

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

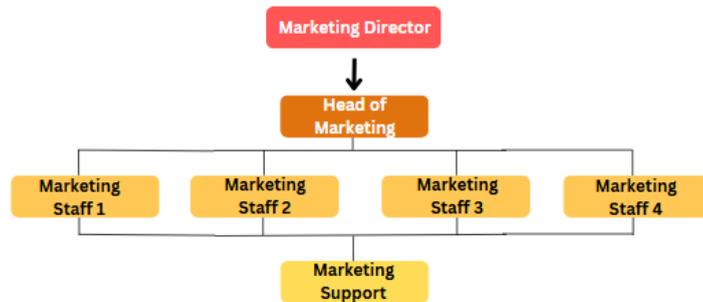
Dalam program magang ini, penulis ditempatkan di Departemen *Marketing* sebagai *Marketing Support Internship*. Selama magang, penulis berperan dalam berbagai kegiatan pemasaran, seperti membantu tim dalam menyusun strategi pemasaran, menawarkan produk PT Asuransi Cakrawala Proteksi kepada calon tertanggung, serta berkoordinasi dengan berbagai pihak terkait. Penulis juga terlibat dalam aktivitas pemasaran digital, seperti merancang ide konten untuk media sosial, menyusun jadwal unggahan, menulis naskah konten, melakukan proses pengambilan gambar atau video, hingga mengedit konten yang akan dipublikasikan guna mendukung upaya promosi perusahaan secara online.

Selama menjalani magang, penulis dibimbing oleh Ibu Marsinta Rosalin selaku *Marketing Staff*, yang memberikan arahan dan pedoman dalam melaksanakan tugas-tugas pemasaran. Selain itu, penulis juga berkoordinasi dengan rekan kerja lain, seperti Ibu Andayani Hanna Piri dan Bapak Aditya Kurniawan sebagai *Marketing Staff*, serta Kak Stella sebagai *Content Creative* yang turut memberikan bimbingan serta dukungan dalam memahami berbagai aspek kerja di bidang pemasaran asuransi.

Pembimbing magang tidak hanya memperkenalkan tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan, tetapi juga mengawasi serta mengevaluasi kinerja selama masa magang. Selain itu, penulis mendapatkan kesempatan untuk berkontribusi dalam pembuatan materi pemasaran, pembuatan konten media sosial, melakukan analisis pasar, serta berinteraksi dengan calon pelanggan. Hal ini memberikan pengalaman berharga dalam mengasah keterampilan komunikasi, negosiasi, serta pemahaman lebih mendalam mengenai industri asuransi.

Sepanjang magang, penulis memperoleh banyak wawasan terkait strategi pemasaran yang diterapkan dalam industri asuransi, serta cara membangun hubungan yang baik dengan calon pelanggan. Pengalaman ini sangat bermanfaat

dalam mengembangkan keterampilan profesional dan memberikan gambaran nyata mengenai dunia kerja di bidang pemasaran asuransi.



**Gambar 3.1 Struktur Kedudukan dan Organisasi**

Sumber : Penulis, 2025

### 3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama menjalani magang di Asuransi Cakrawala Proteksi, yang berlangsung pada 13 Januari 2025 hingga 31 Mei 2025 penulis bertanggung jawab melaksanakan berbagai tugas sesuai dengan arahan yang diberikan oleh pembimbing lapangan dalam perusahaan. Adapun tugas yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.1 Tugas Utama yang Dilakukan Penulis**

No.	Pekerjaan	Tujuan	Koordinasi
1.	Melakukan penawaran kepada para nasabah yang polisnya sudah hampir jatuh tempo	Menjaga loyalitas nasabah dan meningkatkan tingkat perpanjangan polis.	<i>Supervisor</i>
2.	Menerbitkan nomor COB dan nomor registrasi untuk pencabutan klausul bank	Memastikan keabsahan polis, memperlancar administrasi, dan mendukung kelancaran pemasaran	<i>Supervisor</i>
3.	Menyiapkan dan	Memastikan dokumen polis	<i>Supervisor</i>

	mengirim dokumen surat kirim terkait polis dan perpanjangan kepada pihak bertanggung	dan informasi perpanjangan diterima oleh pihak bertanggung tepat waktu	
4.	Membuat registrasi untuk perpanjangan polis	Memastikan proses administrasi perpanjangan polis berjalan lancar dan terdokumentasi dengan baik dalam sistem perusahaan	<i>Supervisor</i>
5.	Membuat brosur untuk asuransi kendaraan	Menyediakan materi promosi yang menarik dan informatif bagi calon nasabah	<i>Supervisor</i>
6.	Memesan / <i>order</i> polis yang telah disetujui oleh tim UW	Memastikan bahwa polis yang telah disetujui segera diproses dan diterbitkan sesuai dengan prosedur yang berlaku.	<i>Supervisor</i>
7.	Memverifikasi data status polis	Memastikan status polis aktif, sudah diperpanjang, dan status pembayaran premi agar tidak terjadi kesalahan administrasi	<i>Supervisor</i>
8.	Mendampingi <i>supervisor</i> dalam kegiatan <i>canvassing</i>	Mempelajari cara menawarkan produk asuransi secara langsung dan membangun komunikasi yang baik	<i>Supervisor</i>
9.	Melakukan live & menjadi host live di akun TikTok asuransi Cakrawala Proteksi	Meningkatkan <i>awareness</i> dan <i>engagement</i> terhadap produk asuransi melalui siaran langsung yang interaktif dan informatif di platform TikTok	<i>Tim IT</i>
10.	Membuat ide-ide konten untuk media sosial	Menyediakan materi promosi yang kreatif dan sesuai dengan minat target audiens	<i>Tim IT</i>

11.	Menyusun jadwal unggahan konten di media sosial	Menjaga konsistensi dalam publikasi konten agar sesuai dengan strategi pemasaran digital perusahaan	<i>Tim IT</i>
12.	Menulis skrip atau naskah konten untuk media sosial	Menyampaikan pesan promosi dan edukasi secara jelas dan sesuai dengan karakter perusahaan	<i>Tim IT</i>
13.	Mengambil gambar atau video sesuai dengan konsep konten yang telah direncanakan	Menghasilkan konten visual yang mendukung promosi perusahaan secara menarik dan informatif	<i>Tim IT</i>
14.	Mengedit konten sebelum dipublikasikan	Memastikan konten yang ditampilkan menarik secara visual dan sesuai dengan standar perusahaan	<i>Tim IT</i>

Berdasarkan beberapa tugas yang dikerjakan, berikut penjelasan secara jelas dan terperinci mengenai bagaimana setiap tugas dilaksanakan.

### **3.2.1 Tugas Utama**

#### **A. Melakukan Penawaran Kepada Para Nasabah yang Polisnya Sudah Hampir Jatuh Tempo**

Selama menjalani magang di perusahaan ACPI, penulis bertanggung jawab dalam menyusun dan mengirimkan surat penawaran kepada nasabah yang polisnya mendekati masa berakhir. Penawaran ini merupakan bagian dari strategi pemasaran yang bertujuan untuk menjaga hubungan baik dengan nasabah serta meningkatkan tingkat perpanjangan polis. Melalui penawaran ini, nasabah diingatkan agar segera memperpanjang polis mereka sehingga perlindungan tetap berlanjut tanpa adanya jeda. Selain itu, langkah ini juga membantu perusahaan mempertahankan loyalitas pelanggan serta mencegah polis menjadi tidak aktif, yang dapat mengharuskan nasabah untuk mengajukan polis baru dengan proses yang lebih panjang dan biaya yang mungkin lebih tinggi.

Sebagai bagian dari strategi pemasaran, proses penawaran perpanjangan polis diawali dengan mengidentifikasi daftar nasabah yang polisnya hampir jatuh tempo. Data ini diperoleh dari sistem perusahaan yang mencatat semua polis aktif beserta tanggal berakhirnya polis. Dari sistem tersebut, penulis mengumpulkan berbagai informasi penting, seperti nama nasabah, nomor polis, alamat objek yang diasuransikan, periode polis, nilai pertanggungan, jumlah premi yang harus dibayarkan, tarif asuransi, serta jenis perlindungan yang diberikan. Informasi ini menjadi dasar dalam penyusunan surat penawaran agar nasabah mendapatkan gambaran jelas mengenai manfaat dan biaya perpanjangan polis mereka.

Setelah data terkumpul, langkah berikutnya adalah menyusun surat penawaran perpanjangan polis. Surat ini harus disusun secara sistematis dan jelas agar mudah dipahami oleh nasabah. Beberapa informasi utama yang dicantumkan dalam surat meliputi nama tertanggung, alamat objek pertanggungan, nomor polis sebelumnya, periode polis baru yang ditawarkan, nilai aset yang diasuransikan, perhitungan premi, serta total biaya yang harus dibayarkan untuk perpanjangan. Selain itu, surat ini juga mencantumkan prosedur bagi nasabah yang ingin memperpanjang polis, baik dalam hal konfirmasi maupun perubahan data pertanggungan yang mungkin dibutuhkan.

Sebelum dikirimkan, surat penawaran harus melalui proses pengecekan dan persetujuan oleh supervisor atau tim terkait. Pengecekan ini dilakukan untuk memastikan bahwa semua informasi dalam surat sudah sesuai dengan data di sistem serta tidak ada kesalahan dalam perhitungan premi atau ketentuan polis. Jika ditemukan ketidaksesuaian, maka surat harus direvisi terlebih dahulu agar tidak terjadi kesalahpahaman yang dapat menghambat proses perpanjangan.

Sebagai bagian dari strategi pemasaran, surat penawaran dikirimkan melalui berbagai metode komunikasi, seperti email, atau surat fisik yang dikirim melalui kurir atau pos. Pemanfaatan berbagai saluran komunikasi ini merupakan langkah pemasaran yang bertujuan untuk menjangkau nasabah

secara efektif sesuai dengan preferensi mereka. Surat penawaran tersebut biasanya akan dikirimkan kepada nasabah satu bulan sebelum polis berakhir. Jika nasabah tidak merespons sampai dengan tanggal jatuh tempo, penulis akan mengkonfirmasi kepada *supervisor* untuk ditindak lanjuti dengan menghubungi mereka melalui telepon untuk memastikan bahwa mereka menerima informasi mengenai perpanjangan polisnya.

Setelah surat penawaran dikirimkan, langkah selanjutnya adalah melakukan tindak lanjut dengan nasabah untuk memastikan apakah mereka berminat memperpanjang polis. Jika nasabah menyetujui perpanjangan, mereka akan diarahkan untuk menyelesaikan pembayaran premi sesuai dengan jumlah yang tertera dalam surat penawaran. Setelah pembayaran diterima, polis baru akan diterbitkan oleh perusahaan dan dikirimkan kepada nasabah sebagai bukti bahwa perlindungan mereka telah diperpanjang. Dalam beberapa kasus, nasabah mungkin ingin melakukan perubahan pada polisnya, seperti menyesuaikan nilai pertanggungan atau menambahkan manfaat tambahan. Jika ada permintaan perubahan, perusahaan akan meninjau kembali data nasabah sebelum menerbitkan polis baru.

