

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN MAGANG
SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS UNTUK PEMBAYARAN
KLAIM
DI PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERA MUDA 1967
YOGYAKARTA

RINGKASAN MAGANG



Disusun Oleh:

AINAYA RACHMADITA

3120 31347

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA

2022

TUGAS AKHIR

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN MAGANG SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS UNTUK PEMBAYARAN KLAIM DI PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERA MUDA 1967 YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

AINAYA RACHMADITA

Nomor Induk Mahasiswa: 312031347

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 22 Juni 2022 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)


Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Erlina Herowati, Dra., M.Si., Ak., CA.

Penguji



Tri Ciptaningsih, S.E., M.M., Ak., CA.

Yogyakarta, 22 Juni 2022
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wishu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Penulis melaksanakan kegiatan magang di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 atau disingkat Bumida yang beralamat di Jl. Kol Sugiyono No. 69 Yogyakarta. Pelaksanaan kegiatan magang berlangsung selama 3 (tiga) bulan dari tanggal 14 Februari sampai dengan 14 Mei 2022.

Selama melaksanakan kegiatan magang penulis ditempatkan di Bagian Resepsionis, Bagian Teknik, dan Bagian Keuangan. Di Bagian Resepsionis, kegiatan penulis salah satunya adalah melayani nasabah. Di Bagian Teknik, salah satu pekerjaan penulis yaitu mengarsip polis sesuai kode, tahun, dan bulan ke dalam outner. Kemudian di Bagian Keuangan, tugas penulis adalah membantu menyiapkan materai dan mendistribusikan ke loker.

Dari kegiatan magang, penulis mendapat banyak pengalaman dan ilmu baru. Pengalaman yang didapatkan oleh penulis berdasarkan permasalahan yang ditemukan selama magang ada empat. Pertama, kasus tidak ditemukannya sertifikat polis yang sudah dicetak oleh Bagian Teknik. Kedua, tulisan dan nomor pada *copy* polis yang sulit dibaca. Kasus yang ketiga dan keempat yaitu mengenai beban kerja yang berlebihan dan kasus sistem informasi berbasis komputer yang belum sempurna.

Kata kunci: Magang, Pengalaman, Tugas, Solusi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

The author carries out internship activities at PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 or in short Bumida which is located at Jl. Kol Sugiyono No. 69 Yogyakarta. The internship took place for 3 (three) months from February 14 to May 14, 2022.

During carrying out the internship activities the author is placed in the receptionist, the engineering section, and the financial department. In the receptionist section, one of them is serving customers. In the engineering section, one of the author's job is to archive the policy according to the code, year, and month into the outner. Then in the financial department, the author's task is to help prepare stamp duty and distribute to the locker.

From internship activities, the writer has a lot of experience and new knowledge. The experience gained by the author based on the problems found during the internship there are four. First, the case of not finding a policy certificate that has been printed by the engineering department. Second, the writing and number in the policy copy that is difficult to read. The third and fourth cases are regarding excessive workload and cases of computer -based information systems that are not perfect.

Keywords: Internships, Experiences, Tasks, Solutions.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pendidikan merupakan aspek yang penting dalam membangun karakter dan keterampilan serta kemampuan individu untuk menghadapi dunia kerja. Pendidikan yang individu dapat dari perguruan tinggi masih belum sepenuhnya terpenuhi karena masih terbatas pada teori dan praktik dalam skala yang kecil. Agar dapat mengetahui dan mengatasi hal-hal yang terjadi di dalam dunia kerja, mahasiswa hendaknya mengikuti kegiatan magang di suatu instansi atau perusahaan yang relevan dengan jurusan yang diambil.

Program magang kerja telah disediakan oleh STIE YKPN Yogyakarta guna memenuhi syarat kelulusan program studi yang diambil. Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang ini di semester akhir dengan ketentuan yaitu mahasiswa telah menempuh minimal 138 SKS yang sudah ditentukan oleh Program Studi S1 Akuntansi. Kegiatan magang kerja ini berlangsung selama minimal 3 (tiga) bulan penuh atau setara dengan 60 hari kerja.

