

**PROSEDUR PEMBAYARAN SUMBANGAN WAJIB DANA
KECELAKAAN LALULINTAS JALAN PADA PT JASA RAHARJA
CABANG LAMPUNG**

(Laporan Akhir)

Oleh :

Ni Made Belinda Ernawati

2101081006



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

UNIVERSITAS LAMPUNG

2024

ABSTRAK
PROSEDUR PEMBAYARAN SUMBANGAN WAJIB DANA
KECELAKAAN LALULINTAS JALAN PADA PT JASA RAHARJA
CABANG LAMPUNG

Oleh
NI MADE BELINDA ERNAWATI

PT Jasa Raharja Cabang Lampung pada bidang pelayanan dan keuangan prosedur pengajuan dana santunan kecelakaan lalu lintas sudah mengikuti aturan yang telah ditetapkan dan melalui banyak tahapan. Pembayaran premi Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalulintas Jalan (SWDKLLJ) sifatnya wajib bagi semua orang maupun perusahaan/badan yang memiliki kendaraan bermotor. Dasar hukum SWDKLLJ adalah UU Nomor 33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggunganaan Wajib Kecelakaan Penumpang jo. PP Nomor 17 Tahun 1965 tentang Ketentuan Pelaksanaan Dana Pertanggunganaan Wajib Kecelakaan Penumpang. Besaran biayanya tergantung dengan tipe atau jenis kendaraannya, dan penetapan biaya ini sudah ditentukan melalui Peraturan Menteri Keuangan No 36 Tahun 2008. Desain penulisan yang digunakan dalam penulisan ini adalah analisis deskriptif. Data yang digunakan untuk penulisan ini ialah Data Kualitatif. Sumber data yang diperoleh ialah data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan tiga cara yaitu Observasi, Wawancara dan Studi pustaka.

Prosedur pembayaran pajak motor secara langsung di samsat langkah-langkahnya adalah mengisi formulir perpanjangan STNK sesuai data di STNK dan BPKB kemudian lampirkan berbagai dokumen persyaratan sesuai dengan yang telah di sebutkan kemudian serahkan berkas permohonan perpanjangan pajak STNK tersebut ke loket penyerahan berkas dan tunggu hingga nama dipanggil sesuai dengan data yang tercantum di STNK kemudian setelah dipanggil, maka petugas akan memberikan slip pembayaran pajak yang sesuai dengan jumlah yang ada di STNK kemudian serahkan slip pembayaran dan uang sesuai dengan biaya pajak kepetugas kasir setelah membayar pajak kamu akan mendapatkan bukti pelunasan pembayaran pajak, setelah pembayaran selesai, maka otomatis akan mendapatkan STNK baru untuk satu tahun kedepan untuk proses lima tahunan, setelah selesai membayar pajak, bawa bukti tersebut ke loket pengambilan tanda motor kendaraan bermotor (TNKB) untuk mengambil plat motor yang baru.

Kata Kunci: Sumbangan Wajib Dana, Prosedur Pengajuan dana santunan

**PROSEDUR PEMBAYARAN SUMBANGAN WAJIB DANA
KECELAKAAN LALULINTAS JALAN PADA PT JASA RAHARJA
CABANG LAMPUNG**

Laporan Akhir

Oleh

Ni Made Belinda Ernawati

NPM 2101081006

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA (A.Md)

Pada

Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan

Jurusan Manajemen

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG**

2024

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Laporan : **PROSEDUR PEMBAYARAN SUMBANGAN
WAJIB DANA KECELAKAAN LALULINTAS
JALAN PADA PT JASA RAHARJA
CABANG LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Ni Made Befinda Ernawati**

No. Pokok Mahasiswa : **2101081006**

Program Studi : **DIII Keuangan dan Perbankan**

Jurusan : **Manajemen**

Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**



Menyetujui Pembimbing

Mengetahui,

Ketua Program

Studi DIII Keuangan dan Perbankan

Dr. Zainnur M. Rusdi, S.E., M.Sc
NIP 198510172008122006

Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc
NIP 197703242008122001

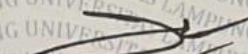
HALAMAN PENGESAHAN

I. Tim Penguji

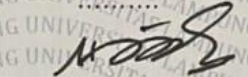
Ketua Penguji : Dr. Zainnur M. Rusdi, S.E., M.Sc



Penguji Utama : Yuningsih, S.E., M.M



Sekretaris : Nindytia Puspitasari Dalimunthe, S.E., M.Sc



2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung



Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si
HP. 196606211990031003



Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 05 Juli 2024

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ni Made Belinda Ernawati

NPM : 2101081006

Prodi : DIII Keuangan dan Perbankan

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung

Menyatakan bahwa laporan akhir yang berjudul "**PROSEDUR PEMBAYARAN SUMBANGAN WAJIB DANA KECELAKAAN LALULINTAS JALAN PADA PT JASA RAHARJA CABANG LAMPUNG**". Adalah benar-benar hasil karya penulis sendiri, bukan duplikasi atau hasil karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penulis.

Demikian surat pernyataan ini saya buat supaya dapat dimaklumi, Terima kasih.

Bandar Lampung, 25 Mei 2024

Yang memberi pernyataan



Ni Made Belinda Ernawati
NPM 2101081006

RIWAYAT HIDUP

Penulis Bernama Ni Made Belinda Ernawati dilahirkan di Sidorejo, pada tanggal 06 Mei 2003, yang merupakan putri kedua dari pasangan Bapak I Gede Dharmadi dan Ibu Nyoman Kasani dari empat bersaudara.

Penulis menempuh pendidikan di : Tk Aba Aisyah pada tahun, 2008-2009 kemudian melanjutkan ke Sekolah Dasar, SD Negeri 01 Sidorejo, 2009-2015 kemudian melanjutkan ke SMP Negeri 02 Sekampung Udik, 2015-2018 kemudian melanjutkan ke SMA Negeri 01 Sekampung Udik, 2018-2021. Pada tahun 2021 penulis di Terima di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi D3 Keuangan dan Perbankan Universitas Lampung dan pada tahun 2024 penulis mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) Di PT Jasa Raharja Cabang Lampung.

MOTTO

"Hiduplah berdasarkan kenyataan, jangan berdasarkan humor."

