

PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PENDAPATAN PREMI PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA CABANG SUMBAGUT MEDAN

Oleh :

Tio Verawaty

No. Stb : 99 830 0401



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2002**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**Judul Skripsi : PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PENDAPATAN
PREMI PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH
JAYA CABANG SUMBAGUT MEDAN**

Nama Mahasiswa : Tio Verawaty

No. Stambuk : 99. 830.0401

Jurusan : AKUNTANSI

**Menyetujui :
Komisi Pembimbing**

Pembimbing I

(Drs. H. Arifin Lubis, MM)

Pembimbing II

(Sari Bulan Tambunan, SE)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

(Drs. Zainal Abidin)

Dekan

(Drs. H. Syahriandi, MSi)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Tanggal Lulus: 21 Desember 2002

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

RINGKASAN

TIO VERAWATY, PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PENDAPATAN PREMI PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA CABANG SUMBAGUT MEDAN (Di bawah bimbingan Drs H. Arifin Lubis, MM, sebagai pembimbing I, dan Sari Bulan Tambunan SE, sebagai pembimbing II).

Pengawasan yang baik adalah merupakan produk dari perencanaan yang baik karena kedua fungsi ini adalah alat bagi pimpinan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam penyusunan analisis dan evaluasi pendapatan diperlukan data yang jelas, ringkas, nyata dan akurat terhadap rencana penerimaan premi lanjutan yang diharapkan akan pendapatan premi, data realisasi penerimaan lanjutan dan data pendukung.

Pendapatan premi merupakan salah satu kekayaan perusahaan yang penting, karena sejumlah dana yang cukup besar tertanam didalam persediaan tersebut. Oleh sebab itu dalam hal pengadaan persediaan jumlah jangan sampai terlalu besar dan jangan terlalu kecil karena hal ini dapat merugikan perusahaan tersebut.

Menyadari pentingnya pelaksanaan perencanaan dan pengawasan pendapatan premi pada perusahaan, penulis ingin memperdalam pengetahuan tentang perencanaan dan pengawasan pendapatan dan operasionalnya dalam perusahaan, serta untuk mengetahui sejauh mana perusahaan menerapkan konsepsi perencanaan dan pengawasan pendapatan premi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)19/3/24

Dalam melakukan penelitian penulis menggunakan dua macam penelitian yaitu penelitian kepustakaan (library research), dan penelitian lapangan (field research). Sedangkan teknik pengumpulan data yang penulis lakukan dalam penelitian ini meliputi pengamatan (observation), wawancara (interview), daftar pertanyaan (questionare) yang berhubungan dengan objek penelitian. Sebagai bahan untuk dianalisis dalam masalah yang diteliti adalah metode deskriptif dan metode analisis komparatif.

Dapat diyakini bahwa dalam operasional asuransi sebagai lembaga keuangan non bank, premi asuransi merupakan sumber pendapatan yang terbesar dan memegang peranan penting. Dalam hubungannya dengan pengawasan perusahaan telah menciptakan suatu sistem pengawasan yang baik dalam kegiatan pengelolaan dan pengawasan dilakukan dalam sistem otorisasi. Seperti telah disebutkan dalam bab sebelumnya setiap pendapatan premi harus menggunakan formulir pengambilan kwitansi dan setiap penyetoran uang premi juga memakai formulir sebagai piranti penyetorannya.

Adanya pemisahan organisasi yang dilengkapi dengan pemisahan wewenang dan tanggung jawab secara fungsional. Susunan organisasi perusahaan telah menunjukkan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang tepat sesuai dengan yang diinginkan dalam menciptakan pengawasan pelaksanaan sistem dan prosedur pendapatan premi asuransi.

Hal ini dapat dilihat dalam struktur organisasi perusahaan dan sistem yang

dilakukan dimana seorang bawahan hanya bertanggung jawab kepada atasan masing

– masing. Dengan adanya kesatuan komando setiap karyawan dituntut untuk memiliki disiplin yang tinggi serta seorang pimpinan hanya berhak dan mempunyai wewenang untuk memerintah bawahan yang berada dibagian yang dipimpinnya.

Dalam pendistribusian maupun dalam penyeteroran harus diperiksa dan diteliti terlebih dahulu mengenai nomor polis, angka, tulisan dan perhitungan yang dipandang perlu untuk menguatkan bukti tersebut. Demikian juga untuk pembayaran bonus dan profisi penutup harus jelas penerimaannya sesuai dengan apa yang tercantum dalam formulir dan harus membuat paraf tanda terimanya. Setiap pengeluaran ini harus disesuaikan dengan bukti – bukti lain seperti kartu premi untuk mendukung kegiatan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Adapun premi asuransi merupakan sumber kas perusahaan yang paling utama dan sangat penting diperhatikan. Jika tidak dikoordinir dengan baik akan menyebabkan kemunduran dan kehancuran bagi perusahaan. Kerugian dapat dicegah bila pengelolaannya dilandasi dengan suatu kebijaksanaan yang tepat serta diiringi dengan penerapan sistem pengawasan yang baik.

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis dan Pemecahan Masalah	5
BAB II LANDASAN TEORETIS	7
A. Pengertian Perencanaan dan Pengawasan	7
B. Pengertian Pendapatan Premi Asuransi dalam Hubungannya dengan Standar Akuntansi Keuangan	14
C. Prosedur Penyusunan Anggaran Pendapatan Premi Asuransi	20
D. Pengawasan Pendapatan Premi Asuransi	29
BAB III PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA CABANG MEDAN	34
A. Gambaran Umum Perusahaan	34
B. Penyusunan Anggaran Pendapatan Premi Asuransi	48
C. Pengawasan Perencanaan Pendapatan Premi	53

BAB IV ANALISIS DAN EVALUASI	60
BAB V KESIMPULAN	69
A. Kesimpulan	69
B. Saran	71

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Perkembangan dunia usaha industri jasa yang semakin pesat akan semakin memperluas aktivitasnya dan juga akan memperbesar tanggung jawab pimpinan dalam mengelola perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan itu tentu tidak dapat dilaksanakan sendiri oleh pimpinan melainkan harus diberikan pelimpahan wewenang kepada para bawahan.

Salah satu kegiatan yang paling penting pada perusahaan industri jasa adalah mutu pelayanan, bagaimana meningkatkan pelayanan jasa yang diberikan kepada langganan sehingga sumber daya yang dimiliki perusahaan dapat bermanfaat semaksimal mungkin. Tentunya segala sumber-sumber perusahaan itu adalah untuk mempertahankan dan menggarap pangsa pasar yang lebih besar, yang akhirnya diharapkan mendapatkan laba perusahaan yang lebih meningkat pula.

Pelayanan mencakup dua hal yaitu pelayanan secara langsung maupun pelayanan tidak langsung. Secara langsung penulis maksudkan yaitu pelayanan yang diberikan secara langsung oleh personil perusahaan kepada langganan ataupun calon pelanggan (secara personal contact) sedangkan secara tidak langsung maksudnya adalah memberikan pelayanan dengan memperbaiki sistem dan prosedur perusahaan agar lebih efektif dan efisien sehingga perusahaan mendapat image yang baik dari masyarakat pada umumnya dan khususnya para langganan, baik itu dilaksanakan

dari dalam perusahaan maupun dengan bantuan lembaga-lembaga lainnya seperti : Agency, Kantor Pos dan Giro, serta Bank.

Khususnya untuk perusahaan industri jasa yang bergerak dibidang “jasa asuransi jiwa” yang pada dasarnya mempunyai tujuan yang sama seperti perusahaan lainnya yaitu bertujuan menghasilkan laba. Secara khusus tujuan ini dimanfaatkan dengan mudah, akan tetapi cukup luas untuk mencapai tujuan pokok dari organisasi yang bertujuan menghasilkan laba.

Tujuan utama adalah untuk mempertahankan laba yang stabil, meningkatkan (mempertahankan) pangsa pasar, mengadakan diversifikasi produk, mempertahankan harga/tarif yang stabil, meningkatkan semangat kerja karyawan, mempertahankan pengendalian bisnis keluarga, dan meningkatkan gengsi perusahaan. Sumber utama pendapatan operasional perusahaan asuransi jiwa adalah : pendapatan premi asuransi. Sehingga pada perusahaan asuransi premi identik bagaikan nafas kehidupan perusahaan asuransi, tanpa premi tidak akan ada dana atau kas perusahaan. Uang premi untuk masuk ke kas perusahaan harus dikelola dengan baik mulai dari distribusi kwitansi premi pendapatan sampai pada pelaporannya. Semakin berkembangnya aktivitas tersebut sehingga perusahaan pada umumnya membuat suatu spesialisasi departemen atau bagian pendapatan yang bertugas menangani bagian pendapatan secara umum, termasuk didalamnya penagihan premi asuransi. Untuk pencapaian tujuan tersebut perlu dilakukan pengawasan oleh departemen yang berbeda sehingga lebih efektif oleh Departemen Pengawasan. Misalnya pengawasan dengan membuat laporan tri

Demikian halnya bagian pendapatan sangat rawan terhadap penyelewengan uang premi oleh karena kurang sempurnanya sistem dan prosedur pendapatan serta pengawasan terhadap pelaksanaan pendapatan tersebut.

Dari uraian tersebut penulis tertarik untuk memilih judul **“Perencanaan Dan Pengawasan Pendapatan Premi Pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan.”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya dirumuskan masalah yang dihadapi perusahaan yaitu : Jumlah pendapatan premi yang dipertanggungjawabkan, belum sesuai dengan jumlah yang direncanakan perusahaan.

C. Hipotesis

Yang dimaksud dengan hipotesis adalah jawaban sementara atas masalah yang akan diteliti, yang penyusunan anggaran pendapatan belum dilakukan secara ilmiah. Sebagai hipotesis dari masalah ini penulis dapat ajukan bahwa : masalah itu timbul karena lemahnya pengawasan terhadap pelayanan pendapatan baik yang dilakukan oleh personil perusahaan maupun kelemahan melalui sistem dengan mempergunakan jasa lembaga-lembaga lain seperti Kantor Pos dan Giro, serta Bank.

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Untuk menghindari kesimpang siuran dalam penulisan maka penelitian ini dibatasi kepada masalah-masalah pendapatan premi asuransi dan hubungannya dengan akuntansi pada perusahaan yang diteliti yaitu : PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan.

Sebagai tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk membuktikan hipotesis
2. Untuk memperoleh gambaran nyata tentang tujuan dan kegunaan Perencanaan dan Pengawasan Pendapatan Premi dalam Perusahaan
3. Untuk menyusun skripsi sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi Strata Satu (S-1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area
4. Untuk memperdalam pengetahuan penulis tentang pelaksanaan suatu sistem dan prosedur pada khususnya dan ilmu Akuntansi pada umumnya

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk mewujudkan suatu tulisan ilmiah diperlukan adanya data-data atau keterangan yang konkrit, baik data yang berbentuk angka-angka maupun penjelasan-penjelasan sehubungan dengan pemecahan masalah-masalah yang dihadapi.

Data-data tersebut diperoleh melalui :

1. Penelitian kepustakaan (library research), menurut metode ini penulis mengumpulkan data dan informasi yang bersumber dari bahan-bahan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
kepustakaan seperti : buku teks dan karya tulis lainnya yang berhubungan dengan

masalah yang diteliti dan dibahas dalam skripsi ini. Hasil yang diperoleh uraian teoritis dan sekunder.

2. Penelitian lapangan (field research), menurut metode ini penulis memperoleh data dan informasi langsung bersumber dari objek penelitian yaitu PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan. Hasil yang diperoleh adalah data primer.

Teknik pengumpulan data yang penulis lakukan yaitu :

- a. Pengamatan (observation) yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian.
- b. Wawancara (interview) yaitu dengan mengadakan tanya jawab secara langsung dengan orang yang berwenang.
- c. Daftar pertanyaan (questionare) yaitu dengan cara memberikan daftar pertanyaan tertulis untuk melengkapi data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini.¹

Kemudian penulis akan membandingkan kedua metode tersebut diatas secara objektif, selanjutnya mengadakan analisa dan penelitian terhadap data yang diperoleh secara teori dengan kenyataan yang ada dilapangan.

F. Metode Analisis dan Pemecahan Masalah

Dalam memformulasikan masalah serta menguji kebenaran rangkaian hipotesis diatas, maka penulis mengadakan analisis dengan dua metode yaitu :

¹ Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah**, Edisi VII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1994, Hal 39.

1. Metode Deskriptif, yaitu data disusun, dikelompokkan kemudian diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.
2. Metode Komparatif, yaitu analisis dilakukan dengan mengadakan perbandingan antara teori dengan praktek yang dijalankan perusahaan serta antara data primer dengan data sekunder sehingga diperoleh perbedaan ataupun persamaan.

Dari kedua metode analisis diatas, penulis akan mengadakan saran untuk pemecahan masalah yang diteliti.²



BAB II

LANDASAN TEORETIS

A. Pengertian Perencanaan dan Pengawasan

Perencanaan dan pengawasan merupakan bagian dari proses manajemen yang tidak terpisahkan dan merupakan alat bantu bagi pimpinan dalam komunikasi yang efektif dan membuat kebijakan-kebijakan.³ Berikut akan dibahas secara sederhana khusus mengenai perencanaan dan pengawasan sebagai mana layaknya untuk dapat menerangkan pokok pembahasan skripsi ini.

