

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Industri asuransi memiliki peran penting dalam perekonomian dengan memberikan perlindungan terhadap berbagai risiko, mulai dari kesehatan, kendaraan, properti, hingga jiwa [1]. Dengan adanya asuransi, individu maupun perusahaan dapat mengalihkan risiko kerugian finansial akibat kejadian tidak terduga kepada pihak penanggung, sehingga stabilitas keuangan tetap terjaga [2]. Dalam skala makro, industri asuransi juga berkontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi dengan menghimpun dana jangka panjang yang dapat diinvestasikan kembali ke sektor produktif [3]. Seiring meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya perlindungan terhadap risiko, kebutuhan terhadap layanan asuransi pun terus berkembang, mendorong perusahaan-perusahaan asuransi untuk terus berinovasi dan meningkatkan kualitas layanan mereka [4].

PT Asuransi Central Asia (ACA) merupakan salah satu perusahaan asuransi umum terkemuka di Indonesia yang telah beroperasi sejak tahun 1956 [5]. Dengan jaringan cabang yang luas dan berbagai produk unggulan, ACA melayani kebutuhan perlindungan asuransi bagi individu maupun korporasi. Salah satu divisi penting dalam operasional ACA adalah Divisi Asuransi Kesehatan, yang menangani produk asuransi kesehatan kumpulan untuk berbagai perusahaan dan organisasi.

Seiring dengan meningkatnya jumlah klien dan kompleksitas data yang harus dikelola, ACA menjalankan berbagai inisiatif untuk meningkatkan efisiensi pengolahan data dan ketepatan dalam penerbitan polis serta pembuatan laporan. Untuk mendukung kebutuhan tersebut, perusahaan membuka peluang magang bagi mahasiswa yang memiliki latar belakang di bidang teknologi informasi dan analisis data. Keterlibatan tenaga magang ini diharapkan dapat membantu tim dalam menyelesaikan pekerjaan teknis serta mempercepat proses administrasi dan analisis.

Selama menjalani magang di ACA, mahasiswa ditempatkan di Divisi Asuransi Kesehatan dan berperan aktif dalam berbagai kegiatan operasional. Mahasiswa membantu dalam proses pengolahan data calon peserta asuransi yang akan digunakan untuk pembuatan penawaran (*quotation*). Selain itu, mahasiswa juga bertanggung jawab dalam pengecekan kelengkapan dan

validitas data yang akan digunakan untuk penerbitan polis. Tidak hanya itu, mahasiswa juga terlibat dalam penyusunan laporan utilisasi serta melakukan analisis data peserta untuk mendukung tim dalam pengambilan keputusan. Di sisi lain, mahasiswa turut memberikan dukungan teknis kepada tim underwriting dan administrasi, terutama dalam menangani data dan membantu proses evaluasi.

Laporan ini disusun untuk mendokumentasikan pengalaman magang di PT Asuransi Central Asia. Isi laporan mencakup profil perusahaan, detail pekerjaan yang dilakukan, serta analisis terhadap kontribusi dan pembelajaran yang diperoleh selama menjalani masa magang. Melalui laporan ini, diharapkan dapat tergambar dengan jelas peran mahasiswa dalam mendukung operasional perusahaan dan penerapan pengetahuan akademik di lingkungan industri.

1.2.Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1.2.1 Maksud Kerja Magang

Program kerja magang merupakan bagian dari kurikulum Universitas Multimedia Nusantara (UMN) yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat kelulusan. Program ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa agar dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari di perkuliahan ke dalam dunia industri.

Ketentuan dalam program magang ini mengharuskan mahasiswa untuk menyelesaikan 640 jam kerja di perusahaan atau instansi yang relevan. Selain itu, mahasiswa diwajibkan menjalankan tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan jurusan Sistem Informasi, khususnya dalam peminatan *Big Data*, agar pengalaman yang diperoleh dapat mendukung kompetensi akademik dan profesional di bidang tersebut.

Melalui program magang, mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan profesional, memperluas wawasan terkait lingkungan kerja, serta membangun jaringan yang bermanfaat bagi karier di masa depan. Selain itu, program ini juga membantu mahasiswa dalam meningkatkan pemahaman praktis mengenai bidang yang sesuai dengan jurusan dan peminatan yang diambil.

1.2.2 Tujuan Kerja Magang

Magang di PT Asuransi Central Asia pada Divisi Asuransi Kesehatan bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis dalam pengolahan data yang digunakan dalam proses pembuatan penawaran (*quotations*) dan penerbitan polis asuransi kesehatan kumpulan. Melalui kegiatan magang ini, peserta diharapkan dapat:

1. Data Asuransi
 - a) Laporan Data Analisis yang digunakan dalam proses penawaran dan penerbitan polis.
 - b) Perbaikan format data sesuai standar perusahaan.
2. Keterampilan Teknis
 - a) Pengolahan data menggunakan Python, dan SQL.
 - b) Analisis dan penyajian data menggunakan Microsoft Excel dan Power BI.
 - c) Laporan utilisasi berdasarkan analisis data klaim.
3. Pengelolaan Polis
 - a) Verifikasi data penawaran sebelum dikirim ke tim aktuaria.
 - b) Pengunggahan data final ke sistem internal untuk proses penerbitan polis.
 - c) Pengecekan kesesuaian data antara dokumen quotation dan data peserta akhir.
4. Komunikasi dan Koordinasi
 - a) Berkoordinasi dengan tim *underwriting* dalam proses penawaran.
 - b) Berkomunikasi dengan tim proses polis untuk memastikan kelancaran penerbitan polis.
 - c) Menjalin kerja sama dengan bagian terkait dalam pengelolaan dan validasi data.