Dalam hal ini penulis melakukan kegiatan magang di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 atau disingkat Bumida. PT. Asuransi Umum Bumida 1967 Cabang Yogyakarta atau sering disebut dengan Bumida ini merupakan perseroan yang mengkhususkan diri beroperasi di sektor jasa asuransi kerugian umum. Asuransi umum adalah asuransi bagi masyarakat yang menginginkan perlindungan apabila terjadi kerusakan, kehilangan harta benda, dan kerugian. Selain itu, ada pula macam-macam risiko kerugian lainnya yang dapat diatasi dengan produk asuransi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

umum yang ditawarkan, misalnya kebakaran, kecelakaan, kecurian, dan lain sebagainya. Penulis memilih untuk melaksanakan kegiatan magang di perusahaan tersebut karena penulis ingin mengetahui dan memahami lebih dalam tentang asuransi dan dinamika lingkungan kerja pada kantor. Selain itu, penulis tertarik untuk mengambil topik pengeluaran kas untuk pembayaran klaim di PT. Asuransi Umum Bumida 1967 karena pengeluaran kas merupakan hal yang penting dan terjadi pada setiap perusahaan dan penulis juga ingin menganalisis apakah pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan sudah sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Sejarah PT. Asuransi Bumida

PT. Asuransi Umum Bumida 1967 sebagai perusahaan yang bergerak di bidang asuransi umum didirikan oleh AJB Bumiputera 1912 sebagai induk perusahaan yang diwakili oleh Drs. H.I.K. Suprakto dan Mohamad S. Hasyim, MA dan telah memperoleh izin operasi dari Direktorat Lembaga Keuangan, Direktorat Jenderal Moneter Dalam Negeri, Departemen Keuangan Republik Indonesia No. KEP. 350/DJM/111.3/7/1973 Tanggal 24 Juli 1973 dan diperpanjang sesuai Keputusan Menteri Keuangan Tahun 1986.

Visi dan Misi

PT. Asuransi Umum Bumida 1967 memiliki visi yang berbunyi “Menjadi Perusahaan Asuransi Umum yang Memberikan Nilai Lebih bagi *Stakeholder*”.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Misi PT. Asuransi Umum Bumida 1967 untuk menghasilkan bisnis yang berkualitas adalah:

1. Terciptanya Sumber Daya Manusia yang unggul.
2. Mengintegrasikan sistem dan teknologi informasi.
3. Selalu menjalankan inovasi terus menerus.
4. Memperbanyak jaringan layanan yang luas.
5. Mengoptimalkan BUMIPUTERA Group.

Aktivitas Magang

Berikut ini aktivitas penulis dalam selama Magang Kerja di PT Asuransi Umum Bumida 1967:

1) Membantu menyiapkan materai dan mendistribusikan ke loker

Polis yang telah diberikan dari bagian teknik selanjutnya akan diproses lebih lanjut dibagian pemasaran. Kemudian polis akan dicatat pada Buku Daftar Pengambilan Polis-Polis. Hal yang dicatat dalam buku tersebut yaitu tanggal pencatatan, nama tertanggung serta total premi yang dibayarkan oleh tertanggung. Setelah polis tersebut direkap, selanjutnya polis akan diarsipkan ke dalam loker yang berada di ruang tengah sesuai dengan nama agen yang tertulis pada polis.

2) Merekap polis nasabah dan mengarsipkannya

Polis yang telah diberikan dari bagian teknik selanjutnya akan diproses lebih lanjut dibagian pemasaran. Kemudian polis akan dicatat pada Buku Daftar Pengambilan Polis-Polis. Hal yang dicatat dalam buku tersebut yaitu

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tanggal pencatatan, nama tertanggung serta total premi yang dibayarkan oleh tertanggung. Setelah polis tersebut direkap, selanjutnya polis akan diarsipkan ke dalam loker yang berada di ruang tengah sesuai dengan nama agen yang tertulis pada polis.

3) Menyortir dan mengarsip dokumen laporan kerugian pasti dan *copy* polis asuransi

Di bagian teknik penulis dimintai tolong untuk membantu Filling dokumen polis, yang dilakukan pertama-tama mengelompokkan Laporan Kerugian Pasti dan Copy Polis berdasarkan kode polis. Laporan Kerugian Pasti adalah laporan yang dibuat oleh staff bagian klaim, sebagai bukti rincian total biaya klaim yang diajukan oleh nasabah untuk selanjutnya di teruskan ke bagian keuangan sebagai rincian pengeluaran kas yang harus dibayarkan kepada setiap nasabah. Setelah di kelompokkan kemudian diurutkan sesuai dengan kode, tahun dan bulan mulai dari nomer yang terkecil ke nomer yang besar.

4) Membantu bagian resepsionis untuk melayani nasabah

Dalam kegiatan ini penulis membantu untuk melayani nasabah yang datang ke kantor serta melayani jika ada tamu yang datang dan mengangkat telepon jika ada telepon dari luar atau dari Kantor Pusat. Dijelaskan tentang tata cara telepon jika salah satu staf yang berada di PT. Asuransi Umum Bumida 1967 minta disambungkan dengan Kantor Pusat yang harus penulis lakukan yaitu, pertama-tama penulis harus mematikan telepon terlebih dahulu setelah itu penulis menekan tombol 9**0813 lalu nomer Kantor Pusat. Setelah tersambung dengan Kantor Pusat penulis harus mengembalikan lagi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ke staf yang meminta tolong tadi dengan menekan FLASH dan kode ext staff yang dituju. Dan kegiatan lain yaitu membantu untuk memisahkan/mengelompokkan Pemberitahuan Perpanjangan Polis sesuai dengan nama agen.

