

**PEMANFAATAN ERA DIGITAL DALAM PENGAJUAN
SANTUNAN PADA PT JASA RAHARJA PERWAKILAN
SUKOHARJO**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1
Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

Anggraini Kusuma Wardani

20.12.0011

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

**PEMANFAATAN ERA DIGITAL DALAM PENGAJUAN SANTUNAN PADA
PT JASA RAHARJA PERWAKILAN SUKOHARJO**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Anggraini Kusuma Wardani

20.12.0011

**Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah
Kerja Usaha, guna melengkapi tugas dan sebagai persyaratan kelulusan
Sarjana Program Studi Strata 1 Manajemen**

Surakarta, 11 April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Tri Ratna Pamikatsih, S.E., M.B.A)
NIDN 0610119201

Kepala Program Manajemen



(Tri Ratna Pamikatsih, S.E., M.B.A)
NIDN 0610119201

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah Yang Maha Kuasa atas berkat, rahmat dan karunia-Nya yang telah memberikan kesehatan dan kekuatan pada penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan Laporan Kuliah Kerja Usaha dengan judul “Pemanfaatan Era Digital dalam Pengajaun Santunan pada PT Jasa Raharja Perwakilan Sukoharjo”.

Dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini penulis dapat banyak mendapat bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H. selaku Ketua STIE Surakarta.
2. Ibu Tri Ratna Pamikatsih, S.E., M.B.A selaku Kepala Program Studi Manajemen serta Dosen Pembimbing yang telah membimbing dan memberikan masukan.
3. Bapak Hadi Ismanto, S.T., selaku Kepala Perwakilan PT Jasa Raharja Perwakilan Sukoharjo.
4. Seluruh pegawai di PT Jasa Raharja Perwakilan Sukoharjo yang telah membimbing, memberikan pengarahan, dan memberikan ilmunya kepada penulis.
5. Kepada orang tua dan saudara-saudara yang selalu memberikan semangat serta memberika do'a dan restunya.
6. Aldo,Lusyana,Frista,Ken Ken yang selalu menyemangati dan memberikan masukan dalam penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Usaha.

Penulis menyadari bahwa Kuliah Kerja Usaha ini memiliki banyak kekurangan baik dari segi penyajian materi maupun sistematika penulisan yang disebabkan keterbatasan penulis sebagai manusia. Oleh karena itu, kritik dan saran demi penyempurnaan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini selalu penulis terima.

Sebagai penutup, harapan penulis kedepannya semoga Laporan Kuliah Kerja Usaha ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan teman-teman Mahasiswa

Manajemen STIE Surakarta sebagai media informasi dan peningkatan kualitas mahasiswa.

Surakarta, 11 April 2023

Anggraini Kusuma Wardani

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
LAPORAN KERJA KULIAH USAHA	1
A. LATAR BELAKANG MASALAH	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN	3
C. POKOK MASALAH	5
D. PEMBAHASAN	6
E. KESIMPULAN DAN SARAN	15
DAFTAR PUSTAKA	17
LAMPIRAN	18

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Besaran santunan Jasa Raharja	14
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Struktur Keorganisasian PT Jasa Raharja	3
---	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Santunan Jasa Raharja	18
Lampiran 2. Keterangan Kesehatan Korban Akibat Kecelakaan.....	19
Lampiran 3. Jaminan Santunan Jasa Raharja	20
Lampiran 4. Keterangan Ahli Waris Korban Meninggal Dunia	21
Lampiran 5. Data Aktivitas Mahasiswa (<i>Logbook</i>)	22
Lampiran 6. Daftar Hadir Mahasiswa	28
Lampiran 7. Dokumentasi Kegiatan	29

LAPORAN KERJA KULIAH USAHA

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Transportasi di Indonesia yang semakin meningkat penggunaan setiap tahunnya baik di darat, udara, bahkan laut yang berkepemilikan pribadi juga umum. Menjadikan ketertiban lalu lintas, rambu-rambu dan peringatan menjadi hal yang sangat penting pada jalur beroperasinya kendaraan karena kelalaian dalam berlalu lintas dapat menyebabkan kecelakaan yang tentu tidak diinginkan oleh masyarakat Indonesia. Dengan itu pemerintah berperan aktif bertanggung jawab atas kecelakaan yang terjadi namun harus melakukan prosedur yang telah ditetapkan pemerintah.

Pemerintah berperan untuk memberikan bantuan kepada masyarakat yang mendapat musibah kecelakaan dalam berkendara baik di darat, udara bahkan laut. Dengan itu pemerintah membentuk perusahaan milik negara, salah satunya dengan nama PT Jasa Raharja yang diatur dalam UU No. 19 PRP tahun 1960. PT Jasa Raharja menjadi perantara pemerintah dalam memberikan perlindungan dasar bagi korban kecelakaan lalu lintas melalui peransuriansi kecelakaan. Tujuan dari asuransi kecelakaan ini untuk memberikan rasa aman dan tanggungjawab kepada masyarakat yang mengalami musibah kecelakaan secara finansial untuk membatu kerugian atas kecelakaan yang dialaminya.

PT Jasa Raharja adalah Badan Usaha Milik Pemerintah yang dipercaya pemerintah dengan tugas utamanya yaitu menyerahkan dana santunan kepada masyarakat yang mengalami kecelakaan lalu lintas sebagai perlindungan dasar, dan juga menghimpun dan mengelola dana dari masyarakat guna memenuhi pemberian hak masyarakat atas santunan. PT Jasa Raharja mempunyai cabang di setiap kota dan kabupaten agar dapat memberikan peran yang maksimal dalam memberikan santunan dalam kasus kecelakaan yang dialami masyarakat Indonesia. PT Jasa Raharja memiliki 29 kantor cabang, 63 kantor perwakilan, dan 64 kantor pelayanan yang tersebar di seluruh Indonesia.

PT Jasa Raharja Perwakilan Sukoharjo merupakan kantor cabang Jawa Tengah yang berlokasi di Jl. Melati, Bulakrejo, Sukoharjo, Jawa Tengah. Kantor perwakilan ini sebagai pendukung dalam mencapai program dan tujuan terkait dari operasional PT Jasa Raharja. Dimana PT Jasa Raharja yang berperan aktif dalam memberikan perlindungan bagi masyarakat, dengan membantu kemudahan proses klaim santunan terhadap korban kecelakaan lalu lintas.

PT Jasa Raharja Perwakilan Sukoharjo sendiri merupakan kantor cabang yang membawahi 3 wilayah yaitu Sukoharjo, Wonogiri dan Karanganyar. Banyaknya kasus kecelakaan yang dialami masyarakat Sukoharjo, Wonogiri, dan Karanganyar menjadikan PT Jasa Raharja Perwakilan Sukoharjo selalu mengelola dokumen santunan yang tidak sedikit dalam setiap harinya. Pelayanan yang mudah dan cepat dalam memberikan santunan kepada korban atas kasus kecelakaan menjadi salah satu tujuan dari PT Jasa Raharja.