1. Perencanaan

Konsep perencanaan usaha bukanlah hal yang baru. Banyak perusahaan telah mempergunakan rencana-rencana formal atau terorganisir selama bertahun-tahun. Akan tetapi yang berbeda timbulnya sistem perencanaan yang konprehensif dan pengertian baru mengenai keperluan membuat rencana apakah itu disebabkan pengaruh buruk krisis moneter dan inflasi mulai tahun 1997 meningkatnya persaingan luar negeri, bertambahnya tanggung jawab sosial dari perusahaan atau cepatnya perubahan teknologi. Walaupun demikian, aspek-aspek keuangan dari perencanaan adalah penting bagi kelangsungan hidup perusahaan dan para pimpinan keuangan perusahaan harus menyadari hubungan timbal balik dari rencana, metode perencanaan, bidang yang merupakan masalah dan implikasi-implikasi keuangan seiring dari masing-masing itu.

³ Stoner, James AF, *Manajemen*, Edisi Kedua, Terjemahan Alfonsius Sirait, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996.

Perencanaan, secara paling sederhana dapat diuraikan sebagai penetapan apa yang akan dilakukan, kapan akan dilakukan, bagaimana melakukannya, dan siapa melakukannya. Tetapi mencakup banyak asumsi jadi defenisi mengenai perencanaan dapat diketahui secara lebih jelas yaitu : “Perencanaan merupakan suatu proses yang kontiniu untuk menetapkan kejadian dan kegiatan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan- tujuan yang telah ditetapkan.”⁴

Dari defenisi tersebut diatas ada beberapa faktor yang perlu, yaitu :

1. Tujuan atau posisi usaha yang diinginkan pada waktu mendatang.
2. Suatu pengakuan atau keyakinan, bahwa tujuan yang dikehendaki dapat dicapai selayaknya dipandang dari sudut kondisi- kondisi ekstern yang mungkin terjadi di masa mendatang, yaitu lingkungan ekonomi- politik-sosial yang diharapkan akan terjadi.
3. Suatu keyakinan, bahwa tujuan dapat dicapai dengan sumber daya yang tersedia pada perusahaan.
4. Keyakinan bahwa perusahaan dapat mengarahkan atau mengorganisasikan atau melaksanakan tindakan-tindakan dimasa mendatang, yang direncanakan untuk mencapai tujuan-tujuan atau menghindarkan kondisi-kondisi yang merintangki kemajuan perusahaan.
5. Suatu pengertian atau pengakuan, bahwa perubahan yang tidak ada putusnya, dan perkembangan kondisi yang tidak diharapkan mengharuskan adanya penilaian kembali secara berkesinambungan terhadap tujuan kendala, dan rencana tindakan.⁵

Pengakuan mengenai adanya sifat kontiniu dari perencanaan yang sehat, dan dapat membantu memberikan fleksibilitas yang diperlukan dalam sistem informasi keuangan yang baik.

Alasan-Alasan Perlunya Perencanaan

Kebutuhan akan perencanaan ada disemua tingkatan dan pada kenyataannya meningkat dimana tingkatan tersebut mempunyai dampak potensial terbesar terhadap

sukses organisasi atau tingkatan manajemen atas. Manajer puncak biasanya mencurahkan sebagian besar waktu perencanaan mereka untuk rencana-rencana jangka panjang dan strategi-strategi organisasi. Manajer pada tingkatan bawah merencanakan terutama bagi kelompok kerjanya dan jangka pendek.

Perencanaan organisasi harus aktif, dinamis, berkesinambungan dan kreatif, agar manajemen tidak hanya bereaksi terhadap lingkungannya, tetapi lebih menjadi peserta aktif dalam usaha. Ada dua alasan dasar perlunya perencanaan yang dilakukan untuk mencapai :

- 1) "Protective benefits" yang dihasilkan dari pengurangan kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pembuatan keputusan.
- 2) "Positive benefits" dalam bentuk meningkatkan sukses pencapaian tujuan organisasi.⁶

Perencanaan mempunyai banyak manfaat, sebagai contoh perencanaan:

- 1) Membantu manajemen agar dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan.
- 2) Membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama.
- 3) Memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran operasi yang lebih jelas.
- 4) Membantu penempatan tanggung jawab yang lebih tepat.
- 5) Memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara berbagai bagian organisasi.
- 6) Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti.
- 7) Menghemat waktu usaha dan dana.

2. Pengawasan

Perencanaan dan pengawasan saling berhubungan sangat erat, sehingga sering disebut sebagai “Kembar siam” dalam manajemen. Atau kadang disebut ibarat duabelas sisi mata uang (*The two side of same coin*”). Maksudnya bahwa perencanaan dan pengawasan itu tidak dapat dipisahkan sebab apabila salah satu sisi dipisahkan maka nilai dari pada uang itu tidak ada. Pengawasan tanpa perencanaan tidak akan berjalan dengan baik atau demikian sebaliknya, pengawasan sangat penting sebagai produk perencanaan efektif. Pengawasan bertindak sebagai kriteria penilaian pelaksanaan kerja terhadap rencana, dan pengawasan juga menjadi bagian dari rencana yang baru.

Pengawasan mempunyai beberapa pengertian yang berbeda, tergantung kepada orang yang menggunakan dan melaksanakannya. Agar perusahaan dapat bekerja sebagaimana diharapkan maka perlu dilakukan kegiatan- kegiatan pengawasan agar penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dapat segera diketahui dan diperbaiki.

Dalam melaksanakan kegiatan perusahaan, terlebih dahulu ditetapkan suatu perencanaan yang akan menjadi dasar yang akan dilaksanakan. Jadi dalam menjalankan kegiatan perusahaan, kegiatan pengawasan tidak terlepas dari kegiatan perusahaan.

Tujuan utama dari pengawasan bukan untuk mencela pekerjaan yang salah satu atau bukan semata-mata hanya mencari kesalahan. Akan tetapi pengawasan bertujuan untuk memberikan kepastian bahwa pekerjaan dilaksanakan sesuai rencana,

Dengan demikian semua hambatan-hambatan dan tantangan-tantangan, kesalahan, penyelewengan dan kemacetan dalam melaksanakan pekerjaannya dapat diatasi. Sebagai batasan dalam pembuatan skripsi ini penulis mengutarakan pandangan tokoh manajemen tujuan pengawasan.

Defenisi pengawasan yang dikemukakan oleh Robert G. Murdie, dalam bukunya *The Management Control Process*, memperjelas unsur-unsur proses pengawasan :

Pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa sumber-sumber daya perusahaan dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan perusahaan.⁷

Dari batasan tersebut dapat diambil suatu manfaat bahwa dalam hal pengawasan, jika manajemen dapat dengan tepat dan lebih awal mengetahui adanya penyimpangan, yang merugikan perusahaan, maka manajer dapat segera melakukan tindakan koreksi sebelum penyimpangan itu terjadi lebih jauh lagi. Pengawasan yang teratur akan menghasilkan efisiensi atau penghematan. Dalam keadaan dimana persaingan akan terasa lebih tajam seperti masa sekarang ini, kemampuan dari suatu perusahaan untuk bertahan dalam mencapai keuntungan tergantung pada tingkat efisiensi di dalam pengelolaan perusahaan.

Tindakan yang turut campur tangan dan tindakan perbaikan yang terdiri dari pada tindakan menghilangkan hambatan-hambatan, menjelaskan kewajiban-

⁷ Robert G. Murdie, Jole E. Ros, dan James R. Clegget, *Sistem Informasi untuk Manajemen* Universitas Medan Area, Medan, 1993.

kewajiban atau memberi sarana pendukung dan keuangan, sehingga usaha pencapaian tujuan dapat dilakukan dengan efektif. Pengawasan dari segi cakupannya secara sederhana dapat dibedakan atas:

1. Pengawasan dalam arti sempit adalah pengawasan biaya melalui administrasi (formulir- formulir dan pembukuan). Contoh dari penulis dalam *pengawasan* ini adalah mengadakan internal check.
2. Pengawasan dalam arti luas adalah pengawasan melalui anggaran dan biaya standar, selanjutnya analisa atau penyimpangan (*variance analysis*) dan analisis *cost-profit-volume*. Contoh dari pengawasan ini adalah membandingkan budget dengan hasil yang dicapai dan mencari dimana dan apa penyebab penyimpangan yang terjadi.

Dalam hal melaksanakan pengawasan anggaran biaya produksi, maka pengamatan dan pengawasan langsung atau perorangan langsung tidak dapat dilaksanakan oleh pemilik atau pimpinan perusahaan, maka diperlukan suatu sistem pelaporan yang memadai sebagai alat pengawasan. Pada dasarnya proses yang terjadi adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan suatu norma standar pengukuran
2. Membandingkan pelaksanaan yang sebenarnya terhadap norma standar
3. Mencari sebab- sebab terjadinya penyimpangan atau variens
4. Mengambil tindakan koreksi yang perlu.

Dari keseluruhan keterangan di atas, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa pengawasan adalah suatu tindakan atau kegiatan yang dilakukan untuk

UNIVERSITAS MEDAN AREA kesalahan-kesalahan dan penyimpangan pelaksanaan kerja dari

rencana yang telah ditetapkan. Juga diperlukan tindakan preventif (pencegahan) dan tindakan korektif terhadap hambatan-hambatan, kesalahan-kesalahan, dan penyimpangan-penyimpangan yang di temukan sehingga pelaksanaan dari pada kerja sesuai rencana. Untuk itu pengawasan memerlukan suatu alat pengukur bagi keberhasilan suatu organisasi. Salah satu pengukurnya adalah anggaran. Anggaran sebagai alat pengukur bagi fungsi pengawasan dengan jalan membandingkan anggaran dengan realisasinya.

Dengan demikian anggaran itu mempunyai peranan sangat penting baik dalam perencanaan, pengkoordinasian maupun pengawasan. Melalui anggaran, maka setiap peristiwa atau perkembangan yang terjadi dalam perusahaan dapat dinilai dan dilakukan tindakan perbaikan apabila terjadi penyimpangan.

Mengingat arti pentingnya suatu anggaran terhadap perusahaan didalam menjalankan usaha untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan yang lebih efisiensi di dalam menggunakan sumber-sumber dana dan sumber lainnya secara optimal. Untuk mencapai hal tersebut diatas perlu suatu sistem perencanaan dan pengawasan yang terpadu. Suatu upaya untuk lebih berhasil apabila ditunjang oleh kebijaksanaan yang lebih terarah, maka perusahaan harus membuat perencanaan kegiatan yang akan dilakukan, sehingga perusahaan mempunyai pedoman kerja dan dapat beroperasi dengan terarah.

Perencanaan dan pengarahan tidaklah cukup apabila tanpa dibarengi pengawasan, maka sasaran yang telah ditetapkan akan sulit dicapai. Aktifitas pengawasan ini bukan merupakan suatu alat untuk mencari kesalahan dan kelemahan,

UNIVERSITAS MEDAN AREA mengarahkan, membimbing atau menuntun terhadap suatu

pelaksanaan kerja yang mendasari rencana semula. Pengawasan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan penghematan, sehingga kemungkinan pemborosan dapat ditekan seminimal mungkin. Selanjutnya perlu diingat agar pengawasan hendaknya mewujudkan suatu hal positif, yang berarti pada waktu-waktu tertentu pemimpin harus meninjau kembali suatu sistem yang akan di laksanakan. Apakah masih tetap memenuhi tuntutan-tuntutan dalam usaha meningkatkan pertumbuhan (*growth*) dan pengembangan (*developed*) perusahaan.

Jadi dengan tidak mengesampingkan makna dari arti serta tujuan pengawasan itu sendiri, maka dalam pelaksanaannya pengawasan harus disesuaikan terhadap pengaruh ekstern dan intern perusahaan.

B. Pengertian Pendapatan Premi Asuransi dalam Hubungannya dengan Standar Akuntansi Keuangan

Premi asuransi merupakan sumber pendapatan perusahaan asuransi, atau disebutkan juga bahwa premi asuransi merupakan nafas kehidupan perusahaan asuransi. Hal ini disebabkan bahwa sumber finansial perusahaan yang paling utama adalah dari premi. Untuk lebih jelasnya mengenai premi asuransi marilah terlebih dahulu memperhatikan pengertian asuransi yaitu: "Asuransi ialah suatu kemauan yang menetapkan kerugian-kerugian kecil yang sudah pasti sebagai pengganti (substitusi) kerugian-kerugian besar yang belum pasti".⁸

⁸ Salim A. Abbas, **Dasar-dasar Asuransi (Principles Of Insurance)**, Edisi Revisi, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1996, Hal 1.

Dari pengertian umum asuransi tersebut secara sederhana digambarkan bahwa dengan mengorbankan kerugian kecil dengan jumlah uang yang pasti, misalnya Rp.100.000 telah mendapatkan perlindungan dari perusahaan asuransi sebagai pengganti terhadap kerugian finansial yang besar tetapi belum pasti misalnya sebesar Rp. 100.000.000. Sedangkan yang dimaksud dengan asuransi jiwa adalah ; “Asuransi yang bertujuan menanggung orang terhadap kerugian finansial tak terduga yang disebabkan karena meninggalnya terlalu cepat atau hidupnya terlalu lama”.⁹

Dari defenisi diatas terlukis bahwa, dalam asuransi jiwa bertujuan untuk menanggung resiko yang akan dihadapi tertanggung yaitu ;

- a) Resiko kematian, misalnya ; jaminan untuk keturunan (dependents)
- b) Hidup seseorang terlalu lama (old age) misalnya ; untuk jaminan dana untuk hari tua sehingga tidak menjadi beban anak- anaknya.

