BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

1. Dalam prosedur administrasi setoran premi nasbah memberikan uang premi kepada WM serta mendapatkan KPP dari WM, kemudian WM menyerahkan uang premi ke bagian kasir, oleh Kasir di cap lunas, lalu di berikan ke Adm. Premi untuk di input, setelah di input kembalikan kembali ke Kasir untuk di copy dan copyannya diberikan pada adm pembukuan.

2. Dalam proses penginputan DSP dibutuhkan Kertas DSP asli serta KPP yang telah dicap lunas dari kasir, setelah DSP dan KPP diberi cap lunas oleh kasir maka selanjutnya di berikan kepada Pihak Administrasi Premi untuk proses penginputan ke komputer.

3. Hambatan yang terjadi dalam penginputan piutang PT. Panin LIfe pada umumnya sering terjadi karena terdapatnya perbedaan kode yang diinput.

4. Usaha untuk mengatasi hambatan penginputan daftar setoran premi PT. Panin Life yaitu dengan cara kertas DSP dan Kwitansi Premi Asuransi Jiwa yang tidak sama tadi disisihkan atau disimpan ditempat yang berbeda, lalu kertas tersebut diserahkan ke WM untuk dianalisis kembali.

4.2. Saran

1. Berdasarkan analisis yang dilakukan, saran yang dapat penulis sampaikan kepada PT. Panin LIfe yaitu agar melakukan kebijakan penagihan lebih aktif lagi. Agar pelanggan membayar setoran premi tepat pada waktunya. Sehingga dapat lebih meningkat, sesuai harapan PT. Panin Life.
2. Dalam menginput DSP ke komputer dibutuhkan hardware yang mendukung sehingga dalam proses penginputan tidak memakan waktu yang lama.
3. Dalam menginput dibutuhkan sinergi antar satu sama lain agar pelaksanaan prosedur berjalan dengan efektif.
4. Sebagai perusahaan yang bergerak dalam pelayanan jasa, PT. Panin LIfe Bandung harus meningkatkan mutu pelayanan dari waktu ke waktu.