Dalam upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas dalam pengolaan dokumen santunan maka PT Jasa Raharja perlu adanya proses klaim santunan yang berbasis digital atau online. Dimana korban kecelakaan dapat melakukan proses klaim santunan melalui handphone yang selalu di genggamannya. Dokumen santunan yang sekarang berbentuk fisik menjadi bentuk digital dengan tujuan menurunkan kuantitas dokumen yang akan memenuhi ruang arsip dan juga kemudahan pengelolaan dokumen santunan. Era globalisasi dan teknologi informasi dalam penggunaan informasi digital dan elektronik menjadi tren saat ini, Perkembangan yang sangat maju dan cepat dalam penyampaian informasi menjadi salah satu dampak positif dari era digital salah satunya dinegara Indonesia. Kehidupan masyarakat saat ini hampir semua bidang mengikuti era digital yang menggunakan komputer dan jaringan internet. Salah satunya dalam pengarsipan data yaitu dimana dalam penyimpanan, mencari, dan menyebarkan informasi berbasis internet atau digital. Dengan kehadiran arsip dalam format elektronik tentu akan memberikan manfaat lebih dan peluang baru yang sebelumnya tidak dimiliki arsip dalam format fisik dalam pengelolaan dokumen.

Berdasarkan adanya permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk membuat laporan kuliah kerja usaha dengan judul “Pemanfaatan Era Digital dalam Penggajian Santunan PT Jasa Raharja Perwakilan Sukoharjo”.

B. DIVISI DAN KEGIATAN

PT Jasa Raharja adalah perusahaan yang menggunakan sistem struktur departementasi dalam pembagian kerjanya guna mempercepat kerja operasional perusahaan. Berikut bagan struktur keorganisasian pada PT Jasa Raharja Perwakilan Sukoharjo.



Gambar 1. Bagan Struktur Keorganisasian PT Jasa Raharja Perwakilan Sukoharjo

Kuliah Kerja Usaha merupakan suatu kesempatan mahasiswa untuk mengenal dunia kerja. Kuliah Kerja Usaha menjadikan mahasiswa lebih berkompeten dan lebih memiliki keahlian professional di bidang tertentu yang bisa didapat saat melaksanakan Kuliah Kerja Usaha. Sebagai mahasiswa kita tidak hanya membutuhkan teori saja, namun juga praktik di lapangan. Teori yang sudah didapat di ruang kelas dapat diimplementasikan ke pekerjaan yang nyata di dunia kerja. Pada kesempatan Kuliah Kerja Usaha ini penulis mendapat kesempatan melaksanakan pekerjaan pada bidang yang ada pada PT Jasa Raharja Perwakilan

Sukoharjo yaitu ditempatkan pada bagian pelayanan di SMDD (Sistem Manajemen Dokumen Digital) dimana bagian ini kegiatan utamanya yaitu meng*upload* dokumen santunan pada sistem *website* Jasa Raharja sebagai pelaporan ke kantor pusat dan juga arsip data.

Selama magang penulis ditempatkan di bagian pelayanan pada jobdesk SMDD (Sistem Manajemen Dokumen Digital). Dimana pada bagian ini ada beberapa kegiatan yang dilakukan, seperti berikut :

- a) Menerima berkas korban luka
- b) Menyusun berkas sesuai dengan penyusunan yang benar untuk mempermudah proses kerja
- c) Mengisi formulir santunan korban untuk proses kerja
- d) Memverifikasi dan mengesahkan disposisi dari setiap data korban pada *website* Jasa Raharja
- e) Menscan dokumen korban luka yang nantinya akan di-*upload* di SMDD sebagai pelaporan ke pusat juga sebagai arsip dokumen
- f) Meng*upload* dokumen persyaratan pengajuan santunan pada *website* SMDD Jasa Raharja
- g) Meminta rekomendasi pada dokter bagi korban luka-luka melalui *website* Jasa Raharja
- h) Mencari berkas lama pada *website* Jasa Raharja pada korban *suplesi* yang nanti akan diproses kembali datanya dan di-*update* dengan berkas yang baru seperti keterangan kesehatan korban, kuitansi rawat korban, dan surat kuasa atas korban yang baru
- i) Meng*upload* lembar disposisi pengawal berkas pengajuan santunan
- j) Mengentry data korban luka pada *website* JRDR Jasa Raharja
- k) Meng*upload* berkas korban pada *website* JR-care

C. POKOK MASALAH

Pada Era Digital ini PT Jasa Raharja perlu melakukan inovasi guna mempermudah dan meningkatkan kinerjanya dalam pelayanan kepada masyarakat, salah satunya yaitu dengan adanya pengajuan santunan secara *online*. Akan tetapi dalam menjalankan inovasi ini masih ada masalah-masalah yang timbul, diantaranya :

1. **Persyaratan dalam pengajuan klaim santunan secara *online***

Dalam pengajuan santunan secara *online* banyak masyarakat yang belum mengetahui syarat apa saja yang harus dipenuhi saat pengajuan santunan.

2. **Prosedur pengajuan klaim santunan secara *online***

Dalam pengajuan santunan secara *online* banyak masyarakat yang belum mengetahui bagaimana alur dan tahap apa yang harus dilakukan untuk dapat melakukan pengajuan santunan dengan baik dan tepat.

3. **Hambatan dalam menjalankan pengajuan klaim santunan secara *online***

Hambatan yang ada timbul dari pihak eksternal perusahaan dimana dalam pengajuan klaim santunan secara *online* terdapat syarat yang terhambat karena harus melibatkan pihak lain yaitu dari pihak berwenang atas kecelakaan seperti Polres setempat untuk lakalantas, PT KAI untuk kereta api dan Syah Bandar untuk kapal laut dalam syarat laporan kecelakaan dan pihak Rumah Sakit dalam syarat Kuitansi Rawatan korban dan surat keterangan kesehatan atau keterangan kematian yang tidak dapat diterbitkan sendiri oleh korban atau klaimer.

4. **Masyarakat masih awam atas santunan yang dapat diklaimkan dan juga besaran santunan yang diberikan PT Jasa Raharja**

Dalam pengajuan klaim santunan banyak masyarakat belum mengetahui lingkup jaminan dan besaran santunan PT Jasa Raharja. Banyak

masyarakat yang tidak mengetahui bahwa sebagai jaminan dasar atas kasus kecelakaan PT Jasa Raharja mempunyai lingkup santunan dimana tidak dapat menjamin kecelakaan tunggal seperti banyak masyarakat yang mengira bahwa itu dapat diklaimkan. Tidak banyak masyarakat yang mengetahui dalam memberikan santunan PT Jasa Raharja mempunyai kategori terkait besaran santunan yang diberikan sesuai dengan kasus yang ada.

D. PEMBAHASAN

Jasa Raharja merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bertanggung jawab mengelola asuransi kecelakaan lalu lintas bagi penumpang, baik angkutan umum, kendaraan pribadi, maupun pejalan kaki berdasarkan UU No. 33 Tahun 1964 dan UU No. 34 Tahun 1964 tiap WNI telah dilindungi asuransi Jasa Raharja. Dalam pengembangan inovasi PT Jasa Raharja perlu adanya pengajuan klaim santunan secara *online* guna meningkatkan pelayanan agar lebih praktis, mudah dan cepat.

Penggajuan klaim santunan secara *online* adalah sarana masyarakat yang dapat dilakukan apabila mengalami laka lantas dengan melakukan klaim santunan pada PT Jasa Raharja melalui *website* Jasa Raharja secara praktis, mudah dan cepat. Klaimer dapat membuka *website* Jasa Raharja melalui ponsel yang digenggamnya masyarakat dapat melakukan pengajuan tidak perlu mendatangi kantor Jasa Raharja. Dalam pengajuan klaim santunan secara *online* masyarakat harus memenuhi berbagai syarat dan juga mengikuti prosedur yang telah ditetapkan.

1. Persyaratan dalam pengajuan klaim santunan secara *online*

Klaimer harus memenuhi beberapa syarat untuk dapat mengklaim santunan , persyaratannya sebagai berikut :

I. Dokumen Dasar

- a) Formulir pengajuan santunan

- b) Formulir keterangan singkat kecelakaan
- c) Formulir kesehatan korban
- d) Keterangan ahli waris jika korban meninggal dunia.