Melalui tugas ini, penulis mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai strategi pemasaran dalam industri asuransi, terutama dalam mempertahankan pelanggan dan meningkatkan efektivitas komunikasi dengan nasabah. Selain itu, penulis juga belajar bagaimana menyusun surat penawaran yang persuasif agar nasabah lebih tertarik untuk memperpanjang polisnya. Proses ini juga memberikan wawasan mengenai tantangan dalam pemasaran asuransi, seperti kesulitan menghubungi nasabah, menangani keberatan terkait kenaikan premi, serta memastikan bahwa seluruh proses berjalan dengan lancar dan sesuai prosedur.

Secara keseluruhan, tugas ini membantu meningkatkan jumlah polis yang diperpanjang, menjaga loyalitas nasabah, dan memastikan perusahaan tetap memiliki basis pelanggan yang stabil. Dengan strategi pemasaran yang tepat, proses penawaran perpanjangan polis dapat dilakukan secara lebih efektif,

meningkatkan kepuasan nasabah, serta memperkuat citra perusahaan sebagai penyedia layanan asuransi yang profesional dan terpercaya.

Melalui tugas ini, penulis belajar pentingnya menjaga hubungan baik dengan nasabah melalui komunikasi yang jelas dan tepat waktu. Penulis juga menjadi lebih teliti dalam menyusun surat penawaran serta memahami bahwa pendekatan yang ramah dan informatif dapat mendorong nasabah untuk memperpanjang polis mereka.

**PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN POLIS ASURANSI  
KEBAKARAN**

Kepada Yth, Bapak / Ibu  
HJ SUBIYANTINI  
Di tempat

Bersama ini kami sampaikan, bahwa polis Saudara/i dengan data pertanggungan sebagaimana di bawah ini akan jatuh tempo pada tanggal 31 Mei 2025

Nama tertanggung	: HJ SUBIYANTINI
EX Polis	: F01-01-05-2024-00000591
Lokasi Pertanggungan	: JL. TELAGA RAJA UTAMA NO. 36, RT. 004 / RW. 001 KEL. SUNTER JAYA, KEC. TANJUNGPRIK
Periode	: 31 Mei 2025 – 31 Mei 2026
Okupansi	: RUMAH TINGGAL
Kelas Konstruksi	: 1
Rate	: 0,0294%
Interest	: Building
Building	: Other
Other	: IDR 600,000,000.00
Jaminan	: FLEXAS
Premi Asuransi	: IDR 176,400.00
Administrasi	: IDR 40,000.00

Penanggung Jawab Tertanggung :  
Nama : .....

No Telephone : .....  
Email : .....

Dalam hal Saudara/i setuju untuk memperpanjang polis tersebut, mohon form ini dapat ditandatangani sebagai dasar perpanjangan polis dan dikembalikan kepada kami sebelum tanggal jatuh tempo polis melalui Fax di nomor: 021-3973-6868 atau email ke marsinta.rosalin@cakrawalaproteksi.com / Hp 0813-15719932.

**Apabila terdapat perubahan atas data pertanggungan, Saudara diharuskan menginformasikan perubahan tersebut pada kolom Catatan Perubahan dibawah surat ini dan kami akan melakukan peninjauan ulang atas syarat dan ketentuan perpanjangan polis asuransinya ini.**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kepercayaannya kami mengucapkan terima kasih.

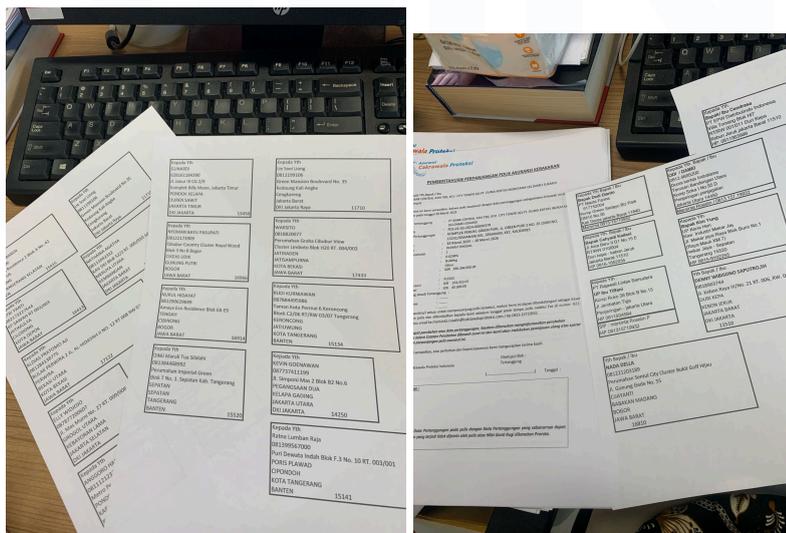
Hormat Kami, Disetujui Oleh :

PT. Asuransi Cakrawala Proteksi Indonesia Tertanggung

Tanggal : (.....)

**Gambar 3.2 Surat Penawaran Perpanjangan Polis yang Dibuat**

Sumber : Penulis, 2025



**Gambar 3.3 Proses Pengiriman Surat Penawaran Kepada Tertanggung**

Sumber : Penulis, 2025

## **B. Menerbitkan Nomor COB dan Nomor Registrasi Untuk Pencabutan Klausul Bank**

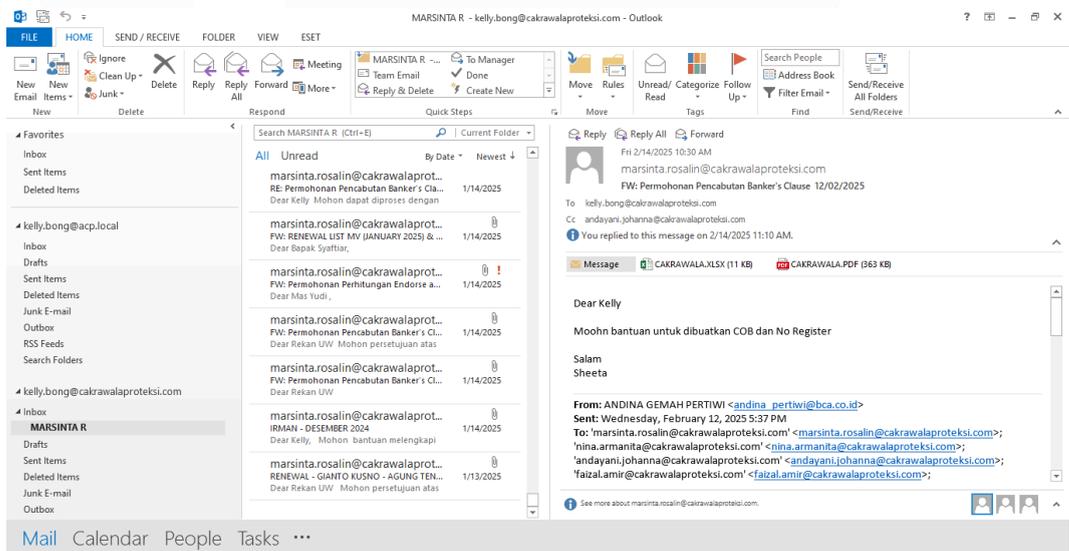
Selama menjalani magang sebagai *Marketing Support* di perusahaan ACPI, penulis bertanggung jawab dalam menerbitkan Nomor COB dan Nomor Registrasi untuk Pencabutan Klausul Bank. Tugas ini melibatkan beberapa tahapan, mulai dari memeriksa kelengkapan dokumen yang diajukan oleh nasabah atau pihak bank, seperti surat permohonan pencabutan klausul bank dan polis asuransi terkait, hingga memasukkan data ke dalam sistem asuransi. Setelah data diproses, sistem akan mengeluarkan Nomor COB (Coordination of Benefits) dan Nomor Registrasi sebagai bukti resmi bahwa perubahan pada polis telah dilakukan. Penulis juga bekerja sama dengan tim underwriting, tim keuangan, dan pihak bank untuk memastikan proses pencabutan klausul bank berjalan dengan baik. Setelah semua prosedur selesai, informasi mengenai pencabutan klausul bank serta Nomor Registrasi yang diterbitkan akan disampaikan kepada nasabah atau pihak bank terkait.

Tugas ini berhubungan erat dengan aspek pemasaran asuransi, terutama dalam meningkatkan kepercayaan dan kepuasan nasabah. Proses administrasi yang cepat dan akurat membantu menciptakan pengalaman yang lebih baik bagi nasabah, sehingga mereka lebih percaya dan mungkin akan kembali menggunakan layanan perusahaan atau merekomendasikannya kepada orang lain. Selain itu, kelancaran pencabutan klausul bank juga mendukung penjualan asuransi, khususnya bagi nasabah yang ingin mengajukan kredit atau pembiayaan di bank.

Dengan sistem yang lebih efisien, mereka dapat mengakses layanan asuransi tanpa kendala administrasi yang rumit. Selain itu, memastikan status polis selalu diperbarui sesuai prosedur juga membantu tim pemasaran bekerja lebih efektif, karena mereka dapat lebih fokus pada strategi akuisisi pelanggan. Dengan demikian, tugas menerbitkan Nomor COB dan Nomor

Registrasi untuk Pencabutan Klausul Bank tidak hanya berperan dalam administrasi internal, tetapi juga mendukung pemasaran serta meningkatkan pengalaman nasabah terhadap layanan asuransi.

Penulis memahami bahwa kecepatan dan ketelitian sangat dibutuhkan dalam menangani proses administratif yang berkaitan dengan bank. Selain itu, penulis juga belajar bagaimana menjalin kerja sama yang baik antar tim agar seluruh proses berjalan lancar dan sesuai prosedur.



**Gambar 3.4 Pemberitahuan Permintaan Permohonan Pencabutan Klausula Bank**

Sumber : Penulis, 2025

Home	Admin	UW	Reins	Fin Acc	Claim	Sign Off
Report GIISv2 dapat diakses di link <a href="http://192.168.5.37/supergiris/frmlogin">http://192.168.5.37/supergiris/frmlogin</a> . Harap menggunakan Google Chrome.						
System > Customer Detail						
<b>Customer Profile User Guide : Download</b>						
*** Wajib diisi sesuai ketentuan yang berlaku						
Customer Code	00134727	SOB Type	<input type="radio"/> Other (Selain Direct Gen Agent) <input type="radio"/> Direct Agent <input checked="" type="radio"/> Bank Insurance			
Full Name ***	ELINA Perorangan *** KHUSUS PERORANGAN HARAP DICENTANG (Selain Perorangan harap tidak dicentang)	Short Name ***	ELINA			
Virtual Account No	01048130898	Line Of Business	FLEXAS			
No. Pinjaman ***	6220/001/02805/22	Status	Active			
Contact Person	ELINA	Modified By	24/02/2025 08:56:04 - kly			
Entry By	24/02/2025 08:56:04 - kly					
Location/Address						Add Location
No	Address	Phone				
Block Risk Card Block Risk Card Vessel Change Password Claim Tran Code Clauses Setup EQ Cresta Zone Setup EQ DAL Zone Setup Insured Type Master Area Master COB Master Cause Of Loss Master Country Master Coverage Master Currency Master Customer Master Customer Profile Master Engineering Construction Work Master Engineering Creation Work Master Engineering Machinery Master Engineering Submachinery						



### **Gambar 3.6 Mengirim Nomor COB dan Nomor Registrasi Kepada Supervisor Untuk Disampaikan kepada Tim UW**

Sumber : Penulis, 2025

#### **C. Menyiapkan dan Mengirim Dokumen Surat Kirim Terkait Polis dan Perpanjangan Kepada Pihak Tertanggung**

Selama menjalani program magang di perusahaan ACPI, penulis bertanggung jawab dalam menyiapkan dan mengirim surat kirim yang berisi informasi terkait penerbitan, perpanjangan, hingga perubahan kepada pihak tertanggung. Dokumen ini memiliki peran penting dalam memastikan bahwa nasabah mendapatkan informasi resmi mengenai status polis mereka, baik yang baru diterbitkan, perubahan maupun yang diperpanjang. Selain sebagai dokumen administrasi, surat kirim juga merupakan bagian dari pelayanan profesional yang berkontribusi dalam membangun kepercayaan nasabah terhadap perusahaan asuransi.