Asuransi jiwa berdasarkan kontraknya dapat dibedakan atas kontrak jangka pendek atau kontrak jangka panjang tergantung pada apakah kontrak tersebut berlaku untuk suatu jangka waktu. Faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan apakah suatu kontrak diharapkan tetap berlaku untuk suatu jangka waktu tertentu adalah ;

- a) Kontrak jangka pendek.

Dalam kontrak ini jumlah premi yang dibebankan, jumlah pertanggungan yang diberikan atau syarat polis lain dapat disesuaikan oleh perusahaan asuransi pada saat ulang tahun polis.

b) Kontrak jangka panjang

Kontrak biasanya tidak dapat dibatalkan, dijamin dapat diperbaharui dan persyaratan lain tak dapat diubah sepihak syarat-syaratnya. Kontrak jangka panjang meliputi juga pelayanan dan fungsi lain oleh perusahaan asuransi.

Untuk mendapatkan pembeli suatu program asuransi jiwa tentu harus memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh penanggung (perusahaan asuransi), salah satu yang paling penting adalah kewajiban untuk membayar premi asuransi. Premi yang dibayar oleh pembeli asuransi tergantung kepada sifat kontrak yang telah dibuat antara perusahaan dengan tertanggung.

1. Premi meningkat (Natural Premium-Increasing Premium)

Pembayaran premi disini makin lama makin bertambah besar. Pada waktu tahun-tahun permulaan premi asuransi yang dibayar rendah, tetapi setelah itu makin lama makin bertambah tinggi dari tahun ke tahunnya. Pembayaran premi setiap tahunnya oleh karena ;

- a) Umur tertanggung bertambah lama bertambah naik (tua) berarti resiko meningkat pula.
- b) Kemungkinan untuk meninggal dunia lebih cepat.

Umpama : Umur 30 tahun s/d 31 tahun premi $x + 1$

Umur 31 tahun s/d 32 tahun $x + 2$

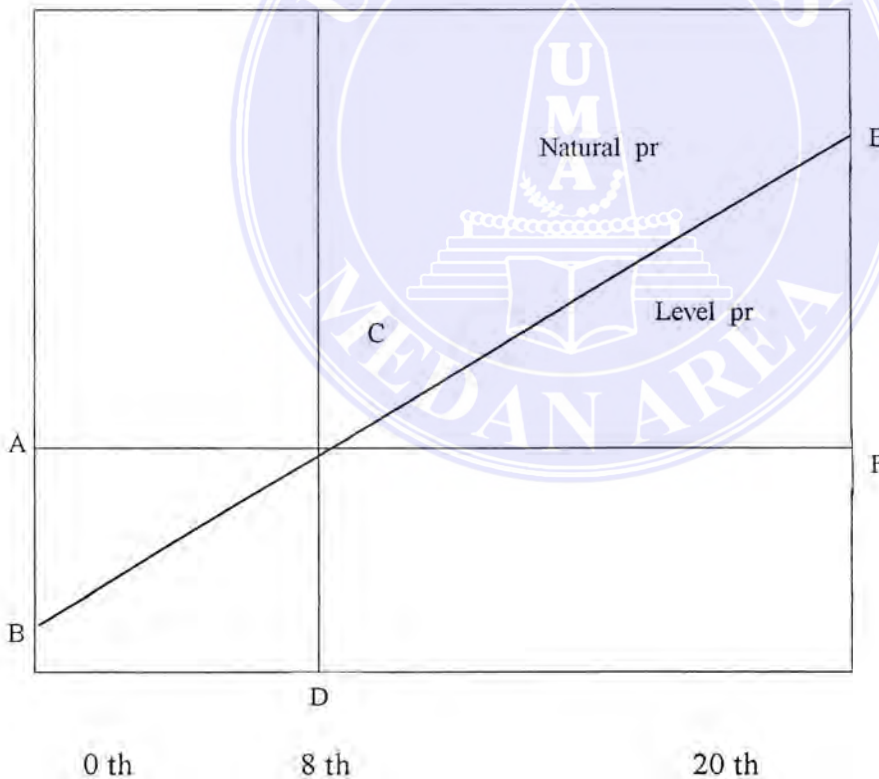
Umur 32 tahun s/d 33 tahun premi $x + 3$

2. Premi merata (Level premium)

Pada level premium besarnya premi dilunasi oleh pemegang polis untuk setiap tahunnya sama (merata) besarnya. Sesungguhnya pada tahun-tahun permulaan pembayaran premi lebih besar dari pada natural premium, sedangkan pada tahun-tahun berikutnya, pembayaran premi lebih rendah bila kita bandingkan dengan premi meningkat (Increasing Premium).

Untuk melihat perbedaan yang nyata antara premi pemula (Natural Premium) dan premi meningkat (Level Premium) dapat di lihat pada grafik sebagai berikut ;

Grafik tentang pembayaran premi.



Sumber : Dasar- dasar asuransi, karangan A.Abbas Salim. Hal. 32

Keterangan Grafik:

Pada waktu mula permulaan (sampai 8 tahun) pembayaran premi pada level premium lebih besar dari pada natural premium (segitiga ABC). Pada tahun-tahun berikutnya yaitu setelah lewat 8 tahun, pembayaran natural premium lebih besar bila dibandingkan dengan level premium (segitiga CEF). Jadi segitiga ABC lebih kecil dari pada segitiga CEF. Hal ini disebabkan karena permulaan tahun-tahun akhirnya pembayaran lebih rendah jika dibandingkan dengan natural premium. Bagi pembeli asuransi lebih baik membawa level premium untuk melunasi premi tersebut, karena banyaknya uang dikeluarkan tetap saja setiap tahunnya.

Hubungan Pendapatan Premi Asuransi dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

Premi asuransi merupakan sumber finansial yang paling utama bagi perusahaan asuransi selain sumber pendapatan lainnya seperti hasil investasi, pendapatan dari reasuransi, bunga pinjaman polis, bunga tunggakan dan lain-lain.

Pihak bertanggung (pembeli kontrak asuransi) membayar terlebih dahulu premi asuransi atau titipan premi kepada perusahaan asuransi sebelum sesuatu atau peristiwa yang diasuransikan terjadi. Pembayaran ini merupakan pendapatan (revenue) bagi perusahaan asuransi. Pada saat kontrak disetujui, perusahaan asuransi biasanya belum mengetahui apakah ia akan membayar manfaat asuransi, berapa besar pembayaran itu, dan kalau terjadi, kapan terjadinya. Hal ini akan mempengaruhi pada masalah pengakuan pendapatan dan pengukuran beban.

Komponen-komponen pendapatan yang diperoleh dari aktivitas pokok perusahaan terdiri dari: Premi bruto dikurangi premi reasuransi dan dikurangi / ditambah , kenaikan / penurunan premi yang belum merupakan pendapatan.

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) No. 36 Tahun 1996 adalah Standar Akuntansi Keuangan yang khusus dalam bidang usaha asuransi jiwa. Dalam contoh Lampiran No. 2 susunan Laporan Laba Rugi disajikan sedemikian rupa pendapatan premi sehingga menunjukkan premi bruto, premi reasuransi, dan kenaikan (penurunan) premi yang belum merupakan pendapatan. Premi reasuransi disajikan sebagai pengurang premi bruto. Untuk lebih jelasnya dibawah ini disajikan susunan Laporan Laba Rugi sebagai berikut :

PT. ASURANSI JIWA ABC
LAPORAN LABA RUGI
Untuk Tahun Yang Berakhir
Pada Tanggal 31 Desember 19x1 dan 19x2

Pendapatan

Pendapatan Premi		
Premi Bruto	Xx	xx
Dikurangi : Premi Reasuransi	Xx	xx
Dikurang (ditambah) : Kenaikan (penurunan) Premi yang belum merupakan pendapatan	Xx	xx
Jumlah pendapatan Premi	Xx	xx

Hasil Investasi	Xx	xx
Imbalan Jasa DPLK	Xx	xx
Pendapatan Lain	Xx	xx
Jumlah Pendapatan	Xx	xx

BEBAN

Klaim dan Manfaat	Xx	xx
Dikurangi : Klaim Reasuransi	(xx)	(xx)
Ditambah (dikurangi) : Kenaikan (penurunan) Kewajiban Manfaat Polis Masa Depan Dan Estimasi Kewajiban Klaim	Xx	xx
Amortisasi Biaya Akuisisi Ditangguhkan	Xx	xx
UNIVERSITAS MEDAN AREA	Xx	xx

Umum dan Administrasi	Xx	xx
Hasil (Beban) Lain	Xx	xx
Jumlah Beban	Xx	xx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK	Xx	xx
PAJAK PENGHASILAN	Xx	xx
LABA BERSIH TAHUN SEKARANG	Xx	xx
DIVIDEN	Xx	xx
SALDO LABA AWAL TAHUN	Xx	xx
SALDO LABA AKHIR TAHUN	Xx	xx

Sumber dikutip dari : SAK No. 36 Tahun 1996 Lampiran No.2

Keterangan :

Premi bruto adalah premi yang diperoleh dari pemegang polis.

Premi Reasuransi adalah bagian premi bruto yang menjadi hak reasuradur berdasarkan perjanjian reasuransi.

Klaim dan manfaat asuransi adalah beban yang terdiri dari klaim dan manfaat asuransi yang pembayarannya didasarkan pada terjadinya peristiwa yang diasuransikan yaitu klaim kematian, klaim cacat, klaim jaminan kesehatan, klaim dan manfaat karena jatuh tempo, serta klaim manfaat karena pembatalan (surrender).

Klaim Reasuransi adalah bagian klaim yang menjadi kewajiban reasuradur sehubungan dengan perjanjian asuransi.

C. Prosedur Penyusunan Anggaran Pendapatan Premi Asuransi

Pengawasan terdiri dari pengawasan akuntansi dan pengawasan administrasi.

Pengawasan akuntansi terdiri dari struktur organisasi dan prosedur-prosedur serta

catatan-catatan yang berkaitan dengan pengamanan aktiva dan dapat dipercaya

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)19/3/24

catatan finansial sehingga organisasi prosedur dan catatan- catatan itu disusun untuk memberikan jaminan yang cukup bahwa :

1. Transaksi-transaksi dilaksanakan dengan pengesahan (otorisasi) manajemen yang umum maupun yang khusus
2. Transaksi-transaksi dicatat untuk :
 - a. Memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang umumnya diterima atau kriteria lain yang perlu untuk laporan-laporan tersebut.
 - b. Menunjukkan pertanggungjawaban atas aktiva.
3. Akses (penggunaan) aktiva hanya diperbolehkan bila sesuai dengan otorisasi manajemen.
4. Tanggungjawab atas aktiva menurut catatan dibandingkan dengan aktiva yang ada disetiap waktu tertentu dan diambil tindakan yang perlu bila ada perbedaan-perbedaan.

Pengawasan administratif terdiri dari struktur organisasi dan semua metode prosedur yang terutama berkaitan dengan efisiensi operasi dan kepatuhan pada kebijaksanaan manajemen dan biasanya mencakup pengawasan-pengawasan seperti analisis statistik, penelitian waktu dan gerak (time and motion studies), laporan pelaksanaan (performance reports), program latihan karyawan dan kontrol kualitas.

Pengawasan yang efektif membantu usaha-usaha kita untuk memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai dengan rencana dimana rencana tersebut harus melibatkan masa yang akan datang, harus ada tindakan dan

UNIVERSITAS MEDAN AREA harus member penjaminan terhadap struktur organisatoris dari tanggung jawab,

wewenang, dan keadaan yang dapat diminta tanggung jawab atas terjadinya tindakan dalam perusahaan tertentu. Dan agar pengawasan menjadi lebih efektif haruslah dikembangkan dan mengatur rencana awal dengan kualitas yang terbaik sesuai dengan tuntutan perusahaan dan tanpa mengesampingkan kepentingan berbagai pihak misalnya karyawan perusahaan.

Prosedur-prosedur dalam melakukan pengawasan dapat dilakukan dengan menggunakan dua cara, yaitu :

- a) Pengawasan langsung yaitu pengawasan yang dilakukan dengan mengunjungi objek yang akan diteliti. Pengawasan langsung ini dapat diklasifikasi sebagai berikut :
 - Inspeksi langsung
 - Observasi langsung
 - Laporan ditempat
- b) Pengawasan tidak langsung yaitu pengawasan yang dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan. Laporan dapat dibentuk :
 - Laporan tertulis
 - Laporan lisan

Misalnya : PT. Asuransi Jiwa "X" telah menetapkan rencana awal atau target penerimaan premi pada tahun 19xx dengan rincian sebagai berikut :

Penerimaan premi dari produksi baru = Rp. 44 M

Penerimaan premi dari premi lanjutan..... = Rp. 100 M

Jumlah target penerimaan premi pada tahun 19xx = Rp. 144 M

Rencana evaluasi-evaluasi yang dilakukan perusahaan-perusahaan berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan perusahaan, mungkin evaluasi dilakukan hanya sekali setahun, setiap semester, setiap triwulan, setiap bulan, setiap mingguan bahkan ada yang setiap hari. Rencana penerimaan lanjutan tersebut dibuat rincian perencanaan secara triwulan atau sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Jumlah target penerimaan premi adalah Rp.100 M = 100%

Direncanakan akan terealisasi pada :

Triwulan I = $\frac{1}{4} \times 100\% = 25\%$ atau = Rp. 25 M.

Triwulan II = $\frac{1}{4} \times 100\% = 25\%$ atau = Rp. 25 M

Triwulan III = $\frac{1}{4} \times 100\% = 25\%$ atau = Rp. 25 M

Triwulan IV = $\frac{1}{4} \times 100\% = 25\%$ atau = Rp. 25 M

Total yang akan dicapai = 100% atau = Rp.100 M.