“Seseorang tidak dapat mencapai kebebasan dari reaksi karma hanya dengan tidak melakukan pekerjaan, dan seseorang juga tidak dapat mencapai kesempurnaan pengetahuan hanya dengan melepaskan keduniawian secara fisik.”

(Bhagavad Gita 3.4)

PERSEMBAHAN

Om Avignam Astu Namu Sidham

Dengan rasa syukur dan cinta kasihku kepada Ida Sang Hyang Widhi Wasa dan segala manifestasinya terimakasih atas kesehatan, perlindungan dan anugerah yang diberikan.

Saya persembahkan sebagai tanda kasih sayang, dan hormat tak terhingga sebuah karya sederhana ku ini kepada :

Kedua Orangtua ku tercinta, Ayah I Gede Dharmadi dan Ibu Nyoman Kasani yang telah sabar membesarkan dan membimbing-ku sampai saat ini. Terimakasih telah memberikan doa dan dukungan di setiap langkahku. Dan terimakasih Berkat pengorbanan, dan jeripayahmu yang selalu diberikan kepadaku akhirnya terselesaikannya laporan akhir ini.

SANWACANA

Om Suwasti Astu

Puji syukur kehadiran Ide Shang Hyang Widhi Wasa yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan rezeki-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Jasa Raharja Cabang Lampung dengan judul **“PROSEDUR PEMBAYARAN SUMBANGAN WAJIB DANA KECELAKAAN LALULINTAS JALAN PADA PT JASA RAHARJA CABANG LAMPUNG”**.

Penulisan laporan akhir ini merupakan salah satu syarat bagi penulis untuk memperoleh gelar Ahli Madya Keuangan dan Perbankan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Dalam penulisan laporan akhir ini penulis memperoleh bimbingan serta bantuan dari semua pihak, maka dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Nairobi S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung
2. Bapak Dr. Ribhan,S.E., M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Ibu Dr. Zainnur M. Rusdi, S.E., M.Sc. selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc. selaku Ketua Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung dan selaku Dosen Pembimbing Akademik. Terimakasih atas bantuan dan dukungannya selama ini yang telah memberikan perhatian, arahan serta ilmunya.
5. Ibu Dr. Zainnur M. Rusdi, S.E., M.Sc. selaku pembimbing Laporan Akhir penulis. Terimakasih banyak sudah selalu sabar membimbing saya, memberikan banyak masukan, dan motivasi selama saya melakukan bimbingan dan mengarahkan penulis sampai selesainya tugas akhir ini.

6. Ibu Yuningsih,S.E.,M.M selaku Penguji Utama yang telah bersedia meluangkan waktu dan pikirannya untuk menguji pada saat sidang komprehensif.
7. Ibu Nindytia Puspitasari Dalimunthe, S.E.,M.Sc selaku Sekretaris Penguji yang telah ikut serta membantu dan memberikan saran untuk Laporan Akhir.
8. Kepada Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan nilai moral yang sangat bermanfaat bagi penulis.
9. Kepada seluruh Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah memberikan kontribusi dalam penyelesaian laporan akhir ini.
10. Untuk Ayah dan Ibu yang saya sayangi terimakasih atas semua dukungan moral dan materil, terima kasih telah memberikan doa dan tidak pernah lelah memberikan nasehat dan semangat hingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini.
11. Bapak Muhammad Zulham Pane selaku kepala cabang PT Jasaraharja terima kasih atas arahan yang telah diberikan kepada penulis.
12. Bapak Dicky Bukharie selaku pj teknik PT Jasa Raharja Cabang Lampung yang sudah memberikan informasi dan mengarahkan serta memberi masukan kepada penulis.
13. Kepada Kak Zahra, Mba Anis, Kak Zafira, Kak Bima, Mba Ecca, Pak Syami, Pak Rio, Pak Arief yang sudah bersedia diwawancara, memberi informasi dan memberikan dukungan.
14. Sahabat penulis Kadek Rendy, Sasa, Anti, Empy, Dhea, Sindy, Navisa, Ariel, yang selalu ada, terima kasih telah menjadi tempat keluh kesah dan pendengar yang baik saat penulis merasa lelah.
15. Terima kasih kepada teman kuliah Prastika, Ayuni, Iluh, Rillya, Laura yang telah menemani penulis semasa kuliah, terimakasih atas saran dan segala motivasi yang telah diberikan.
16. Terima kasih untuk seluruh anggota keluargaku, Kakak-ku Gede Hadi, Adik-ku Adellia, Kak Doni, dan Mba Tari telah memberikan dukungan, nasihat dan semangat hingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini.
17. Terima kasih untuk Almamater tercinta Universitas Lampung.

Penulis menyadari bahwa laporan akhir yang ditulis ini belum sempurna, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca agar laporan akhir ini menjadi lebih bermanfaat dan dapat memberikan informasi yang berguna bagi para pembaca.

Bandar Lampung, 25 Mei 2024

Penulis,

Ni Made Belinda Ernawati
NPM 2101081006

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Identifikasi Masalah	4
1.3. Tujuan Penulisan Laporan Akhir	5
1.4. Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir	5
BAB II. LANDASAN TEORI	
2.1. Sejarah Perusahaan	6
2.2. Prosedur	7
2.2.1. Pengertian Prosedur	7
2.2.2. Manfaat Prosedur	8
2.2.3. Karakteristik Prosedur	10
2.3. Sumbangan Wajib Dana	10
BAB III. GAMBARAN UMUM	
3.1. Gambaran Umum Perusahaan	12
3.1.1. Sejarah Perusahaan	12
3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan	14
3.1.3. Bidang Usaha	14
3.1.4. Prinsip Tepat Pelayanan Santunan	15
3.2. Struktur Organisasi	16
3.3. Struktur Organisasi Bidang/Bagian/Unit Pelayanan	21

BAB IV HASIL DAN PEMABAHASAN

4.1	Pengertian SWDKLLJ	23
4.2	Aturan Hukum SWDKLLJ	23
4.3	Urgensi Jaminan SWDKLLJ	24
4.4	Fungsi SWDKLLJ	25
4.5	Perkiraan Biaya SWDKLLJ.....	25
4.6	Pembayaran SWDKLLJ.....	27
4.7	Prosedur Pembayaran SWDKLLJ	28