5) **Memposting beban pada formulir penggunaan anggaran**

Penulis diminta membantu bagian kasir untuk memposting beban pada Formulir penggunaan anggaran. Pada saat memposting beban tersebut harus sesuai dengan kode akunnya, serta memasukkan keterangan dan jumlah nominal yang telah terpakai atau dikeluarkan perusahaan untuk membayar beban tersebut. Untuk mengisi jumlah anggaran dan telah direalisasi harus sesuai dengan data yang telah diberikan. Dengan perhitungan $\text{Saldo Anggaran} = \text{Jumlah Anggaran} - (\text{Telah direalisasi} + \text{Dipergunakan})$ setelah itu untuk persentase dihitung dengan $\frac{\text{Saldo Anggaran}}{\text{Jumlah Anggaran}} \times 100$.

6) **Covering pada sertifikat polis**

Sertifikat Polis yang sudah dicetak oleh Staff Polis diserahkan kepada penulis untuk dilakukan *covering*. Cara kerja dalam kegiatan ini yaitu pertama penulis memasukkan Sertifikat Polis pada map bergambarkan perusahaan Bumida. Setelah Sertifikat Polis dimasukkan ke map selanjutnya Sertifikat Polis tersebut disatukan dengan map tersebut menggunakan *stapless*. Setelah itu Sertifikat Polis yang sudah siap selanjutnya dibubuhi materai yang ditempel di Polis, kemudian ditulis di Laporan Penggunaan Materai. Setelah selesai dibubuhi materai dan stampel

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

selanjutnya Sertifikat Polis diserahkan ke Kasie Teknik untuk diproses lebih lanjut.

LANDASAN TEORI

Pengertian Asuransi

Abbas Salim (2005) menyatakan bahwa asuransi adalah suatu keinginan untuk meminimalkan kerugian kecil yang sudah pasti sebagai pengganti (substitusi) kerugian besar yang belum pasti.

Sedangkan menurut PSAK Nomor 28 Ikatan Akuntan Indonesia (1994) asuransi kerugian pada hakekatnya adalah suatu sistem proteksi menghadapi risiko kerugian finansial, dengan cara penagihan (*transfer*) risiko kepada pihak lain, baik secara perorangan maupun kelompok dalam masyarakat.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Romney & Steinbart (2018) menyatakan sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang didalamnya termasuk prosedur dan instruksi, perangkat lunak, data, infrastruktur teknologi informasi, orang, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan yang dapat menyimpan, mencatat, mengumpulkan dan memproses data untuk dapat menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan.

Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh “Struktur organisasi yang terkait, dirancang untuk memberikan kepastian dalam pencapaian sasaran yang efektivitas dan efisiensi operasi, ekandalan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pelaporan keuangan, ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”. (Rama dan Jones:2008).

Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas yang dilakukan oleh suatu perusahaan membutuhkan adanya sistem akuntansi pengeluaran kas yang mengatur kegiatan tersebut agar dapat mencapai tujuan yang ditentukan oleh perusahaan. Menurut James A. Hall (2009) sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses pembayaran yang dihasilkan oleh sistem pembelian.

Pengertian Teori Keagenan

Teori keagenan adalah hubungan kontrak antar anggota-anggota yang terjadi dalam perusahaan, yakni antara pihak pertama (*principal*) sebagai pemilik yang mempekerjakan pihak lain (*agen*) untuk melakukan suatu pekerjaan demi kepentingan pihak pertama. Pihak pertama (*principal*) dan pihak lain (*agen*) memiliki hubungan kontrak kerja dan mengevaluasi apakah kerja sama tersebut telah berjalan dengan apa yang telah disepakati atau tidak. Teori keagenan pertama kali dicetuskan oleh Jensen dan Meckling (1976) yang menyatakan bahwa pihak pertama (*principal*) yang memberikan perintah kepada pihak lain (*agen*) untuk menjalankan perusahaan berdasarkan hubungan kontrak kerja.