Perencanaan sebaiknya ditetapkan sesuai kriteria penilaian efektifitas perencanaan, yaitu yang mencakup :

- 1) Kegunaan
- 2) Ketepatan dan objektivitas
- 3) Ruang lingkup
- 4) Efektivitas biaya
- 5) Akuntabilitas
- 6) Ketepatan waktu¹⁰.

1. Kegunaan

Kegunaan dalam pelaksanaan suatu rencana harus fleksibel, stabil, berkesinambungan dan sederhana. Fleksibel adalah esensi bagi kesuksesan perencanaan

strategi yang memerlukan analisa, peramalan, pengembangan rencana dengan mempertimbangkan segala sesuatu dan pembuatan perencanaan sebagai proses yang berkesinambungan.

2. Ketepatan dan Objektivitas.

Rencana-rencana harus dievaluasi untuk mengetahui apakah jelas, ringkas, nyata dan akurat. Berbagai keputusan dan kegiatan manajemen hanya efektif bila didasarkan atas informasi yang tepat.

3. Ruang lingkup

Perencanaan perlu memperhatikan prinsip-prinsip kelengkapan (comprehensiveness), kepaduan (unity) dan konsistensi. Berapa luas cakupan rencana, menyangkut kegiatan-kegiatan apakah bagaimana hubungan antar kegiatan, satuan-satuan kerja atau departemen-departemen mana yang terlihat.

4. Efektivitas biaya

Efektivitas biaya dalam perencanaan ini menyangkut waktu, usaha, dan aliran emosional. Jangan melakukan perencanaan bila hasilnya lebih kecil daripada biaya perencanaan dan implementasinya.

5. Akuntabilitas, yaitu mengenai :

- a) Tanggung jawab atas pelaksanaan perencanaan
- b) Tanggung jawab atas pelaksanaan atas implementasi rencana

6. Ketepatan waktu.

Para perencana harus membuat berbagai perencanaan. Berbagai yang terjadi sangat cepat akan dapat menyebabkan rencana yang tidak tepat.

Rencana tersebut dimonitoring sesuai realisasi yang tercapai untuk mengontrol sejauh mana realisasi yang telah dicapai. Apa penyebab penyimpangan-penyimpangan tersebut dan bagaimana mengatasinya sehingga untuk sisa waktu yang ada dapat diupayakan untuk dapat mencapai target yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sehubungan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap kebijaksanaan manajemen yang mencakup pengawasan-pengawasan seperti analisa, maka dibawah ini penulis mengutip suatu penelitian waktu dan gerak yang berhubungan dengan pendapatan. Seperti digambarkan dalam karangan berikut dari buletin sebuah kantor akuntan publik berhubungan dengan keberhasilan pendapatan dengan upaya pendapatan yang cepat :

“Ada hubungan langsung antara umur piutang yang beredar dengan peluang untuk pendapatan premi belum lama ini. Comercial Law Leangunge of America menerbitkan data yang menunjukkan korelasi yang jelas antar umur piutang dan peluang pendapatan.”

Periode Penunggakan	Kemungkinan Tertagih
1 bulan	94%
2 bulan	85%
3 bulan	74%
6 bulan	48%
9 bulan	43%
1 tahun	27%
2 tahun	14%

Sumber : “The Plder it Gets”, The Advisor”¹¹

Dari kutipan tersebut juga dapat diambil suatu makna bahwa untuk mencapai sasaran penerimaan pendapatan ketepatan waktu dalam pendapatan sangat penting

diperhatikan sehingga sangat diperlukan prosedur pendapatan yang baik dan didukung suatu data sebelumnya untuk dapat meningkatkan pendapatan premi. Prosedur pendapatan yang baik sangat penting diperhatikan oleh perusahaan asuransi untuk meningkatkan penerimaan preminya. Penyebab biaya tinggi adalah akibat banyaknya polis-polis yang batal (lapse), dan salah satu penyebab polis batal, karena pendapatan premi tidak lancar. Jelaslah bahwa prosedur pendapatan yang baik tentu harus dibuat dalam perencanaan yang baik.

Menurut data penelitian LIMRA di USA, sekarang ini rasio lapse tahun pertama melebihi 11% dan hanya kelompok umur 20–40 yang mendekati 11%. Pada polis tahun ke-2 sampai tahun ke-5 lapse rasio di bawah 5 % terhadap tertanggung yang berumur 40 tahun dibawah 8% terhadap tertanggung yang berumur 39 tahun atau lebih muda. Sesudah tahun ke-5 semua kelompok umur lapse rasio dibawah 4% (lihat tabel dibawah). Hal ini persentase rasio adalah 96 %.

TERM LAPSE EXPERIENCE LAPSE RATE

Umur Tahun	Setiap 1	2	3 – 5	6 – 10	11 - 15
20 – 29 thn	10,7	7,1	5,1	3,3	2,8
30 – 39 thn	6,9	5,3	4,0	3,4	2,5
40 – 49 thn	5,0	3,3	2,8	2,2	2,4
>=50 thn	3,9	2,7	2,3	2,3	2,8
Semua Umur	6,2	4,1	3,2	2,6	2,6

Sumber : Branch Office System, karangan Walter Lumbangaol.

Memperhatikan data tersebut sudah sangat perlu perusahaan asuransi meningkatkan pelayanannya, baik pelayanan dimulai seseorang menjadi calon

nasabah sampai akhir kontrak asuransinya. Jangan sampai hak-hak nasabah diabaikan, dalam hal ini termasuk memberikan pelayanan yang terbaik dalam pendapatan premi asuransinya baik secara langsung maupun tidak langsung.

Ada tiga cara pendapatan atau pembayaran premi, yaitu :

1. Pendapatan phisik (langsung) maksudnya adalah bahwa petugas dari perusahaan asuransi langsung menghubungi nasabah kealamat yang telah ditentukan sebelumnya untuk melayani pendapatan preminya.
2. Pendapatan melalui giro pos maksudnya adalah bahwa nasabah diberi kepercayaan untuk menyetor sendiri preminya melalui kantor pos yang terdekat kepadanya.
3. Pendapatan melalui Bank/Credit Card, adalah suatu sistem yang sedang berkembang yaitu dengan melakukan kerjasama dengan bank-bank untuk mengkoordinasikan pembayaran pendapatan premi otomatis. Untuk itu kepada bank yang bersangkutan akan diberikan inkasso misalnya sebesar 2 % dari nilai pembayaran pendapatan premi.

Untuk meningkatkan kesadaran para pemegang polis terhadap kesadaran berasuransi maka metode lain yang dikembangkan juga adalah pembayaran premi oleh pemegang kekantor-kantor penanggung (perusahaan asuransi). Untuk merangsang mereka untuk membayar sendiri premi asuransinya, maka kepada pemegang polis diberikan inkasso atau discount premi. Misalnya sebesar 2% dari pembayaran premi, jadi kalau pembayaran seorang nasabah Rp 1.000.000 maka potongan pembayarannya sebagai inkasso bagi nasabah adalah: $2\% \times 1.000.000 = 20.000$, jadi premi yang bersih diterima perusahaan adalah sebesar $1.000.000 -$

Meskipun perusahaan telah menggunakan sistem anggaran sementara (direncanakan) dan sistem pengawasan yang baik, namun masih terdapat satu hal yang sangat penting dilakukan yaitu: service excellence atau pelayanan yang unggul, yakni sikap atau cara karyawan dalam melayani pelanggan yang memuaskan (Elhaiitammy, 1990).¹²

Sasaran dan manfaat dari service excellence tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel : Sasaran dan Manfaat Service Excellence

Sasaran Service Excellence	Manfaat service excellence		
	Bagi pelanggan	Bagi karyawan	Bagi perusahaan
Memuaskan pelanggan Meningkatkan loyalitas pelanggan Meningkatkan penjualan produk jasa perusahaan	Kebutuhan terpenuhi Merasa dihargai mendapatkan pelayanan yang baik Merasa dipercaya sebagai mitra bisnis	Lebih percaya diri Ada kepuasan pribadi Menambah ketenangan bekerja	Meningkatkan kesan profesional Kelangsungan usaha perusahaan terjamin Mendorong masyarakat untuk berhubungan dengan perusahaan
Meningkatkan pendapatan perusahaan	Merasa menemukan perusahaan yang profesional	Memupuk semangat untuk meniti karir	Mendorong memungkinkan ekspansi Meningkatkan laba perusahaan.

Sumber: Elhaiitammy, T. (1990), “ Service Excellence : Ujung Tombak Bank Marketing “, Bank dan Manajemen, November – Desember, p.39p.¹³

Secara garis besar ada empat unsur pokok dalam konsep ini, yaitu :

1. Kecepatan

¹² Fandy Ciptono, **Manajemen Jasa**, Edisi I, Penerbit Andi, Yogyakarta, 1996, Hal 58.

¹³ *Ibid*, Hal 59

2. Ketepatan
3. Keramahan
4. Kenyamanan¹⁴

Keempat komponen tersebut merupakan satu kesatuan pelayanan yang terintegrasi, maksudnya pelayanan atau jasa menjadi tidak excellence apabila ada komponen ataupun sarana-sarana pendukungnya yang kurang. Untuk mencapai tingkat excellence setiap karyawan harus memiliki ketrampilan tertentu, diantaranya penampilan baik dan rapi, bersikap ramah, memperlihatkan gairah kerja, sikap selalu untuk melayani, tenang dalam bekerja, tidak tinggi hati karena merasa dibutuhkan dan menguasai pekerjaannya secara profesional. Dengan demikian upaya mencapai excellence bukanlah pekerjaan yang mudah. Akan tetapi bila hal tersebut dapat dilakukan, maka perusahaan yang bersangkutan akan meraih manfaat yang besar, terutama berupa kepuasan dan loyalitas pelanggan besar.

D. Pengawasan Pendapatan Premi Asuransi

Suatu perusahaan beroperasi untuk mencapai tujuannya dan meneruskan bagaimana tujuan pendapatan premi dicapai dengan menggunakan sumber-sumber ekonomi yang ada dalam arti pemanfaatan sumber-sumber tersebut secara optimal untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam Standar Akuntansi Keuangan No. 2 Paragraf 27, telah disebutkan bahwa;

“Peran informasi peramalan (predictive) dan penegasan (confirmatory) berkaitan satu sama lain. Misalnya informasi struktur dan besarnya aktiva yang dimiliki bermanfaat bagi pemakai ketika mereka berusaha meramalkan kemampuan

perusahaan memanfaatkan peluang dan bereaksi terhadap situasi yang merugikan. Informasi yang sama juga berperan dalam memberikan penegasan (confirmatory role) terhadap prediksi yang lalu misalnya, tentang bagaimana struktur keuangan perusahaan yang diharapkan tersusun atau tentang hasil dari operasi yang direncanakan.”¹⁵

Dari sini kita ketahui bahwa data operasi perusahaan berguna sebagai informasi untuk meramalkan kemampuan perusahaan pada periode berikutnya dan kegiatan hari ini diharapkan tercapai sesuai hasil operasi yang telah direncanakan. Pelaksanaan kegiatan perusahaan agar berhasil dengan baik atau sesuai dengan perencanaan maka perlu diadakan pengawasan. Fungsi pengawasan meliputi semua efektivitas yang berhubungan dengan penentuan atau penilaian mengenai apa yang telah dicapai, sampai berapa jauh pelaksanaan sesuai dengan rencana dan kebijaksanaan. Penyimpangan dalam pelaksanaan perlu diketahui agar jika perlu diadakan tindak koreksi.

Sistem pengawasan yang efektif sangat penting mengingat akibat-akibat potensial yang mungkin terjadi. Adanya pengawasan juga untuk meningkatkan kepercayaan manajemen keuangan. Jika perusahaan menghadapi situasi yang dapat menyebabkan kesulitan kas, manajemen dapat menghindari atau mengurangi kondisi-kondisi tersebut baik dengan cara;

1. Meningkatkan usaha pengumpulan piutang.
2. Mengurangi biaya-biaya kas.
3. Menunda pengeluaran modal.
4. Menunda pembayaran hutang.
5. Mengurangi persediaan.
6. Mengubah waktu operasi yang mempengaruhi kas.

Pengawasan dalam perusahaan (yang lebih umum disebut pengawasan intern) dapat dibedakan sebagai pengawasan akuntansi (accounting control) atau sebagai pengawasan administratif (administrative control) atau sebagai berikut :

- a. Pengawasan akuntansi terdiri dari struktur organisasi dan semua prosedur yang terutama berkaitan dengan, dan berhubungan langsung pada, pengamanan aktiva dan dapat dipercayanya catatan finansial. Pengawasan akuntansi biasanya mencakup pengawasan-pengawasan seperti sistem pengesahan dan persetujuan, pemisahan tugas diantara pihak yang mencatat dan membuat laporan dengan pihak-pihak yang mencatat dan membuat laporan dengan pihak pelaksana atau penyimpanan aktiva, pengawasan fisik atas aktiva dan internal auditing.
- b. Pengawasan administratif terdiri dari struktur organisasi dan semua metode dan prosedur yang terutama berkaitan dengan efisiensi operasi dan kepatuhan pada kebijaksanaan manajemen dan biasanya mencakup pengawasan-pengawasan seperti analisis statistik, penelitian waktu dan gerak (time and motion studies), laporan pelaksanaan (performance reports), program latihan karyawan dan kontrol kualitas.¹⁶

Dari kutipan diatas disimpulkan bahwa pengawasan akuntansi terutama bertujuan untuk mengamankan aktiva dan dipercayanya catatan finansial perusahaan. Sedangkan pengawasan administratif lebih ditekankan kepada kepatuhan operasi perusahaan berdasarkan rencana-rencana yang telah ditentukan dan laporan perkembangan perusahaan, serta meningkatkan kualitas karyawan.