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	31
5.2	Saran	31

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.4 Kantor PT Jasa Raharja Cabang Lampung	14
Gambar 1.5 Struktur Organisasi PT Jasa Raharja	17
Gambar 1.6 Struktur Organisasi Bidang/Bagian/Unit Magang	21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan
Lampiran 2	Penilaian pembimbing lapangan atau Instruktur PKL
Lampiran 3	Form Pengajuan Judul Laporan Akhir
Lampiran 4	Form Bimbingan Laporan Akhir
Lampiran 5	Jurnal aktivitas peserta Praktik Kerja Lapangan (PKL)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan industri ekonomi yang semakin pesat, mengharuskan manusia untuk dapat menyesuaikan diri mengikuti perkembangan yang ada. Dalam rangka melakukan penyesuaian diri tersebut, manusia tidak akan lepas dari fitrahnya yang selalu dihadapkan dengan berbagai macam resiko. Seiring dengan berkembangnya zaman, maka tingkat resiko yang akan dihadapi manusia juga akan semakin tinggi. Oleh sebab itu, di era modern saat ini peran jasa asuransi yang merupakan lembaga keuangan non-bank dirasa sangat dibutuhkan oleh manusia untuk meringankan beban terhadap kemungkinan resiko yang terjadi dimasa mendatang.

PT Jasa Raharja cabang Lampung adalah salah satu perusahaan asuransi yang terkenal di Indonesia, lebih tepatnya di bidang asuransi kecelakaan kendaraan penumpang alat angkutan umum dan asuransi tanggung jawab menurut hukum terhadap pihak ketiga. Bergerak di bidang asuransi tentu saja akan menghadapi suatu risiko yang biasa terjadi di peransuransian, yaitu risiko murni yang mengarah kepada kerugian, risiko spekulatif yang memungkinkan bisa terjadi apa saja, risiko khusus yang sifatnya pribadi, dan risiko fundamental yang berada diluar kendali manusia dan berakibat pada banyak orang.

Risiko tidak dapat dihindari dan ada pada setiap aktivitas organisasi publik maupun swasta. Risiko mengacu pada ketidakpastian suatu peristiwa dan hasil di masa depan. Risiko didefinisikan sebagai sesuatu yang dapat menciptakan rintangan dalam pencapaian tujuan organisasi, karena faktor internal dan

eksternal, tergantung dari tipe risiko yang ada dalam situasi tertentu. Perusahaan menyadari bahwa risiko adalah bagian yang tak terpisahkan dari proses organisasi, oleh karena itu manajemen risiko bukanlah sesuatu yang terpisahkan dari kegiatan utama organisasi ataupun proses lain organisasi. Manajemen Risiko menjadi bagian yang tak terpisahkan dari tanggung jawab manajemen, dalam memastikan tercapainya sasaran organisasi.

Menurut Pasal 1 Undang -Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian dijelaskan bahwa asuransi atau pertanggungan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih dengan mana pihak penanggung mengikatkan diri kepada pihak tertanggung, dengan menerima premi asuransi untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan, atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan.

Sedangkan menurut Tcakanegara (1995) dalam ketentuan Pasal 246 Kitab undang - undang hukum dagang (KUH Dagang), dijelaskan bahwa asuransi atau pertanggungan adalah suatu perjanjian dengan mana seorang penanggung mengikatkan diri kepada seorang tertanggung dengan menerima uang premi untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena suatu kerugian, kerusakan, atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, yang mungkin akan dideritanya karena suatu peristiwa yang tidak tentu. Pelaksanaan pemberian jaminan asuransi tersebut, pemerintah memberi kepercayaan kepada PT Jasa Raharja untuk mengelola dana pertanggungan wajib kecelakaan penumpang sekaligus sebagai penyelenggara, masyarakat berhak untuk mendapatkan santunan apabila terjadi kecelakaan dalam perjalanan. Salah satu upayanya adalah memeberikan santunan kepada korban kecelakaan lalu lintas atau kepada ahliwarisnya Pelaksanaan pemberian jaminan tersebut tertuang dalam Undang-Undang No. 33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggungan/Wajib

Kecelakaan Penumpang dengan Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 1965 dan Undang-Undang No. 34 Tahun 1964 tentang Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dengan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1965 sebagai ketentuan-ketentuan pelaksanaannya.

Berdasarkan hasil Rekapitulasi Samsat Keliling daerah Bandar Lampung tentang pembayaran SWDKLLJ pada bulan april tahun 2024. Untuk Kendaraan yang membayar SWDKLLJ sebanyak 3.440 Kendaraan dengan pembayaran Kartu Dana sebesar Rp. 10.320.000, untuk tarif pembayaran SWDKLLJ sebesar Rp. 245.058.000 dengan pembayaran denda sebanyak Rp. 28.372.000 dengan total keseluruhan rekapitulasi pembayaran SWDKLLJ sebanyak Rp. 283.750.000 pada bulan april. Rekapitulasi penerimaan SWDKLLJ Tahun 2024, pada tahun berjalan jumlah kendaraan penerimaan SWDKLLJ sebanyak 108 kendaraan dengan kartu dana sertifikat sebesar Rp. 324.000 dengan pembayaran SWDKLLJ sebesar 8.064.000 dengan denda sebesar Rp. 964.000 dengan total keseluruhan Rekapitulasi penerimaan SWDKLLJ sebanyak Rp. 9.352.000.

Berdasarkan data diatas hasil rekapitulasi kendaraan yang sudah lunas sumbangan wajib. Jumlah kendaraan motor yang sudah lunas sebanyak 108 Kendaraan dengan kartu dana sertifikat sebesar Rp. 348.000 dengan pembayaran SWDKLLJ sebesar Rp. 8.860.000 dengan denda keseluruhan sebesar Rp. 1.560.000 dengan total keseluruhan hasil rekapitulasi kendaraan yang lunas sumbangan wajib sebesar Rp. 10.768.000.

Dalam memperoleh dana santunan tersebut PT Jasa Raharja memiliki prosedur pembayaran klaim yang telah diatur perusahaan. Prosedur pembayaran klaim akan menentukan berhasil atau tidaknya klaim tersebut akan diterima oleh pengaju klaim asuransi. Dalam mencatat atau mendokumentasikan prosedur pembayaran klaim yang teratur dan rapi maka, perusahaan membutuhkan pencatatan keuangan yang baik. Dalam hal ini PT Jasa Raharja telah

melengkapi pembayaran klaim asuransi kecelakaan lalu lintas jalan dengan prosedur akuntansi yang sistematis.

