BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah di bahas penulis dalam bab – bab sebelumnya, maka dalam bab ini penulis akan menarik suatu kesimpulan dan saran – saran yang mungkin bermanfaat bagi perusahaan khususnya maupun bagi mereka yang membacanya.

Adapun kesimpulan yang dapat penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan tekhnis penerbitan polis adalah :

Pengisian Formulir Surat Permintaan Pertanggungan Kebakaran (SPPK) oleh pemohon.

a. Penerimaan Surat Permintaan Pertanggungan Kebakaran (SPPK) yang dikelola oleh Unit Marketing.
b. Pencatatan Polis dan Kwitansi oleh Unit Administrasi dan Marketing.
c. Pencetakan Kartu Data Tertanggung yang disimpan oleh Unit Marketing
d. Pengetikan Jaket. Jaket adalah semacam map atau sampul polis yang berisi syarat – syarat bagi para pemegang polis atau tertanggung. Dalam pengetikan jaket ini yang diketik hanya nomor polisnya saja.

Jaket dibuat hanya untuk polis baru. Setelah selesai polis diproses kemudian diberikan kepada Kepala Sie Marketing untuk diperiksa. Polis yang telah ditanda tangani Kepala / Wakil Kepala Cabang diberikan pada Bagian Arsip untuk dipisah – pisahkan. Pemisahan ini dilakukan untuk diberikan pada unit – unit lain yang terkait. Pemegang polis dan Kantor Pusat Asuransi di Jakarta. Polis dan kwitansi asli serta jaket dimasukkan dalam map yang dibalut dengan amplop untuk dikirimkan kepada pemegang polis. Sedangkan duplikat dan salinan polis diberikan kepada Bagian Pembukuan, Kantor Pusat dan sebagai arsip.

2. Prosedur penerbitan polis Asuransi Kebakaran dimulai dari pendaftaran formulir SPPK di dalam register permintaan yang kemudian diteruskan kepada bagian – bagian yang bersangkutan untuk dikerjakan. Sesudah permohonan dilengkapi barulah surat polis dibuat. Bersamaan dengan itu dibuat pula pembukuan dan kwitansi surat – surat penagihan berkala, sambil membuat *plat address* yang diperlukan untuk hal tersebut. Salinan polis (bila perlu seluruh berkas polis) harus diteruskan kepada orang – orang yang diserahi untuk mengikuti control-administrasi yang diperlukan untuk pengawasan. Hal ini biasanya diatur melalui system kartu,

dimana untuk setiap polis disediakan satu lembar, yang berisi jenis asuransi, nama orang yang mempertanggungkan, nama dari agen yang bersangkutan, jumlah uang premi, jumlah provisi dan hari jatuh.

a. Hambatan dalam pembuatan polis asuransi kebakaran adalah pemohon yang tidak melengkapi berkas persyaratan atau penolakan atas permohonan asuransi. Upaya yang dapat dilakukan adalah dengan memeriksa kembali berkas yang dikirim oleh pemohon sebelum polis dibuat, sedangkan untuk penolakan permohonan, untuk mencegah perusahaan asuransi mengalami kerugian karena berhadapan dengan calon tertanggung yang bermental jelek, tiap – tiap cabang asuransi sebelumnya harus mengecek “daftar hitam” yang dimiliki oleh tiap – tiap perusahaan asuransi itu.

4.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan – kesimpulan di atas, maka pada bagian ini penulis akan mencoba mengemukakan beberapa saran yang diharapkan ada manfaatnya untuk meningkatkan aktifitas kerja di PT. Asuransi Jasaraharja Putera yaitu :

1. Berkas yang dikirim oleh pemohon asuransi kebakaran sebelumnya harus diteliti secara cermat untuk memeriksa kelengkapannya, sehingga unit yang terlibat dalam pembuatan polis asuransi kebakaran tidak terhambat pekerjaannya.
2. Untuk mencegah berhadapan dengan calon tertanggung yang bermental jelek, cabang asuransi sebelumnya harus mengecek orang – orang yang masuk kategori “daftar hitam” yang dimiliki oleh tiap – tiap perusahaan asuransi.

Demikian beberapa kesimpulan dan saran dari penulis. Semoga saran ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan khususnya bagi PT. Asuransi Jasaraharja Putera Cabang Bandung.