II. Dokumen Pendukung

A. Sebagai syarat pengajuan korban luka-luka yang mendapatkan perawatan harus memiliki:

- a) Laporan Polisi berikut sketsa TKP atau laporan kecelakaan pihak berwenang lainnya.
- b) Kuitansi biaya perawatan, kuitansi obat-obatan yang asli dan sah yang dikeluarkan oleh Rumah Sakit.
- c) Fotokopi KTP korban.
- d) Surat kuasa dari korban kepada penerima santunan (bila dikuasakan) dilengkapi dengan fotokopi KTP korban penerima santunan.
- e) Fotokopi surat rujukan bila korban pindah ke Rumah Sakit lain.

B. Sebagai syarat pengajuan korban luka-luka hingga mengalami cacat harus memiliki:

- a) Laporan Polisi berikut sketsa TKP atau laporan kecelakaan pihak berwenang lainnya.
- b) Keterangan cacat tetap dari dokter yang merawat korban.
- c) Fotokopi KTP korban
- d) Foto diri yang menunjukkan kondisi cacat tetap.

C. Sebagai syarat pengajuan korban luka-luka kemudian meninggal dunia harus memiliki :

- a) Laporan Polisi berikut sketsa TKP atau laporan kecelakaan pihak berwenang lainnya.

- b) Surat kematian dari Rumah Sakit/ Surat Kematian dari kelurahan, jika korban tidak dibawa ke Rumah Sakit.
- c) Fotokopi KTP korban dan ahli waris juga fotokopi Kartu Keluarga (KK).
- d) Fotokopi surat nikah bagi korban yang telah menikah.
- e) Fotokopi akta kelahiran atau akta kenal lahir, bagi korban yang belum menikah.
- f) Kuitansi asli dan sah biaya perawatan dan kuitansi obat-obatan.
- g) Fotokopi surat rujukan bila korban pindah rawat ke Rumah Sakit lain.

D. Sebagai syarat pengajuan korban meninggal dunia di TKP harus memiliki:

- a) Laporan polisi berikut sketsa TKP atau laporan kecelakaan pihak berwenang lainnya.
- b) Surat kematian dari rumah sakit atau surat kematian dari kelurahan jika korban tidak dibawa ke rumah sakit.
- c) Fotokopi korban dan ahli waris.
- d) Fotokopi KK
- e) Fotokopi surat nikah bagi korban yang telah menikah.
- f) Fotokopi akta kelahiran atau akte kenal lahir bagi korban yang belum menikah.

2. Prosedur pengajuan klaim santunan secara *online*

Dalam pengajuan klaim santunan secara *online* klaimer harus melalui berbagai tahap berikut :

1. Klaimer mengunjungi *website jasaraharja.co.id*
2. Pengisian formulir pengajuan yang berisikan :
 - a) Informasi korban yaitu Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nama Korban, Sifat Cidera (Luka-luka dan masih dirawat di RS, Luka-luka dan sudah pulang dari RS, Meninggal dunia setelah menjalani perawatan, Meninggal dunia di tempat kecelakaan) , Umur, Jenis Kelamin, Nomor Telepon Korban, Detail alamat.

- b) Data pelapor yaitu Nama Pelapor, Nomor Telepon Pelapor, Status Pelapor (Korban sendiri, Keluarga, Pihak ketiga).
 - c) Tanggal dan lokasi kejadian yaitu Tanggal Kejadian, Provinsi, Kota/Kabupaten, Kecamatan.
 - d) Fasilitas penanganan korban yaitu Provinsi, Kota/Kabupaten, Fasilitas Kesehatan, Jenis Luka, Laporan Polisi.
3. Selanjutnya mengisi formulir, di antaranya: Formulir pengajuan santunan, Formulir keterangan singkat kecelakaan, Formulir kesehatan korban, Keterangan ahli waris jika korban meninggal dunia.
 4. Klik ajukan permohonan maka selanjutnya proses untuk pengajuan secara *online* untuk meng*upload* berkas santunan secara lengkap.
 5. Meng*upload* berkas santunan sebagai berikut :
 - A. Korban luka-luka yang mendapatkan perawatan yang harus di*upload* seperti berikut :
 - a) Laporan Polisi berikut sketsa Tempat Kejadian Perkara (TKP) atau laporan kecelakaan pihak berwenang lainnya.
 - b) Kuitansi biaya perawatan, kuitansi obat-obatan yang asli dan sah yang dikeluarkan oleh Rumah Sakit.
 - c) Fotokopi KTP korban.
 - d) Surat kuasa dari korban kepada penerima santunan (bila dikuasakan) dilengkapi dengan fotokopi KTP korban penerima santunan.
 - e) Fotokopi surat rujukan bila korban pindah ke Rumah Sakit lain.
 - B. Korban luka-luka hingga mengalami cacat yang harus di*upload* seperti berikut :
 - a) Laporan Polisi berikut sketsa TKP atau laporan kecelakaan pihak berwenang lainnya.
 - b) Keterangan cacat tetap dari dokter yang merawat korban.
 - c) Fotokopi KTP korban.
 - d) Foto diri yang menunjukkan kondisi cacat tetap.

C. Korban luka-luka kemudian meninggal dunia yang harus *diupload* seperti :

- a) Laporan Polisi berikut sketsa TKP atau laporan kecelakaan pihak berwenang lainnya.
- b) Surat kematian dari Rumah Sakit/Surat Kematian dari kelurahan, jika korban tidak dibawa ke Rumah Sakit.
- c) Fotokopi KTP korban dan ahli waris juga fotokopi Kartu Keluarga (KK).
- d) Fotokopi surat nikah bagi korban yang telah menikah.
- e) Fotokopi akta kelahiran atau akta kenal lahir, bagi korban yang belum menikah.
- f) Kuitansi asli dan sah biaya perawatan dan kuitansi obat-obatan.
- g) Fotokopi surat rujukan bila korban pindah rawat ke Rumah Sakit lain.

D. Korban meninggal dunia di TKP yang harus *diupload* seperti berikut :

- a) Laporan polisi berikut sketsa TKP atau laporan kecelakaan pihak berwenang lainnya.
- b) Surat kematian dari rumah sakit atau surat kematian dari kelurahan jika korban tidak dibawa ke rumah sakit.
- c) Fotokopi KTP korban dan ahli waris.
- d) Fotokopi KK.
- e) Fotokopi surat nikah bagi korban yang telah menikah.
- f) Fotokopi akta kelahiran atau akte kenal lahir bagi korban yang belum menikah.

6. Selanjutnya pengisian rekening untuk pencairan santunan, diisikan rekening Rumah Sakit atau rekening korban sendiri apabila rekening ahli waris dan bukan korban sendiri disertai dengan surat kuasa.

