BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Univesitas Komputer Indonesia (UNIKOM) didirikan untuk memenuhi tuntutan akan tenaga-tenaga ahli yang terdidik,terampil, dan professional dibidang Teknologi, science, bisnis dan bidang teknologi informatika yang berwawasan global. Uiversitas Komputer Indonesia (UNIKOM) memiliki 5 fakultas yang keseluruhanya berorientasi pada teknologi, salah satunya adalah fakultas ekonomi. Dimana fakultas ekonomi terdapat 2 jurusan yaitu manajemen dan akuntansi, bidang ekonomi yang berbasis tknologi sasuai dengan kebutuhan dunia kerja.

Untuk mencapai tujuan tersebut UNIKOM selalu memperhatikan kurikulum pendidikan supaya mendapatkan hasil yang memuaskan sesuai dengan yang diharapkan baik itu oleh mahasiswa, kampus, khususnya program studi dan dunia kerja. Salah satu mata kuliah yang ada dalam kurikulum program studi manajemen adalah progam kerja praktek, ini dilaksanakan sebagai program link dan match antara dunia akademis dengan dunia kerja pada semester V (lima).

Program kerja praktek ini merupakan tempat transfer ilmu yang selama ini didapatkan dalam materi perkuliahan dan sebagai wahana latihan bagi mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, memahami ruang lingkup pekerjaan secara langsung dan nyata sebagai proses belajar untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Dengan adanya program ini diharapkan dapat membekali mahasiswa untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Penulis di tempatkan di bagian keuangan yang bertugas mencatat dan menerima premi polis kebakaran, disana penulis hanya bertugas d bagian keuangan.

PT. Asuransi Jasa Indonesia (Asuransi Jasindo) sebagai perusahaan asuransi kerugian milik pemerintah dengan reputasi yang dapat diandalkan dan teruji, telah lama melayani dan dipercaya berbagai perusahaan kecil, menengah dan besar yang berskala nasional maupun internasional. Asuransi kumpulan, kendaraan bermotor, penerbangan, merupakan produk-produk yang dengan cermat digarap. Network penjual yang setia yang menyebar dan terus membesar jumlahnya karena faktor dukungan layanan purna jual yang sistematis serta cepatnya penyelesaian klaim.

PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero) disingkat menjadi Asuransi Jasindo didirikan sejak tahun 1945 melalui sejumlah maskapai asuransi milik colonial Belanda antara lain "*NV Assurantic Maatshppjj de Nederlander*" dan "*Bloom Vander*" yang berkedudukan di Jakarta. Saat ini jaringan operasional Jasindo sudah didukung oleh 80 kantor cabang diseluruh Indonesia dan satu kantor cabang di luar negeri. Salah satu kantor cabang terbesar di Indonesia yaitu PT. Asuransi Jasindo (Persero) kantor cabang Bandung Ritel yang terletak di JLW.R Supratman yang merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara yang melayani jasa asuransi seperti asuransi kecelakaan, kerusakan, akibat bencana alam, dan kebakaran.

Dengan adanya prosedur pencatatan penerimaan premi dalam keefektifan pengendalian internal penerimaan kas perusahaan asuransi sehingga akan membantu seorang pimpinan perusahaan dalam mengambil suatu kebijakan yang menyangkut

masalah keuangan secara baik, serta mengetahui aktivitas-aktivitas perusahaan asuransi yang berhubungan dengan masalah keuangan, khususnya dalam pencatatan penerimaan premi dalam segi usaha, khususnya pada perusahaan asuransi yang sedemikian kompetitif dewasa ini mengakibatkan masalah efektivitas menjadi hal yang penting sebagai tingkat keberhasilan suatu perusahaan dalam hal ini asuransi dalam pencapaian tujuannya.

Berdasarkan uraian di atas, sehinga penulis membuat laporan kerja praktek dengan judul: **"PROSES PENCATATAN DAN PENERIMAAN PREMI POLIS KEBAKARAN PADA BAGIAN KEUANGAN DI ASURANSI JASINDO BANDUNG".**

1.2. Tujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Tujuan diadakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk mengetahui :

1. Bagaimana pencatatan system kerja premi polis pada PT. Asuransi Jasindo Bandung.
2. Bagaimana proses pencatatan premi polis pada PT. Asuransi Jasindo Bandung.
3. Bagaimana Hambatan-hambatan pencatatan premi polis pada PT. Asuiransi Jasindo Bandung.

1.3 Kegunaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Adapun kegunaan laporan kerja praktek yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Hasil kerja praktek ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta pengalaman bagi penulis sendiri, Sehingga penulis dapat memahami bagaimana Mekanisme proses pencatatn dan penerimaan premi polios d perusahaan asuransi jasindo.

Selain itu juga memberikan serta mengembangkan pola pikir bagi penulis untuk bertanggungjawab, jujur, prinsip kehati-hatian dan memahami aturan mengenai perkreditan.

2. Bagi Universitas
   a. Terjalinnya hubungan kerjasama antara universitas dengan perusahaan tempat kerja praktek.
   b. Sebagai bahan evaluasi universitas dibidang akademik untuk perbaikan kurikulum kedepannya.
   c. Dapat mengetahui keterkaitan atau korelasi antara ilmu yang diberikan di bangku kuliah dengan kondisi nyata dunia kerja.

3. Bagi Perusahaan

Hasil praktik ini diharapkan dapat memberikan masukan atau saran bagi instansi tentang Mekanisme penerimaan polis di perusahaan asuransi jasindo.

4. Bagi Akademis

Hasil kerja praktek ini diharapkan dapat memberikan masukan dan sebagai bahan informasi dari penelitian lebih lanjut, Terutama yang berhubungan dengan pengetahuan tentang perkreditan, Serta dapat menjadi bahan referensi bagi para mahasiswa yang akan melakukan penyusunan tugas akhir, khususnya jurusan Keuangan & Perbankan Program Diploma III Ekonomi Unikom.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Dalam penulisan laporan kerja praktek ini penulis memilih objek kerja praktek yaitu padaperusahaan asuransi jasindo. yang beralamat di Jl. W. R Supratman No.35 Bandung.

Sedangkan waktu pelaksanaan praktik kerja adalah 25 hari kerja, dimulai tanggal 02 Agustus sampai dengan 02 September 2010 yang dilakukan setiap hari kerja, dimulai hari senin s/d jum'at pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.

Tabel 1.1

Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek Tahun Akademik 2010/2011

NO	Uraian	WAKTU KEGIATAN																							
		JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Mensurvei Tempat Kerja																								
2	Melaksanakan Kerja Praktek																								
3	Mercari Data																								
4	Menmbuat Laporan																								
5	Bimbingan Kerja Praktek																								
6	Ujian Kerja Praktek																								