BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Jasa Raharja (Persero) 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[2].

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.

2.1.1 VISI

Visi dari PT. Jasa Raharja (Persero) yaitu menjadi perusahaan terkemuka di bidang Asuransi dengan penyelenggaraan program Asuransi Sosial dan Asuransi Wajib sejalan dengan kebutuhan masyarakat.

2.1.2 MISI

Misi dari PT. Jasa Raharja (Persero) yaitu Catur Bakti Ekakarsa Jasa Raharja:

1. Bakti kepada masyarakat, dengan mengutamakan perlindungan dasar dan pelayanan prima sejalan dengan kebutuhan masyarakat.
2. Bakti kepada negara, dengan mewujudkan keinerja terbaik sebagai penyelenggara Program Asuransi Sosial dan Asuransi Wajib, serta Badan Usaha Milik Negara.
3. Bakti kepada perusahaan, dengan mewujudkan keseimbangan kepentingan adar produktivitas dapat tercapai secara optimal demi kesinambungan Perusahaan.
4. Bakti kepada lingkungan, dengan memberdayakan potensi sumber daya bagi keseimbangan dan kelestarian lingkungan.

2.2 Pengertian Santunan

Santunan adalah dana yang dikeluarkan oleh suatu instansi untuk diberikan kepada korban/ahli waris yang mengalami kecelakaan lalu lintas jalan.

2.2.1 Cara memperoleh Santunan

1. Menghubungi kantor Jasa Raharja terdekat.
2. Mengisi surat pengajuan santunan dengan melampirkan
    1) Keterangan kecelakaan lalu lintas yang ditanda tangani petugas Jasa Raharja dan diketahui kepolisian atau instansi berwenang lainnya.
    2) Keterangan kesehatan dari dokter atau Rumah Sakit yang merawat.
    3) Keterangan ahli waris bagi korban meninggal dunia.

2.2.2 Korban kecelakaan yang berhak santunan

1. Penumpang kendaraan bermotor angkutan penumpang umum yang sah seperti: bis, kereta api, kapal laut, pesawat udara, kapal angkutan sungai, danau dan ferry.
2. Korban ditabrak kendaraan bermotor, seperti pejalan kaki,penumpang kendaraan ditabrak kendaraan lain, tabrak kereta api.

2.2.3 Ketentuan lain

Ahli waris :

1. Janda atau dudanya yang sah
2. Anak – anaknya yang sah
3. Orangtuanya yang sah

2.2.4 Gugurnya hak dana santunan (kadaluarsa)

Sebagaimana diatur dalam pasal 18 ayat (1) Peraturan No. 17 & 18 Tahun 1965, bahwa hak atas dana santunan menjadi gugur (kadaluarsa) dalam hal :

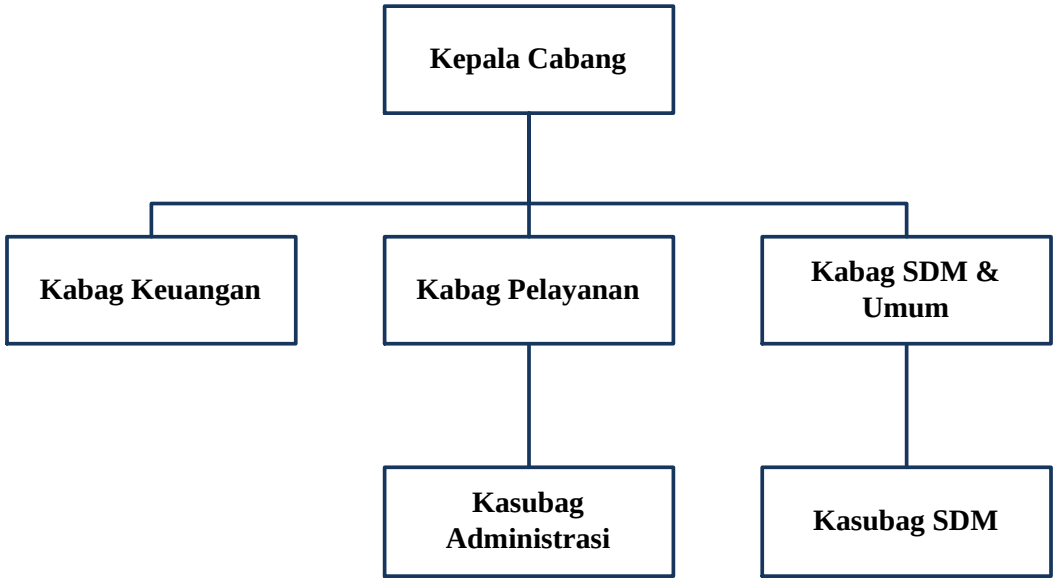
1. Jika tuntutan pembayaran dana santunan tidak diajukan dalam waktu enam bulan setelah terjadi kecelakaan yang bersangkutan.