7. Pastikan dokumen dan bukti-bukti untuk klaim sah dan lengkap, dokumen akan di periksa oleh pihak Jasa Raharja dan proses pengajuan santunan akan diproses.
8. Sebagai dasar penjaminan Jasa Raharja adalah laporan kecelakaan yang diterbitkan oleh pihak yang berwenang. Dari laporan kecelakaan Jasa Raharja akan melihat kronologi kecelakaan dan menentukan korban terjamin atau tidak untuk menerima santunan.
9. Selanjutnya jika korban terjamin maka Jasa Raharja menentukan santunannya apakah luka-luka atau meninggal dunia. Apabila meninggal dunia Jasa Raharja tindak lanjutnya akan memberikan santunan pada ahli waris. Apabila luka-luka dan korban masih mendapat perawatan di Rumah Sakit maka Jasa Raharja akan menerbitkan *Guarantee Letter* (Surat Jaminan) dengan menjamin biaya perawatan korban maksimal Rp 20.000.000 yang berlaku selama setahun dari tanggal kejadian kecelakaan.
10. Pihak Jasa Raharja akan konfirmasi pada pihak Rumah Sakit bahwa ada korban sebagai pasien yang terjamin oleh Jasa Raharja dengan platform biaya perawatan maksimal Rp 20.000.000. Apabila korban telah pulang dari Rumah Sakit maka penagihan biaya rawatan akan ke Jasa Raharja dengan batas maksimal penagihan 7 hari setelah pasien pulang dan maksimal proses pembayaran tagihan oleh Jasa Raharja 2 hari yang ditransfer ke rekening Rumah Sakit.
11. Jika laporan kecelakaan terbit terlambat, pasien sudah pulang dari Rumah sakit dan korban sudah membayar sendiri atas perawatan yang dilakukan maka Jasa Raharja akan menggantikan biaya perawatan dengan langsung di transfer ke rekening korban atau ahli waris yang dikuasakan sesuai dengan kuintansi rawatan korban.
12. Jasa Raharja mengentry data laka untuk membuat keterangan singkat kecelakaan berdasarkan laporan kecelakaan dengan sistem Dasi JR.
13. Jasa Raharja melakukan verifikasi kelengkapan dokumen korban , bila sudah lengkap selanjutnya proses transfer atau penyerahan santunan.

14. Tahapan penyerahan santunan sebagai berikut :

- i. Dimulai dari bagian pelayanan menerima berkas
- ii. Penanggung jawab pelayanan mengentry data pengajuan santunan melalui sistem Dasi JR dan identifikasi keabsahan berkas.
- iii. Otorisasi oleh Kepala Perwakilan bisa dibayarkan atau tidak dan menentukan pembayarannya disposisinya apa
- iv. Penanggung jawab keuangan melakukan verifikasi keabsahan kuitansi
- v. Kepala Perwakilan menyetujui santunan dapat dibayarkan
- vi. Kasir melakukan pembayaran dengan mentransfer ke rekening Rumah Sakit, korban , atau pihak yang dikuasakan.

3. Hambatan dalam menjalankan pengajuan klaim santunan secara *online*

Dalam proses pengajuan santunan secara online terdapat hambatan dalam persyaratan yang melibatkan pihak ketiga yaitu Laporan Kecelakaan dari pihak berwenang atas kecelakaan seperti Polres setempat untuk lakalantas, PT KAI untuk kereta api dan Syah Bandar untuk kapal laut dan juga Kuitansi Rawatan korban dan surat keterangan kesehatan atau keterangan kematian dari pihak Rumah Sakit. Hambatan tersebut perlu dihindari dengan cara segera meminta surat keterangan kecelakaan dari Unit Lakalantas Polres setempat atau instansi serupa yang memiliki wewenang seperti PT KAI untuk kereta api dan Syah Bandar untuk kapal laut dan meminta kuitansi rawatan korban dan surat keterangan kesehatan atau kematian dari rumah sakit. Kemudian korban atau klaimer dapat meng*aploud* syarat tersebut pada *website* guna melengkapi berkas pengajuannya.

Selain korban atau klaimer meminta syarat tersebut pada pihak berwenang dan rumah sakit PT Jasa Raharja harus mempunyai kerjasama yang baik pada pihak tersebut guna memudahkan dalam proses penerbitan syarat santunan. Kerjasama yang baik dapat dibangun dengan cara komunikasi yang baik,

meningkatkan kepercayaan, dan juga hubungan yang timbal balik. Dengan adanya kerja sama yang baik maka pihak berwenang atas kecelakaan dan pihak Rumah Sakit akan memberikan pelayanan yang baik atas kerjasamanya dengan pihak PT Jasa Raharja.

4. Masyarakat masih awam atas santunan yang dapat diklaimkan dan juga besaran santunan yang diberikan PT Jasa Raharja

Jasa Raharja sendiri merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mengelola asuransi bagi seluruh pengguna jalan, seperti penumpang angkutan umum, penumpang mobil pribadi maupun pejalan kaki. Namun, tidak semua kasus kecelakaan lalu lintas dapat ditanggung oleh Jasa Raharja.

Korban yang berhak mendapat santunan adalah pengguna angkutan umum yang sah terlibat dalam kecelakaan saat menggunakan angkutan umum yang mengalami kecelakaan diri, yang diakibatkan oleh penggunaan angkutan umum selama penumpang bersangkutan berada didalam angkutan tersebut . Ganti rugi ganda akan diberikan apabila terjadi kecelakaan bagi penumpang angkutan umum seperti bus yang mengalami kecelakaan saat menyeberangi laut menggunakan kapal feri. Skema kompensasi untuk korban yang jenazahnya tidak pernah ditemukan didasarkan pada keputusan pengadilan setempat.

Selain itu, korban yang berhak atas santunan adalah setiap orang yang berada di luar angkutan lalu lintas jalan yang menjadi korban akibat kecelakaan dari penggunaan alat angkutan lalu lintas jalan, serta setiap orang atau mereka yang berada di dalam suatu kendaraan bermotor dan ditabrak, di mana pengemudi kendaraan bermotor yang jadi penyebab kecelakaan, termasuk dalam hal ini para penumpang kendaraan bermotor dan sepeda motor pribadi.

Adapun korban kecelakaan yang tak mendapatkan santunan dari Jasa Raharja adalah pengendara yang menyebabkan terjadinya kecelakaan dua atau lebih kendaraan bermotor. Yang kedua, adalah korban kecelakaan baik pengendara atau pejalan kaki yang menerobos palang pintu kereta api. Ketiga, korban kecelakaan yang disengaja, seperti bunuh diri dan/atau percobaan bunuh

diri serta korban kecelakaan yang terbukti mabuk. Korban kecelakaan yang terbukti sedang melakukan kejahatan pun tidak berhak menerima santunan dari asuransi Jasa Raharja. Korban kecelakaan lain yang tidak ditanggung adalah korban kecelakaan akibat bencana alam dan korban perlombaan kecepatan seperti balap mobil dan motor. Jika tidak termasuk dalam kategori kecelakaan seperti di atas, maka dapat mengajukan klaim asuransi Jasa Raharja untuk mendapatkan pertanggungan atas kecelakaan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI No.15 dan 16 /PMK.10/2017 Tanggal 13 Februari 2017, besaran santunan bagi korban kecelakaan lalu lintas darat/laut/udara:

Tabel 1. Besaran santunan Jasa Raharja dalam kecelakaan baik darat,laut maupun udara.

