

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan analisis data dapat disimpulkan bahwa penerapan pengendalian intern terhadap sistem akuntansi pembayaran klaim asuransi kesehatan sudah cukup baik, namun ada beberapa kelemahan sebagai berikut :

1. Adanya perangkapan fungsi pekerjaan, yaitu 1 (satu) orang staf yang menangani pengikatan polis dan pengajuan klaim.
2. Untuk dokumen:
  - a. Formulir tidak memiliki nomor urut cetak
  - b. Pengarsipan data yang tidak sesuai tanggal, sehingga sulit ditemukan ketika membutuhkan formulir.
3. Penggunaan atas fasilitas komputer masih kurang memadai, sehingga memungkinkan terjadi sabotasi terhadap data-data perusahaan dan tindakan yang tidak bertanggungjawab terhadap pemakaian komputer perusahaan. Pencitraan yang kurang baik pada saat ini akan berakibat buruk bagi perusahaan dikemudian hari, harus diperhatikan lebih baik lagi tentang prosedur pengajuan klaim yang selama ini dirasa merugikan oleh masyarakat, karena pencitraan yang kurang baik akan menurunkan jumlah polis dan berakibat kepada asset perusahaan.

## B. Saran

Memperhatikan masalah yang ada, berikut adalah beberapa saran yang dapat direkomendasikan penulis pada PT Asuransi jiwa Manulife Indonesia cabang

1. Sebaiknya wewenang dan tanggungjawab berkaitan dengan pelaksanaan sistem pembayaran klaim dicantumkan dalam *job description* setiap fungsi yang terkait.
2. Untuk dokumen-dokumen:
  - a. Rancangan dokumen dan formulir hendaknya diperbaiki dengan pencantuman nomor urut tercetak
  - b. Arsip-arsip yang diletakkan dalam lemari penyimpanan arsip sebaiknya disusun berdasarkan jenisnya, sehingga tidak tercampur antara arsip yang sama dengan yang lainnya.
3. Terkait dengan fasilitas kantor, sebaiknya data-data penting perusahaan tidak disimpan didalam komputer yang dapat diakses secara bebas oleh para pegawai. Kalaupun keadaan mengharuskan beberapa data perusahaan disimpan dalam komputer yang mudah diakses pegawai, maka sebaiknya pemakaiannya dilindungi dengan menggunakan *password*.