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 1964 tentang dana pertanggung jawaban kecelakaan penumpang, memuat peraturan-peraturan bahwa tiap penumpang yang sah dari kendaraan bermotor umum, kereta api, pesawat terbang, perusahaan penerbangan nasional wajib membayar iuran melalui pengusaha/pemilik yang harus dipenuhi melalui pengusaha/pemilik angkutan yang bersangkutan untuk menutup akibat keuangan yang disebabkan oleh kecelakaan penumpang dalam perjalanan. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964 memuat peraturan-peraturan khusus ditujukan kepada kecelakaan lalu lintas jalan, yang jelasnya ialah akibat bahwa kepada setiap orang yang menjadi korban mati atau cacat akibat kecelakaan yang disebabkan oleh salah satu alat angkutan di luar lalu lintas dan dan angkutan jalan akan diberikan dana santunan atau ganti kerugian. Ganti kerugian tersebut bersumberkan dari iuran wajib yang dibayar oleh setiap pengusaha angkutan umum setiap tahunnya dengan pengecualiaan kendaraan ambulans, kereta jenazah, dan pemadam kebakaran.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan pengamatan dan menuangkannya dalam bentuk Laporan Akhir dengan judul **“Prosedur Pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalulintas Jalan pada PT Jasa Raharja Cabang Lampung”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Dalam prosedur pembayaran SWDKLLJ masyarakat masih belum memahami cara atau prosedur yang akan di lakukan untuk membayar sumbangan wajib dana sehingga masih banyak masyarakat telat dalam membayar Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalulintas Jalan pada PT Jasa Raharja Cabang Lampung. Berdasarkan penjelasan tersebut, maka dapat dirumuskan permasalahan yaitu **“Bagaimana Prosedur Pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalulintas Jalan pada PT Jasa Raharja Cabang Lampung?”**

1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir

Adapun tujuan penulisan laporan akhir adalah untuk meninjau dan mengetahui “Prosedur Pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalulintas Jalan pada PT Jasa Raharja Cabang Lampung?”

1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir

1. Bagi Peneliti

Untuk salah satu syarat dalam mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung tahun akademik 2023/2024.

2. Bagi PT Jasa Rahaja

Dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi perkembangan perusahaan yang bersangkutan. Dapat mengetahui prosedur pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalulintas Jalan PT Jasa Rahaja di Bandar Lampung.

3. Bagi Pembaca

Untuk menambah wawasan serta memperkaya ilmu pengetahuan dalam bidang anggaran penjualan baik pada Perusahaan ataupun UMKM.

4. Bagi Universitas Lampung

Sebagai bahan perbandingan bagi Universitas Lampung untuk penelitian dengan tema yang sama dan sebagai bahan informasi untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Jasa Raharja merupakan BUMN yang bergerak di bidang asuransi. Sejarah berdirinya Jasa Raharja tidak terlepas dari kebijakan pemerintah untuk melakukan nasionalisasi terhadap perusahaan-perusahaan milik Belanda dengan diundangkannya Undang-Undang No.86 tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan Belanda. Penjabaran dari Undang-Undang tersebut dalam bidang asuransi kerugian dilakukan nasionalisasi perusahaan-perusahaan asuransi kerugian Belanda berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No.6 tahun 1960 tentang Penentuan Perusahaan Asuransi Kerugian Belanda yang dikenakan Nasionalisasi. Berdasarkan pengumuman Menteri Urusan Pendapatan, Pembiayaan dan Pengawasan RI No. 294293/BUM II tanggal 31 Desember 1960, perusahaan yang dinasionalisasi tergabung dalam satu Perusahaan Asuransi Kerugian Negara (PAKN) “Ika Karya”, selanjutnya PAKN Ika Karya berubah nama menjadi Perusahaan Negara Asuransi Kerugian (PNAK) Eka Karya.

Pada tanggal 1 Januari 1965, berdasarkan PP No. 8 tahun 1965 dibentuk Badan Hukum baru dengan nama “Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Jasa Raharja” dengan tugas khusus mengelola pelaksanaan Undang-Undang (UU) No. 33 dan Undang-Undang (UU) No. 34 tahun 1964. Pada tahun 1970, PNAK Jasa Raharja diubah statusnya menjadi Perusahaan Umum (Perum) Jasa Raharja. Perubahan status ini dituangkan dalam Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. Kep.750/KMK/IV/II/1970 tanggal 18

November 1970, yang merupakan tindak lanjut dikeluarkannya UU. No.9 tahun 1969 tentang Bentuk- Bentuk Badan Usaha Negara.

Kemudian dalam perkembangan selanjutnya, mengingat usaha yang ditangani oleh Perum Jasa Raharja semakin bertambah luas, maka pada tahun 1980 berdasarkan pp No.39 tahun 1980 tanggal 6 November 1980, status Jasa Raharja diubah lagi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan nama PT. (Persero) Asuransi Kerugian Jasa Raharja, yang kemudian pendiriannya dikukuhkan dengan Akte Notaris Imas Fatimah, SH No.49 tahun 1981 tanggal 28 Februari 1981, yang telah beberapa kali diubah dan ditambah terakhir dengan Akte Notaris Imas Fatimah, SH No.59 tanggal 19 Maret 1998 berikut perbaikannya dengan Akta No.63 tanggal 17 Juni 1998 dibuat dihadapan notaris yang sama.

Mulai tanggal 1 Januari 1994 Jasa Raharja melepaskan usaha non wajib dan surety bond dan kembali menjalankan program asuransi sosial yaitu mengelola pelaksanaan UU. No.33 tahun 1964 dan UU. No.34 tahun 1964.

2.2 Prosedur

2.2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur berasal dari bahasa Inggris "*procedure*", yang dapat diartikan sebagai cara atau prosedur. Namun, prosedur sering disebut juga dengan kata "prosedur" dalam bahasa Indonesia. Menurut kamus manajemen, prosedur adalah tata cara pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dan dipersyaratkan. Biasanya, prosedur mencakup bagaimana, kapan, dan oleh siapa tugas itu harus dilakukan.

Menurut Ardios dalam (Wijaya & Irawan, 2018) prosedur adalah urutan–urutan pekerjaan clerical yang melibatkan beberapa yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi perusahaan yang berulang – ulang.

Menurut Baridwan (2012:30), prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (clerical), umumnya melibatkan beberapa orang pada suatu bagian atau lebih, disusun buat menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi.

