visi Dan Misi                           |  |
| 8  | 25 november 2020  | 1 Minggu              | Struktur Organisasi                     |  |
| 9  | 2 november 2020   | 1 Minggu              | Ace Bab 2 Lanjut Bab 3                  |  |
| 10   | 9 desember 2020   | 1 Minggu              | Kendala Yang dihadapi                   |  |
| 11   | 16 desember 2020  | 1 Minggu              | Cara Mengatasi Masalah                  |  |
| 12   | 23 desember 2020  | 1 Minggu              | Ace Bab 3 Lanjut Bab 5                  |  |
| 13   | 28 desember 2020  | 1 Minggu              | Kesimpulan                              |  |
| 14   | 6 januari 2021  | 1 Minggu              | Saran                                   |  |
| 15   | 13 januari 2021   | 1 Minggu              | Daftar Pustaka                          |  |
| 16   | 22 januari 2021   | 1 Minggu              | Ace Laporan                             |  |

Palembang, 26 Januari 2021  
Dosen Pembimbing



(Fatmariani, S.Kom., M.Kom.)

## 7. Lampiran Form Pengajuan Ujian PKL

|   |  |
|---|--|
|  | <b>FORMULIR<br/>PENGAJUAN UJIAN PKL POLITEKNIK</b> |
|   | Kode Formulir<br><b>FM-PCT-BAAK-PSB-019</b>        |

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Allan Maulana  
 NPM : 031180006  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 Semester : 5  
 IPK : 3.10  
 No.HP : 089630877827  
 Judul Praktik Kerja Lapangan : Laporan kegiatan praktik kerja lapangan di Pt Jasaraharja Putera Bagian Claim Insurance Astor (Asuransi Bermotor)

Dosen Pembimbing : Fatmariani, S.Kom M.Kom

Dengan ini bersedia mengikuti Ujian Praktik Kerja Lapangan dan memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan oleh POLITEKNIK PALCOMTECH.

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

Palembang, 26 - 01 - 2021  
2021  
Hormat Saya,

Menyetujui  
Ka Prodi D3 SI/AK/DKV

Mengetahui  
Pembimbing

  
( Andri Saputra )

  
( Fatmariani )

  
( Allan Maulana )

Diceklist oleh BAAK POLITEKNIK 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,

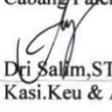
Palembang, .....

Dicek Oleh,  
Staf BAAK,

( )

( )

## 8. Lampiran Surat Balasan

|  <p><b>INSURANCE</b><br/>Protector for Protection</p> | Nomor :ST/R/ 014 / VIII / 2020  | Palembang, 14 September 2020 |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
|--|---|------------------------------|-----|---------------|-------------------------|-----------|---------------------|------------------|-----------|---------------------|--|
|  | Lamp. : -.  |                              |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
|  | Kepada Yth :<br>Politeknik Palcomtech<br>Prodi Sistem Informasi<br>Jl. Basuki Rahmat No.05<br>di.<br>Palembang  |                              |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
|  | Perihal : Kuliah Kerja Lapangan   |                              |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
|  | Menunjuk Surat Saudara No: 0521/POLTEK/D/IX/2020 tanggal 04 September 2020 perihal tersebut diatas,dengan ini disampaikan,bahwa pada prinsipnya kami dapat memberikan ijin kepada Mahasiswa tersebut dibawah ini untuk melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan di Perusahaan kami,yaitu :   |                              |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
|  | <table border="0"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>NIM</th> <th>Program Studi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Abe Dwitama Albizzar</td> <td>031180028</td> <td>D3 Sistem Informasi</td> </tr> <tr> <td>2. Allan Maulana</td> <td>031180006</td> <td>D3 Sistem Informasi</td> </tr> </tbody> </table>   | Nama                         | NIM | Program Studi | 1. Abe Dwitama Albizzar | 031180028 | D3 Sistem Informasi | 2. Allan Maulana | 031180006 | D3 Sistem Informasi |  |
| Nama   | NIM   | Program Studi                |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
| 1. Abe Dwitama Albizzar  | 031180028   | D3 Sistem Informasi          |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
| 2. Allan Maulana   | 031180006   | D3 Sistem Informasi          |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
|  | Di dalam pelaksanaan kegiatan tersebut diminta kepada Mahasiswa bersangkutan untuk dapat menyesuaikan diri dengan kondisi, tata tertib Perusahaan dengan sebaik-baiknya dan Protokol Kesehatan.   |                              |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
|  | Demikian penyampaian kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.   |                              |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
|  | PT. Jasaraharja Putera<br>Cabang Palembang<br><br>Dri Salim, ST<br>Kasi.Keu & Adm   |                              |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
|  |    |                              |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |
|  | <p><b>KANTOR CABANG PALEMBANG</b> : Jalan Kapten A. Rival No. 18 Palembang 30129 Telp. (0711) 366705 - 367649 Fax. (0711) 366706<br/>         home page : <a href="http://www.jasaraharja-putera.co.id">www.jasaraharja-putera.co.id</a> - e-mail : <a href="mailto:palembang@jasaraharja-putera.co.id">palembang@jasaraharja-putera.co.id</a></p> <p>o Unit layanan Pangkal Pinang : Jl. Jend. Sudirman No. 180A Telp. (0717) 431847 o Unit Layanan Lahat : Jl. Cemara No. 2 Telp. (0731) 321874<br/>         o Unit layanan Baturaja : Jl. Dr. Moh. Hatta No. 834 Telp. (0735) 326732 o Sub. UL Tanjung Pendaran : Jl. Sabar No.10 Telp. (0719) 21058 o Sub.UL Sekayu : Kantor Samsat Sekayu Telp. (0714) 21517 o Sub.UL Kayu Agung : Kantor Samsat Kayu Agung Telp. (0712) 21060 o Sub.UL Muara Enim : Kantor Samsat Muara Enim Telp. (0734) 421114 o Sub.UL Lubuk Linggau : Kantor Samsat Jl. Toba Pingin Lubuk Linggau Telp. (0733) 451110</p> |                              |     |               |                         |           |                     |                  |           |                     |  |