No.2 Paragraf 27.

UNIVERSITAS MEDAN AREA Akuntansi, Edisi Lima, BPFE, Yogyakarta, 1994, Hal 18.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

Sehubungan dengan pengawasan intern, faktor-faktor dasar yang harus dirinci antara lain :

1. Perkembangan ruang gerak dan ukuran perusahaan telah menyebabkan struktur organisasi menjadi rumit dan luas, sehingga untuk mengawasi operasi secara efektif manajemen tergantung kepada kepercayaan terhadap berbagai laporan dan analisa.
2. Tanggungjawab utama untuk melindungi harta perusahaan, mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan serta kecurangan-kecurangan terletak pada manajemen, sehingga manajemen harus mendirikan sistem pengawasan intern yang sesuai untuk memenuhi tanggung jawab tersebut.
3. Pengawasan oleh lebih dari satu orang merupakan ciri khas dari sistem pengawasan intern yang dapat menutupi kekurangan-kekurangan yang ada pada manusia, sehingga kesalahan-kesalahan maupun kecurangan-kecurangan dapat diketahui segera. Manajemen akan lebih percaya data operasional.
4. Pemeriksaan secara detail oleh Akuntan Publik tidak praktis dan terjadi setelah akhir tahun. Kenyataan ini telah mendorong manajemen untuk berusaha mendirikan sistem pengawasan intern yang baik.

Dalam perencanaan dan pengawasan diperlukan bukti-bukti yang sebelumnya telah dirancang dalam bentuk formulir. Dalam sistem akuntansi, bukti transaksi yang ada dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu : bukti yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke jurnal, rekening atau laporan. Dan yang lain adalah bukti yang mendukung bukti yang lain. Untuk membedakan kedua macam bukti ini digunakan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
bukti pendukung dan bukti pendukung.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

1. Bukti transaksi adalah formulir yang digunakan untuk mencatat atau merekam terjadinya transaksi dan akan dicatat dalam formulir lainnya. Contoh bukti transaksi faktor penjualan, bukti kas masuk, faktur pembelian, bukti kas keluar, memo debit/kredit dan sebagainya. Setiap bukti transaksi akan berisi jumlah rupiah disamping informasi lainnya.
2. Bukti pendukung adalah formulir yang digunakan untuk mencatat atau merekam terjadinya transaksi dan akan digunakan untuk mendukung informasi dalam bukti transaksi. Bukti pendukung tidak harus berisi informasi jumlah rupiah.



BAB III

GAMBARAN UMUM PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA CABANG MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan.

PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya (BAJ) berdiri 10 Juni 1967 di Jakarta dengan Akte Notaris Nimrot Siregar SH No. 31 tertanggal 2 September 1967. Pendirian PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia pada tanggal 19 Juni 1968 dengan Surat Keputusan No. JA. 5/48/13, kemudian pada tanggal 19 Juni 1968 didaftarkan pada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 652 tahun 1969.

Dasar pemikiran untuk mendirikan perusahaan ini, dapat diambil suatu intisari sesuai Visi, Missi dan Goal perusahaan yaitu:

VISI : Agar semua orang memiliki polis asuransi untuk proteksi.

- MISSI* :
1. Mendidik orang untuk mampu melihat jauh ke depan.
 2. Membantu Pemerintah dalam Pembangunan Negara.
 3. Membuka dan menyediakan lapangan pekerjaan bagi banyak orang.
 4. Melayani berdasarkan motto : “Kasihilah Sesamamu”

GOAL: Meningkatkan kehidupan yang sejahtera melalui produk asuransi yang merata bagi seluruh Rakyat Indonesia.

Saat ini PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya adalah salah satu perusahaan asuransi jiwa yang besar di Indonesia dengan memiliki 12 Kantor Cabang dan 333 Kantor Pemasaran Distrik yang tersebar di seluruh Indonesia yang didukung oleh 7409 orang tenaga pilihan yang terdidik dan terlatih.

Dalam usianya yang ke 35 tahun ini perusahaan telah dipercaya oleh 250.000 pemegang polis yang aktif dengan nilai pertanggungan lebih dari Rp. 800.000.000.000,-- dan nilai klaim asuransi lebih dari Rp. 30.000.000.000,- setiap tahunnya.

Sebagai salah satu perusahaan yang cukup besar di Indonesia telah melaksanakan strategi perusahaan dengan Sistem Pemasaran Cabang (Branch Office system) sampai saat ini. Produk-produk yang ditawarkan mencakup asuransi perorangan dan asuransi kolektif (kumpulan).

Dan untuk memenuhi kebutuhan asuransi jiwa bagi masyarakat perusahaan PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya telah meluncurkan produk-produk unggulannya seperti :

a. Asuransi Perorangan.

Hingga tahun 2002 Bumi Asih Jaya telah meluncurkan tidak kurang dari 39 plan Asuransi Perorangan, yang keseluruhannya dimaksudkan untuk memenuhi semua kebutuhan asuransi bagi seluruh lapisan masyarakat.

Plan-plan tersebut antara lain :

No.	Nama Plan	Benefit/Manfaat	Target Pasar
I.	Beasiswa Eksekutif (BSE)	20% UP disaat si anak mencapai usia 12 tahun (tamat SD) 30% UP disaat si anak mencapai	Keluarga mud golongan menengah ke atas.

		<ul style="list-style-type: none"> usia 15 tahun (tamat SLTP) 100% UP disaat si anak mencapai usia 18 tahun (tamat SLTA) Basiswa di Perguruan Tinggi 100% atau sesuai Tabel Basiswa Jika bertanggung MD dalam kontrak 100%UP, Bebas Premi, Basiswa 2%/bulan. 	
2.	Beasiswa Berganda (BSG)	<ul style="list-style-type: none"> 10% UP disaat si anak mencapai 6 tahun (masuk SD). 20% UP disaat si anak mencapai usia 12 tahun (masuk SLTP). 30% UP disaat si anak mencapai usia 15 tahun (masuk SLTA). 40% UP disaat si anak mencapai usia 18 tahun (tamat SLTA). Basiswa di Perguruan Tinggi 100% atau sesuai Tabel Basiswa. Jika bertanggung MD dalam kontrak 200% UP. 	Keluarga Muda golongan menengah ke bawah
3.	Value Added and Investment Plan (VIP)	<ul style="list-style-type: none"> Polis dapat disesuaikan selera dalam rupiah atau US\$. Tidak banyak diganggu karena premi dibayar sekaligus atau dapat dibayar untuk selama 6 (enam) tahun. Hasil investasi jauh lebih besar dibanding premi yang dibayar. 	Para Eksekutif Kaum Profesionalis, Masyarakat kelas menengah ke atas.
4.	Wasiat Seumur Hidup (WSH)	<ul style="list-style-type: none"> Santunan sebesar 100% UP diserahkan kepada ahli waris apabila bertanggung Meninggal Dunia (MD). Sebesar 100% UP diserahkan jika mencapai 80 tahun. Premi murah dan sekaligus. 	Para Eksekutif kaum Profesionalis, Masyarakat menengah ke atas.
5.	Pusaka (PSK)	<ul style="list-style-type: none"> Memberikan proteksi sekaligus hasil investasi dengan garansi bunga tetap dan pasti. Tanpa medical check up Premi relatif murah dan sekaligus. 	Para Eksekutif kaum Profesionalis, Masyarakat menengah ke atas.
6.	Tabungan Bertahap Eksekutif (TBE)	<ul style="list-style-type: none"> Benefit dua jaminan memuaskan Tahapan 3 (tiga) tahun sekali. Proteksi 100% UP. 	Para Eksekutif Masyarakat menengah ke

		. Habis kontrak terima 100% UP.	atas.
7.	Dwiguna Bertahap Ideal (DBI)	. Jika bertanggung hidup sampai dibayar UP bertahap setiap 3 (tiga) tahun sekali. . Jika bertanggung meninggal dalam kontrak dibayar santunan sebesar 100% UP.	Kelurga Muda pekerja pemula dari golongan menengah ke bawah.
8.	Aneka Guna Bertahap (AGT)	. Jaminan Tabungan Bertahap setiap lima tahun sekali. . Dana untuk hari tua. . Jika bertanggung mencapai usia 85 tahun dikembalikan seluruh premi yang telah disetor. . Jaminan MD 100% dalam masa kontrak dan premi yang disetor dikembalikan pada ahli waris.	Masyarakat kelas menengah ke bawah.
9.	Proteksi Harian Rumah Sakit (SIHARUM)	. Premi hanya sekali bayar. . Biaya pengganti penghasilan akibat sakit/kecelakaan yang sangat menguntungkan. . Proteksi dapat diikutsertakan seluruh keluarga.	Para Eksekutif dan seluruh lapisan masyarakat.
10.	Tabungan Haritua Terjamin (THT)	. Terima tahapan 10% UP setiap tiga tahun sekali. . Pada akhir masa bayar premi terima 50% UP. . Pada saat bebas premi terima tahapan tiap tahun 10% UP hingga usia 69 tahun. . Pada usia 70 terima lagi 100% UP	Para Eksekutif Usahawan, Usia Muda, masyarakat golongan menengah ke atas.
	Dll.		

b. Asuransi Kolektif.

Yaitu segmen pasar dalam kelompok organisasi, asosiasi, perseroan, comanditer, dan lain sebagainya yang ditangani secara khusus oleh Agen yang disebut dengan Inspektur Asuransi Kolektif (IAK).

Plan-plan Asuransi Kolektif yang dipasarkan antara lain:

UNIVERSITAS MEDAN AREA

No	Nama Plan	Benefit/Manfaat	Target Pasar
1	Asuransi Kecelakaan Pribadi (AKP3)	<ul style="list-style-type: none"> . Santunan MD akibat kecelakaan . Santunan cacat tetap akibat kecelakaan. . Penggantian biaya pengobatan/perawatan luka di Rumah Sakit. 	Siswa, Mahasiswa, Guru dan Umum (Kuliah Kerja Nyata, Study Tour, Perjalanan Wisata, dll).
2.	Jangka Warsa dan Kecelakaan (JWKI)	<ul style="list-style-type: none"> . Santunan meninggal biasa. . Santunan meninggal akibat kecelakaan. . Santunan cacat tetap akibat kecelakaan. . Penggantian biaya pengobatan / perawatan di Rumah Sakit. 	Karyawan dan Masyarakat Umum
3.	Asuransi Jiwa Kredit /Asuransi Rumah Ideal (Cicilan Kredit Bulanan- AJKI ASRII)	Menjamin kelangsungan pembayaran kredit jika bertanggung meninggal dunia di dalam masa kontrak	Pengambil kredit/ pembeli rumah angsuran.
4.	Jangka Warsa dan Kecelakaan untuk Pelajar/ Siswa Plus Benefit Meninggal OrangTua/ JWS	<ul style="list-style-type: none"> . Jaminan meninggal dunia. . Jaminan meninggal akibat kecelakaan. . Jaminan cacat tetap akibat kecelakaan. . Jaminan pengobatan akibat/ kecelakaan . Uang duka jika orang tua meninggal. 	Pelajar/ Siswa
5.	Jangka Warsa dan Perawatan Sakit dan Penggantian Pendapatan Harian (JWPS)	<ul style="list-style-type: none"> . Santunan meninggal dunia biasa. . Santunan meninggal akibat kecelakaan. . Santunan cacat tetap akibat kecelakaan. . Penggantian biaya di RS akibat kecelakaan. . Penggantian pendapatan harian selama dirawat di Rumah Sakit 	Karyawan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

6.	Jangka Warsa plus Perawatan Sakit Eksekutif (JWPSE)	<ul style="list-style-type: none"> · Santunan meninggal dunia biasa. · Santunan meninggal akibat kecelakaan. · Santunan cacat tetap akibat kecelakaan. · Penggantian biaya perawatan RS akibat sakit atau kecelakaan. 	Eksekutif Perusahaan
7.	Jaminan Lengkap Utama Karyawan (JLUK)	<ul style="list-style-type: none"> · Jaminan meninggal dunia. · Jaminan meninggal akibat kecelakaan. · Jaminan cacat tetap akibat kecelakaan. · Penggantian Biaya Perawatan RS (biaya kamar, dokter, obat-obatan) dan Operasi. 	Karyawan
8.	Tabungan Pancaguna Lengkap (TPLK)	<ul style="list-style-type: none"> · Hidup sampai habis kontrak dibayarkan 100% UP. · Meninggal biasa/sakit dalam masa kontrak dibayarkan 300% UP. · Meninggal akibat kecelakaan dalam masa kontrak dibayarkan 600%. · Cacat tetap/sebagian dalam masa kontrak dibayarkan sesuai Tabel AD/AB maksimal 100%. · Berhenti sebelum akhir kontrak dibayarkan Nilai Tunai (NT). 	Karyawan dan Umum
9.	Cagak Hidup Utama Karyawan (CHUK)	<ul style="list-style-type: none"> · Hidup sampai akhir kontrak, dibayarkan UP. · Meninggal dalam masa kontrak dibayarkan UP. 	Karyawan
10.	Asuransi Karyawan Sejahtera Ideal Hari Tua (KASIH)	<ul style="list-style-type: none"> · Bila peserta pensiun, mengundurkan diri, berhenti bekerja, dibayarkan Nilai Tunai. · Biaya RS akibat kecelakaan 	Karyawan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

		dalam masa kontrak maksimal 10% UP. Meninggal dalam masa kontrak dibayarkan UP sesuai tabel + pengembalian premi yang sudah setor	
11.	Asuransi Hari Tua Lestari	Hidup samapi akhir pembayaran dibayarkan 100% UP dan 100% lagi saat tertanggung meninggal. Peserta meninggal dalam masa pembayaran premi dibayarkan 200% UP.	Umum dan Karyawan
	Dll.		