2. Jika tidak diajukan gugatan terhadap perusahaan pada pengadilan perdata yang berwenang, dalam waktu enam bulan sesudah tuntutan pembayaran dana snatunan ditolak secara tertulis oleh Direksi Perusahaan.

3. Jika hak atas dana santunan tidak direalisir dengan suatu penagihan kepada perusahaan, dalam waktu tiga bulan sesudah hak tersebut diakui, ditetapkan atau disahkan.

2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang ada di PT. Jasa Raharja (persero) sangatlah tersusun rapih karena struktur organisasi perusahaan penting sekali, oleh karena itu PT. Jasa Raharja (persero) menggunakan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhannya.



Gambar 2. Struktur Organisasi di PT Jasa Raharja

2.4 Deskripsi Jabatan

1. Kepala Cabang

   Bertanggung jawab atas :

   1) Kelancaran dan ketertiban pelaksanaan serta pengamanan sumber daya di lingkungan Cabng Jawa Barat.
   2) Pelaksanaan seluruh bidang usaha Jasa Raharja di lingkungan Cabang Jawa Barat.
   3) Terciptanya citra baik Jasa Raharja di lingkungan Cabang Jawa Barat.
   4) Terselenggaranya pelaporan kegiatan Cabang untuk Kantor Pusat.

Wewenang :

1) Mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia serta menggunakan alat/sarana fisik yang berada di bawah pimpinan Kepala Cabang sejauh dalam usaha memenuhi tanggung jawab Kepala Cabang.
2) Menilai pegawai bawahannya.
3) Merekomendasikan status pegawai bawahannya.
4) Menentukan disetujui/tidaknya pembayaran santunan.

2. Kepala Bagian Pelayanan

Bertanggung jawab atas :

1) Kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pekerjaan serta pengamanan sumber daya di dalam dan dilingkungan unit kerja yang dipimpinnya.
2) Pelayanan santunan UU No. 33 tahun 1964 di cabang yang bersangkutan.
3) Pelayanan klaim asuransi umum di cabang yang bersangkutan.

Wewenang ;

1) Mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia serta menggunakan alat/ sarana fisik yang berada dibawah pimpinannya.
2) Menilai pegawai bawahannya.
3) Merekomendasikan status pegawai bawahannya kepada Kepala Cabang.
4) Menentukan terjamin/tidaknya pengajuan klaim Asuransi Umum.

3. Kepala Sub Bagian Administrasi

Bertanggung jawab atas :

1) Kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pekerjaan serta pengamanan sumber daya manusia didalam dan dilingkungan unit kerja yang dipimpinnya.
2) Pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan santunan/klaim di Cabang dan Perwakilan - perwakilan.

Wewenang :

1) Mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia serta menggunakan alat/ sarana fisik yang berada dibawah pimpinannya.
2) Menilai pegawai bawahannya.
3) Merekomendasikan status pegawai bawahannya kepada atasan langsung.