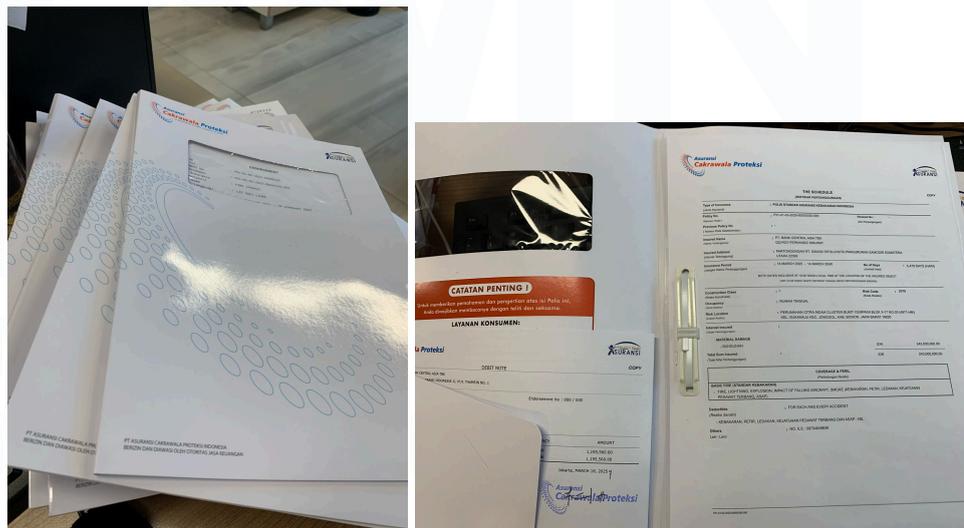
Proses ini dimulai dengan penerimaan dokumen polis dan perubahan terkait dari tim yang bertanggung jawab dalam penyusunan informasi polis. Setelah dokumen diterima, penulis bertugas untuk menyiapkan pengiriman dengan mencetak label alamat tujuan nasabah dan membungkus dokumen ke dalam amplop yang sesuai. Setelah seluruh dokumen siap, penulis menyerahkannya kepada tim *General Affairs* (GA) untuk diproses lebih lanjut. Tim GA akan menentukan metode pengiriman yang paling sesuai berdasarkan kebijakan perusahaan, baik melalui kurir, layanan pos, atau metode lainnya yang telah disepakati.

Meskipun tugas ini tampak sederhana, ketelitian dalam memastikan keakuratan alamat dan kerapihan dokumen sangatlah penting untuk menghindari kesalahan pengiriman yang dapat menyebabkan keterlambatan atau bahkan kehilangan dokumen polis nasabah. Dari sisi pemasaran, pengiriman dokumen yang tepat waktu dan rapi dapat meningkatkan kepuasan serta kepercayaan nasabah terhadap layanan perusahaan. Pengelolaan

pengiriman yang baik juga berkontribusi pada strategi retensi pelanggan karena nasabah yang merasa mendapatkan layanan profesional lebih cenderung untuk tetap menggunakan layanan asuransi yang ditawarkan oleh perusahaan.

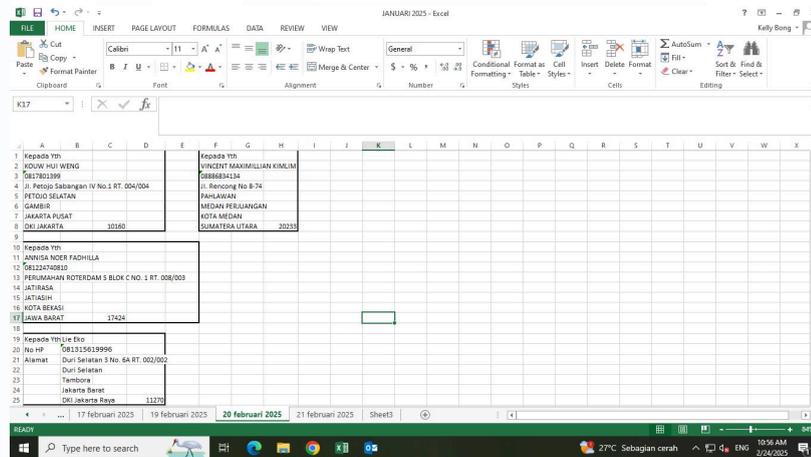
Melalui tugas ini, penulis mendapatkan wawasan mengenai proses distribusi dokumen dalam industri asuransi serta pentingnya koordinasi antar tim untuk memastikan operasional berjalan lancar. Selain itu, penulis juga belajar mengenai pentingnya ketelitian dalam administrasi, terutama dalam memastikan alamat yang benar agar komunikasi dengan nasabah tetap efektif. Dengan pengelolaan pengiriman dokumen yang terorganisir dengan baik, perusahaan dapat menjaga hubungan yang baik dengan nasabah serta meningkatkan loyalitas mereka terhadap layanan yang diberikan.

Dari tugas ini juga penulis menyadari bahwa pengiriman dokumen penting memerlukan ketelitian, baik dalam pengecekan alamat maupun kelengkapan isi dokumen. Proses ini melatih penulis untuk lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang terlihat sederhana namun berdampak besar terhadap kepuasan nasabah.



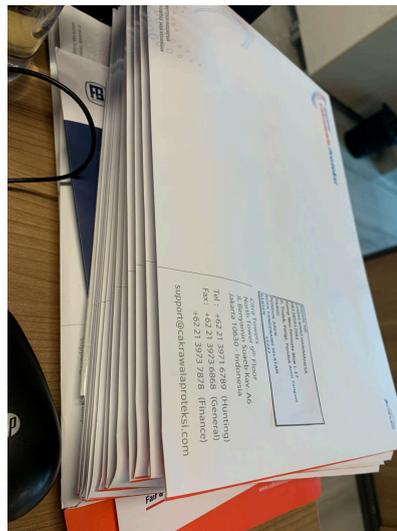
**Gambar 3.7** Penerimaan Polis yang Akan Dikirimkan Kepada Tertanggung

Sumber : Penulis, 2025



Gambar 3.8 Pembuatan Alamat Untuk Pengiriman Dokumen Polis

Sumber : Penulis, 2025



Gambar 3.9 Surat Dokumen Siap Dikirimkan

Sumber : Penulis, 2025

#### D. Membuat Registrasi untuk Perpanjangan Polis

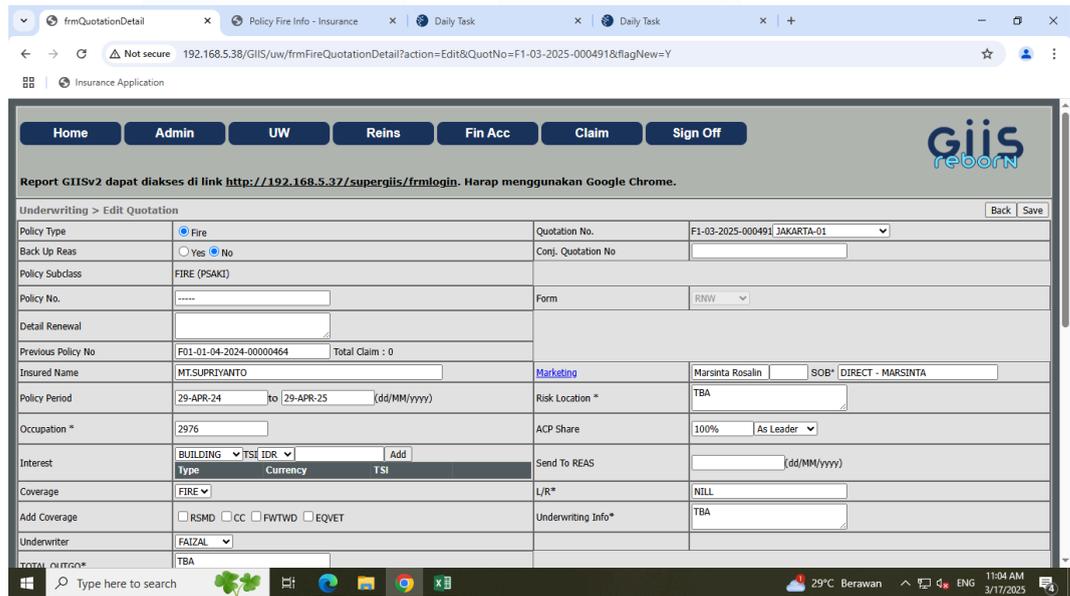
Selama magang sebagai *Marketing Support* di perusahaan asuransi, penulis bertanggung jawab dalam melakukan registrasi perpanjangan polis. Proses ini diawali dengan pengecekan data polis yang akan diperpanjang,

termasuk masa berlaku polis sebelumnya, syarat dan ketentuan yang berlaku, serta kelengkapan dokumen yang diperlukan. Setelah memastikan semua informasi sudah benar, penulis memasukkan data tersebut ke dalam sistem asuransi untuk diproses lebih lanjut.

Dalam melaksanakan tugas ini, penulis memperoleh informasi mengenai status polis dari supervisor dan berkoordinasi dengan tim underwriting serta tim administrasi polis agar proses perpanjangan berjalan sesuai prosedur. Setelah data berhasil diproses, sistem akan menghasilkan nomor registrasi baru sebagai tanda bahwa polis telah diperpanjang. Informasi ini kemudian diberikan kepada nasabah atau pihak terkait agar mereka tetap mendapatkan perlindungan asuransi tanpa hambatan.

Tugas ini berkaitan dengan strategi pemasaran, khususnya dalam mempertahankan pelanggan. Proses perpanjangan polis yang cepat dan terorganisir membantu meningkatkan kenyamanan serta kepercayaan nasabah terhadap layanan asuransi. Dengan pengalaman yang lebih baik, nasabah lebih cenderung melanjutkan polisnya dan bahkan merekomendasikan layanan perusahaan kepada orang lain. Selain itu, memastikan perpanjangan polis berjalan lancar juga mendukung citra perusahaan sebagai penyedia layanan yang profesional dan dapat diandalkan.

Dari tugas yang diberikan, penulis memperoleh pemahaman baru tentang pentingnya ketelitian dalam menginput data polis ke dalam sistem. Selain itu, penulis juga belajar bekerja secara terstruktur agar proses perpanjangan berjalan lancar dan tidak terjadi kesalahan data yang dapat menghambat layanan kepada nasabah.