Pengertian Klaim

Menurut Pasal 246 Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) klaim asuransi adalah tuntutan dari pihak tertanggung sehubungan dengan adanya kontak perjanjian antara asuransi dengan pihak tertanggung yang masing-masing pihak

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

mengikatkan diri untuk menjamin pembayaran ganti rugi oleh penanggung jika pembayaran premi asuransi telah dilakukan oleh pihak tertanggung, ketika terjadi musibah yang diderita oleh pihak tertanggung. Tujuan dari klaim asuransi adalah untuk memberikan manfaat yang sesuai dengan ketentuan dalam polis asuransi kepada pemegang polis (tertanggung).

Pengertian Komunikasi Bisnis

Komunikasi bisnis adalah komunikasi yang digunakan dalam dunia bisnis, yang mencakup komunikasi verbal maupun non-verbal untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kepentingan bisnis pelaku komunikasi tersebut (Purwanto, 2017).

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

Selama kurang lebih 3 (tiga) bulan penulis mengikuti kegiatan magang di PT. Asuransi Umum Bumida 1967, penulis menemukan beberapa permasalahan yang terjadi selama penulis melaksanakan magang. Penulis juga melakukan analisis mengenai sistem pengeluaran kas untuk pembayaran klaim di PT. Asuransi Umum Bumida 1967.

1) Analisis Permasalahan Pekerjaan Magang

- a. Tidak ditemukannya sertifikat polis yang sudah dicetak oleh Bagian Teknik.

Setiap hari PT. Asuransi Umum Bumida 1967 Yogyakarta membuat sertifikat polis. Hal ini harus dilakukan karena sertifikat polis merupakan bukti bahwa perusahaan memiliki pertanggung jawaban kewajiban yang diperlukan. Dalam pelaksanaan kegiatan magang penulis diberikan tugas

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

untuk membantu Bagian Teknik mencatat sertifikat polis yang sudah dicetak agar menjadi bukti bahwa sertifikat polis nasabah yang bersangkutan sudah diproses. Dalam membantu Bagian Teknik penulis mengalami satu masalah yang ditemukan yaitu tidak ditemukannya sertifikat polis yang sudah dicetak oleh Bagian Teknik.

- b. Beberapa tulisan dan nomor pada *copy* polis yang sulit dibaca.

Copy polis merupakan sertifikat polis yang sudah digandakan untuk keperluan arsip polis. Menggandakan sertifikat polis ini dilakukan setiap sertifikat polis selesai dicetak oleh Bagian Teknik. Kemudian setelah digandakan, *copy* polis tersebut diarsipkan ke dalam ordner. Pada saat penulis melaksanakan kegiatan magang, penulis ditugaskan untuk mengarsip *copy* polis ke dalam ordner. Dalam proses mengarsip *copy* polis tersebut, penulis mendapati masalah yaitu tidak terbacanya tulisan dan nomor pada *copy* polis sehingga mengakibatkan pekerjaan menjadi lama.

- c. Beban kerja yang berlebihan.

Dalam setiap perusahaan tentu saja memiliki struktur organisasi. Hal tersebut berfungsi agar setiap karyawan mengetahui alur hubungan kinerja dengan jelas. Mulai dari batas tanggung jawab masing-masing posisi hingga waktu, cara, dan orang yang tepat untuk berkolaborasi untuk memudahkan pelaksanaan kinerja. Dalam hal ini, penulis melihat bahwa Kepala Seksi untuk Bagian Teknik dipegang oleh Kepala Seksi Bagian Keuangan dan Umum, sehingga hal tersebut kurang sesuai dengan struktur organisasi yang ada. Selain itu, dengan seorang karyawan yang memegang dua jabatan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

membuat pekerjaan yang seharusnya dapat diselesaikan dengan cepat menjadi lama karena Kepala Seksi tersebut memegang dua jabatan.

- d. Sistem informasi berbasis komputer yang belum sempurna.

Sistem informasi berbasis komputer yang digunakan PT. Asuransi Umum Bumida 1967 masih belum sempurna. Dalam hal ini, penulis menemukan bahwa pada saat nasabah ingin mendaftar asuransi, perusahaan masih menggunakan sistem manual yaitu dengan menggunakan formulir kertas. Hal ini menjadi kurang efektif karena karyawan perlu meng-*input* dahulu isi formulir ke dalam *database*.

- 2) Analisis Sistem Pengeluaran Kas Untuk Pembayaran Klaim

Klaim merupakan pengajuan hak tertanggung atas risiko kerugian yang telah terjadi terhadap objek pertanggungan. Klaim tersebut diajukan oleh tertanggung kepada penanggung atau perusahaan asuransi agar dapat mengembalikan kondisi ekonomi tertanggung seperti sebelum mengalami kerugian atau meminimalkan kerugian yang terjadi pada tertanggung agar tidak semakin melebar. Dana yang digunakan untuk pembayaran klaim yang dilakukan oleh penanggung diperoleh Bumida melalui premi asuransi dari para tertanggung. Premi adalah imbalan jasa atas jaminan yang diberikan oleh penanggung kepada tertanggung untuk mengganti kerugian yang diderita oleh tertanggung. Imbalan atas jaminan dengan menyediakan sejumlah uang (*benefit*) terhadap risiko kematian, sakit, kecelakaan, kehilangan, dan kerusakan.