JENIS SANTUNAN Tabel 1. Besaran santunan Jasa Raharja dalam kecelakaan baik darat,laut maupun udara.	JENIS ALAT ANGKUTAN	
	DARAT, LAUT	UDARA
Meninggal Dunia	Rp 50.000.000,-	Rp 50.000.000,-
Cacat Tetap (Maksimal)	Rp 50.000.000,-	Rp 50.000.000,-
Perawatan (Maksimal)	Rp 20.000.000,-	Rp 25.000.000,-
Penggantian Biaya Penguburan (Tidak mempunyai ahli waris)	Rp 4.000.000,-	Rp 4.000.000,-
Manfaat Tambahan Penggantian Biaya P3K (Maksimal)	Rp 1.000.000,-	Rp 1.000.000,-
Manfaat Tambahan Penggantian Biaya Ambulance (Maksimal)	Rp 500.000,-	Rp 500.000,-

E. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan diatas penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

- a) Dalam proses pengajuan santunan secara *online* persyaratan yang dapat dipenuhi klaimer guna pencairan santuna sangatlah mudah. Hanya melengkapi dokumen dasar berupa formulir dimana sudah disediakan pihak Jasa Raharja dan klaimer tinggal mengisinya dan dokumen pendukung dimana klaimer dapat melengkapi sesuai dengan apa yang sudah dimiliki seperti fotokopi KTP korban, surat kuasa apabila dikuasakan dan Laporan Polisi yang bisa didapat saat melaporkan kejadian. Dengan syarat tersebut klaimer atau korban sudah dapat melakukan pengajuan santunan pada Jasa Raharja.
- b) Prosedur pengajuan santunan secara *online* sangat memudahkan masyarakat untuk melakukan pengajuan santunan yaitu dengan telepon genggam yang tentu selalu dibawanya kemudian langsung mengunjungi *website jasaraharja.co.id* . Masyarakat dapat melakukan pengajuan ditempat tanpa harus mendatangi kantor Jasa Raharja dimana dapat mengunggah dokumen melalui telepon genggamnya. Dengan mengunggah dokumen yang sah dan lengkap Jasa Raharja akan segera memproses pencairan santunan. Ini tentu memberikan kemudahan pada masyarakat karena bisa meminimalisir waktu yang digunakan dalam pengajuan dan juga jarak tempuh yang biasanya harus ditempuh untuk melakukan pengajuan yang harus datang dikantor.
- c) Hambatan yang dialami dalam pengajuan santunan secara *online* dapat diselesaikan bila klaimer segera melaporkan kejadian atas kecelakaan pada pihak berwenang atas kecelakaan seperti Polres setempat untuk lakalantas, PT KAI untuk kereta api dan Syah Bandar untuk kapal laut

guna penerbitan Laporan Kecelakaan sebagai syarat pengajuan dan segera meminta kuitansi rawatan apabila melakukan perawatan dan surat keterangan sehat atau surat keterangan kematian pada pihak rumah sakit. Dengan itu proses pengajuan dapat dilakukan dengan lancar karena sudah lengkapnya persyaratan pengajuan. Selain dari pihak klaim, pihak Jasa Raharja juga penting untuk membangun kerja sama yang baik guna kemudahan dalam segala keterlibatan.

- d) Masyarakat yang awam atas Jasa Raharja sebagai badan yang berwenang dalam pemberian santunan pada setiap WNI dalam kasus kecelakaan dan besaran santunan yang diberikan karena kurangnya pemahaman masyarakat dan juga kurangnya sosialisasi yang disebar oleh pihak tokoh masyarakat.

2. Saran

Dalam proses pengajuan santunan secara *online* ini bisa diterapkan PT Jasa Raharja dengan lebih baik guna meningkatkan pelayanan pada masyarakat dan juga dapat meningkatkan efektifitas dalam pengelolaan berkas santunan yang sebelumnya dalam bentuk fisik yang tidak efisien sehingga dengan adanya pengajuan santunan secara *online* berkas selanjutnya berbentuk *softfile* yang akan mempermudah pengelolaan dan juga pergarsipan berkas dengan pemanfaatan era digital seperti saat ini.

Dari keawaman masyarakat tentang Jasa Raharja sebaiknya tokoh masyarakat dapat melakukan sosialisasi rutin yang terjadwal guna penyebaran informasi agar tersampaikan pada masyarakat luas. PT Jasa Raharja dapat lebih menjalin silaturahmi dengan rekan rekan Polresta atau Pemerintah Daerah guna menyebarkan informasi terupdate yang dimiliki Jasa Raharja yang sering adanya perkembangan dalam peningkatan pelayanan.

DAFTAR PUSTAKA

www.jasaraharja.co.id

Yusuf, R. (2020). Perkembangan pengelolaan arsip di era teknologi. ACARYA PUSTAKA: Jurnal Ilmiah Perpustakaan dan Informasi, 7(1), 50-61.

KARINAUTARI, P. (2022). Efektivitas Sistem Klaim Atas Santunan Korban Kecelakaan Lalu Lintas Pada Pt. Jasa Raharja Perwakilan Purwakarta Pada Bulan Oktober–November 2020.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Santunan Jasa Raharja


JASA RAHARJA
Utama dalam perlindungan, prima dalam pelayanan
**FORMULIR DIBERIKAN
SECARA CUMA-CUMA**
FORMULIR PENGAJUAN SANTUNAN JASA RAHARJA

(diisi dan ditandatangani oleh penerima dana santunan)

1. Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : _____
 Tempat & Tgl Lahir : _____ (_____ tahun) Jenis Kelamin L / P
 Nomor KTP/NIK : _____ Pekerjaan : _____
 Alamat : _____
 No Ponsel/Telp : _____

Hubungan dengan korban sebagai :

dengan ini mengajukan santunan* : ☐ Meninggal Dunia ☐ Luka-luka ☐ Cacat Tetap ☐ Penguburan
 * boleh lebih dari satu ☐ Biaya Ambulans ☐ Biaya P3K

akibat kecelakaan lalu lintas sebagai berikut :

Waktu kejadian : hari _____ tanggal _____ jam _____
 Tempat kejadian : _____

Kasus kecelakaan yang dialami oleh korban adalah :

- ☐ korban penumpang/awak kendaraan angkutan umum yang mengalami kecelakaan
☐ korban pejalan kaki atau pengemudi/penumpang kendaraan tidak bermotor yang tabrakan dengan kendaraan bermotor
☐ korban pengemudi/penumpang kendaraan bermotor yang tabrakan dengan kendaraan bermotor lain
☐ korban ditabrak lari oleh kendaraan bermotor ☐ korban ditabrak/tabrakan dengan kereta api
☐ korban pengemudi/penumpang kendaraan bermotor pribadi yang mengalami kecelakaan tunggal
☐ korban pengemudi/penumpang kendaraan bermotor pribadi yang bertabrakan dengan pejalan kaki/bukan kendaraan bermotor

2. Identitas korban kecelakaan (tidak perlu diisi jika yang mengajukan adalah korban sendiri), sebagai berikut :

Nama : _____
 Tempat & Tgl Lahir : _____ (_____ tahun) Jenis Kelamin L / P
 Nomor KTP/NIK : _____ Pekerjaan : _____
 Alamat : _____
 No Ponsel/Telp : _____

3. Dalam pengajuan santunan Jasa Raharja ini saya menyatakan dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun, bahwa:
 a. Saya bersedia memenuhi ketentuan dan persyaratan yang berlaku dalam pengajuan santunan Jasa Raharja.
 b. Seluruh keterangan yang saya berikan dan seluruh dokumen persyaratan yang saya serahkan adalah benar dan absah.
 c. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa keterangan yang saya berikan tidak benar dan/atau dokumen persyaratan yang saya serahkan tidak absah, maka saya bersedia dituntut di muka pengadilan sesuai ketentuan hukum yang berlaku dan bersedia mengembalikan seluruh dana santunan yang telah saya terima.
 d. Saya bersedia mengembalikan dana santunan yang telah saya terima apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya kesalahan dalam perhitungan jumlah dana santunan yang seharusnya saya terima.
 e. Apabila peyerahan dana melalui pemindahbukuan atau transfer bank, maka Bukti Pemindahbukuan/Transfer Bank milik PT. Jasa Raharja berlaku juga sebagai bukti tanda terima dana santunan yang sah.