Salah satu Kantor Cabang perusahaan diantara 12 kantor yang ada adalah Kantor Cabang Sumbagut Medan yang beralamat di Jl. K.L. Yos Sudarso No.1 Simpang Kantor Medan Labuhan. PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya resmi berdiri tanggal 20 Desember 1970 dengan memiliki 12 Kantor Pemasaran Distrik yang tersebar di daerah Sumatera Utara dan Daerah Istimewa Aceh yaitu:

- Distrik Petisah, Jl. Gatot Subroto No. 89 Medan.
- Distrik Deli, Jl. Ir. Juanda Baru No. 1 L Medan.
- Distrik P.Siantar, Jl. Jend. A.Yani No 40-42 P.Siantar.
- Distrik Lhokseumawe, Jl. Merdeka No. 25 G Lhokseumawe.
- Distrik Sibolga, Jl. Brigjend. Katamso No. 9A Sibolga
- Distrik Binjai, Jl. T. Amir Hamzah No. 189 Binjai.
- Distrik Kabanjahe, Jl. Pasar Baru II/2 Kabanjahe.
- Distrik Banda Aceh, Jl. T.Umar No. 3 C Banda Aceh.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
SIMPANG KANTOR MEDAN LABUHAN, Yos Sudarso No. 24 Medan.

- Distrik Thamrin, Jl. Thamrin No. 72 Medan.
- Distrik Tebing Tinggi, Jl. A.Yani No 11 Tebing Tinggi.
- Distrik Belawan, Jl. K.L. Yos Sudarso No. 1, Medan.

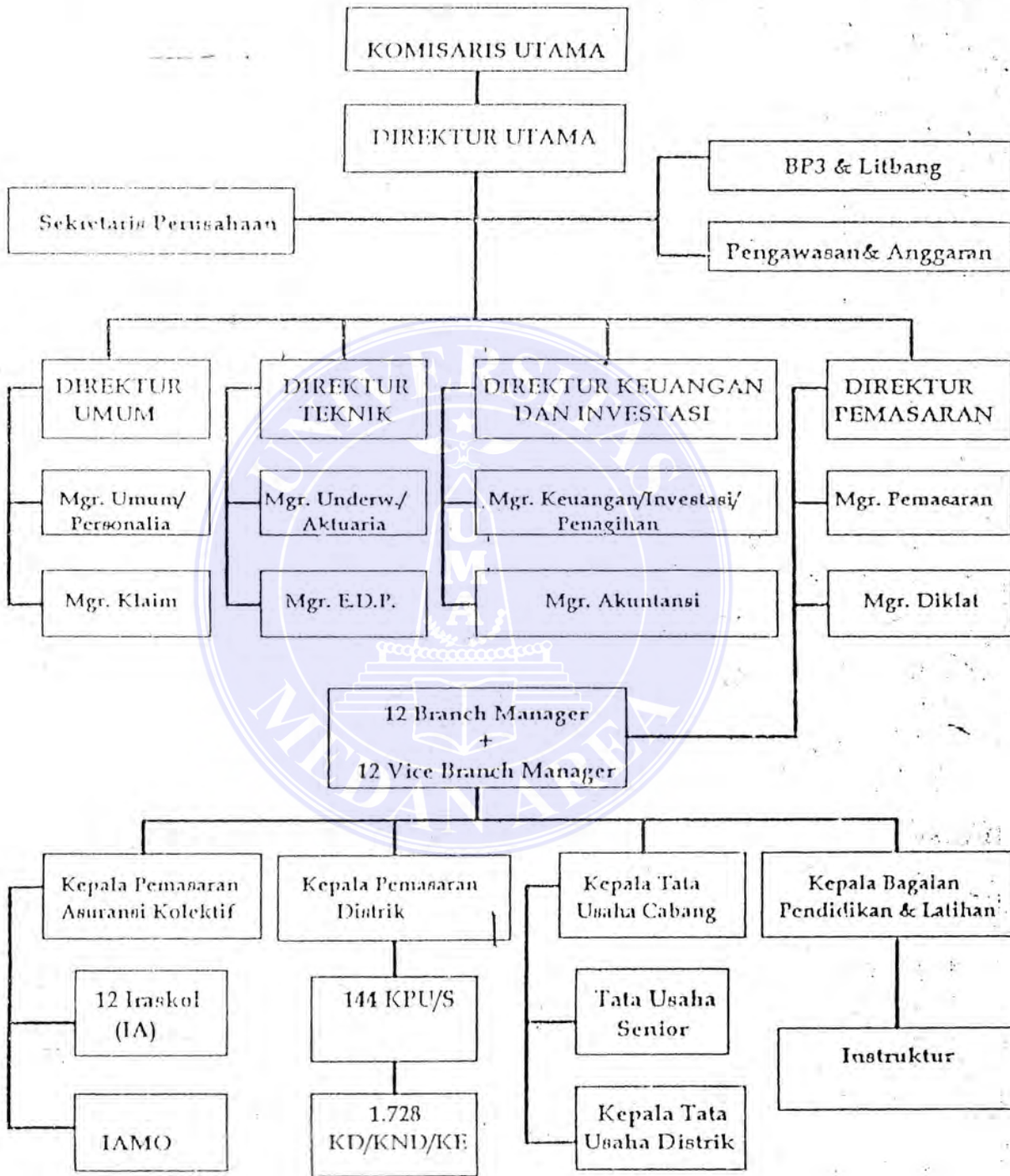
B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan dalam suatu perusahaan merupakan kerangka dasar yang menunjukkan hubungan antara satu bagian dengan bagian lain, pembagian kerja, kedudukan dan jabatan pada masing-masing bagian. Struktur organisasi setiap perusahaan berbeda-beda sesuai dengan jenis usaha dan kebijaksanaan perusahaan dalam memilih struktur organisasi yang tepat.

Sesuai dengan struktur organisasi perusahaan yang berbentuk garis dan staf dimana perusahaan dipimpin seorang Pemimpin Cabang (PC) sebagai penanggung jawab dan pemegang wewenang tertinggi untuk mengendalikan seluruh kegiatan perusahaan dan bertanggungjawab langsung kepada Dewan Direksi di Jakarta.

Dalam melaksanakan tugasnya, Pimpinan Cabang dibantu oleh Wakil Pimpinan Cabang, Kepala Tata Usaha Cabang, Kepala Pemasaran Distrik, dan Instruktur. Berikut ini penulis kemukakan struktur organisasi yang dimiliki perusahaan sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA



Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

1. KMO (Konsultan Masa Orientasi) mempunyai tugas menjual polis asuransi jiwa memelihara / merawat polis, melakukan tugas administrasi, mengikuti PMS secara rutin, pengembangan diri pribadi.
2. KD (Konsultan Debit) mempunyai tugas menjual polis asuransi jiwa, melaksanakan pendapatan premi dengan baik, merawat, memelihara, melayani pemegang polis, melaksanakan tugas administrasi (produksi/pendapatan), switching, pengembangan diri pribadi.
3. KND (Konsultan Non Debit) mempunyai tugas menjual polis asuransi jiwa, merawat, memelihara, melayani pemegang polis, melaksanakan tugas administrasi (produksi) laporan, switching, pengembangan diri pribadi.
4. KE (Konsultan Eksekutif) mempunyai tugas menjual polis asuransi jiwa, merawat, memelihara, melayani pemegang polis, melaksanakan tugas administrasi (produksi) dan laporan, switching, pengembangan diri pribadi.
5. PKK (Pegawai Konsultan Keuangan) mempunyai tugas menjual polis asuransi jiwa, menagih pendapatan premi lanjutan, after sales service pemegang polis, melakukan switching pembayaran premi lanjutan, melaksanakan tugas administrasi dan laporan, pengembangan diri pribadi.
6. IAMO/IA (Inspektur Askol) mempunyai tugas menjual polis Askol, merawat, memelihara, melayani pemegang polis, melaksanakan tugas administrasi dan laporan, melaksanakan tugas pendapatan polis Askol.

7. KK (Konsultan Koordinator) mempunyai tugas menjual asuransi jiwa atas target pribadi, mengkoordinir, penjualan polis konsultan koordinasinya, penagihan pendapatan premi, perawatan, pemeliharaan dan pelayanan kepada pemegang polis, melaksanakan tugas administrasi produksi, pendapatan dan pelayanan.
8. TUP (Tata Usaha Pendapatan) mempunyai tugas menyiapkan dan memelihara kartu premi, menata usaha kwitansi fisik, mengadministrasikan kwitansi-kwitansi yang sudah dibayar ke : Kartu Premi, BCTH, membuat surat penyesuaian pembukuan dan surat perintah jatuh tempo, membuat daftar polis lapse secara periodik, memproses mutasi polis, membuat SPASS (Surat Pemberitahuan After Sales Service), menghimpun dan memelihara data-data statistik yang berkaitan dengan pendapatan, antara lain: statistik klaim, habis kontrak, tahapan, meninggal dunia, statistik penjualan polis, statistik pinjaman, statistik lapse, memelihara administrasi pendapatan secara tertib dan akurat, konsultasi dengan KTUD/KPD dan mengikuti pertemuan-pertemuan di Kapem Distrik, menerima dan melaporkan tugas-tugas lain dari atasan.
9. KPU (Kepala Pemasaran Unit) mempunyai tugas merekruting dan seleksi pengembangan konsultan melalui Job Sampling/Job Training, tugas administrasi unit, pelayanan dan pemeliharaan polis, human relation dan kepemimpinan, humas dan pemegang polis, mengadakan pertemuan unit, mengikuti rapat KPD setiap minggu, pengembangan pribadi.
10. KPD (Kepala Pemasaran Distrik) mempunyai tugas merekruting dan seleksi,

UNIVERSITAS MEDAN AREA

.....pembinaan dan pengembangan personil melalui diklat, mengawasi Administrasi

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

dan Keuangan, mengkoordinir pelayanan kepada pemegang polis, melakukan kepemimpinan yang efektif dan membangun hubungan manusia kepada segenap aparatnya, mengadakan public relation, menyelenggarakan pertemuan dengan aparat di bawah koordinasinya, memimpin rapat Distrik setiap minggu, mengembangkan pribadi.

11. KTUC (Kepala Tata Usaha Cabang)

- a. Bertanggungjawab kepada Pemimpin Cabang dalam menyelenggarakan administrasi keuangan dan kwitansi premi, serta tata usaha pendapatan premi, di lingkungan Kantor Pemasaran Distrik wilayah Cabang, untuk menciptakan keamanan keuangan, kelancaran pendapatan premi dan perawatan porto polio polis.
- b. Mengawasi pelaksanaan pendapatan premi fisik, giro pos, Bank dan lain-lain sesuai dengan mekanisme pendapatan yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas terselenggaranya :
 1. Kartu Perkembangan Tagihan Harian
 2. Catatan Tagihan Harian
 3. Buku Polis Induk
 4. Surat Penyesuaian Pembukuan
 5. Buku Pinjaman Polis
 6. Surat Pemberitahuan Jatuh Tempo

- c. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemasaran serta membimbing dan mengawasi semua aktifitas yang ada di Kantor Cabang/Distrik untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, antara lain ;
 - Sasaran penerimaan premi
 - Sasaran produksi polis / UP
 - Sasaran pengisian formasi
 - Sasaran rasio biaya dan pengendalian anggaran
- d. Mengawasi dan mengendalikan Kantor-kantor Pemasaran di bawah koordinasinya agar secara juridis / administratif dan secara fisik operasional selalu berada dalam kondisi yang prima.
- e. Memeriksa kebenaran data laporan keuangan sebelum diserahkan kepada Pemimpin Cabang untuk ditandatangani.
- f. Mengkoordinir aparat Dinas Dalam di Kantor Cabang sehingga tercapai suasana disiplin kerja yang tinggi, tertib dan aman.
- g. Menyelesaikan tugas-tugas ekstern misalnya: Bank, Kantor Pos, Pajak, Pemda dan lain-lain.
- h. Menjaga kebersihan dan ketertiban di lingkungan Kantor Cabang.
- i. Memberikan pengarahan dan petunjuk administrasi yang benar kepada masing-masing Distrik.
- j. Menegur Distrik yang tidak benar dalam menghitung atau melaporkan pajak penghasilan pendapatan karyawan.