**Gambar 3.10** Proses Membuat Registrasi Untuk Perpanjangan Polis

Sumber : Penulis, 2025

### E. Membuat Brosur untuk Asuransi Kendaraan

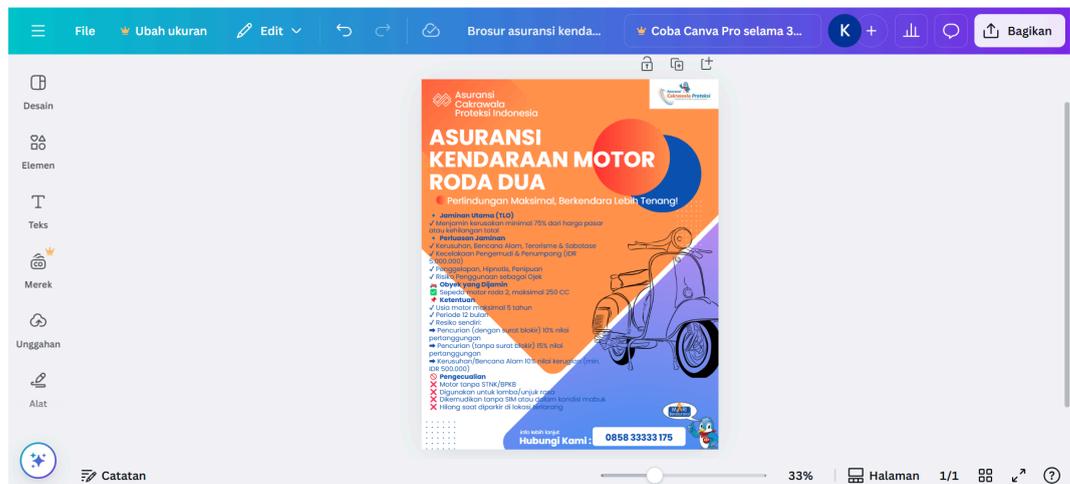
Sebagai bagian dari *marketing support*, penulis ditugaskan untuk memperbarui dan menyusun kembali brosur produk asuransi kendaraan.. Brosur ini berfungsi sebagai media promosi yang memberikan informasi secara jelas, menarik, dan mudah dipahami mengenai manfaat perlindungan, cakupan asuransi, serta keunggulan produk yang ditawarkan. Karena brosur sebelumnya sudah tersedia namun masih dalam versi lama yang belum diperbarui, penulis bertugas untuk menyempurnakan isinya agar lebih relevan dengan kebijakan terbaru perusahaan dan perkembangan industri asuransi.

Tahapan pembuatan brosur dimulai dengan mengumpulkan informasi dari berbagai sumber, seperti materi promosi perusahaan, kebijakan underwriting, serta regulasi terkait. Setelah itu, isi brosur disusun ulang menggunakan bahasa yang lebih komunikatif dan ringkas, sehingga lebih mudah dipahami oleh calon pelanggan tanpa mengurangi keakuratan informasi penting. Selain memperbarui konten, desain visual brosur juga ditingkatkan agar lebih menarik dan profesional, dengan tata letak yang lebih rapi, penggunaan warna

yang sesuai dengan identitas perusahaan, serta ilustrasi pendukung untuk mempermudah pemahaman nasabah.

Setelah brosur diperbarui, tahap awal distribusi dilakukan secara terbatas dengan membagikannya kepada teman-teman terdekat sebagai sasaran pertama. Langkah ini bertujuan untuk mengukur efektivitas brosur dalam menarik minat calon nasabah serta mengevaluasi apakah masih ada bagian yang perlu diperbaiki sebelum didistribusikan lebih luas. Dengan pendekatan ini, brosur dapat menjadi alat promosi yang lebih efektif dalam mengenalkan produk asuransi dan membantu calon nasabah memahami manfaat perlindungan yang ditawarkan.

Tugas ini mengembangkan kemampuan penulis dalam menyusun informasi produk secara menarik dan mudah dipahami. Penulis juga belajar menyesuaikan desain visual dan isi brosur agar sesuai dengan identitas perusahaan dan kebutuhan calon nasabah.



**Gambar 3.11 Contoh Desain Pembuatan Brosur Asuransi Kendaraan**

Sumber: Penulis, 2025

## **F. Memesan atau *Order* Polis yang Telah Disetujui oleh Tim *UW***

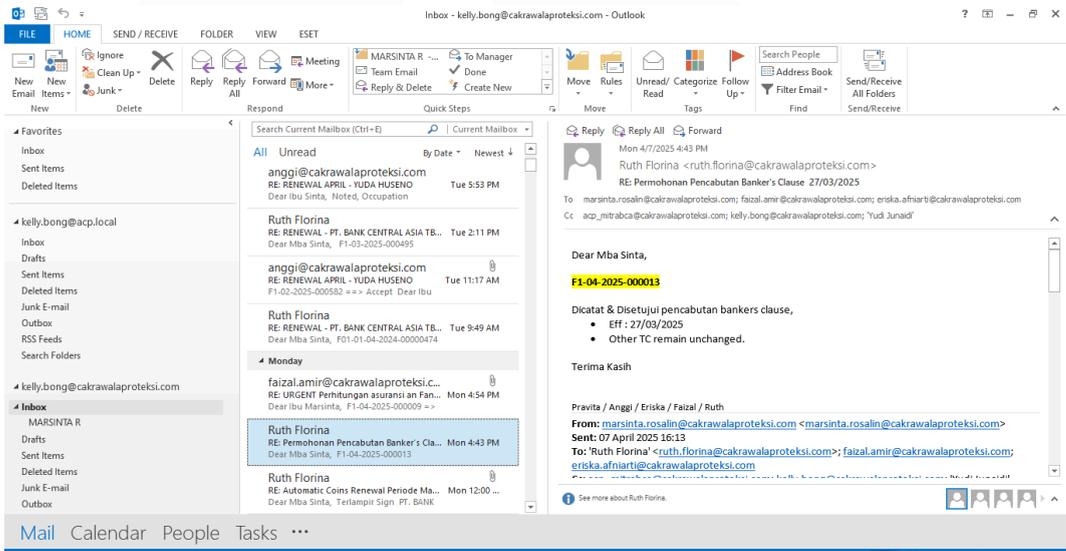
Penulis juga bertanggung jawab untuk melakukan pemesanan atau *order* polis yang telah mendapat persetujuan dari tim *Underwriting* (*UW*). Setelah

tim UW menyelesaikan proses evaluasi risiko dan menyetujui permohonan asuransi dari nasabah, polis perlu segera dipesan agar dapat diterbitkan dan dikirimkan tepat waktu. Tugas ini penting untuk memastikan bahwa setiap pengajuan asuransi yang telah disetujui dapat diproses dengan cepat dan tanpa kendala.

Dalam pelaksanaannya, penulis menerima daftar polis yang telah disetujui dari tim UW, kemudian memasukkan data tersebut ke dalam sistem agar dapat diproses lebih lanjut. Setelah informasi dikonfirmasi, pemesanan polis diteruskan kepada tim yang bertanggung jawab untuk pencetakan dan pengiriman kepada nasabah.

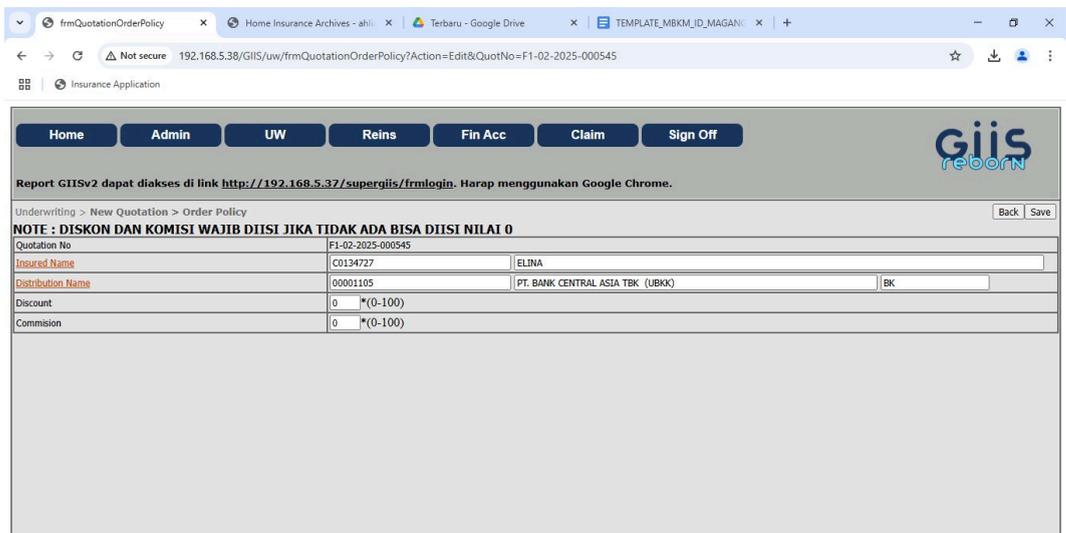
Dari sisi *marketing*, pemesanan polis yang cepat dan akurat berperan penting dalam menjaga kualitas layanan kepada nasabah. Proses yang efisien dapat meningkatkan kepuasan pelanggan dan membangun kepercayaan mereka terhadap perusahaan. Selain itu, ketepatan dalam pemesanan polis juga mendukung tim pemasaran dalam membangun citra positif perusahaan sebagai penyedia layanan asuransi yang profesional dan dapat diandalkan. Dengan demikian, tugas ini tidak hanya bersifat administratif tetapi juga berkontribusi dalam strategi pemasaran untuk mempertahankan dan meningkatkan loyalitas nasabah.

Melalui tugas ini, penulis belajar bahwa kecepatan dan ketepatan dalam pemesanan polis sangat berpengaruh terhadap kualitas pelayanan. Penulis juga memahami pentingnya menjalankan tanggung jawab dengan baik untuk mendukung kelancaran proses kerja perusahaan.



**Gambar 3.12 Mendapatkan Informasi Bahwa Polis Telah Disetujui**

Sumber : Penulis, 2025



**Gambar 3.13 Proses Memesan Polis yang Telah Disetujui**

Sumber : Penulis, 2025

## G. Memverifikasi Data Status Polis

Sebagai bagian dari tugas magang, penulis bertanggung jawab untuk memverifikasi data status polis guna memastikan bahwa informasi terkait

polis nasabah sudah sesuai sebelum diproses lebih lanjut. Verifikasi ini mencakup beberapa aspek utama, seperti mengecek apakah premi sudah dibayarkan, apakah polis telah diperpanjang atau diperbarui, serta memastikan apakah polis sudah diterbitkan atau masih dalam proses persetujuan.

Proses verifikasi dilakukan dengan memeriksa data yang tercatat dalam sistem perusahaan. Pertama, penulis mengecek status pembayaran premi untuk memastikan apakah nasabah telah melunasi kewajibannya. Jika premi belum dibayarkan, informasi ini perlu diteruskan kepada tim terkait agar dapat ditindaklanjuti. Selanjutnya, penulis memeriksa apakah polis yang mendekati masa jatuh tempo sudah diperpanjang atau masih dalam status "belum diperbarui." Jika belum, data ini akan menjadi acuan bagi tim *marketing* untuk mengingatkan nasabah agar memperpanjang polisnya sebelum masa perlindungan berakhir. Terakhir, penulis memastikan apakah polis sudah diterbitkan atau masih dalam tahap persetujuan *underwriting*. Jika polis belum diterbitkan, perlu dilakukan koordinasi dengan tim terkait untuk mengetahui penyebab keterlambatan dan memastikan polis dapat segera diproses.