Diajukan di : _____
 Tanggal : _____
 Yang mengajukan,
 (tanda tangan/cap jempol, stempel instansi/badan hukum)

Nama lengkap :

Lampiran 2. Keterangan Kesehatan Korban Akibat Kecelakaan

KETERANGAN KESEHATAN KORBAN AKIBAT KECELAKAAN

(Diisi oleh dokter di Fasilitas Kesehatan tempat korban dirawat)

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

sebagai dokter yang bertugas di Fasilitas Kesehatan sebagai berikut :

Nama Fasilitas Kesehatan :

Alamat Fasilitas Kesehatan :

menerangkan bahwa berdasarkan catatan medis, benar di Fasilitas Kesehatan tersebut telah diperiksa dan/atau dirawat seorang korban akibat kecelakaan

Atas nama : umur tahun, ☐ Laki-laki ☐ Perempuan

Alamat :

2. Penjelasan keadaan korban :

a. Keadaan korban akibat kecelakaan ☐ Meninggal dunia ☐ Luka berat ☐ Luka ringan

b. Diagnosa dan cedera yang diderita korban akibat kecelakaan :

c. Diagnosa penyakit lain yang diderita korban (selain akibat kecelakaan) :

3. Tindakan yang diberikan oleh Fasilitas Kesehatan kepada korban :

Tindakan	Waktu	Keterangan / dirujuk
- Pertolongan pertama	Tanggal	
- Rawat inap	Tanggal s.d.	
- Rawat jalan	Tanggal s.d.	

Korban mendapat tindakan operasi pada tanggal :

Penjelasan singkat mengenai tindakan operasi yang dilakukan :

Dengan mengingat sumpah jabatan, keterangan kesehatan korban akibat kecelakaan ini dibuat dengan sebenarnya di tanggal

Tanda tangan dan stempel Fasilitas Kesehatan

Nama lengkap: dr.

☐ Berikan tanda (✓)



Formulir ini diberikan secara cuma-cuma oleh PT Jasa Raharja

Lampiran 3. Jaminan Santunan Jasa Raharja

Report Viewer

[https://dasi.jasaraharja.co.id/\(S\(nkk4jvq4f13d15qwy53vau2a\)\)/outdo...](https://dasi.jasaraharja.co.id/(S(nkk4jvq4f13d15qwy53vau2a))/outdo...)


Sukoharjo, 13/03/2023 11:09:11

Nomor : PL/R/2771/GL/2023
 Sifat : Penting
 Lampiran : Tiga Lembar
 Hal : Jaminan Santunan Jasa Raharja a.n. Sdr/i SYAQILLA SHANUM ALMAHYRA

Yth. Direktur RS ORTHOPEDI DR
 SOEHARSO, KAB. SUKOHARJO

Berdasarkan ketentuan Undang-Undang No. 34 tahun 1964 jo. Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 1965, dengan surat ini PT Jasa Raharja memberikan jaminan pembayaran santunan biaya perawatan dan pengobatan untuk pasien korban kecelakaan lalu lintas yang dirawat di Rumah Sakit Saudara, sebagai berikut :

Nama/jenis kelamin/umur : SYAQILLA SHANUM ALMAHYRA / W/1
 Tempat/tgl kecelakaan : JLN. KI MANGUN SARKORO DEPAN "ALFAMARET" BANYUAGUNG NUSUKAN BANJARSARI SURAKARTA ,
 : 12/03/2023 8:00:00
 Tanggal Mulai Dirawat : 13/03/2023
 Alamat Korban : ONOREJO RT.06/016 NUSUKAN BANJARSARI SURAKARTA

Biaya yang kami jamin pembayarannya adalah :

- Biaya Ambulans dari TKP ke Rumah Sakit paling banyak Rp. 0.-
- Biaya Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) di IGD/UGD paling banyak Rp. 0.-
- Biaya Perawatan dan pengobatan paling banyak Rp. 20.000.000.-

Rumah Sakit berhak untuk menagih biaya perawatan dan pengobatan pasien tersebut di atas kepada PT Jasa Raharja dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

- Penagihan didasarkan kepada Surat Pernyataan dan Kuasa, sesuai format terlampir, yang ditandatangani pihak korban dengan diketahui oleh Petugas PT Jasa Raharja
- Penagihan harus segera dilaksanakan setelah pasien pulang dengan kelengkapan dokumen :
 - Asli kuitansi biaya perawatan dan pengobatan (bermaterai sesuai ketentuan) berikut lampiran rincian biaya, tindakan, bahan/alat kesehatan, obat-obatan dan sebagainya, secara lengkap.
 - Keterangan kesehatan korban akibat kecelakaan pada formulir terlampir.
 - Surat pengantar tagihan sebagaimana contoh format terlampir.
- Saudara beserta seluruh jajaran Rumah Sakit bersedia memberikan keterangan dan catatan-catatan (termasuk catatan medis) yang diperlukan oleh PT Jasa Raharja dan PT Administrasi Medika yang bertindak atas nama PT Jasa Raharja dalam rangka proses penelitian keabsahan pengajuan tagihan biaya perawatan dan pengobatan tersebut.

Apabila memerlukan penjelasan lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi PT Jasa Raharja LOKET PERWAKILAN SUKOHARJO Telepon : (0271) 5991091, atau PT Administrasi Medika pada layanan Call Center 021-29275154 dengan nomor register : 0407-2023-001069 dan nomor jaminan 0407-2023-001069-00

Atas Perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

LOKET PERWAKILAN SUKOHARJO

HADI ISMANTO, ST
 KEPALA PERWAKILAN



Sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
 PT Jasa Raharja mengatur bahwa Surat
 jaminan ini sah tanpa tanda tangan.

Tembusan :

- Kepala BPJS Kesehatan
- Korban a.n. SYAQILLA SHANUM ALMAHYRA
- Health Claim Services PT Administrasi Medika

Kantor Perwakilan Sukoharjo : Jl. Melati Kel. Bulakrejo, Kec. Sukoharjo, Kab. Sukoharjo. Telepon : (0271) 5991091, Faksimile : (0271) 590260,
 Situs (Website) www.jasaraharja.co.id Pos-El (E-mail) jrsukoharjo@gmail.com

Lampiran 4. Keterangan Ahli Waris Korban Meninggal Dunia

KETERANGAN AHLI WARIS

(Diisi oleh Pamongpraja atau yang berwenang lainnya apabila korban meninggal dunia)

1. Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :

Menerangkan bahwa nama pada point 3 (tiga) benar sebagai ahliwaris korban pada point 2 (dua) dengan keterangan masing-masing sebagaimana dibawah ini :

2. Identitas Korban :

Nama :
Jenis kelamin : ☐ Laki-laki ☐ Perempuan
Umur/tanggal lahir :
Status pernikahan : ☐ Nikah ☐ Janda ☐ Duda ☐ Belum Nikah
Alamat :

3. Ahliwaris Korban :

Nama :
Hubungan dengan korban : ☐ Janda/Duda ☐ Anak ☐ Orang tua
Umur/tanggal lahir :
Alamat :

Surat Nikah/Akte Kelahiran/Kartu Keluarga : No. Tanggal
Dikeluarkan di :
Kartu Tanda Penduduk : No. Tanggal
Dikeluarkan di :

Dengan mengingat sumpah jabatan, Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya,
di tanggal

Tanda tangan dan cap Pejabat/Instansi
Yang berwenang,

(Nama dan Jabatan)

☐ Berikan tanda (✓)