- k. Melaporkan penilaian kinerja Dinas Dalam Cabang dan Distrik kepada Pemimpin Cabang.
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diinstruksikan oleh atasan.
12. PC (Pemimpin Cabang) Pemimpin Cabang merencanakan, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan program kerja yang telah ditentukan untuk Kantor Cabang, Kantor Distrik, Askol, serta pengembangan Hotel, BPR, dan Real Estate atau rumah toko (ruko), sesuai dengan kebijaksanaan pokok yang ditentukan oleh Direksi, dengan uraian tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:
- a. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemasaran, membimbing serta mengawasi semua aktivitas Wakil Pimpinan Cabang (WPC), Kepala Pemasaran Distrik (KPD), Kepala Pemasaran Askol (KPA), Kepala Tata Usaha Cabang (KTUC), dan Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan (Kabag Diklat), untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.
 - b. Bertindak untuk, dan, atas, nama Direksi Bumi Asih Jaya, baik keluar maupun ke dalam perusahaan dalam arti seluas-luasnya, sesuai dengan batas wewenang yang diatur dan digariskan oleh Direksi.
 - c. Mengusulkan kepada Direksi realisasi pembukaan Kantor Pemasaran Distrik.
 - d. Bertanggung jawab untuk melakukan evaluasi kepada pegawai-pegawai Dinas Dalam (DD) dan Dinas Luar (DL) dalam koordinasinya.
 - e. Merencanakan, mengawasi dan mengembangkan:

- Bisnis Perhotelan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Usaha Bank, PerKreditian Rakyat (BPR)

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

- Bisnis Real Estate atau rumah toko (ruko)
 - Agency dan Konsultan Berdiri Sendiri (KBS)
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diinstruksikan oleh Direksi.
- g. Memberikan ide/gagasan baru kepada Direksi untuk pengembangan Kantor Pemasaran Cabang, Kantor-kantor Pemasaran Distrik dan Pemasaran Askol dalam koordinasinya.
- h. Pengembangan pribadi.

B. Penyusunan Anggaran Pendapatan Premi Asuransi

Teknik pendapatan premi adalah salah satu unsur terpenting dari seluruh kegiatan perusahaan asuransi jiwa merupakan tugas utama setelah tugas-tugas produksi baru. Dapat dikatakan bahwa seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan asuransi jiwa, setelah polis diserahkan kepada pemegang polis, 99 % meliputi kegiatan-kegiatan pendapatan premi. Perusahaan melakukan beberapa cara pendapatan antara lain dengan sistem ;

1. Pendapatan Premi Fisik.
2. Pelayanan Polis Giro Pos.
3. Pembayaran Premi melalui Bank.

Dibawah ini akan dijelaskan secara ringkas satu persatu mengenai kegiatan cara pendapatan premi di atas

1. Pendapatan Premi Fisik

a. Mekanisme Pendapatan Premi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 © Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

Perusahaan menggunakan mekanisme pendapatan yang dimulai dari penerbitan kwitansi premi dari Kantor Pemasaran Cabang sampai pada petugas lapangan yang langsung melayani pemegang polis (PP).

b. Administrasi Pendapatan Premi.

Pendapatan merupakan salah satu dari bentuk pelayanan yang diberikan kepada pemegang polis, pelayanan merupakan bentuk industri perusahaan asuransi, artinya maju dan bonafiditasnya perusahaan asuransi dapat dilihat dari kuantitas dan kualitas pelayanannya.

Untuk mendukung pelayanan tentunya juga diperlukan pengadministrasian pendapatan yang baik. Seperti piranti-piranti administrasi yang dilakukan perusahaan seperti :

1. Buku Tagihan Induk merupakan sumber, pokok, muara dan segala administrasi pendapatan.
2. Buku Catatan Tagihan Pendapatan (BCTP) yaitu : menggambarkan tentang jadwal pendapatan, lokasi debit pendapatan maupun tanggal pendapatan.
3. Daftar Penyerahan Kwitansi dan Daftar Setoran Uang Premi merupakan suatu formulir dalam bentuk daftar penyerahan kwitansi dari tata usaha pendapatan (TUP) kepada petugas pendapatan penyetoran premi yang telah tertagih pendapatan premi dari pemegang polis kepada Kasir.
4. Kartu Perkembangan Pendapatan Harian (fisik/KPPH) merupakan suatu kartu

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

dari DS selama satu bulan yang artinya data KPPH adalah sumber dari data setoran.

Kwitansi premi fisik dikirim oleh kantor cabang cq TUS pendapatan dengan menggunakan daftar pengiriman kwitansi yang dicetak oleh komputer atau bersama-sama polis baru dikirim oleh Tus Underwriting. Daftar tersebut dan kwitansi dikirim dengan surat antaran (Model UM 01) Rangkap 2.

Pendapatan dengan menggunakan daftar pengiriman kwitansi yang dicetak oleh komputer atau bersama-sama polis baru dikirim oleh TUS Underwriting. Daftar tersebut dan kwitansi dikirim dengan surat antaran (Model UM 01) Rangkap 2. Di kantor Distrik oleh kepala pemasaran distrik berkas tersebut diberi disposisi kepada kepala tata usaha/TUP untuk diproses lebih lanjut, dengan memberi tanda tertentu disebelah kanan kwitansi yang dikirim sebagai bukti telah diperiksa. Bila kantor tersebut tidak terdapat TUP, maka KTU bertindak sebagai TUP untuk melakukan pengelolaan kwitansi premi.

Semua kwitansi harus dicatat pada kartu premi setelah kwitansi yang diterima Distrik sesuai dengan antaran kwitansinya. Kwitansi tersebut dimaksudkan pada sampul yang bersangkutan, dan disimpan dalam kotak kwitansi yang sama dari jangkauan orang yang tidak berkepentingan. Setiap bulan TUP menyiapkan penyerahan kwitansi pada pendapatan yang disesuaikan dengan buku catatan pendapatan harian dan sesuai tanggalnya. Setiap pengambilan

kwitansi dan penyetoran uang premi harus memakai formulir yang disebut daftar

UNIVERSITAS MEDAN AREA

penyerahan kwitansi dan daftar setoran uang premi.

Document Accepted 19/3/24

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

2. Pelayanan Polis Giro Pos

Perusahaan dalam meningkatkan pelayanan juga telah mengikat kerjasama dengan perusahaan Pos dan Giro (Persero). Sejak tahun 1972 dimana pemegang polis dapat membayar premi kapan saja dan dimana saja melalui kantor Pos dan Giro yang tersedia di setiap daerah sehingga penyetoran uang premi dari pemegang polis terjamin dan cepat masuk ke rekening perusahaan.

Skema Pelayanan Polis Giro

1. KPC / KP mengirim blanko giro pos langsung kepada Pemegang Polis (PP)
2. Pemegang Polis membayar premi ke kantor pos
3. Kantor pos mengirim rekening koran dan struk giro pos ke Kantor Pemasaran Cabang (KPC) dan Kantor Pusat (KP)
4. KPC mengirim daftar pembayaran premi secara bulanan ke Kapemb Distrik
5. Kantor Pusat mengirim daftar pembayaran premi secara bulan ke KPC dan Kapemb Distrik
6. KPD memberitahukan kepada KPU polis-polis giro yang telah dibayar dan menunggak pembayaran premi.
7. KPU beserta PDL melakukan ASS (After Sales Service) ke PP yang menunggak pembayaran premi.

Keterangan :

1. Pemegang Polis (Pempol) membayar premi lanjutan melalui bank yang diinginkan dengan menggunakan nomor rekening perusahaan dan formulir yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 Jalan Tersedia di Bank

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
 Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

2. Setiap akhir minggu kerja atau akhir bulan, bank mengirim rekening koran (RC) ke kantor pemasaran distrik atas mutasi selama minggu berjalan yang berisi : no polis, nama pemegang polis, periode pembayaran premi (bln, trw, sth, thn), jumlah pendapatan premi yang disetor.
3. Setiap RC diterima oleh KPD / KTUD / TUP atau kasir memeriksa setiap premi yang tercatat pada RC dan membukukannya baik kedalam LKH maupun kedalam administrasi pendapatan premi. Premi yang sudah dibukukan dan diterbitkan LPPnya, segera diberitahukan kepada KPU / PDL sehingga premi yang dibayar dicatat kepada BCPH dan BPTH
4. KPU/ KPDL secara berkala dan aktif melakukan ASS langsung kepada pemegang polis terutama untuk polis-polis menunggak .
5. Setiap perubahan-perubahan, baik kurs, indeks maupun perubahan-perubahan yang menyangkut polis, kantor pemasaran distrik harus memberitahukan kepada pemegang polis.

C. Pengawasan Perencanaan Pendapatan Premi Asuransi

C.1. Perencanaan Pendapatan

Perencanaan pendapatan merupakan salah satu bentuk pelayanan yang diberikan kepada pemegang polis, pelayanan merupakan bentuk industri perusahaan asuransi, artinya bonafiditas perusahaan asuransi dapat dilihat dari kuantitas dan kualitas pelayanan. Untuk melaksanakan pendapatan yang baik dan benar maka

sebelumnya harus dibuat perencanaan dengan baik termasuk faktor administrasi

sangat menentukan, dengan demikian aktifitas pendapatan premi harus benar-benar diadministrasi dengan baik dan disiplin, sebab sumber dana yang terbesar dari perusahaan asuransi adalah dari premi yang ditagih oleh petugas pendapatan premi asuransi.

Dalam menentukan sasaran premi yang diharapkan adalah dengan menjumlahkan jumlah premi yang jatuh tempo ditambah dengan jumlah premi yang menunggak. Sumber data adalah kartu premi yang masih inforce (polis-polis yang menunggak sampai dengan bulan kelima ditambah saat jatuh tempo yang masih harus dihitung). Contoh perhitungan (bulan april 1999) :

Polis A9500135 (bulanan, menunggak 5 bulan mulai dari nopember 1998) dengan premi Rp 100.000 atas polis tersebut premi diharapkan adalah :

Polis jatuh tempo	= -
Polis menunggak	= 1
Kwitansi jatuh tempo	= 1 (bulan april 1999)
Kwitansi menunggak	= 5 (nopember 1998 -maret 1999)
Premi	= Rp 600.0000 (Rp. 100.000 x 6)

Sesuai data yang diperoleh dari perusahaan yang diteliti bahwa sasaran atau target semester I untuk tahun 2001 adalah sebagai berikut :

Target uang premi pertama Asper (UPP)	= Rp 732.814.000
Target UPP Askol	= Rp 164.458.000
Target penerimaan premi lanjutan	= <u>Rp 4.152.614.000</u>
Target penerimaan premi semester I	= Rp 5.049.886.000

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Target tersebut bersumber dari jumlah target dari kantor distrik dan kantor pemasaran askol yang dibawah koordinasi kantor cabang (akan dibahas selanjutnya khusus mengenai penerimaan pendapatan premi lanjutan).

Untuk memudahkan pelaksanaan pengawasan, maka harus melakukan kegiatan administrasi sebagai salah satu pengawasan tidak langsung. Dengan demikian maksud dan tujuan administrasi pendapatan unit bagi KPU adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai alat pengawasan bagi KD yang melaksanakan tugas pendapatan premi asuransi,
- b. Sebagai alat laporan pertanggungjawaban tugas-tugas unit kepada atasan.

Untuk mendukung sistem tersebut dibuatlah suatu pengawasan :

1. Laporan perkembangan pendapatan setiap hari kerja.
2. Laporan pelayanan pemegang polis melalui SPASS.
3. Pengawasan melalui penilaian kinerja dari pendapatan .

Misalnya :

Nilai ratio pendapatan = $20\% \times 100\% = 20\%$,

Misalnya :

Realisasi dari sasaran premi tercapai 80 %,maka nilai yang diperoleh dari pendapatan adalah :

$80 / 100 \times 20\% = 16 \%$

C.2. Pengawasan Pendapatan

A. Pengawasan Kwitansi Premi

Kwitansi premi lanjutan identik dengan cek yang setiap saat dapat ditukar atau diuangkan. Untuk itu dijaga atau dimonitor pendistribusian atau peredaran kwitansi pada KD/ PKK dan KPUDS, sehingga kemungkinan dapat dihindarkan.

Sehubungan dengan hal diatas maka perlu diperhatikan antara lain :

1. Setiap kwitansi premi (komputer) yang diterima dari kantor cabang maupun kantor pusat, oleh TUP harus dicatat ke dalam kartu premi bersangkutan. Begitu pula saat mengeluarkan kwitansi premi jatuh pembayaran diberi tanda.
2. Setiap kwitansi premi yang dibawah atau diamprah KD/ PKK harus menggunakan daftar setoran (DS) dengan batas waktu paling lama 2 x 24 jam semua kwitansi itu harus dapat dipertanggungjawabkan.
3. Setiap kwitansi premi tripel (rangkap 3) BAJ yang dibuat oleh TUP/TU/KTUD harus dicatat ke dalam buku agenda khusus, kartu premi diberi tanda sebelum ditandatangani oleh KPD, begitu pula setelah terjual tanggal dan bukti kasnya dicatat kedalam buku agenda tersebut.

B. Kartu Premi

Semua informasi mengenai perkembangan pembayaran premi lanjutan atau status polis khususnya dapat dilihat melalui kartu premi untuk membuktikan kebenaran pencatatan tgl/bln/thn pembayaran premi dimaksud dapat dicocokkan

melalui DS, atau laporan pembayaran premi (LPP) cetakan komputer arsip kapemb setempat.

Untuk menghindari terjadinya perbedaan pencatatan data pembayaran premi pada kartu premi yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

1. Sistem prosedur pendapatan dan setoran premi itu harus dilaksanakan dengan baik dan benar oleh seluruh aparat terkait (KD,PKK,TUP dan kasir). Hal ini dapat diketahui dari bukti penerima DS,LPP dan kartu perkembangan pendapatan harian fisik ,dimana tanggal dan jumlah setoran premi setiap hari harus sama.
2. Jika pemegang polis ingin merubah cara pembayaran premi, misalnya dari bulanan menjadi triwulan, semesteran bahkan tahunan, terlebih dahulu harus melalui permohonan yang dikirim ke TUS klaim / antar cabang
3. Apabila ada pemegang polis membayar premi, tapi status polisnya dalam keadaan lapse (menunggak 6 bulan atau lebih) harus melauai proses pemulihan dan preminya dicatat atau dibukukan sebagai titipan premi.