Dari sisi pemasaran, verifikasi data ini memiliki peran penting dalam memastikan layanan kepada nasabah berjalan lancar. Dengan informasi yang akurat, tim *marketing* dapat memberikan penjelasan yang lebih jelas kepada nasabah, membangun kepercayaan, serta memastikan bahwa setiap proses administrasi berjalan tanpa hambatan. Selain itu, memastikan premi dibayarkan tepat waktu dan polis diperpanjang sesuai jadwal juga berkontribusi dalam menjaga loyalitas pelanggan serta meningkatkan kepuasan mereka terhadap layanan asuransi yang diberikan.

Copy of KELLY TASK [Read-Only] - Excel

QUOTATION_NO	BRANC	PREV_F	POLICY	CLASS	QUOT	INSURED_NAME	MARK	DATE	STATUS	STATUS	STATUS	FILE_RE	NOT
F1-02-2025-000127	JAKARTA		F01-01-02	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU SINGARAJA QQ KADEK DIANTARA Marsinta Rosalin			Binding	PROSES Tj	Terbit Polis		
F1-02-2025-000132	JAKARTA	F01-01-04	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU SINGARAJA QQ PT. PUTRA MARAT Marsinta Rosalin			Accept			Pending		
F1-02-2025-000134	JAKARTA		F01-01-02	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU, BOROBUDJUR QQ PT. MEGA PUTRA Marsinta Rosalin			Binding	Tanpa pol	Terbit Polis		
F1-02-2025-000145	JAKARTA	F02-01-12	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA TBK KCU SIDOARJO QQ PT DOMINO SUKSES I Marsinta Rosalin			Binding			Pending		
F1-02-2025-000157	JAKARTA	F01-01-02	Fire	Fire	PT. Bank Central Asia, Tbk KCU, TEBING TINGGI QQ WILLDAN PANC Marsinta Rosalin			Binding	Polis lead	Terbit Polis			
F1-02-2025-000158	JAKARTA	F01-01-02	Fire	Fire	PT. Bank Central Asia, Tbk KCU, TEBING TINGGI QQ WILLDAN PANC Marsinta Rosalin			Binding	Tanpa pol	Terbit Polis			
F1-02-2025-000160	JAKARTA	F01-01-02	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KANWIL I BANDUNG QQ PT. PUTR Marsinta Rosalin			Binding	Polis lead	Terbit Polis			
F1-02-2025-000172	JAKARTA	F01-01-02	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KANWIL I BANDUNG QQ AGUS MULYA Marsinta Rosalin			Binding			Terbit Polis		
F1-02-2025-000173	JAKARTA	F01-01-02	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KANWIL I BANDUNG QQ PT. SALAM Marsinta Rosalin			Binding	Polis lead	Pending			
F1-02-2025-000017	JAKARTA	F01-01-02	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA, Tbk KCU, ASEMK A QQ PT MICA JAYA P Marsinta Rosalin			Binding	Tanpa pol	Terbit Polis			
F1-02-2025-000037	JAKARTA	F01-01-02	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA, Tbk KCU, ASEMK A QQ PT JAYA MAKMI Marsinta Rosalin			Binding	PROSES Tj	Terbit Polis			
F1-02-2025-000057	JAKARTA		Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA, Tbk KCU, BLOK A.CIPETE QQ POEK PIN TJET Marsinta Rosalin			None			Pending		
F1-02-2025-000240	JAKARTA	F01-01-02	Fire	Fire	PT BANK CENTRAL ASIA TBK, KCU SUDIRMAN QQ PT MULTI VISCOMII Marsinta Rosalin			None			Pending		
F1-02-2025-000241	JAKARTA	F01-01-02	Fire	Fire	PT BANK CENTRAL ASIA TBK, KCU SUDIRMAN QQ PT MULTI VISCOMII Marsinta Rosalin			None			Pending		
F1-02-2025-000242	JAKARTA	F01-01-11	Fire	Fire	PT BANK CENTRAL ASIA TBK KCU INDRAPURA QQ PT EUROPACK Marsinta Rosalin			None			Pending		
F1-02-2025-000184	JAKARTA	F01-01-02	Fire	Fire	PT. Bank Central Asia, Tbk KCU, SIDOARJO QQ MOCHAMAD AMIN Marsinta Rosalin			Binding	Tanpa pol	Terbit Polis			
F1-02-2025-000192	JAKARTA	F01-01-03	Fire	Fire	PT. Bank Central Asia Tbk KCU Pasar Baru QQ Robert Steven QQ Ong Marsinta Rosalin			Accept			Pending		
F1-02-2025-000243	JAKARTA	F01-01-05	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA TBK, KCU MALANG QQ CV. AMARTA WISESA Marsinta Rosalin			None			Pending		
F1-02-2025-000244	JAKARTA	F01-01-05	Fire	Fire	PT. BANK CENTRAL ASIA TBK, KCU MALANG QQ PT DALIBANA PRIMA Marsinta Rosalin			None			Pending		

Koas 10 Panel April 2025 [Read-Only] - Excel

No	No. Polis	ACPI POLIS	CABANG	PREMI	REGISTER / POLIS 2025	Insured Name	Periode Renewal
2	010201121400055-000001	F01-01-02-2024-00000246	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000240	PT. BANK CENTRAL ASIA TBK KCU, SUDIRMAN	14/01/2024-30/04/2025
3	010201121400055-000002	F01-01-02-2024-00000246	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000241	PT. BANK CENTRAL ASIA TBK KCU, SUDIRMAN	14/01/2024-30/04/2025
5	10201332400002	F02-01-06-2024-00000329	JAKARTA (HO)	PAID	F2-02-2025-000055	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU SUDIRMAN	14/04/2024-30/04/2025
6	10201332400002	F03-01-07-2024-00000192	JAKARTA (HO)	PAID	F3-02-2025-000030	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU SUDIRMAN	14/04/2024-30/04/2025
7	10301372400705	F01-01-11-2024-00001781	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000242	PT. Bank Central Asia, Tbk KCU, INDRAPURA	29/04/2024-29/04/2025
11	11001212400373	F01-01-05-2024-00000691	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000243	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU MALANG	24/04/2024-24/04/2025
16	11001212400374	F01-01-05-2024-00000692	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000244	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU MALANG	24/04/2024-24/04/2025
17	11001212400374	F01-01-05-2024-00000692	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000245	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU MALANG	24/04/2024-24/04/2025
18	11001212400375	F01-01-05-2024-00000676	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000247	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU MALANG	01/04/2024-01/04/2025
20	11001372400664	F01-01-08-2024-00000698	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000248	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU PROBOING	20/04/2024-20/04/2025
21	11001372400665	F01-01-08-2024-00000698	JAKARTA (HO)	NOT PAID	F1-02-2025-000248	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU PROBOING	20/04/2024-20/04/2025
24	11401102400026	F02-01-08-2024-00000312	JAKARTA (HO)	PAID	F2-02-2025-000056	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU PANGSER	06/04/2024-06/04/2025
25	1140122400086	F03-01-06-2024-00000162	JAKARTA (HO)	PAID	F3-02-2025-000031	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU PANGSER	06/04/2024-06/04/2025
26	11401372400517	F01-01-11-2024-00001849	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000249	PT. Bank Central Asia, Tbk KCU, ASEMK A	22/04/2024-22/04/2025
27	11401392400054	F02-01-06-2024-00000323	JAKARTA (HO)	PAID	F2-02-2025-000057	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU, PANTAI	13/04/2024-13/04/2025
31	1180112400397	F01-01-05-2024-00000587	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000250	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU WAHID	10/04/2024-10/04/2025
40	1180112400397	F01-01-05-2024-00000587	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000252	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU, DAAN N	28/04/2024-28/04/2025
41	11801372400459	F01-01-06-2024-00000786	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000252	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU, PONTIANAK	06/04/2024-06/04/2025
43	118013724004137	F01-01-05-2024-00000552	JAKARTA (HO)	PAID	F1-02-2025-000252	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU, PONTIANAK	06/04/2024-06/04/2025
44	118013724004137	F02-01-06-2024-00000327	JAKARTA (HO)	PAID	F2-02-2025-000058	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KCU, PANGSER	06/04/2024-06/04/2025

POLICY_NO	BRANCH_NAME	INSURED	SOB_NAME	MARKETING_CDD	STATUS RENEWA	NO POLIS RENEWAL
F01-18-01-2024-00000029	BALI	I MADE ARI DHANU TIETRA	AGUS NYOMAN SUWI ASTRAGI	Daru N		NOT YET
F02-18-01-2024-00000004	BALI	MELANY DIAN RISYANTIE	I GEDE AGUS ANTARA	Daru N		F02-18-01-2025-00000002
F03-18-01-2024-00000003	BALI	MELANY DIAN RISYANTIE	I GEDE AGUS ANTARA	Daru N		F03-18-01-2025-00000002
F03-18-01-2024-00000004	BALI	MELANY DIAN RISYANTIE	I GEDE AGUS ANTARA	Daru N		F03-18-01-2025-00000001
F02-18-01-2024-00000005	BALI	MELANY DIAN RISYANTIE	I GEDE AGUS ANTARA	Daru N		F02-18-01-2025-00000001
F01-18-01-2024-00000004	BALI	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	Wrayan		F01-18-01-2025-00000007
F01-18-01-2024-00000003	BALI	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	Wrayan		F01-18-01-2025-00000008
F01-14-07-2024-00000027	BANDUNG	PT BANK CENTRAL ASIA TBK, KANWIL BANDUNG	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KANWIL BANDUNG	Andar		NOT YET
F01-14-02-2024-00000061	BANDUNG	PT BANK CENTRAL ASIA TBK, KANWIL BANDUNG	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK KANWIL BANDUNG	Andar		F01-14-12-2024-00000070
F01-14-08-2024-00000098	BANDUNG	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	Andar		NOT YET
F01-14-03-2022-00000055	BANDUNG	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	Andar		NOT YET
F01-14-03-2022-00000054	BANDUNG	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	Andar		NOT YET
F01-14-09-2024-00000410	BANDUNG	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, TBK	Andar		NOT YET
F01-15-01-2024-00000008	BANJARMASIN	HAIRUN NISA	DIRECT - KHAIRUNNISA	NISA		F01-15-01-2025-00000010
F01-15-01-2024-00000007	BANJARMASIN	WORLDIA	DIRECT - KHAIRUNNISA	NISA		F01-15-01-2025-00000009
F01-15-01-2024-00000006	BANJARMASIN	PAMUJI	DIRECT - SATRIO	Satrio		F01-15-01-2025-00000008
F03-57-01-2024-00000001	BOGOR	ARIF WILAYANTO, SE	DIRECT - BOGOR	Arif W.		F03-57-01-2025-00000001
F02-57-01-2024-00000001	BOGOR	ARIF WILAYANTO, SE	DIRECT - BOGOR	Arif W.		NOT YET
F01-01-01-2015-00000006	JAKARTA	ANDINI CHRISTIAN PARHARJA PUTRA	DIRECT - NISA	Nisa		NOT YET
F01-01-01-2015-00000005	JAKARTA	NISA	DIRECT - NISA	Nisa		F01-01-01-2015-00000006