Formulir ini disediakan secara Cuma-Cuma oleh PT. Jasa Raharja (Persero)

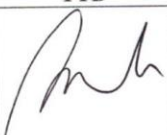
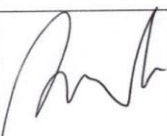
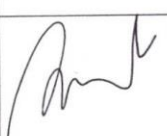
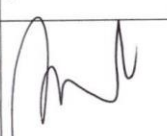
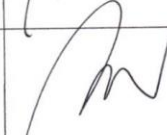
Lampiran 5. Data Aktivitas Mahasiswa (Logbook)

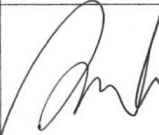
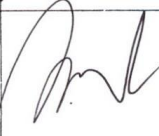
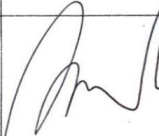
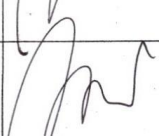
LOGBOOK MAHASISWA

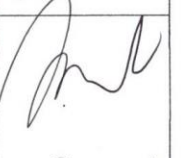
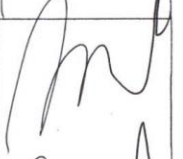
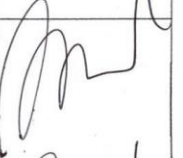
Nama : ANGGRAINI KUSUMA WARDANI

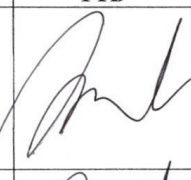
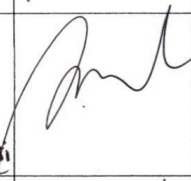
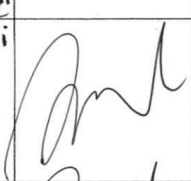
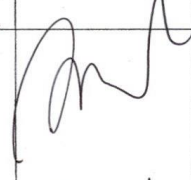
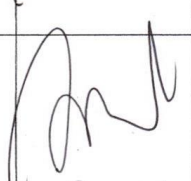
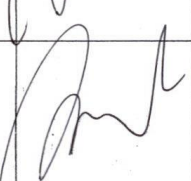
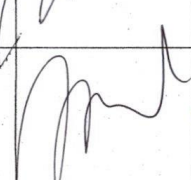
Nim : 20120011

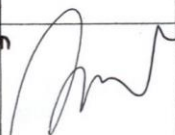
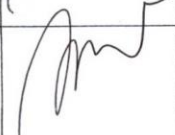
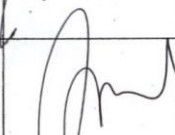
Program Studi : MANAJEMEN RI /A

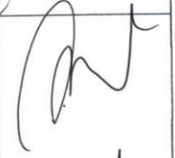
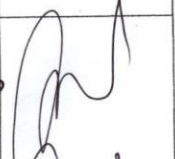
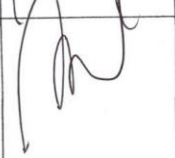
No	Hari/Tanggal	Kegiatan	TTD
1	<u>Rabu</u> 1 Feb 2023	- Belajar mengoperasikan mesin scanner - Belajar mendisposisi p3 keuangan untuk verifikasi data	
2	<u>Kamis</u> 2 Feb 2023	- Scan berkas santunan - melakukan upload berkas santunan - Memverifikasi dan mengerahkan data disposisi - Mengentry JRDR korban santunan	
3	<u>Jum'at</u> 3 Feb 2023	- Melakukan scan data santunan - Mengupload dokumen santunan di SMD - Melakukan verifikasi dan pengerahan disposisi data santunan	
4	<u>Senin</u> 6 Feb 2023	- Melakukan scan data santunan - Mengupload dokumen santunan di SMD - Mengentry nama korban di JRDR - Memverifikasi dan mengerahkan	
5	<u>Selasa</u> 7 Feb 2023	- Menscan dokumen santunan - Mengupload dokumen di SMD - Mengentry nama korban di JRDR - Memverifikasi dan mengerahkan disposisi berkas	
6	<u>Rabu</u> 8 Feb 2023	- Menscan dokumen santunan - Mengupload dokumen di SMD - Mengentry nama korban di JRDR - Mengkombin file pdf untuk diupload	
7	<u>Kamis</u> 9 Feb 2023	- Menscan dokumen santunan - Memverifikasi dan mengerahkan disposisi berkas - Mengupload dokumen di SMD - Mengentry nama korban di JRDR	

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	TTD
8	<u>Jum'at</u> 10 Feb 2023	- Menscan dokumen santunan - Menscan SPT bulan Februari - Mengupload dokumen di SMDD - Memverifikasi dan mengesahkan disposisi berkas	
9	<u>Senin</u> 13 Feb 2023	- Menscan dokumen santunan - Mengupload dokumen di SMDD - Memverifikasi dan mengesahkan disposisi berkas - Mengentry nama korban di JRDR	
10	<u>Selasa</u> 14 Feb 2023	- Menscan dokumen santunan - Mengupload dokumen di SMDD - Mengentry nama korban di JRDR	
11	<u>Rabu</u> 15 Feb 2023	- Memverifikasi disposisi data - Menscan dokumen santunan - Mengupload data santunan ke SMDD - Mengentry nama korban ke JRDR	
12	<u>KAMIS</u> 16 Feb 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan disposisi data - Menscan dan mengupload dokumen santunan ke SMDD - Mengentry nama korban ke JRDR	
13	<u>JUM'AT</u> 17 Feb 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan disposisi data - Menscan dan mengupload dokumen santunan ke SMDD - Mengentry korban CT ke JRDR	
14	<u>SENIN</u> 20 Feb 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan disposisi data - Menscan dan mengupload dokumen santunan ke SMDD - Mengentry korban IAKA ke JRDR	
15	<u>SELASA</u> 21 Feb 2023	- Menscan dan mengupload dokumen santunan ke SMDD - Memverifikasi dan mengesahkan disposisi data pengajuan santunan - Mengentry nama korban IAKA ke JRDR	

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	TTD
16	<u>RABU</u> 22 Feb 2023	- Mengikuti sosialisasi Jasa Raharja - Memverifikasi dan mengesahkan disposisi data pengajuan santunan - Menscan dan mengupload dokumen santunan ke SMDD	
17	<u>KAMIS</u> 23 Feb 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan disposisi data pengajuan santunan - Menscan dan mengupload dokumen santunan - Mengentry nama korban laka ke JPDR	
18	<u>JUM'AT</u> 24 Feb 2023	- Menscan dan mengupload dokumen santunan ke SMDD - Memverifikasi disposisi data pengajuan santunan - Menscan laporan mingguan PJ pelayanan	
19	<u>SENIN</u> 27 Feb 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan disposisi pengawal berkas santunan - Menscan dan mengupload dokumen santunan di SMDD - Mengupload lembar disposisi	
20	<u>SELASA</u> 28 Feb 2023	- Memverifikasi disposisi pengawal berkas santunan - Menscan dan mengupload berkas santunan di SMDD - Mengentry nama korban pada JPDR	
21	<u>RABU</u> 1 Maret 2023	- Mengesahkan lembar disposisi Pengawal berkas santunan - Menscan dan mengupload berkas Santunan pada SMDD - Mengentry nama korban di JPDR	
22	<u>KAMIS</u> 2 Maret 2023	- Mengupload dan menscan dokumen Santunan - Memverifikasi dan mengesahkan disposisi pengawal berkas santunan - Mengentry nama korban ke JPDR	
23	<u>JUM'AT</u> 3 Maret 2023	- Menscan dan mengupload dokumen Santunan - Memverifikasi dan mengesahkan disposisi pengawal berkas santunan - Mengentry nama pada JPDR	