Jurnal : kasRp. xxxx
 Titipan premiRp. xxxx

Jurnal penyesuaian :
 Titipan premiRp. Xxxx
 Pendapatan pemiRp xxxx

Hal-hal yang dilakukan untuk memulihkan polis yang telah dibatalkan akibat menunggak :

Resolva. Beserta tunggakan premi beserta bunganya dibayar sekaligus.

2. Redating : Penanggalan kembali berlakunya polis permintaan pemulihan polis dilakukan dengan surat atau sesuai syarat-syarat yang harus dipenuhi.
3. Apabila pada kartu premi ada ditemukan data pembayaran yang melompat, segera dicek kebenarannya, bila perlu buat SPASS (surat perintah after sales service) atau diobservasi langsung oleh KTUD/ TUP / petugas yang ditunjuk.
4. Monitor pelaksanaan surat penyesuaian pembukuan (SPASS) terutama terhadap polis-polis yang menunggak tiga bulan keatas dengan premi cukup besar dan polis-polis lapse.

C. 3 Evaluasi Pendapatan Premi Lanjutan

Sebagai bagian dari pengawasan terhadap perencanaan perusahaan membuat evaluasi secara semesteran terhadap sasaran yang ditetapkan sampai satu semester. Dibawah ini terdapat data evaluasi semesteran yang diambil dari data perusahaan yaitu sebagai berikut :

EVALUASI PENERIMAAN PREMI LANJUTAN KANTOR PEMASARAN SE KCO SUMBAGUT S/D SEMESTER – I- TAHUN 2002

NO	KANTOR PEMASARAN	TARGET	REALISASI	+ / -
1	DISTRIK PETISAH	541.961	561.169	28.792
2	DISTRIK DELI	471.660	429.120	42.540
3	DISTRIK P. SIANTAR	369.154	358.635	10.519
4	DISTRIK L.MAWE	113.637	90.830	22807
5	DISTRIK BINJAI	423.954	388.400	35.554
6	DISTRIK K.JAHE	383.617	428.188	(44.571)
7	DISTRIK SIBOLGA	262.262	209180	53.082
8	DISTRIK B.ACEH	319.059	315.834	3.225
9	DISTRIK GLUGUR	478.400	445.965	32.435
10	DISTRIK THAMRIN	480.773	468.658	12.115

11	DISTRIK T. TINGGI	266.610	287.279	(20.669)
12	DISTRIK BELAWAN	178.598	164.711	13.887
13	KPA	87.412	52.645	34.767
	JUMLAH	4.377.097	4.152.614	224.483

Premi lanjutan tersebut berasal dari pendapatan melalui fisik (langsung dilayani oleh petugas) melalui Giro Pos (memakai jasa Kantor Pos dan Giro), dan melalui Bank (memakai jasa perbankan).

C. 4 Pengawasan Keuangan

Setiap penerimaan uang premi ditangani oleh kasir dan pengawasannya langsung dilakukan atasannya sebagai Kepala Tata Usaha (KTU). Ada beberapa hal yang perlu diketahui / diperiksa dari Laporan Keuangan Kas Harian (LKH) adalah sebagai berikut:

- a. Penerimaan Kas Harian (Debet LKH)
 1. Penerimaan / setoran premi lanjutan antara bukti kas (BK).
 2. Daftar setoran dan laporan penerimaan premi cetakan komputer dan laporan perkembangan pendapatan premi fisik PKK tanggal dan jumlah preminya sama. Jika ada perbedaan harus dipertanyakan kepada KTUD/TU/TUP dan kasir, kemudian dengan saat itu dapat dijadikan dasar pengambilan kebijakan atau keputusan.
 3. Setoran premi pertama dicounter dengan buku produksi, apakah sudah benar dan nama orang yang menutupnya.

4. Penerimaan yang cukup material seperti penarikan cek atau tunai, dropping tunai atau bank hari itu apakah sudah dibukukan atau belum.
5. Penerimaan lainnya cukup sebagai informasi saja yang penting pencatatannya sudah benar.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1. KESIMPULAN

Kesimpulan bukanlah suatu summary atau ringkasan dari isi bab sebelumnya, tetapi berisi konklusi dari hasil analisis yang telah dikemukakan. Dalam perencanaan dan pengawasan pendapatan yang dilaksanakan oleh PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan, perusahaan ini secara umum telah menerapkan sistem pengawasan yang baik dan didukung oleh perencanaan yang baik terhadap sistem dan prosedur pelaksanaannya. Hal ini didasarkan pada alasan sebagai berikut :

1. Struktur organisasi secara fungsional telah memberikan pemisahan tugas dan tanggungjawab.
2. Bukti-bukti pendistribusian kwitansi harus terlebih dahulu diperiksa dan diteliti serta diperiksa dengan bukti-bukti lain seperti Buku Pendapatan Harian dan Kartu Premi.
3. Sistem pengamanan fisik kwitansi premi cukup baik, karena dilakukan dengan cara yang baik setiap hari dan yang harus dilakukan oleh petugas yang berwenang.
4. Setiap penyeteroran kwitansi harus mempergunakan formulir tertentu dan harus benar-benar diperiksa dan diteliti baik nomor polis, angka dan tulisan dalam

UNIVERSITAS MEDAN AREA merupakan usaha pencegahan sebelum terjadi kesalahan.

5. Setiap pengeluaran bonus baik dalam profesi penutup harus sesuai dengan data- data kwitansi dan paraf pada formulir.
6. Bila pembayaran premi sudah akan segera jatuh tempo maka perusahaan mengirimkan surat pemberitaan jatuh tempo premi terutama premi-premi material . Dan bagi premi-premi yang menunggak atau tidak teratur tanggal pembayarannya dikirimkan surat penyesuaian pembukuan sebagai alat konfirmasi' kepada pemegang polis yang telah direncanakan atau diprogram sistem pengawasan.
7. Perusahaan telah melangkah lebih maju dengan mengadakan kerjasama dengan BNI 1946 dan Kantor Pos dalam hal penerimaan uang premi dalam hal pembayaran premi melalui Bank atau Giro Pos.

Disamping berbagai kebaikan- kebaikan yang penulis uraikan di atas, perusahaan masih terdapat kelemahan- kelemahan sehingga mengakibatkan tidak tercapainya sasaran premi yang telah direncanakan. Adapun alasan- alasan tersebut adalah sebagai berikut ;

- a) Dalam prakteknya sikap atau cara pelayanan yang diberikan perusahaan kepada para nasabah belum memuaskan (belum memperlihatkan kesan profesional). Misalnya kemampuan dalam kecepatan, ketepatan, keramahan, kenyamanan dan pelayanan.

Hal ini juga termasuk disebabkan bahwa para karyawan masih kurang puas atas pelayanan perusahaan terhadap kesejahteraannya.

- b) Belum ada tenaga profesional dalam kegiatan elektronik dan sistem pemrograman yang memadai untuk mendukung kebijaksanaan perusahaan yang tertuang dalam buku penuntunnya.
- c) Fungsi komunikasi belum sempurna dapat dijalankan sebagai sarana penyampaian informasi bagi nasabah. Demikian juga halnya penyampaian keluhan nasabah serta keinginan atau saran-saran dari para nasabah.

B. SARAN

Sedangkan saran- saran diarahkan kepada pengutaraan pendapat mengenai tindak lanjut atau saran tindak (follow action) yang paling mungkin dilaksanakan (fleksible) sebagai remedy (obat) untuk mewujudkan apa yang telah dikemukakan dalam analisis dan pemecahan masalah. Seperti halnya telah diungkapkan sebelumnya bahwa perusahaan telah melaksanakan perencanaan dan pengawasan yang memadai dan boleh dikatakan baik. Namun berikut ini penulis akan memberikan beberapa saran yang mungkin kiranya bermanfaat bagi perusahaan di masa-masa yang akan datang yaitu sebagai berikut ;

1. Perusahaan meningkatkan mutu pelayanannya secara excellence baik dalam masalah internal maupun eksternal.
2. Membina dan memotivasi para karyawan dalam bidang pendapatan agar benar- benar mampu dan senang hati dapat melakukan pekerjaannya.

3. Dalam kondisi persaingan antar perusahaan asuransi semakin ketat sehingga untuk memenangkan service dalam persaingan tersebut perusahaan harus membuat perencanaan-perencanaan pendapatan yang baik sehingga dapat menarik minat masyarakat, lebih efektif dan efisien. Meningkatkan kegiatan-kegiatan yang dapat mempromosikan perusahaan seperti melalui internet khusus di Sumatera bagian Utara (North Sumatera), media televisi, radio, media cetak; kegiatan sosial, olah raga, keagamaan dan sebagainya.
4. Untuk menghadapi tahun 2003 yang akan datang sudah sebaiknya perusahaan membenahi diri selain hal-hal yang telah dilakukan, juga sangat penting apabila dapat mengikuti sistem perbankan dalam bidang komputerisasi.
5. Memperbaiki sistem pendapatan dan manual dan sistem komputer diseluruh kantor-kantor pemasaran. Misalnya dengan menggunakan sistem on-line. Sehingga diperlukan tenaga profesional dalam bidang komputer.
6. Tugas manajemen perusahaan tidak hanya terbatas pada pengelolaan intern saja, tetapi yang lebih penting perusahaan harus memperhatikan keinginan pemegang polis sebelum dilakukan perjanjian pertanggungjawaban sehingga tidak tinggi tingkat lapse polis.

7. Segala aspek kehidupan manusia dewasa ini seolah-olah tergantung dari

UNIVERSITAS MEDAN AREA

komunikasi. Sehubungan dengan itu sebaiknya sudah perlu ditingkatkan

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

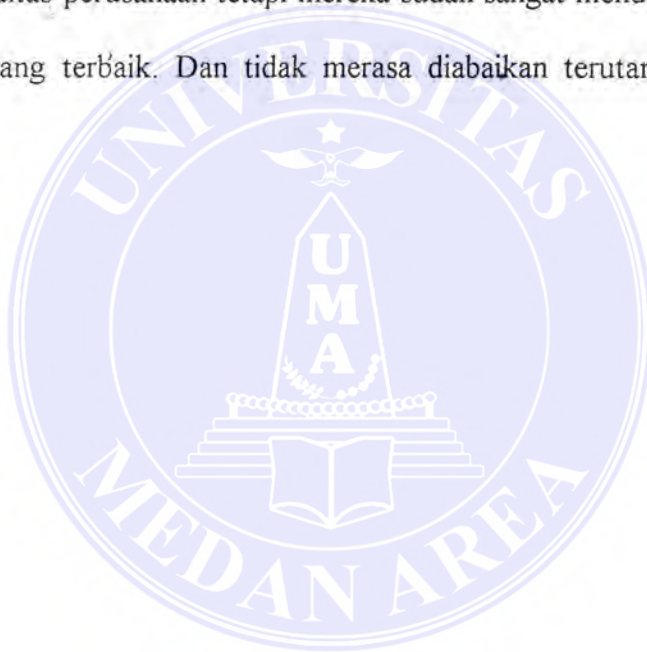
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24

pada nasabah (service costumer) diantaranya dengan mengadakan fungsi komunikasi sebagai sarana menyampaikan informasi untuk mendekatkan diri kepada nasabah (aspek relationship - relasi).

Demikian halnya sebagai sarana untuk menampung keinginan-keinginan dan keluhan- keluhan nasabah. Sebab sekarang ini masyarakat tidak lagi hanya melihat mutu dan bonafiditas perusahaan tetapi mereka sudah sangat mendambakan perhatian dan pelayanan yang terbaik. Dan tidak merasa diabaikan terutama mengenai hak-haknya.



DAFTAR PUSTAKA

Agus Ahyari, **Network Perencanaan dan Pengawasan Aktivitas Perusahaan**, BPFE Yogyakarta, 1992.

Fandy Ciptono, **Manajemen Jasa**, Edisi satu, Penerbit Andy, Yogyakarta, 1996

J.B. Heckert, **Controllershship**, Edisi Ketiga, Penerbit Erlangga, Jakarta 1991.

KM Sinaga, **Buku Pendidikan dan Penelitian Konsultan Asuransi**, Bumi Asih Jaya Jakarta, 1994.

Lumban Gaol, dan Walter, **Branch Office System**, Bumi Asih Jaya, Jakarta, 1997.

Mulyadi dan Kanaka Puradiredja, **Auditing**, Edisi kelima, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1998.

Niswonger, C. Rollin, Philip E. Fess, Carl S. Warren, **Prinsip-prinsip Akuntansi**, Penerbit Erlangga Jakarta, 1996.

Robert G. Murdie, Jole E. Ros, James R. Clegget, **Sistem Informasi untuk Manajemen Modern**, Edisi Tiga Erlangga, Jakarta, 1993

Salim, A. Abbas, **Dasar-dasar Asuransi (Principles Of Insurancece)**, Edisi revisi, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta 1996.

Saifuddin Azhar, **Metode Penelitian**, Edisi I, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 1998.

T. Hani Handoko, **Manajemen**, Edisi Kedua, BPFE, Yogyakarta, 1991.

Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah**, Edisi Ketujuh, Penerbit Tarsito, Bandung, 1994.

Zaki Baridwan, **Sistem Akuntansi**, Edisi Lima, BPFE, Yogyakarta, 1994.

Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakarta, 1996.

S. Nasution, dan M. Thomas, **Buku Penuntun untuk membuat Tesis, Skripsi, Disertasi, Makalah**, Penerbit, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 19/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)19/3/24