4. Kepala Bagian SDM & Umum

   Bertanggung jawab atas :

   1) Kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pekerjaan serta pengamanan sumber daya manusia di dalam dan dilingkungan Unit kerja yang dipimpinnya.
   2) Kelancaran pelayanan penunjang kegiatan operaional di kantor Cabang.
   3) Tersedianya sarana fisik dan barang material yang dibutuhkan Kantor Cabang.
   4) Terselenggaranya kegiatan bidang SDM dan Umum dan pola kearsipan di Kantor Cabang.

   Wewenang :

   1) Mengatur penggunaan alat/sarana fisik yang berada dibawah pimpinan Kepala Cabang.
   2) Menilai pegawai bawahannya.
   3) Merekomendasikan status pegawai bawahannya kepada Kepala Cabang.
   4) Memberikan teguran atas penyimpanan tata tertib dan disiplin pegawai.

5. Kepala Sub Bagian SDM & Umum

   Bertanggung jawab atas :

   1) Kelancaran dan ketertiban pelaksanaa pekerjaan serta pengamanan sumber daya di dalam dan dilingkungan unit kerja yang dipimpinnya.
   2) Pelaksanaan kesejahteraan pegawai di kantor Cabang.
   3) Terlaksanya administrasi kepegawaian di kantor Cabang.

Wewenang :

1) Mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia serta menggunkan alat/sarana fisik yang berada di bawah ppimpinannya sejauh dalam usaha memenuhi tanggung jawab pimpinanya sejauh dalam usaha memenuhi tanggung jawabnya.
2) Menilai konduite pegawai bawahannya.
3) Merekomendasikan status pegawai bawahannya kepada atasan langsung.
4) Memastikan penggantian biaya perawatan sebatas yang ditentukan.

6. Kepala Bagian Keuangan

Bertanggung jawab atas :

1) Kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pekerjaan serta pengamanan sumber daya di dalam dan di lingkungan Unit Kerja yang dipimpinannya.
2) Administrasi keuangan dan kelancaran penerimaan dan pengeluaran uang di Kantor Cabang yang bersangkutan.
3) Kelancaran penyusunan rencana kerja dan anggaran Kantor Cabang yang bersangkutan.

Wewenang :

1) Mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia serta menggunkan alat/sarana fisik yang berada di bawah ppimpinannya sejauh dalam usaha memenuhi tanggung jawab pimpinanya sejauh dalam usaha memenuhi tanggung jawabnya.
2) Menilai pegawai bawahannya.
3) Merekomendasikan status pegawai bawahannya kepada atasan langsung.
4) Menetukan jumlah dan saat penyetoran dan pengembalian uang ke/dari Bank.

2.5 Landasan Teori

2.5.1 Pengertian Sistem Informasi

Menurut Touri D Manyaziri definisi dari sistem yaitu suatu kumpulan fakta yang terdiri dari elemen-elemen seperti orang, benda ataupun konsep yang berhubungan satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan bersama. Jadi sebuah sistem itu terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan yang beroperasi bersama untuk mencapai sasaran atau maksud yang sama sehingga sistem itu dapat dikatakan terdiri dari unsur yang tersusun secara tidak teratur tetapi terdiri dari unsur yang dapat dikenal yang saling melengkapi karena satu maksud atau sasaran.

Sedangkan informasi adalah data yang di proses sehingga memiliki arti dan berguna bagi pemakai. Suatu data dikatakan informasi apabila data tersebut sudah diolah sehingga memiliki arti dan berguna bagi pemakai informasi tersebut.

Sistem Informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal di mana data dikumpulkan, diproses, menjadi informasi dan didistribusikan kepada para pemakai. Dan data tersebut adalah transaksi seluruh peristiwa yang mempengaruhi atau penting bagi organiasasi dan di proses oleh sistem informasinya sebagai sebuah unit[3].

2.5.2 Database

Database atau basis data adalah kumpulan data yang disimpan secara sistematis di dalam komputer dan dapat diolah atau dimanipulasi menggunakan perangkat lunak (program aplikasi) untuk menghasilkan informasi. Pendefinisian basis data meliputi spesifikasi berupa tipe data, struktur, dan juga batasan-batasan data yang akan disimpan. Basis data merupakan aspek yang sangat penting dalam sistem informasi dimana basis data merupakan gudang penyimpanan data yang akan diolah lebih lanjut. Basis data menjadi penting karena dapat menghidari duplikasi data, hubungan antar data yang tidak jelas, organisasi data, dan juga update yang rumit[4].

