BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) di usianya yang ke-37 pada tanggal 2 Juni 2010 menunjukkan kematangan dan kedewasaan dalam menjalankan usaha asuransi kerugian. Sebagai perusahaan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan dan kepuasan pelanggan dan selalu menunjukkan bukti komitmen yang tinggi, tidak terlepas dari nilai kepeloporan tersendiri bagi keberadaan serta pertumbuhan kinerja Asuransi Jasindo hingga saat ini, sehingga berhasil dalam meraih kepercayaan publik baik yang ada didalam maupun diluar negeri.

PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) atau yang lebih dikenal dengan Asuransi Jasindo adalah perusahaan yang bergerak dibidang Asuransi Umum dan merupakan salah satu BUMN yang memiliki performance dan kinerja usaha yang sangat baik. Asuransi Jasindo merupakan penggabungan antara PT Asuransi Bendasraya dan PT Umum International Underwriters (UIU) menjadi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) yang dikukuhkan melalui keputusan Menteri Keuangan No. 764/MK/IV/12/1972 tertanggal 9 Desember 1972 dan ditetapkan dengan Akta Notaris Mohamad Ali Nomor 1 tanggal 2 Juni 1973.

Sebagai salah satu BUMN terkemuka di Indonesia, seluruh saham Asuransi Jasindo dimiliki oleh Negara Republik Indonesia dan Asuransi Jasindo sampai

dengan saat ini dengan kekuatan 89 Kantor Cabang di Indonesia & 1 Kantor Cabang Luar Negeri, memiliki pengalaman yang panjang serta matang dibidang Asuransi Umum dengan berkomitmen untuk selalu memberikan pelayanan yang prima guna memenuhi kepuasan pelanggan.

Kemampuan dari pengalaman Asuransi Jasindo tersebut telah diakui pula oleh Badan pemeringkat International Standard and Poor's untuk kategori "*Claim Paying Ability"* pada tahun 1997 dengan peringkat BBB. Selanjutnya di tahun 2008 hingga 2010 Asuransi Jabali mendasindo kempat pengakuan sebagai satu – satunya perusahaan Asuransi Umum nasional yang memperoleh rating oleh Badan pemeringkat international AM Best yang berbasis di Hongkong dan Amerika, untuk kategori "*Financial Strength Ability"* (Stable Outlook) dengan peringkat B++.

Dengan selalu mempertahankan semangat kerja keras dan keinginan yang kuat untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada para pelanggan, mitra usaha dan stakeholder lainnya, diharapkan apa yang sudah dicanangkan sebagai sasaran disetiap tahunnya Asuransi Jasindo selalu berusaha untuk dapat mencapainya secara optimal.

Keberadaan Asuransi Jasindo semakin solid dari tahun ke tahun sebagaimana tercermin dari kinerja perusahaan yang terus mengalami peningkatan serta pengakuan mutu melalui sertifikasi 9002 sejak tahun 1998. Asuransi Jasindo juga mendapatkan dukungan reasuradur terkemuka di dunia seperti *Swiss-ree.*

2.1.1 Visi Perusahan

Menjadi perusahaan asuransi yang tangguh dalam persaingan global dan menjadi market leader di pasar domestik

2.1.2 Misi Perusahaan

Menyelenggarakan usaha asuransi kerugian dengan reputasi International melalui peningkatan pangsa pasar, pelayanan prima dan tetap menjaga tingkat mampu labaan serta memenuhi harapan *stakeholder.*

2.2. **Struktur Organisasi Asuransi jasindo**

Struktur organisasi dibuat oleh perusahaan dengan maksud agar kordinasi dari masing-masing bagian atau divisi berjalan dengan lancar, selain itu untuk memudahkan pengendalian. Dengan demikian kesatuan aktivitas perusahaan dapat lebih terarah, yang pada akhirnya mempermudah pencapaian tujuan perusahan.

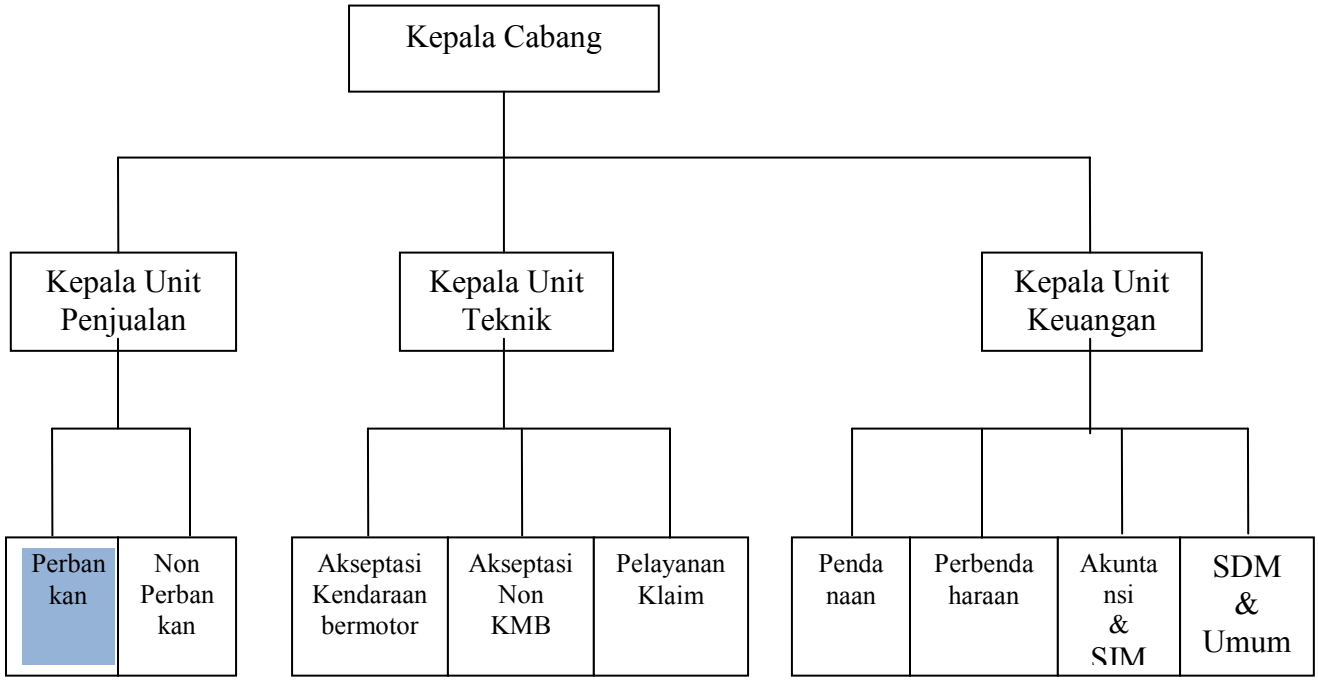
Setiap organisasi atau badan usaha mempunyai bentuk struktur organisasi atau susunan manajemen yang berbeda-beda. Hal ini disebabkan setiap badan usaha mempunyai tujuan serta kondisi usaha yang berbeda-beda