Pembayaran klaim dilakukan setelah tertanggung melengkapi semua ketentuan yang diminta oleh penanggung. Pengajuan klaim yang telah masuk

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pada PT. Asuransi Umum Bumida 1967 akan ditangani langsung oleh Bagian Klaim yang berada dibawah pimpinan Kasie Teknik.

a. Dokumen dan Bukti Yang Digunakan

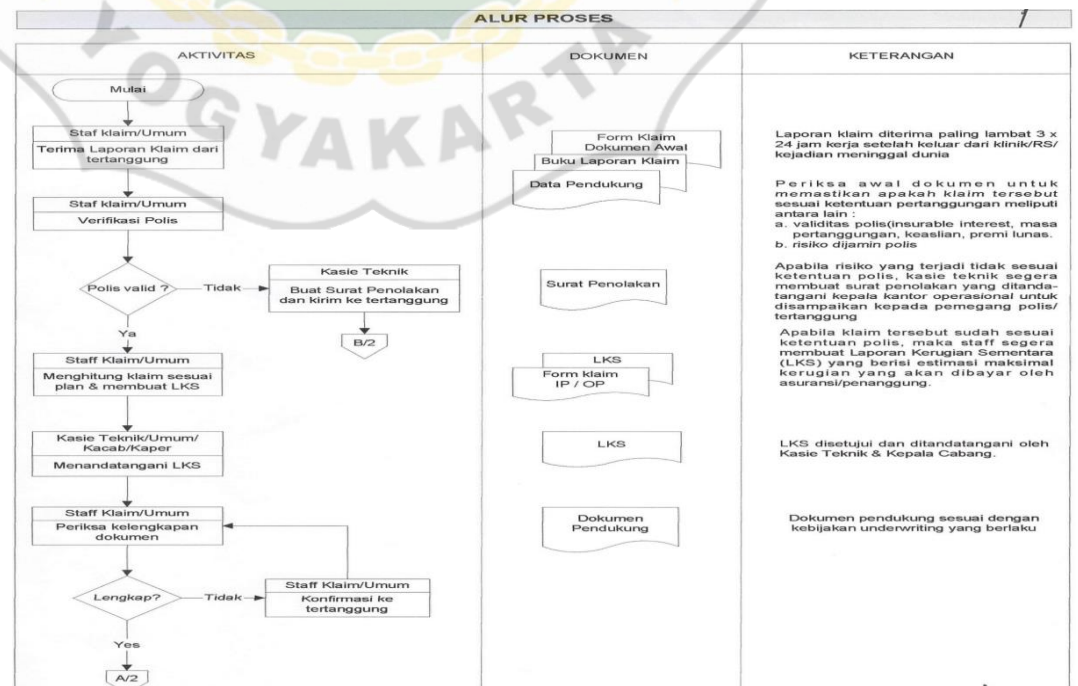
1. Kuitansi Klaim
2. *Payment Voucher*
3. Surat Permohonan *Dropping*
4. Bukti Transfer Bank
5. Laporan Kerugian Pasti

b. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

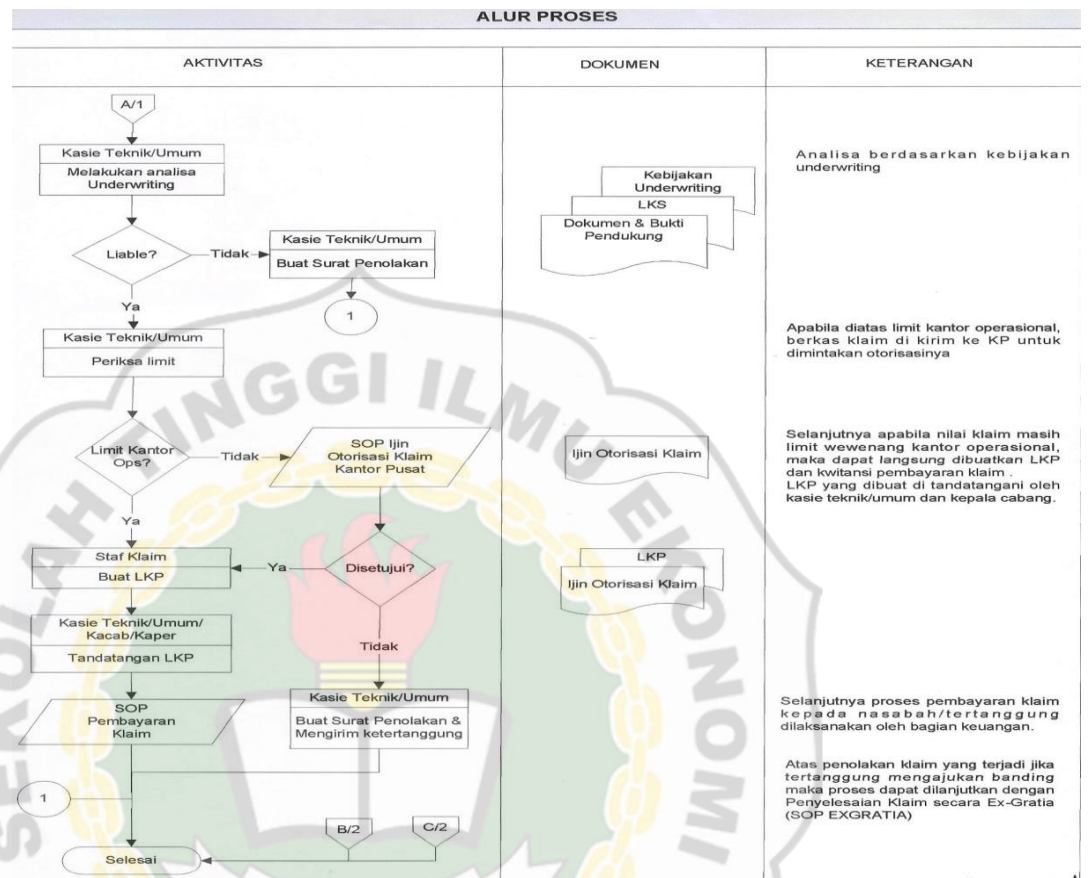
1. Lembar Bukti Kas (LBK)
2. Lembar Bukti Bank (LBB)

c. *Flowchart* SOP Pengeluaran Kas Untuk Pembayaran Klaim Asuransi

Kesehatan



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



d. Uraian Prosedur Atas Transaksi Pembayaran Klaim

1. Pertama-tama perusahaan menerima pengajuan klaim tertanggung beserta kelengkapan dokumen.
2. Kemudian Bagian Teknik khususnya staf klaim akan membuat Laporan Kerugian Sementara (LKS) untuk dilaporkan kepada Kepala Cabang untuk dimintai persetujuan. Apabila Kepala Cabang menyetujui LKS tersebut berdasarkan dokumen dan kebenaran yang ada, maka staf klaim akan segera membuat Laporan Kerugian Pasti.
3. Bagian Teknik khususnya staf klaim membuat Laporan Kerugian Pasti rangkap tiga, lembar ke-1 dan ke-2 diserahkan ke Bagian

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Administrasi dan Keuangan, sedangkan lembar ke-3 diarsipkan Bagian Teknik.

4. Pembuatan Laporan Kerugian Pasti diotorisasi oleh Kasie Teknik.
5. Laporan Kerugian Pasti diserahkan kepada Bagian Keuangan, Personalia, dan Umum.
6. Bagian Keuangan, Personalia, dan Umum membuat Surat Permohonan *Droping* ke Kantor Pusat.
7. Bagian Kasir membuat kuitansi rangkap tiga yang diotorisasi oleh Kasie Administrasi dan Keuangan, lembar pertama diserahkan ke nasabah, lembar kedua ke Bagian Administrasi dan Keuangan, dan lembar ketiga diarsipkan oleh Bagian Teknik.

Pembahasan

1) Pembahasan Solusi Permasalahan Yang Didapati Penulis

Dengan adanya permasalahan yang didapati penulis selama melaksanakan magang, penulis menemukan solusi antara lain sebagai berikut:

- a. Pada kasus tidak ditemukannya sertifikat polis yang sudah dicetak oleh Bagian Teknik, Bagian Teknik dapat menyecan sertifikat polis yang sudah dicetak. Kemudian dapat dengan membatasi akses sertifikat polis sehingga hanya orang tertentu yang dapat mengakses sertifikat polis tersebut.
- b. Pada kasus yang selanjutnya yaitu tulisan dan nomor pada *copy* polis yang sulit dibaca, penulis ditugaskan untuk mengarsip *copy* polis tersebut ke dalam ordner. *Copy* polis tersebut merupakan hasil fotokopi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dan terdapat tulisan tangan yang berbeda serta terkadang ada kesalahan pencatatan sehingga memerlukan waktu lama untuk mengarsip polis tersebut. Solusi yang dapat penulis berikan adalah dengan mengetik setiap nomor dan tulisan serta menyecan setiap sertifikat polis yang dicetak dan menanyakan kepada karyawan agar tidak terjadi kesalahan dalam mengarsip polis ke dalam ordner.