2.5.3 Perancangan

Perancangan adalah penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi Perancangan sistem dapat dirancang dalam bentuk bagan alir sistem, yang merupakan alat bentuk grafik yang dapat digunakan untuk menunjukan urutan-urutan proses dari sistem[5].

2.5.4 DFD

Data Flow Diagram (DFD) adalah suatu diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari data sistem, yang penggunaannya sangat membantu untuk memahami sistem secara logika, tersruktur dan jelas. DFD merupakan alat bantu dalam menggambarkan atau menjelaskan DFD ini sering disebut juga dengan nama Bubble chart, Bubble diagram, model proses, diagram alur kerja, atau model fungsi[6].

2.5.5 ERD

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah sebuah konsep yang mendeskripsikan hubungan antara penyimpanan dan didasarkan pada persepsi dari sebuah dunia nyata yang terdiri dari sekumpulan objek, disebut entiti & relasi diantar objek-objek tersebut. Atau juga bisa disebut suatu model jaringan (network) yang menggunakan susunan data yang disimpan dari sistem secara abstrak.

2.5.6 Analisis

Analisis adalah merangkum sejumlah data besar data yang masih mentah menjadi informasi yang dapat diinterpretasikan. Kategorisasi atau pemisahan dari komponen-komponen atau bagian-bagian yang relevan dari seperangkat data juga merupakan bentuk analisis untuk membuat data-data tersebut mudah diatur. Semua bentuk analisis berusaha menggambarkan pola-pola secara konsisten dalam data sehingga hasilnya dapat dipelajari dan diterjemahkan dengan cara yang singkat dan penuh arti[7].

2.5.7 Dana Santunan

Dana Santunan adalah Dana yang dikeluarkan oleh suatu instansi untuk diberikan kepada korban / ahli waris yang mengalami kecelakaan lalu lintas jalan.

Atau Dana santunan adalah sejumlah uang yang akan dibayarkan kepada korban dan atau ahliwaris korban yang dihimpun dari Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan menurut Undang – Undang No.34 Tahun 1964 juncto Peraturan Pemerintah No.18 Tahun 1965."

Korban yang berhak atas dana santunan, menurut UU. No.34 Tahun 1964 Juncto PP.No.18 Tahun 1965, adalah pihak ketiga yaitu :

1. Setiap orang yang berada di luar alat angkutan lalu lintas jalan yang menimbulkan kecelakaan, yang menjadi korban akibat kecelakaan dari penggunaan alat angkutan lalu lintas jalan tersebut.

2. Setiap orang atau mereka yang berada didalam suatu kendaraan bermotor dan ditabrak, dimana pengemudi kendaraan bermotor yang ditumpangi dinyatakan bukan sebagai penyebab kecelakaan, termasuk dalam hal ini para penumpang kendaraan bermotor dan sepeda motor pribadi.

2.5.8 Pemrograman

Dalam pembuatan program diperlukan basis data yang berfungsi sebagai pendukung dalam pemecahan permasalahan yang dituangkan dalam sebuah program sehingga akan tercipta suatu program yang mudah untuk dimengerti oleh pemakai. Menurut Rinaldi Munir dalam pengolahan data yang dilakukan dengan menggunakan komputer diperlukan pengaturan data. Pengaturan data dilakukan dengan cara menuangkan data dalam suatu program dengan menggunakan bahasa pemrograman sehingga menghasilkan data yang optimal.

Pada penulisan laporan kerja praktek ini, penulis menggunakan bahasa pemrograman *Microsoft Visual Studio* C# . *Microsoft Visual Studio* C# adalah bahasa pemrograman yang bekerja pada lingkup Microsoft Windows. Microsoft Visual Studio dapat memanfaatkan kemampuan Microsoft Windows secara optimal.