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	TTD
24	<u>SENIN</u> 6 Maret 2023	- Menyusun berkas santunan - Menscan berkas santunan - Mengupload berkas di SMDP - Memverifikasi dan mengesahkan disposisi pengawal berkas	
25	<u>SELASA</u> 7 Maret 2023	- Menscan dokumen santunan - Mengupload dokumen di SMDP - Mengentry nama di JPR - Mengisi formulir santunan - Memverifikasi dan mengesahkan disposisi	
26	<u>RABU</u> 8 Maret 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan disposisi - Menscan dan mengupload berkas - Mengupload disposisi pengawal berkas - Input nama korban meninggal di JPR	
27	<u>KAMIS</u> 9 Maret 2023	- Memverifikasi disposisi berkas - Menscan dan mengupload berkas - Menata berkas santunan - Menscan spt - Mengupload lembar disposisi berkas	
28	<u>JUM'AT</u> 10 Maret 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan disposisi berkas - Menscan dan mengupload di SMDP - Mengisi formulir santunan - Menata berkas santunan - Mengupload disposisi berkas	
29	<u>Senin</u> 13 Maret 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan disposisi berkas - Menscan dan mengupload berkas - Mengisi formulir santunan - Mengupload disposisi berkas	
30	<u>SELASA</u> 14 Maret 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan disposisi berkas - Menscan dan mengupload berkas - Menyuplesi santunan luka-luka - Mengupload disposisi berkas	
31	<u>RABU</u> 15 Maret 2023	- Memverifikasi disposisi berkas - Menscan dokumen santunan - Mengupload dokumen santunan di SMDP - Mengupload disposisi pengawal berkas	

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	TTD
32	<u>KAMIS</u> 16 MARET 2023	Ijln Dispen Classmeeting	—
33	<u>JUM'AT</u> 17 MARET 2023	- Memverifikasi disposisi berkas - Menscan berkas santunan - Mengaploud dokumen santunan - Mensuplesi santunan luka-luka - Mengaploud disposisi pengawal berkas	
34	<u>SENIN</u> 20 Maret 2023	- Mendisposisi verifikasi dan pengesahan - Menscan berkas santunan - Mengaploud dokumen santunan - Mengisi formulir santunan - Menyusun berkas santunan - Mengaploud disposisi berkas	
35	<u>SELASA</u> 21 Maret 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan berkas - Menscan dokumen santunan - Menyusun berkas santunan - Mengaploud dokumen di smpp - Mengaploud disposisi pengawal berkas	
36	<u>RABU</u> 22 Maret 2023	LIBUR NYEPI	—
37	<u>KAMIS</u> 23 Maret 2023	CUTI BERSAMA NYEPI	—
38	<u>JUM'AT</u> 24 Maret 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan disposisi berkas - Menscan dan mengaploud dokumen - Mengisi formulir santunan - Mengaploud disposisi berkas	
39	<u>SENIN</u> 27 Maret 2023	- Memverifikasi disposisi berkas - Menscan berkas santunan - Mengaploud berkas santunan - Mensuplesi santunan luka-luka	

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	FTD
40	<u>SELASA</u> 28 Maret 2023	- Memverifikasi disposisi berkas - Menscan berkas santunan - Mengupload dokumen santunan - Mengupload disposisi pengawal berkas - Mensuplesi dokumen santunan	
41	<u>RABU</u> 29 Maret 2023	- Memverifikasi disposisi berkas - Menscan berkas santunan - Mengupload dokumen santunan di SMPD - Mengupload disposisi pengawal berkas - Mensuplesi dokumen santunan	
42	<u>KAMIS</u> 30 Maret 2023	- Memverifikasi disposisi berkas - Menscan berkas santunan - Mengupload dokumen santunan di SMPD - Mengupload disposisi pengawal berkas - Menscan ppt harian kasir	
43	<u>JUM'AT</u> 31 Maret 2023	- Memverifikasi dan mengesahkan lembar disposisi santunan - Menscan berkas dan mengupload dokumen santunan - Mengupload lembar disposisi - Mensuplesi dokumen santunan	

Lampiran 6. Daftar Hadir Mahasiswa



DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA

KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Periode 1 Februari - 31 Maret 2023

Nama Mahasiswa : ANGGRAINI KUKUMA WARDANI Nama Instansi : PT JASA RAHARJA SUKOHARJO
 NIM : 20120011 Alamat Instansi : Jl. M. M. Satrio, Sekeloa, Sukoharjo
 Pembimbing : BU. TPA. RATNA RAMIKATSIH, S.E., MBA Nama Pimpinan : Er. Hadi Ismanto, ST
 No. Telp Pembimbing : No. Telp Pimpinan :

FEBRUARI 2023																											
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓

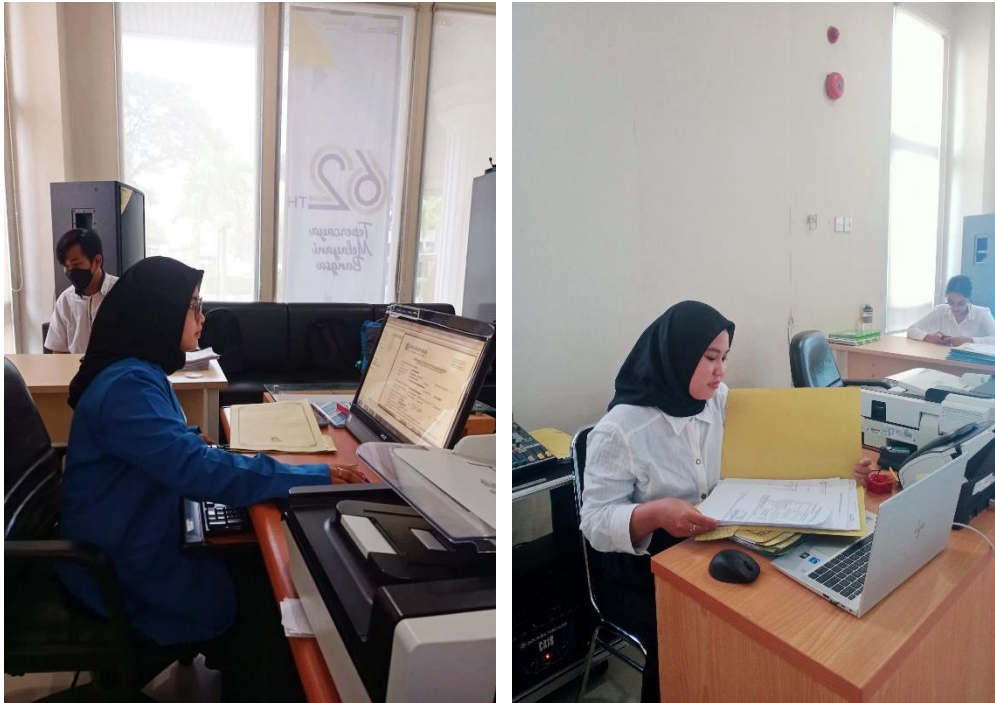
MARET 2023																														
RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓

APRIL 2023																													
SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
LIBUR	LIBUR					LIBUR	LIBUR	LIBUR													LIBUR								

Surakarta, 31 Maret 2023
 Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi

 PT JASA RAHARJA
 SUKOHARJO

Lampiran 7. Dokumentasi Kegiatan



Dokumentasi Kegiatan Harian pada Bidang Pelayanan



Dokumentasi Foto Bersama Pegawai Jasa Raharja