**Gambar 3.14 Proses Verifikasi Data Polis**

Sumber : Penulis, 2025

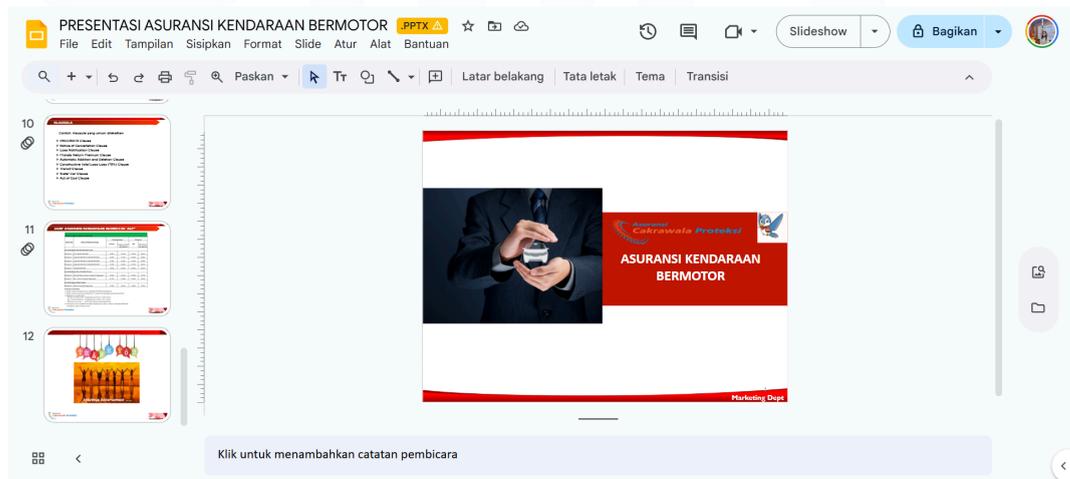
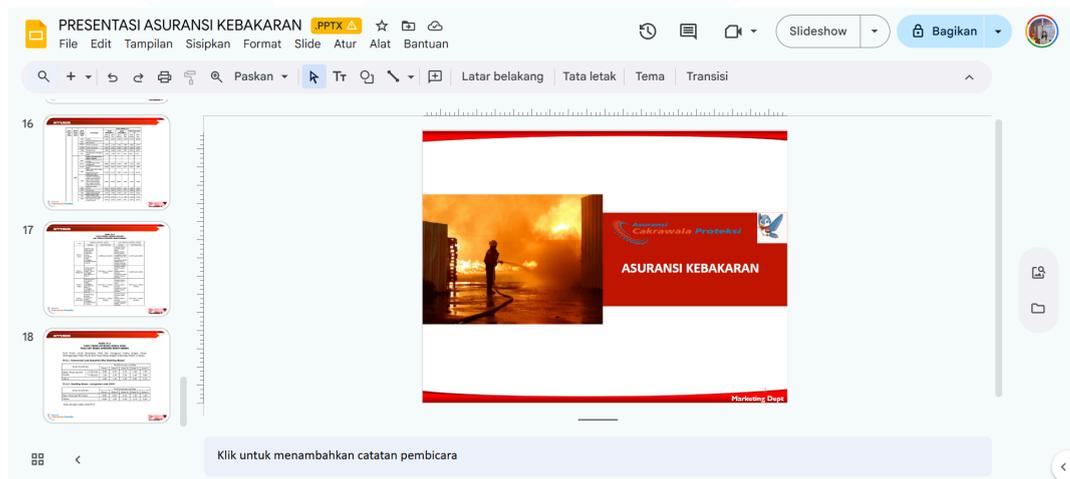
## H. Mendampingi Supervisor Dalam Kegiatan *Canvassing*

Selama kegiatan magang, penulis juga beberapa kali diberikan kesempatan untuk mengikuti kegiatan *canvassing* bersama supervisor, penulis mendapatkan pengalaman berharga dalam mempelajari cara menawarkan produk asuransi secara langsung kepada calon nasabah individu. Dalam kegiatan ini, penulis mendampingi *supervisor* saat bertemu langsung dengan beberapa calon nasabah, sehingga penulis bisa menyaksikan secara langsung bagaimana cara menyampaikan informasi produk dengan jelas dan membangun komunikasi yang baik.

Penulis memperhatikan bagaimana *supervisor* membangun kedekatan dengan calon nasabah, seperti dengan menyapa secara ramah dan menanyakan kabar sebelum mulai menjelaskan produk, dan agar nasabah tertarik, *supervisor* terlebih dahulu memahami kebutuhan mereka dengan mengajukan pertanyaan mengenai kondisi keluarga atau rencana keuangan mereka. Produk asuransi yang ditawarkan disesuaikan dengan kebutuhan tersebut, kemudian dijelaskan menggunakan bahasa yang mudah dipahami, dengan menekankan

manfaat nyata seperti perlindungan terhadap risiko dan santunan jika terjadi musibah. *Supervisor* juga memberikan contoh kasus nyata untuk memperjelas pentingnya memiliki asuransi. Dan terakhir, *supervisor* menjelaskan pilihan premi yang fleksibel serta proses pendaftaran yang sederhana agar calon nasabah tidak merasa terbebani.

Dari kegiatan ini, penulis belajar bahwa pendekatan personal, komunikasi yang jelas, serta sikap profesional sangat penting dalam menawarkan produk asuransi. Penulis juga memahami bahwa mengenali kebutuhan calon nasabah dan memberikan solusi yang sesuai dapat membangun kepercayaan dan meningkatkan minat mereka.



**Gambar 3.15 Paparan Terkait Produk Asuransi yang Ditawarkan**

Sumber: Perusahaan, 2025

The image shows two pages of insurance application forms from 'Asuransi Cahrawala Proteksi'. The left page is titled 'SURAT PERMOHONAN PENUTUPAN ASURANSI KERAKARAN' and contains sections for: 1. Nama lengkap dan alamat Pemohon; 2. Lokasi (alamat) Harta Benda yang akan dipertanggungkan; 3. Pilihan Pertanggungan (Bagian I: Kerusakan Material, Bagian II: Gempuran Gempa); 4. Keperluan tanggungan lain / Jaminan lain; 5. Jenis Pertanggungan yang dicari; 6. Perkiraan kerugian yang akan dipertanggungkan. The right page is titled 'SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN ASURANSI KENDARAAN BERMOTOR (SPPKR)' and contains sections for: 1. Nama Lengkap, Alamat Pemohon, No. Telepon, Email; 2. Obyek Pertanggungan (Merek dan Tipe Kendaraan, Tahun Pembuatan, Warna Kendaraan, Nomor Polisi, Warna Plat (TNKB), Nomor Rangka, Nomor Mesin, Jenis Kendaraan, Tempat Duduk/Daya Angkut); 3. Kondisi Pertanggungan (Jaminan A-E); 4. Perlakuan Jaminan (Keceklaan Diri Pengemudi, Keceklaan Diri Pemumpang, THT Terhadap Pemumpang, Kerumahan, Huru Hara, Kerumahan, Huru Hara, Terorisasi, Sabotase, Gempa Bumi, Tsunami, Letusan Gunung Berapi, Angin Topan, Badai, Hujan Es, Banjir, Tanah Longsor); 5. Harga Pertanggungan (Keceklaan Diri Pengemudi, Keceklaan Diri Pemumpang, THT Terhadap Pihak Ketiga, Perungkapan Tambahan). Both pages have a date of 'SPPA KENDARAAN BERMOTOR 16 JAN 2024'.

The table is titled 'TARIF PREMI ASURANSI KENDARAAN BERMOTOR ASURANSI CAHRAWALA PROTEKSI'. It is divided into three main sections: 'MOTOR', 'MOTOR', and 'MOTOR'. Each section contains a table with columns for 'Kategori', 'Uang Pertanggungan', 'Premi', 'Risiko', and 'Tipe'. The 'MOTOR' sections list various vehicle types like 'Van', 'Pick-up', 'Truck', and 'Bus' with their respective rates. The 'MOTOR' section at the bottom lists 'Extension Cover' for 'Van', 'Pick-up', and 'Truck'. There are handwritten notes at the bottom right of the table, including 'DUCHEAN = 97' and '10 tahun'.

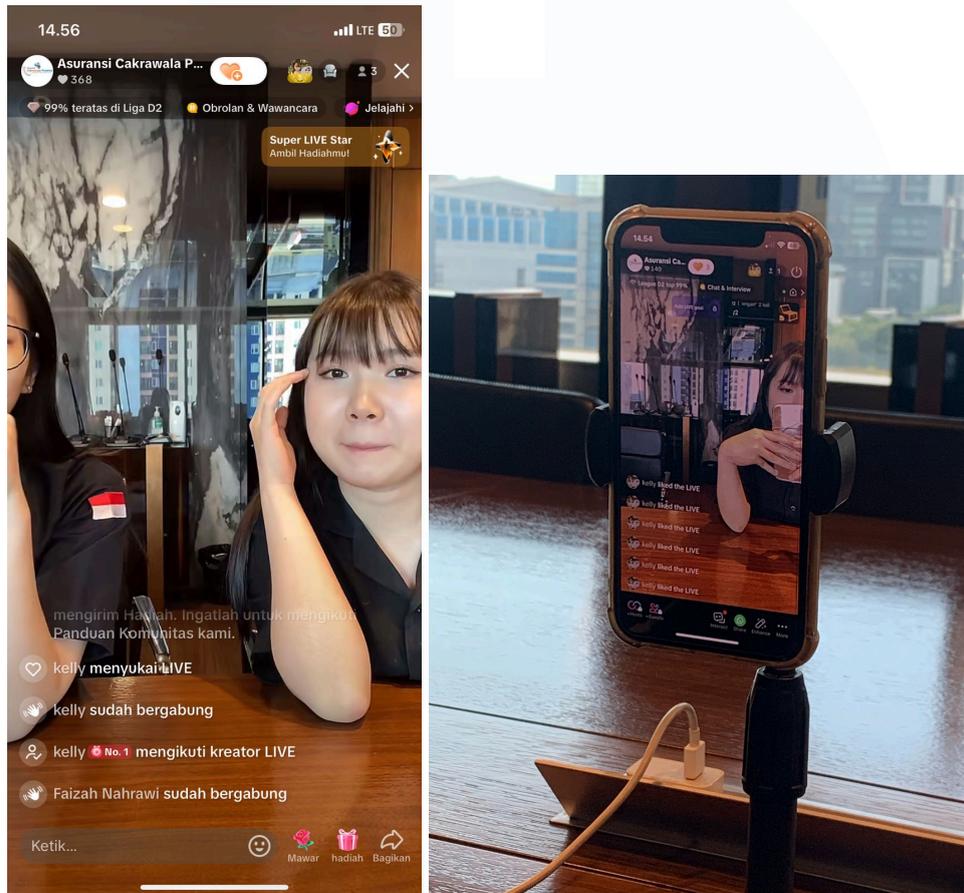
Gambar 3.16 Formulir dan Dokumen yang Diberikan Kepada Calon Nasabah

Sumber: Perusahaan, 2025

## **I. Melakukan *Live* atau Menjadi *Host Live* Di Akun TikTok Asuransi Cakrawala Proteksi**

Sebagai bagian dari strategi pemasaran berbasis media sosial, penulis terlibat secara aktif dalam kegiatan siaran langsung (*live streaming*) di platform TikTok perusahaan. Dalam peran ini, penulis bertindak sebagai host yang menyampaikan informasi terkait produk asuransi Cakrawala Proteksi secara interaktif dan menarik. Kegiatan ini bertujuan untuk membangun kedekatan dengan audiens, menjawab pertanyaan secara *real-time*, serta memperkenalkan manfaat produk dengan cara yang mudah dipahami. Selama proses pelaksanaannya, penulis berkoordinasi dengan tim *IT* untuk memastikan bahwa materi yang disampaikan sesuai dengan pedoman komunikasi perusahaan dan selaras dengan kampanye promosi yang sedang berjalan. Dengan pendekatan ini, diharapkan kesadaran masyarakat terhadap merek dan layanan perusahaan dapat meningkat secara signifikan.