- c. Pada kasus beban kerja yang berlebihan, penulis mengacu pada salah satu prinsip aktivitas pengendalian internal yaitu menetapkan tanggung jawab kepada karyawan tertentu. Pengendalian menjadi efektif ketika hanya seorang yang ditugaskan untuk tanggung jawab tertentu. Dalam hal ini, penulis menemukan solusi bahwa PT. Asuransi Umum Bumida 1967 perlu aplikasi yang menunjang pekerjaan agar menjadi lebih efektif dan efisien.
- d. Pada kasus yang terakhir yaitu sistem informasi berbasis komputer yang belum sempurna, penulis mencari tahu melalui *website* resmi PT. Asuransi Umum Bumida 1967 bahwa pendaftaran asuransi belum dilakukan secara *online*. Hal tersebut menjadi kurang efektif mengingat sekarang masih Pandemi *Covid-19* dimana masyarakat dihimbau untuk menjaga jarak dan menghindari kerumunan. Solusi penulis yaitu menyempurnakan sistem informasi dengan membuat pendaftaran asuransi secara *online*. Dengan cara tersebut selain memudahkan masyarakat yang ingin mendaftar, perusahaan juga mendapat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kemudahan karena data calon nasabah dapat langsung ter-*input* secara otomatis dan cepat.

2) Sistem Pengeluaran Kas Untuk Pembayaran Klaim

Sistem pengeluaran kas untuk pembayaran klaim berpatokan pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku. Dalam pelaksanaannya PT. Asuransi Umum Bumida 1967 telah sesuai dengan SOP yang ditetapkan.

KESIMPULAN, REKOMENDASI DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Setelah melaksanakan kegiatan magang di PT. Asuransi Umum Bumida 1967, penulis menyimpulkan sebagai berikut:

1. Pada kasus tidak ditemukannya sertifikat polis yang sudah dicetak oleh Bagian Teknik, Bagian Teknik dapat mengecek dahulu pada daftar sertifikat polis yang sudah dicetak. Karena setelah dicetak, sertifikat polis tersebut dicatat dibuku daftar polis cetak. Kemudian memberitahukan kepada Kepala Cabang atau Kasie Teknik bahwa sertifikat polis tersebut hilang agar dibantu untuk mencari polis tersebut. Namun apabila polis tersebut tetap tidak ditemukan, maka Bagian Teknik dapat membuat sertifikat polis yang sama agar segera dicetak kembali.
2. Pada kasus yang selanjutnya yaitu tulisan dan nomor pada *copy* polis yang sulit dibaca, penulis ditugaskan untuk mengarsip *copy* polis tersebut ke dalam ordner. *Copy* polis tersebut merupakan hasil fotokopi dan terdapat tulisan tangan yang berbeda serta terkadang ada kesalahan pencatatan sehingga

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

memerlukan waktu lama untuk mengarsip polis tersebut. Solusi yang dapat penulis berikan adalah dengan menyecan setiap sertifikat polis yang dicetak dan menanyakan kepada karyawan agar tidak terjadi kesalahan dalam mengarsip polis ke dalam ordner.

3. Kasus mengenai beban kerja yang berlebihan dan kasus sistem informasi berbasis komputer yang belum sempurna, penulis mengamati bahwa hal tersebut masih belum sesuai dengan teori pengendalian internal dan teori sistem informasi. Saran yang dapat penulis berikan yaitu dengan menggunakan aplikasi yang menunjang agar pekerjaan lebih efektif dan efisien serta pendaftaran asuransi dengan menggunakan sistem *online*.
4. Dalam prosedur atas transaksi pembayaran klaim, perusahaan menerima pengajuan klaim bertanggung beserta kelengkapan dokumen. Staf klaim akan membuat Laporan Kerugian Sementara untuk dilaporkan kepada Kepala Cabang untuk dimintai persetujuan. Apabila Kepala Cabang menyetujui, maka staf klaim akan membuat Laporan Kerugian Pasti. Kemudian Laporan Kerugian Pasti diserahkan kepada Bagian Keuangan dan dibuatkan Surat Permohonan *Dropping* ke Kantor Pusat. Bagian kasir membuat kuitansi rangkap tiga yang diotorisasi oleh Kasie Keuangan, lembar ke-1 untuk nasabah, lembar ke-2 untuk Bagian Keuangan, dan lembar ke-3 diarsipkan oleh Bagian Teknik. Pengeluaran kas untuk pembayaran klaim di PT. Asuransi Umum Bumida 1967 telah sesuai dengan SOP yang berlaku.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Rekomendasi