Mulyadi (2016:4) mengungkapkan bahwa prosedur artinya suatu urutan kegiatan klerikal, umumnya melibatkan beberapa orang pada satu departemen atau lebih, yang didesain untuk mengklaim penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Sedangkan menurut kamus besar bahasa Indonesia (KBBI), tata cara diartikan fase aktivitas menyelesaikan suatu aktivitas. Pendekatan langkah demi langkah yang jelas untuk pemecahan masalah. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa proses merupakan tahapan dimana kegiatan yang dapat memecahkan masalah selesai. Sebagai contoh, dalam suatu perusahaan terdapat banyak dokumen dengan jenis dan kepentingan yang berbeda-beda, agar dokumen tersebut tampak cepat dan mudah ditemukan, harus dapat memilih dokumen berdasarkan jenis dan minatnya, kemudian memasukkannya ke dalam kotak- kotak untuk menyediakan, untuk ini kita membutuhkan program yang baik dan benar berlaku untuk perusahaan.

Menurut para ahli di atas, dalam beberapa pengertian dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur merupakan suatu proses, urutan – urutan, langkah- langkah, tahapan-tahapan dari serangkaian kegiatan atau pekerjaan yang melibatkan banyak orang dalam satu departemen untuk dilakukan berulang kali dengan cara yang sama.

2.2.2 Manfaat Prosedur

Suatu prosedur dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang. Jika prosedur yang telah dilaksanakan tidak berhasil dalam pencapaian tujuan organisasi maka para pelaksana dapat dengan

mudah menentukan langkah-langkah yang harus diambil pada masa yang akan datang. Karena dari prosedur tersebut dapat diketahui kesalahan-kesalahan yang terjadi sehingga pencapaian tujuan organisasi tidak berhasil.

2. Mengubah pekerjaan berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja. Dengan prosedur yang dilaksanakan secara teratur, para pelaksana tidak perlu melakukan pekerjaan secara berulang-ulang dan melakukan pelaksanaan kegiatan secara teratur dan rutin. Sehingga para pelaksana dapat melaksanakan kegiatannya secara sederhana dan hanya mengerjakan pekerjaan yang memang sudah menjadi tugasnya.
3. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana. Berdasarkan prosedur yang telah ditentukan oleh perusahaan, maka para pelaksana mengetahui tugasnya masing-masing. Karena dari prosedur tersebut dapat diketahui program kerja yang akan dilaksanakan. Selain itu, program kerja yang telah ditentukan dalam prosedur tersebut harus dilaksanakan oleh seluruh pelaksana.
4. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien. Dengan prosedur yang telah diatur oleh perusahaan, maka para pelaksana mau tidak mau harus melaksanakan tugasnya masing-masing sesuai prosedur yang berlaku. Hal ini menyebabkan produktivitas kinerja para pelaksana dapat meningkat, sehingga tercapai hasil kegiatan yang efisien dan efektif.
5. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, Pengawasan terhadap kegiatan yang dilaksanakan oleh para pelaksana dapat dilakukan dengan mudah bila para pelaksana melaksanakan kegiatan tersebut sesuai dengan prosedur yang akan terjadi pun dapat dicegah, tetapi apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan, maka akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.2.3 Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik dari prosedur, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Prosedur menunjang tercapainya suatu organisasi.
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya
3. yang seminimal mungkin.
4. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
5. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
6. Menunjukkan tidak adanya keterlambatan atau hambatan.
7. Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggota organisasi.
8. Mencegah terjadinya penyimpangan.
9. Membantu efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja dari suatu unit organisasi.

2.3 Sumbangan Wajib Dana

SWDKLLJ adalah kepanjangan dari Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan. SWDKLLJ sifatnya wajib dibayarkan oleh pemilik kendaraan atau alat angkutan lalu lintas jalan. Selain itu, Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan juga sebagai bentuk pertanggungjawaban pemilik kendaraan atas risiko kecelakaan yang menyebabkan orang lain terluka.

SWDKLLJ sudah tertera di STNK saat pemilik kendaraan membayar pajak kendaraan yang termasuk biaya asuransi kecelakaan yang wajib dibayarkan bersamaan dengan saat kamu membayarkan pajak kendaraan. Besaran tarif Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan sudah ditentukan pemerintah dan sudah disesuaikan dengan tipe-tipe kendaraan yang dimiliki orang-orang.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1 Sejarah Perusahaan

Jasa Raharja didirikan pada 1 Januari 1960, bersamaan dengan disahkannya Undang-Undang No. 19 PRP Tahun 1960 mengenai Perusahaan Negara, yang seluruh modalnya berasal dari kekayaan Negara Republik Indonesia. Latar belakang berdirinya Jasa Raharja berkaitan erat dengan kebijakan nasionalisasi yang diterapkan pemerintah terhadap perusahaan-perusahaan milik Belanda, diatur dalam Undang-Undang No. 86 tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan Belanda.

Dalam konteks asuransi kerugian, pemerintah melaksanakan nasionalisasi terhadap perusahaan-perusahaan asuransi kerugian yang dimiliki oleh Belanda, sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) No. 6 tahun 1960 tentang Penetapan Perusahaan Asuransi Kerugian Belanda untuk dinasionalisasi. Perusahaan-perusahaan yang terlibat dalam proses ini meliputi:

1. Perusahaan Firma Bekouw dan Mijnsen di Jakarta
2. Perusahaan Firma Blom dan Van Der Aa di Jakarta
3. Perusahaan Firma Sluyters di Jakarta

Kemudian, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 1961 mengenai pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Eka Karya, keempat perusahaan yang dinasionalisasi tersebut diubah namanya. Awalnya, nama perusahaan direncanakan menjadi "Eka," namun dalam pengumuman yang diterbitkan pada 31 Desember 1960, nama tersebut kembali menjadi "Ika,"

termasuk perusahaan yang baru dibentuk yaitu "Ika Karya." Perubahan ini terjadi karena pengumuman tersebut dibuat sebelum pengundangan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 1961.

Selanjutnya, melalui Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 1965, perusahaan Eka Karya dilebur menjadi Jasa Raharja pada 1 Januari 1965, dengan seluruh aset, pegawai, dan kewajiban dialihkan ke perusahaan baru ini.