Dengan tujuan ini, magang diharapkan dapat memberikan pemahaman mendalam tentang proses *underwriting* dan manajemen polis asuransi kesehatan serta meningkatkan keterampilan dalam analisis dan pengolahan data secara profesional.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kerja magang di PT. Asuransi Central Asia berlangsung selama 5 bulan, dimulai pada tanggal 10 Maret 2025 sampai 9 Agustus 2025. Jadwal magang dilakukan secara

onsite / Work From Office (WFO) dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00 WIB, disertai waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB. Magang dilakukan di Kantor Pusat Operasional PT. Asuransi Central Asia yang berlokasi di Mall Ambassador ,Lt. GF, No 2, Jl. Prof. Dr. Satrio, Karet Kuningan, RT.11/RW.4, Kuningan, Karet Kuningan, Jakarta Selatan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940 yang dapat dilihat di Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Kantor Pusat Operasional PT. Asuransi Central Asia

Berikut merupakan *timeline* rincian magang selama program magang dilaksanakan.

Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Magang Perusahaan

Aktivitas	Minggu Ke-														
	Maret			April				Mei				Juni			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Perkenalan Produk dan Proses bisnis	■														
Memproses <i>Quotation</i>	■	■	■		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Membuat Laporan Utilisasi					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Memproses Polis					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Tahap prosedur kerja magang pada PT. Asuransi Central Asia terbagi menjadi 3 tahap yakni: Pra-Magang, Pelaksanaan Magang, dan Post-Magang. Berikut dibawah ini rincian dari tahap-tahap tersebut:

a. Pra-Magang

- 1) Penyusunan *Curriculum Vitae* (CV) dan portofolio proyek dilakukan, serta dilengkapi dengan berkas-berkas lain yang relevan, seperti surat pengantar dari kampus dan surat lamaran.
- 2) Setelah seluruh berkas disiapkan, proses pencarian peluang magang dilakukan melalui berbagai platform digital seperti *LinkedIn* dan situs lowongan kerja lainnya. Selain itu, pengiriman lamaran juga dilakukan secara proaktif ke beberapa perusahaan yang tidak secara khusus membuka lowongan magang, namun dinilai menarik dan sesuai dengan bidang yang diminati.
- 3) Undangan *interview* diterima melalui email dan proses *interview* dilakukan bersama dua personel dari Tim HRD PT. Asuransi Central Asia. *Interview* dilaksanakan di kantor pusat PT. Asuransi Central Asia.
- 4) Bagi yang dinyatakan lolos tahap *interview*, pembahasan terkait perjanjian kerja dan durasi magang dilakukan, serta pengarahan awal terkait tempat, waktu, dan tugas magang diberikan.
- 5) *Letter of Acceptance* (LoA) diterima pada hari kerja pertama di lokasi magang, dan permintaan pembuatan lampiran *job description* disampaikan kepada *Supervisor*.
- 6) Setelah menerima lampiran *job description*, mahasiswa mengirimkan LoA dan *job description* kepada Koordinator MBKM UMN, Bapak Samuel Ady Sanjaya, melalui *email*.
- 7) Setelah mendapatkan persetujuan dari Koordinator MBKM UMN, proses registrasi dilakukan melalui *website* Merdeka.umn.ac.id untuk keperluan administrasi lebih lanjut.

b. Pelaksanaan Magang

- 1) Proses magang dilaksanakan di PT. Asuransi Central Asia sesuai dengan durasi dan *job description* yang telah disepakati sebelumnya.
 - 2) Pengisian *daily task* dilakukan secara manual melalui *website* Merdeka UMN.
 - 3) *Approval* atas *daily task* diberikan oleh *Supervisor* melalui *website* Merdeka UMN.
 - 4) Penilaian evaluasi 1 dan 2 diberikan oleh *Supervisor* melalui *website* Merdeka UMN.
- c. Post-Magang
- 1) Penyusunan laporan magang dilakukan sesuai dengan template dan ketentuan yang telah ditetapkan. Template laporan diakses melalui *E-learning* UMN.
 - 2) Sesi-sesi bimbingan dengan dosen pembimbing, yaitu Bapak Ir. Raymond Sunardi Oetama, dihadiri secara rutin.
 - 3) Pengecekan plagiarisme Turnitin atas laporan magang dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 4) Pendaftaran dan pelaksanaan sidang magang dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.