Rekomendasi yang dapat penulis berikan untuk menjadi pertimbangan dan bermanfaat bagi berbagai pihak adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa sebaiknya mencari informasi tentang perusahaan yang akan dipilih sebagai tempat pelaksanaan magang terlebih dahulu untuk melihat apakah perusahaan tersebut sudah sesuai dengan jurusan yang diambil. Saat kegiatan magang berlangsung, mahasiswa diharapkan menaati peraturan yang berlaku di perusahaan dan bersikap sopan santun serta sebisa mungkin aktif dan akrab dengan karyawan di perusahaan karena hal tersebut dapat mempengaruhi kelancaran dalam melaksanakan kegiatan magang.

2. Bagi PT. Asuransi Umum Bumida 1967 Yogyakarta

Diperlukan adanya pengendalian internal yang lebih ketat agar seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan prinsip aktivitas pengendalian internal yang ada. Kemudian perusahaan juga sebaiknya mengevaluasi atas sistem IT yang digunakan agar terus terjadi pembaruan yang lebih efisien dan efektif.

3. Bagi STIE YKPN Yogyakarta

Sebaiknya STIE YKPN Yogyakarta memberikan informasi terkait instansi atau perusahaan yang menyediakan tempat untuk melaksanakan kegiatan magang agar mahasiswa yang ingin melakukan kegiatan magang memiliki pandangan perusahaan seperti apa yang sesuai dengan jurusan yang diambil oleh mahasiswa tersebut.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Refleksi Diri

Refleksi diri ini menunjukkan perasaan penulis selama melaksanakan kegiatan magang di PT. Asuransi Umum Bumida 1967 Yogyakarta selama kurang lebih 3 (tiga) bulan dimulai dari tanggal 14 Februari sampai dengan 14 Mei 2022. Penulis mendapat banyak pengetahuan dan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi penulis.

Pada hari pertama melaksanakan kegiatan magang, penulis merasa sangat antusias tetapi juga merasa canggung karena sudah lama sejak penulis mengikuti kegiatan magang di perusahaan lain. Namun, perasaan itu tidak berlangsung lama karena penulis disambut dengan hangat oleh seluruh karyawan Bumida. Para karyawan Bumida juga sangat baik dan sabar dalam membimbing penulis untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan.

Manfaat akademik yang penulis dapatkan seperti penulis mengetahui bagaimana cara memposting beban pada formulir penggunaan anggaran. Penulis juga menjadi lebih berhati-hati dalam mengerjakan pekerjaan yang ada dan manfaat lainnya yaitu mendapatkan gambaran tentang dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan kegiatan magang ini penulis juga dapat meningkatkan keterampilan dalam berkomunikasi dan bersosialisasi yang baik dalam lingkup kerja. Penulis sangat bersyukur dapat melaksanakan kegiatan magang ini karena banyak sekali pengalaman dan manfaat yang didapatkan serta penulis merasa senang karena telah diterima dengan baik oleh para karyawan yang ada di perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP-STIM YKPN.

Kumpulan Pengertian Menurut Para Ahli. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Menurut Para Ahli, dipetik dari <https://kumpulanpengertian.com>.

Pasal 6 ayat 1 POJK No. 67/POJK.05/2016 Tentang Asuransi, dipetik dari <https://ojk.go.id>.

Pasal 246 Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) Tentang Asuransi, dipetik dari <https://media.neliti.com>.

Pedoman Kegiatan Magang Program Sarjana (S1) Program Studi Akuntansi & Manajemen STIE YKPN Yogyakarta. 2021.

Pengertian Asuransi Menurut Para Ahli. Pengertian Asuransi Menurut Para Ahli, Jenis, dan Istilahnya, dipetik dari <https://lifepal.co.id>.

Pengertian dan Tahapan Klaim. Tiga Tahapan Dalam Klaim, dipetik dari <https://akademiasuransi.org>.

Permatasari, Anggi. 2021. *Laporan Akhir Studi Magang Pencatatan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan Secara Manual PT. Qatar Power Investment. Repository STIE YKPN, 22-23.*

Prinsip Aktivitas Pengendalian Internal, dipetik dari <https://coursehero.com>.

PT. Asuransi Umum Bumida 1967. Dipetik dari <https://bumida.co.id>.

Subagyo, dkk. 2018. *Institusi Keuangan BANK & NON BANK di Indonesia*. Yogyakarta: STIE YKPN.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Teori Agensi Menurut Para Ahli Dalam Praktik Akuntansi, dipetik dari <https://artikelpendidikan.id>.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1992, Tentang Usaha Perasuransian. 1992.