Pada tahun 1970, status Jasa Raharja diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum) melalui Surat Keputusan Menteri Keuangan No. Kep. 750/KMK/IV/II/1970. Undang-Undang No. 1 Tahun 1969 tentang Bentuk-Bentuk Usaha Negara menyatakan bahwa Perum adalah perusahaan negara yang didirikan berdasarkan ketentuan Undang-Undang No. 19 PRP tahun 1960.

Pada tahun 1980, berdasarkan PP No. 39 tahun 1980, Jasa Raharja kembali bertransformasi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan nama resmi PT (Persero) Asuransi Kerugian Jasa Raharja. Peraturan yang mengatur anggaran dasar Jasa Raharja dipisahkan dari peraturan pemerintah sebelumnya dan dituangkan dalam akta notaris pada 28 Februari 1981. Dengan adanya perubahan nomenklatur kementerian, pada 2019, pemerintah kembali memperbarui status Jasa Raharja melalui Keputusan Menteri Keuangan No. 337/KMK.011/1981 pada 2 Juni 1981, yang menunjuk perusahaan ini untuk mengelola Dana Pertanggungjawaban Kecelakaan Penumpang dan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.

Pada tahun 1994, pemerintah menetapkan PP No. 73 tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian, sebagai penjabaran dari UU No. 2 tahun 1992. Peraturan tersebut melarang perusahaan asuransi yang sudah menyelenggarakan program asuransi sosial untuk menjalankan program asuransi lain. Sesuai dengan ketentuan ini, sejak 1 Januari 1994, Jasa Raharja fokus pada program asuransi sosial, yaitu Dana Pertanggungjawaban

Kecelakaan Penumpang dan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan sesuai dengan UU No. 33 dan UU No. 34 tahun 1964.



Gambar 1.4 Kantor PT Jasa Raharja Cabang Lampung

Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2024

3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Menjadi perusahaan terpercaya dalam memberikan perlindungan dasar terhadap risiko kecelakaan dengan pelayanan yang terbaik.

2. Misi

Menyediakan perlindungan dasar yang terintegritas secara digital dan didukung *human capital* yang unggul guna menggunakan *stakeholder engagement*.

3.1.3 Bidang Usaha

Anggaran Dasar PT Jasa Raharja, pasal 3 ayat 1 dan 2, bidang usaha Perusahaan adalah Asuransi Sosial, maksud dan tujuan serta bidang usaha Perseroan adalah Turut melaksanakan dan menunjang kebijakan program Pemerintah di bidang ekonomi, jaminan sosial dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di bidang asuransi kerugian dengan menyelenggarakan program asuransi sosial, dan optimalisasi pemanfaatan sumber daya perseroan untuk menghasilkan jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat guna meningkatkan nilai perseroan dengan menerapkan

prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Bidang Usaha Utama PT Jasa Raharja yaitu sebagai berikut :

1. Melaksanakan asuransi kecelakaan penumpang alat angkutan umum sesuai dengan Undang-Undang No. 33 Tahun 1964 berikut peraturan pelaksanaannya dan asuransi tanggung jawab menurut hukum terhadap pihak ketiga sesuai dengan Undang-Undang No. 33 Tahun 1964.
2. Mengadakan dan menutup perjanjian asuransi kendaraan bermotor dan asuransi tanggung jawab menurut hukum terhadap pihak ketiga dalam hal kecelakaan alat angkutan.
3. Menerima pertanggung tidak langsung untuk ditahan sendiri oleh Perseroan, dan
4. Melakukan kegiatan-kegiatan investasi dengan memperhatikan ketentuan peraturan per undang-undangan.

3.1.4 Prinsip Tepat Pelayanan Santunan

1. Tepat Informasi

Diperoleh informasi yang akurat tentang kecelakaan alat angkutan umum dan lalu lintas jalan sendiri mungkin serta diberitahukan kepada korban atau ahliwaris korban tentang haknya dengan tepat dan jelas.

2. Tepat Jaminan

Pemberian santunan kepada korban atau ahliwaris korban dipastikan sesuai dengan ketentuan dan ruang lingkup serta nilai jaminan.

3. Tepat Subjek

Penerima santunan adalah korban/ahliwaris korban yang benar-benar berhak.

4. Tepat waktu

Pelayanan penyelesaian santunan mulai dari proses pengajuan sampai dengan penyerahan santunan dilakukan dalam batasan waktu yang tepat.

5. Tepat tempat

Penyerahan santunan diupayakan sedekat mungkin dengan domisili resmi korban dan atau ahli waris korban. Budaya pelayanan di PT Jasa Raharja yakni dalam memberikan pelayanan.

PT Jasa Raharja memberikan kepuasan bagi pelanggan atau masyarakat serta pelayanan secara PRIME (Proaktif, Ramah, Ikhlas, Mudah, dan Empat).

1. Proaktif

Inisiatif dalam mengambil tindakan yang tepat untuk memenuhi ekspektasi masyarakat selaku konsumen, baik terhadap konsumen internal maupun konsumen eksternal. Sikap proaktif selalu memiliki tujuan, bergerak maju dan berorientasi masa depan.

2. Ramah

Insan PT Jasa Raharja mengedepankan senyum, sapa, salam dengan tutur kata dan sikap yang santun.

3. Ikhlas

Terarah guna mendapatkan sebuah hasil dengan menggunakan kesucian hati sebagai manifestasi kemuliaan diri.

4. Mudah

Insan PT Jasa Raharja senantiasa mengutamakan kemudahan dalam proses bisnis dalam memberikan pelayanan.