Tugas ini membantu penulis untuk meningkatkan rasa percaya diri dalam berbicara di depan umum serta belajar menyampaikan informasi dengan cara yang menarik. Penulis juga memahami pentingnya penyampaian pesan yang jelas dan sesuai dengan karakter audiens di media sosial.



**Gambar 3.17 Live di TikTok Asuransi Cakrawala Proteksi**

Sumber: Penulis, 2025

## **J. Membuat Ide-Ide Konten Untuk Media Sosial**

Sebagai bagian dari kegiatan pemasaran digital, penulis turut berkontribusi dalam merancang ide-ide konten yang akan ditayangkan melalui media sosial perusahaan. Penyusunan ide dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan promosi produk asuransi serta tren yang sedang diminati masyarakat. Tujuannya agar konten yang dibuat tidak hanya informatif, tetapi juga menarik perhatian audiens. Dalam prosesnya, penulis berkolaborasi dengan tim *IT* guna memastikan setiap ide sejalan dengan identitas dan tujuan komunikasi perusahaan, sehingga mampu meningkatkan kesadaran merek (*brand awareness*) di kalangan publik.

Penulis belajar mengembangkan ide-ide kreatif yang sesuai dengan tren dan kebutuhan audiens. Dari tugas ini, penulis memahami bahwa perencanaan

konten harus relevan dengan identitas perusahaan agar dapat menarik perhatian dan membangun brand awareness secara efektif.

Content	Status	Media	Link
Hari Pendidikan Nasional (Mata Pelajaran favorit pas sekolah dan alasannya)	Engag	Video	publis
Asuransi (Perhatikan Hal Ini Pada Polis)	Inform	Video	done edit
Asuransi (Alasan klaim ditolak)	Inform	Video	done edit
Kuis/games (Sebutkan Permainan Tradisional Indonesia)	Engag	Video	done edit
Asuransi (Dokumen Pendukung Klaim Asuransi Kecelakaan Diri)	Inform	Video	done edit
Tahukah Kamu (Jantung Kupu-kupu berdetak lebih cepat dibandingkan manusia)	Inform	Video	done edit
Hari Raya Waisak 2589 BE	-	-	-
Cuti Bersama Hari Raya Waisak 2589 BE	-	-	-
Kuis (tebak gambar)	Inform	Video	done edit
Asuransi (Tips klaim asuransi kendaraan)	Inform	Video	done edit
Tahukah Kamu (Pisang Dapat Membantu Mengatasi Stress)	Inform	Video	done edit
Asuransi (Fakta menarik tentang asuransi)	Inform	Video	done edit
Hari Kebangkitan Nasional	Inform	Design	-
Kuis (istilah Asuransi pt.1)	Engag	Video	done edit
Asuransi (Lebih penting mana? dana darurat atau asuransi)	Inform	Video	done edit
Tahukah Kamu (Waktu Minum Kopi Terbaik)	Inform	Video	done edit
Asuransi (Tips sebelum membeli produk asuransi)	Inform	Video	done edit
Asuransi (Pentingnya asuransi properti)	Inform	Video	done edit
Kuis (istilah Asuransi pt.2)	Engag	Video	done edit

**Gambar 3.18 Contoh List Konten Mendatang**

Sumber: Penulis, 2025

### K. Menyusun Jadwal Unggahan Konten di Media Sosial

Penulis juga bertanggung jawab dalam menyusun jadwal unggah konten untuk memastikan konten dipublikasikan secara konsisten dan tepat waktu. Penjadwalan ini bertujuan untuk menjaga ritme komunikasi perusahaan dengan audiens, serta memaksimalkan jangkauan konten berdasarkan waktu aktif pengguna media sosial. Dengan jadwal yang tertata, proses promosi menjadi lebih efisien dan mendukung upaya perusahaan dalam membangun hubungan yang lebih kuat dengan calon pelanggan.

Tugas ini mengajarkan penulis pentingnya perencanaan dan konsistensi dalam publikasi konten. Penulis juga belajar mengatur waktu dan strategi penjadwalan yang tepat agar konten dapat menjangkau audiens secara maksimal.

T	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31

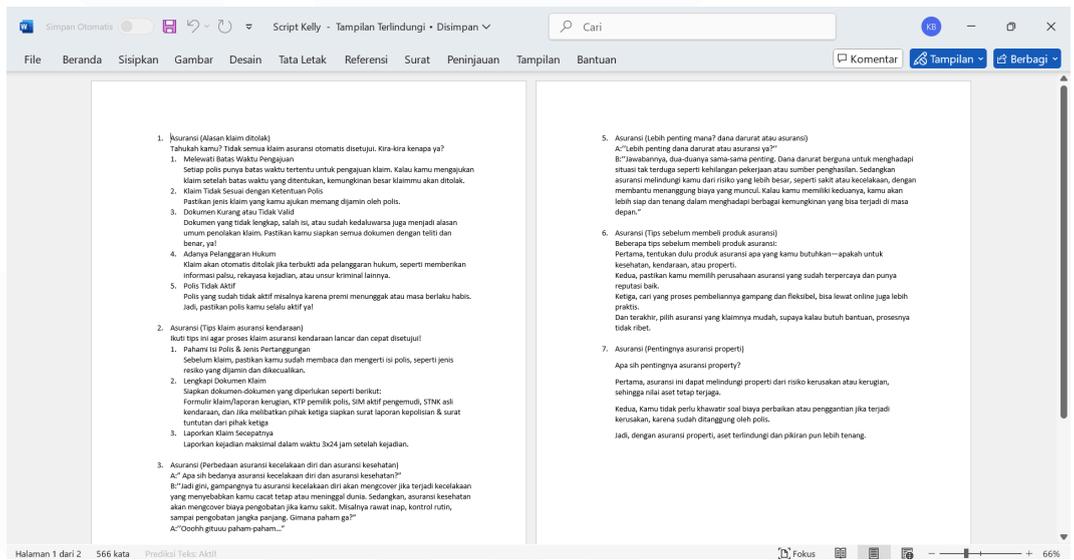
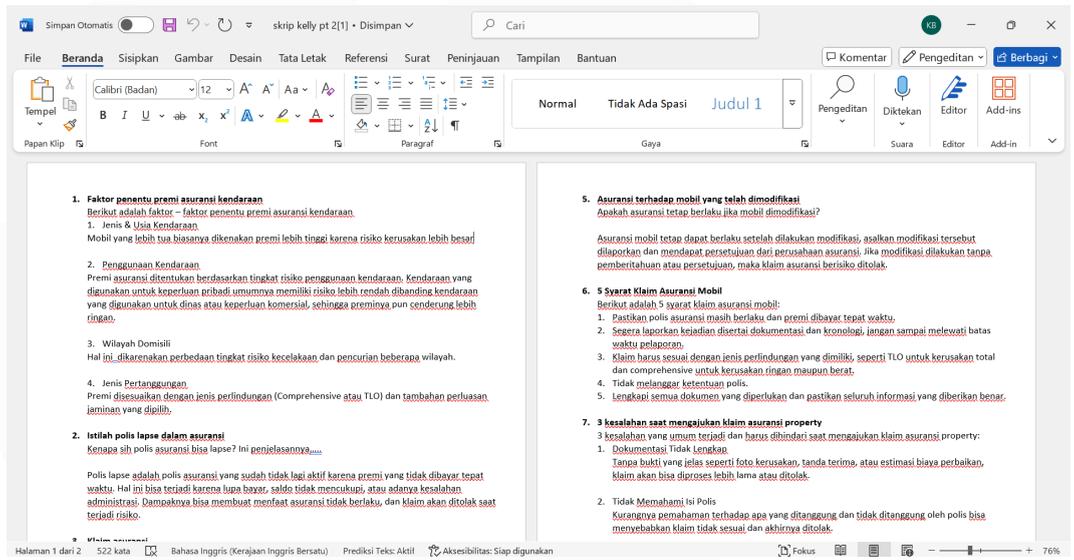
**Gambar 3.19 Schedule Posting Konten Pada Bulan Mei 2025**

Sumber: Penulis, 2025

## L. Menulis Skrip Atau Naskah Konten Untuk Media Sosial

Agar pesan yang disampaikan dalam konten dapat diterima dengan baik oleh audiens, penulis juga menyiapkan naskah atau skrip yang digunakan untuk caption maupun narasi video. Penulisan dilakukan menggunakan gaya bahasa yang komunikatif dan mudah dipahami, namun tetap memperhatikan kesesuaian dengan karakter target audiens. Naskah ini berisi penjelasan singkat mengenai produk asuransi, manfaat yang ditawarkan, serta ajakan untuk lebih memahami pentingnya perlindungan asuransi.

Penulis belajar bagaimana menyusun naskah yang singkat, jelas, dan sesuai dengan karakter audiens. Dengan tugas ini, penulis semakin memahami pentingnya pemilihan kata dalam menyampaikan pesan promosi yang efektif.



**Gambar 3.20 Contoh Skrip Untuk Konten**

Sumber: Penulis, 2025

## M. Mengambil Gambar Atau Video Sesuai Dengan Konsep Konten Yang Telah Direncanakan

Setelah ide dan naskah disusun, penulis terlibat dalam proses produksi konten dengan mengambil gambar atau merekam video sesuai dengan konsep yang telah dirancang. Selama proses ini, penulis memperhatikan aspek teknis seperti pencahayaan, sudut pengambilan gambar, dan latar yang mendukung visualisasi konten. Kegiatan ini dilakukan baik secara

mandiri maupun bersama anggota tim, dengan tujuan menghasilkan konten yang menarik dan sesuai dengan standar perusahaan.

Tugas ini mengasah kemampuan penulis dalam produksi konten visual, seperti memperhatikan pencahayaan, sudut pengambilan gambar, dan latar belakang. Penulis juga belajar bekerja sama dalam tim untuk menghasilkan konten yang sesuai dengan konsep dan tujuan promosi.