Susunan Manajemen PT. Asuransi Jasindo adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI

PT. ASURANSI JASA INDONESIA

Kantor Cabang Bandung Ritel



Sumber: PT. Asuransi Jasindo Bandung

Keterangan:

Bagian yang ditempati dalam kerja praktek

2.3. Deskripsi Jabatan

1. Jabatan Kepala cabang

   Tugas Pokok

   a. Memimpin dan mengawasi seluruh staf pegawai di dalam perusahaan.
   b. Menyusun atau membuat rencana atau program kerja.
   c. Membina hubungan baik dengan instansi atau pihak ekstern perusahaan yang berhubungan dengan bidang kegiatan unit kerjanya
   d. Memastikan terusnya laporan kegiatan seluruh unit kerja yang dipimpinnya.

2. **Jabatan Wakil Kepala Cabang**

   Tugas Pokok:

   a. Memimpin menyusun rencana atau program kerja dan anggaran unit kerja yang dipimpinnya.
   b. Memimpin, memotivasi dan membina pegawai bawahannya.
   c. Melakukan kerjasama dengan unit-unit kerja lain di dalam perusahaan.
   d. Membina hubungan baik dengan instansi atau pihak ekstern perusahaan yang berhubungan dengan bidang kegiatan unit kerja.

3. Kepala Seksi Asuransi

Tugas Pokok:

a. Merencanankan dan mengusulkan secara kulitatif sumber daya manusia, peralatan dan sarana fisik untuk kebutuhan unit kerja yang dipimpinnya kepada atasan langsung.

b. Memimpin dan memotivasi seta membina pegawai bawahannya.

4. Kepala Seksi Surety Bond

Tugas Pokok:

a. Merencanakan dan mengusulkan secara kualitatif sumber daya manusia, peralatan dan sarana fisik untuk kebutuhan unit kerja yang dipimpinnya kepada atasan langsung.

b. Memimpin dan memotivasi serta membina pegawai bawahannya.

c. Mengusulkan mengembangkan keahlian dan pengetahuan pegawai di dalam unit kerja yang dipimpinnya.

5. Kepala Seksi Klaim

Tugas Pokok:

a. Memelihara kelancaran ketertiban pelaksanaan kerja serta terwujudnya pembinaan atau pengembangan SDM dan pengamanan alat sarana fisik yang ada di lingkungan unit kerjanya.

b. Memimpin menyusun rencana program kerja dan anggaran untuk unit kerja yang dipimpinnya.

c. Melaksanakan penanganan, pelayanan dan penyelesaian pembayaran atas pengajuan klaim asuransi kerugian, asuransi aneka dan surety bond di kantor cabang yang cepat dan tepat.

6. Kepala Seksi Keuangan

Tugas Pokok:

a. Memlihara kelancaran pelaksanaan serta pengamanan SDM di dalam lingkungannya.
b. Memelihara kelancaran penerimaan dan pengeluaran uang di unit cabang.
c. Mengamankan uang dan kertas berharga milik perusahaan.
d. Mencatat semua penerimaan dan pengeluaran baik melalui kas/bank ke dalam buku pembantu pengendalian kas dan bank.

2.4 Aspek Kegiatan keuanagan Asuransi Jasindo

Usaha / kegiatan perusahaan jasindo meliputi tiga kegiatan, yaitu Inkaso, kasir, akuntansi Kegiatan melakukan penagihan kepada para nasabah untuk melakukan pembayaran premi yg telah jatuh tempo, dari pembayaran tersebut bagian inkaso menerima pembayaran premi baik cek maupun tunai,sedangkan kasir, menerima cek/bilyet giro/uang tunai untuk pembayaran premi yang dilakukan secara langsunng, membuat nota debet/kredit sebagai bukti pembayaran premi untuk diserahkan pada Bagian Akuntansi, dan akuntansi menerima nota debet/kredit dan kas debet, dan melakukan verifikasi atau mencocokan.