5. Empati

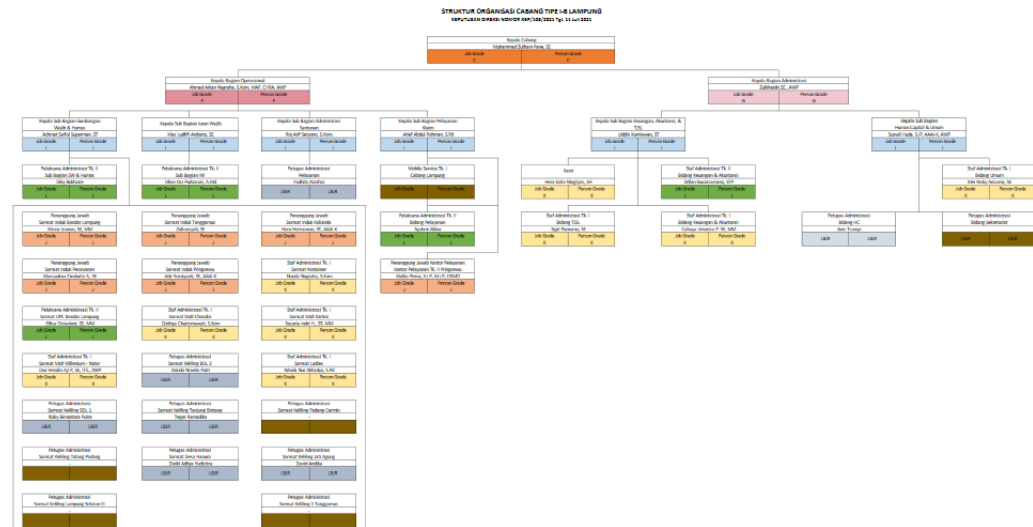
Kemampuan untuk memahami perasaan atau pikiran orang lain lalu mengejawantahkan melalui kata-kata dan bahasa tubuh yang sesuai tanpa larut dalam perasaan atau pikiran itu sendiri

3.2 Struktur Organisasi

Menurut Sukarman Purba (2020:135), Struktur organisasi merupakan sistem berupa jaringan kerja yang mencakup tugas-tugas, sistem pelaporan hingga komunikasi yang mengaitkan pekerjaan secara individual bersama-sama dengan kelompok.

Struktur organisasi adalah sebuah garis hierarki atau bertingkat yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun perusahaan, di mana setiap individu atau SDM yang berada pada lingkup perusahaan tersebut memiliki posisi dan fungsinya masing-masing.

Berikut struktur organisasi PT Jasa Raharja Cabang Lampung.



Gambar 1.5 Struktur Organisasi PT Jasa Raharja Cabang Lampung

Sumber : PT Jasa Raharja Cabang Lampung Tahun 2021

Sesuai prosedur yang berlaku, PT Jasa Raharja Cabang Lampung masing-masing mempunyai kegiatan umum atau tugas nya sebagai berikut:

1. Kepala Cabang

Kepala Cabang memiliki beberapa tanggung jawab dan juga wewenang sebagai berikut:

- a. Tanggung jawab elancaran dan ketertiban pelaksanaan serta pengamanan sumber daya di lingkungan Cabang Lampung.
- b. Pelaksanaan seluruh bidang usaha Jasa Raharja di lingkungan Cabang Lampung.
- c. Terciptanya citra baik Jasa Raharja di Lingkungan Cabang Lampung.
- d. Terselenggaranya pelaporan kegiatan cabang untuk Kantor Pusat.
- e. Wewenang untuk mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia serta menggunakan alat/sarana yang berada di bawah pimpinan Kepala Cabang sejauh dalam usaha untuk memenuhi tanggung jawab Kepala Cabang.
- f. Merekomendasikan status pegawai bawahannya.
- g. Merekomendasikan status pegawai bawahannya.
- h. Menentukan disetujui/tidaknya pembayaran santuan.

2. Kepala Bagian Operasional

Kepala Bagian Operasional memiliki beberapa tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Menyusun Rencana dan pungutan pemasaran termasuk anggaran pendapatan dan biaya bidang Iuran Wajib (IW) dan Sumbangan Wajib (SW).
- b. Menyusun rencana/program kerja dan anggaran unit kerja.
- c. Memimpin, memotivasi dan membina pegawai bawahannya.
- d. Merencanakan dan menggunakan SDM, alat dan sarana fisik dalam unit kerja.

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, Kepala Bagian Operasional membawahi beberapa sub bagian yaitu:

1. Kepala Sub Bagian Iuran Wajib

Kepala Sub Bagian Iuran Wajib memiliki beberapa tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pungutan atau pemasaran.
- b. Memimpin penyusunan laporan dan evaluasi atas kegiatan unit kerja yang berkaitan dengan iuran wajib penumpang.

2. Kepala Sub Bagian SW, Humas dan Hukum

Kepala Sub Bagian SW, Humas dan Hukum memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Memimpin dan mengatur pelaksanaan dan penerimaan Sumbangan Wajib (SW) dari para pemilik kendaraan baik umum maupun khusus.
- b. Memimpin pembuatan statistik di bidang SW.
- c. Membina hubungan baik dengan mitra kerja atau relasi atau rekan.

3. Kepala Sub Bagian Pelayanan Klaim

Kepala Sub Bagian Pelayanan Klaim memiliki beberapa tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melancarkan dan menertibkan pelaksanaan serta mengamankan sumber daya manusia di dalam dan di lingkungan unit kerja.
- b. Menentukan kebenaran ahli waris dan keabsahan berkas dan kwitansi-kwitansi biaya perawatan.

- c. Memonitor data kecelakaan dan menerima laporan polisi atau sketsa gambar kejadian untuk pembuatan formulir kecelakaan.
- d. Menghubungi ahli waris korban untuk diminta kelengkapan berkas klaim.

4. Kepala Sub Bagian Administrasi Klaim

Kepala Sub Bagian Administrasi Klaim memiliki tanggung jawab memimpin dan membina operator klaim, mengarahkan pengarsipan, serta meneliti persyaratan berkas pembayaran klaim.

5. Kepala Bagian Administrasi

Kepala Bagian Administrasi memiliki beberapa tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Memimpin pelaksanaan tugas Bagian Administrasi di lingkungan kantor cabang.
- b. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan.
- c. Mempelajari dan menilai atau mengoreksi laporan hasil kerja.
- d. Melakukan kerjasama dengan unit terkait.
- e. Menyusun perencanaan an program serta laporan kerja kepada atasan langsung.

Dalam melakukan kegiatan administrasi, Kepala Bagian Administrasi membawahi beberapa sub bagian yaitu :

1. Kepala Sub Bagian Human Capital dan Umum

Kepala Sub Bagian Human Capital dan Umum memiliki beberapa tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Bertanggung jawab atas tersedianya sarana fisik dan barang material yang dibutuhkan kantor cabang.
- b. Bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan bidang kepegawaian dan umum di kantor cabang.
- c. Memelihara kelancaran pelayanan penunjang kegiatan operasional di lingkungan kantor cabang.

2. Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan memiliki beberapa tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Administrasi keuangan dan kelanvaran penerimaan dan pengeluaran di kantor cabang.
- b. Kelancaran penyusunan rencana dan anggaran kantor cabang.