**Gambar 3.21 Pengambilan Video Konten Donor Danar ACPI 2025**

Sumber: Penulis, 2025

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



**ACPI TELAH RESMI**





PT Asuransi Cakrawala Proteksi Indonesia  
berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan



RS UMMI  
The Care & Cure with Heart

**FREE UPGRADE  
KAMAR PERAWATAN**

Asuransi Cakrawala Proteksi Indonesia telah resmi menjalin kerjasama dengan RS Ummi

**Free Upgrade 2 Tingkat**

Benefit tambahan :

- ✓ Free penjemputan pasien dengan jarak maksimal 15 KM
- ✓ Free sarapan untuk pendamping pasien
- ✓ Free valet parking
- ✓ Free welcome fruits

\*Syarat dan ketentuan berlaku  
\*Berlaku hingga 31 Desember 2025  
\*Untuk informasi lebih lanjut silahkan hubungi RS Ummi

24H Hotline Claim 021-53132777  
www.cakrawalaproteksi.com

@asuransiacp

Asuransi Cakrawala Proteksi  
PT Asuransi Cakrawala Proteksi Indonesia berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan

Asuransi Kendaraan TLO menjamin kerugian atau kerusakan dengan nilai kerugian minimal 65% dari harga kendaraan

✔  
True

✘  
False

24H Hotline Claim 021-53132777  
www.cakrawalaproteksi.com

@asuransiacp

### **Gambar 3.22 Pengambilan Beberapa Konten Lainnya**

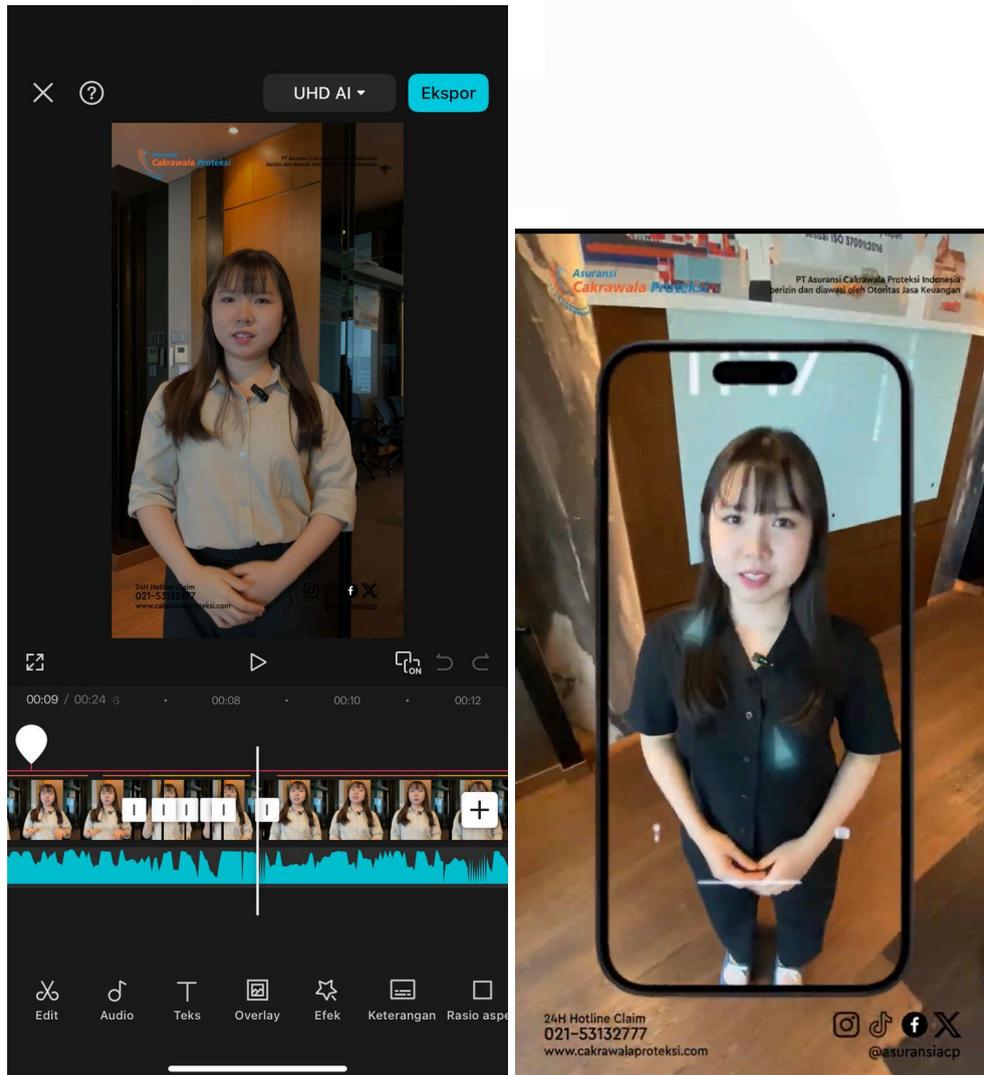
Sumber: Penulis, 2025

#### **N. Mengedit Konten Sebelum Dipublikasikan**

Langkah terakhir dalam proses pembuatan konten adalah pengeditan. Penulis bertugas mengedit hasil rekaman menggunakan perangkat lunak sederhana, yang mencakup pemotongan video, penambahan teks, musik latar, dan penyesuaian tampilan visual agar konten menjadi lebih menarik dan informatif. Setelah selesai diedit, konten akan ditinjau ulang bersama tim sebelum dipublikasikan secara resmi di media sosial perusahaan.

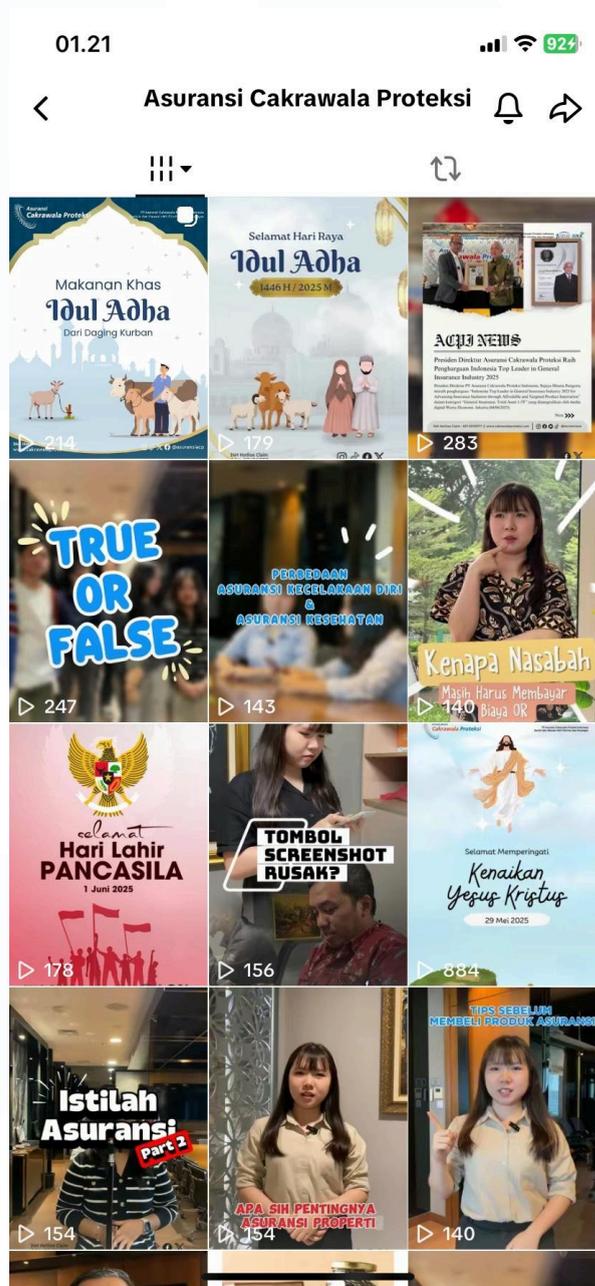
Penulis memperoleh pengalaman dalam mengedit konten visual agar tampil lebih menarik dan sesuai dengan standar perusahaan. Selain itu, penulis memahami bahwa proses editing berperan penting dalam menjaga kualitas dan daya tarik konten di media sosial.

UMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



**Gambar 3.23 Mengedit Konten Yang Telah Dibuat Sebelumnya**

Sumber: Penulis, 2025



**Gambar 3.24 Mengunggah Konten yang Telah Diedit**

Sumber: Penulis, 2025

### 3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama penulis melaksanakan praktek kerja magang di perusahaan ACP terdapat beberapa kendala yang penulis hadapi, yaitu:

1. Penulis menghadapi kendala dalam memahami *Jobdesk* serta produk asuransi, karena bidang pemasaran asuransi mencakup berbagai aspek seperti mencari pelanggan, mempertahankan nasabah, dan pengelolaan data. Selain itu, keterbatasan waktu dan kompleksitas polis membuat penulis sulit memahami produk secara menyeluruh, sehingga berpengaruh pada efektivitas dalam mendukung tim pemasaran.
2. Penulis menghadapi kesulitan dalam menggunakan sistem perusahaan, karena perusahaan asuransi biasanya memiliki sistem khusus untuk memasukkan data polis, mengelola database pelanggan, dan menyusun laporan yang memerlukan pemahaman teknis. Kurangnya pengalaman dalam mengoperasikan sistem ini dapat menyebabkan kesalahan dalam penginputan data atau keterlambatan dalam menyelesaikan tugas, sehingga dapat menghambat kelancaran pekerjaan dan koordinasi dengan tim.
3. Penulis mengalami kendala dalam beradaptasi dengan budaya kerja perusahaan, terutama dalam memahami aturan internal, cara berkomunikasi, dan sistem kerja tim *marketing*. Selain itu, membangun hubungan yang baik dengan karyawan tetap juga menjadi tantangan, terutama jika praktikan merasa kurang percaya diri atau belum terbiasa dengan lingkungan profesional. Kurangnya pengalaman di dunia kerja membuat proses adaptasi semakin sulit, sehingga dapat memengaruhi kelancaran dalam menjalankan tugas.

### 3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Berdasarkan kendala yang telah disebutkan sebelumnya, berikut adalah beberapa solusi yang penulis temukan untuk mengatasi permasalahan tersebut:

1. Untuk mengatasi kesulitan dalam memahami tugas serta produk asuransi, penulis akan lebih aktif mencari informasi melalui dokumen internal perusahaan, mempelajari materi yang relevan, serta berdiskusi dengan

rekan kerja atau atasan. Selain itu, penulis akan mencatat poin-poin penting dari setiap tugas yang diberikan agar dapat memahami peran dalam divisi pemasaran dengan lebih baik. Penulis juga akan memanfaatkan sumber belajar tambahan, seperti modul pelatihan atau referensi online, untuk mempercepat pemahaman mengenai produk asuransi dan strategi pemasaran.

2. Agar lebih terampil dalam mengoperasikan sistem perusahaan, penulis akan meminta bimbingan dari *supervisor* dan karyawan yang lebih berpengalaman atau mencari panduan yang tersedia terkait penggunaan sistem. Selain itu, penulis akan berlatih secara mandiri dengan mengeksplorasi berbagai fitur dalam sistem untuk meningkatkan keterampilan teknis. Jika menghadapi kesulitan, penulis akan segera berkonsultasi dengan tim *IT* atau *supervisor* guna memperoleh pemahaman yang lebih baik dan menghindari kesalahan dalam penginputan data.
3. Untuk mempercepat adaptasi dengan budaya kerja perusahaan, penulis akan lebih aktif berinteraksi dengan rekan kerja serta memahami aturan internal yang berlaku. Selain itu, penulis akan mengamati pola komunikasi, menyesuaikan diri dengan cara kerja tim, dan bersikap terbuka terhadap masukan agar lebih mudah beradaptasi dalam lingkungan profesional. Penulis juga akan berusaha meningkatkan kepercayaan diri dalam berkomunikasi serta membangun hubungan kerja yang baik dengan karyawan tetap agar dapat bekerja lebih efektif dalam tim.