3. Kasir

Kasir memiliki beberapa tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Membukukan pengeluaran dan penerimaan kas di dalam buku harian kas.
- b. Melakukan pembayaran santunan dana kepada ahli waris atau korban.
- c. Bertanggung jawab atas keluar masuknya keuangan perusahaan.
- d. Mengerjakan Bukti Pengeluaran Kas.

4. SAMSAT (Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap) Tugas dari SAMSAT adalah sebagai berikut :

- a. Menerima dan menyusun data atas hasil pendapatan dari Iuran Wajib Kendaraan Bermotor Umum (IWKBU).
- b. Mengadakan survei kepada korban atau ahli waris (bila diperlukan).
- c. Penyetoran keuangan hasil pendapatan SWDKLLJ dan IWKBU disetorkan kepada Bank Lampung.
- d. Menetapkan masa berlaku STNK.
- e. Koordinasi dengan mitra terkait.

5. Kepala Sub Bagian PKBL

Kepala Sub Bagian PKBL memiliki tanggung jawab memimpin, mengatur, dan membantu meningkatkan kemampuan ekonomi masyarakat sekitar khususnya usaha kecil melalui program PKBL (Program Kemitraan dan Bina Lingkungan).

3.3 Struktur Organisasi Bidang /Bagian/Unit Pelayanan



Gambar 1.6 Struktur Organisasi Bidang/Bagian/Unit Magang

Sumber : PT Jasa Raharja Cabang Lampung Tahun 2024

1. Kepala Bagian Operasional

Kepala Bagian Operasional memiliki beberapa tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Menyusun Rencana dan pungutan pemasaran termasuk anggaran pendapatan dan biaya bidang Iuran Wajib (IW) dan Sumbangan Wajib (SW)
- b. Menyusun rencana/program kerja dan anggaran unit kerja
- c. Memimpin, memotivasi dan membina pegawai bawahannya.
- d. Merencanakan dan menggunakan SDM, alat dan sarana fisik dalam unit kerja.

2. Kepala Sub Bagian Pelayanan Klaim

Kepala Sub Bagian Pelayanan Klaim memiliki beberapa tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melancarkan dan menertibkan pelaksanaan serta mengamankan sumber daya manusia di dalam dan di lingkungan unit kerja.
- b. Menentukan kebenaran ahli waris dan keabsahan berkas dan kwitansi-kwitansi biaya perawatan.
- c. Memonitor data kecelakaan dan menerima laporan polisi atau sketsa gambar kejadian untuk pembuatan formulir kecelakaan.
- d. Menjalin hubungan kerjasama dengan mitra.

3. *Staff Mobile Service*

Staff Mobile Service memiliki beberapa tugas dan tanggung jawab yaitu sebagai berikut :

- a. Melaksanakan survey TKP, ketempat lokasi kecelakaan lalu lintas.
- b. Melaksanakan jemput bola atau monitor kecelakaan lalu lintas.
- c. Menjalin hubungan kerjasama dengan mitra.

4. Pelaksana Administrasi Bidang Pelayanan

Pelaksana Administrasi Bidang Pelayanan memiliki beberapa tugas dan tanggung jawab yaitu sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penerimaan, pemrosesan Klaim Undang-Undang No. 33 dan 34 1964.
- b. Meneliti berkas penerimaan, pemrosesan Klaim UU 33/34 1964.
- c. Melaksanakan pengumpulan data kecelakaan lalu lintas.
- d. Melaksanakan penyelesaian santunan dan pelaporan

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa PT Jasa Raharja Cabang Lampung telah melaksanakan prosedur pengajuan dana santunan kecelakaan lalu lintas sesuai dengan aturan yang berlaku, melalui berbagai tahapan yang telah ditetapkan. Pembayaran premi SWDKLLJ bersifat wajib bagi individu maupun perusahaan yang memiliki kendaraan bermotor. Dasar hukum untuk SWDKLLJ diatur dalam UU Nomor 33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang, serta PP Nomor 17 Tahun 1965 yang mengatur pelaksanaan dana tersebut. Besaran biaya SWDKLLJ ditentukan berdasarkan tipe atau jenis kendaraan, dan telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 36 Tahun 2008.

5.2 Saran

1. PT Jasa Raharja perusahaan yang bergerak pada bidang asuransi kecelakaan lalu lintas, maka sebaiknya PT Jasa Raharja Cabang Lampung lebih meningkatkan dan menyederhanakan prosedur pelayanan pada pembayaran santunan, sehingga masyarakat tidak akan bingung untuk mengajukan klaim pembayaran santunan apabila ada salah satu anggota keluarga ada yang mengalami kecelakaan lalu lintas.
2. PT Jasa Raharja Cabang Lampung sebaiknya melakukan sosialisasi mengenai prosedur Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas supaya masyarakat paham tentang prosedur tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Kurniawan, Indra. *Prosedur Akuntansi Pembayaran Premi Kendaraan Bermotor Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.*
- Tuti, Fitri Pamungkas. *Prosedur Akuntansi Pembayaran Gaji Pegawai Tetap Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.*
- Maulina, Dotik Rizkiya. *Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pembayaran Premi Kendaraan Bermotor Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.*
- Maulidatul, M. *Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pembayaran Santunan Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.*
- Kurniasari, Feni. *Prosedur Akuntansi Pembayaran Premi Kendaraan Bermotor Umum Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.*
- Rahmawati, Fajriati. *Prosedur Klaim Dana Santunan Asuransi Terhadap Ahli Waris Korban Kecelakaan Meninggal Dunia Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Purwokerto.* 2019. Phd Thesis. Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- Kombong, Masriana; Sukardi, Sukardi; Randy, Muh Fuad. *Penetapan Sistem Dan Prosedur Pembayaran Kalim Kecelakaan Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal Pada Pt Jasa Raharja (Persero) Cabang Sulawesi Selatan Di Makassar.* *Macakka Journal*, 2020, 1.4: 228-236.
- Huda, Misbahul. *Prosedur Akuntansi Pembayaran Santunan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan Dan Pelaporannya Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.*
- Latifah, Nofa Umi. *Prosedur Akuntansi Pembayaran Santunan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Perwakilan Jember.*
- Maulina, Didik Rizkiya. *Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pembayaran Premi Kendaraan Bermotor Pada Pt. Jasa Raharja (Persero).*