

TINJAUAN PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS ATAS PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM JAMINAN HARI TUA PADA BPJS KETENAGAKERJAAN KCP BANDUNG BARAT

Utari Nur Pratiwi

utari.nur@widyatama.ac.id

Prodi Akuntansi D3 , Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Widyatama

Evi Octavia

evi.octavia@widyatama.ac.id

Prodi Akuntansi D3 , Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Widyatama

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat yang berlokasi di Jl. Raya Rancabali No.76 Padalarang, Kabupaten Bandung Barat dengan objek penelitian Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Pengajuan Dan Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua. Tujuan dari Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui prosedur akuntansi pengeluaran kas dan keefektifan pelaksanaan pengajuan dan pembayaran klaim Jaminan Hari Tua oleh BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif, sedangkan teknik yang digunakan adalah observasi, wawancara, kerja praktik dan studi pustaka. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat telah melakukan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Pengajuan Dan Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua telah sesuai dengan kajian teori dan telah berjalan dengan baik menggunakan sistem komputerisasi yang disebut SMILE.

Kata Kunci : Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas, Pembayaran, Klaim, Jaminan Hari Tua.

1. PENDAHULUAN

Tenaga kerja adalah mencakup penduduk yang sudah atau sedang bekerja, yang sedang mencari kerja dan yang melakukan pekerjaan lain seperti sekolah dan mengurus rumah tangga (Payaman J. Simanjuntak 2014:28). Tenaga kerja dalam melaksanakan pekerjaannya tentu punya risiko-risiko yang kemungkinan akan terjadi pada diri pekerja, baik risiko penyakit yang di timbulkan dari pekerjaannya, risiko kecelakaan, risiko cacat, risiko kehilangan pekerjaannya bahkan risiko kematian. Risiko adalah faktor ketidakpastian dari suatu aktivitas yang kita lakukan baik dalam hubungan kerja maupun di luar hubungan kerja. Menurut Bambang Purwoko (2010:1), pengertian lain dari risiko adalah potensi kehilangan atau kerugian. Maka untuk mengurangi risiko-risiko tersebut, tenaga kerja itu sendiri maupun keluarganya sangatlah penting dan bermanfaat mengikuti program jaminan sosial tenaga kerja.

Program jaminan sosial tenaga kerja dimaksudkan untuk memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruhnya penghasilan yang hilang (Asri Wijayanti 2014:122). Menurut Undang-

Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN), bahwa setiap orang berhak atas jaminan sosial untuk dapat memenuhi kebutuhan dasar hidup yang layak dan meningkatkan martabatnya menuju terwujudnya masyarakat Indonesia yang sejahtera, adil dan makmur. Untuk mewujudkan tujuan Sistem Jaminan Sosial Nasional tersebut, berdasarkan UU Nomor 24 Tahun 2011 dibentuklah Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang terdiri dari BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

BPJS Ketenagakerjaan adalah program jaminan sosial yang diberikan bagi pekerja. Berdasarkan Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial mengatur bahwa program jaminan BPJS Ketenagakerjaan yaitu jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua. Salah satu program yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan yang saat ini dirasa paling besar manfaatnya oleh peserta BPJS Ketenagakerjaan adalah jaminan hari tua. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Jaminan Hari Tua, Jaminan Hari Tua yang selanjutnya disingkat JHT adalah manfaat uang tunai yang dibayarkan sekaligus pada saat peserta memasuki usia pensiun, meninggal dunia, atau mengalami cacat total tetap. Manfaat JHT merupakan nilai akumulasi iuran beserta hasil pengembangannya yang tercatat dalam rekening perorangan peserta.

BPJS Ketenagakerjaan membayarkan manfaat program jaminan sosial ketenagakerjaan salah satunya Jaminan Hari Tua (JHT) dan menjalankan segala aktivitasnya membutuhkan kas, kas adalah asset yang mudah berubah dibandingkan asset lainnya sehingga kas adalah alat pembayaran yang bebas dan selalu siap sedia untuk digunakan. Menurut Ratna Dwi Lestari (2017:162), kas adalah komponen yang penting bagi perusahaan untuk menunjang kelancaran kegiatan operasionalnya. Kas merupakan salah satu aktiva yang memiliki peranan penting dalam perkembangan perusahaan karena memiliki sifat yang cair (liquid) (Ni Wayan Esteria 2016:1088). Sifat kas yang liquid, maka kas mudah digelapkan, diselewengkan dan dipindahtanggankan. Pengeluaran kas harus dapat dipertanggungjawabkan, dipergunakan secara wajar, dan ditangani dengan cara lain sebagaimana yang diterapkan oleh standar akuntansi sehingga dibutuhkan prosedur akuntansi pengeluaran kas yang baik yang perlu diterapkan oleh perusahaan.

Prosedur akuntansi pengeluaran kas untuk pembayaran klaim manfaat program jaminan hari tua dilakukan setelah proses pengajuan dilakukan oleh peserta. Peserta dapat melakukan pengajuan klaim melalui Layanan Tanpa Kontak Fisik (Lapak Asik) yang diluncurkan oleh BPJS Ketenagakerjaan pada tahun 2020. Lapak Asik Online merupakan layanan klaim Jaminan Hari Tua berbasis web yang dilakukan secara online dan dapat diakses di mana pun tanpa peserta perlu datang ke kantor cabang layanan. Sedangkan, Lapak Asik Onsite merupakan layanan klaim Jaminan Hari Tua dengan memanfaatkan smartphone atau gadget yang dilakukan oleh peserta secara langsung di kantor cabang layanan (Laporan Tahunan BPJS

Ketenagakerjaan (2019:99). Kantor cabang layanan Lapak Asik Onsite dapat ditemukan di BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat.

BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat dalam pelaksanaan pengajuan dan pembayaran klaim masih ditemui beberapa permasalahan dari faktor eksternal maupun faktor internal. Masalah internal yang dihadapi yaitu gangguan pada sistem terjadi tumpang tindih dokumen peserta pengajuan klaim yang diupload melalui website, saat proses pemeriksaan dokumen persyaratan peserta sering menjadi berantakan, terpisah-pisah tidak sesuai dengan urutan pendaftar antrian. Sedang faktor eksternal dalam proses verifikasi keaslian dan kesesuaian data melalui video call sering terjadi masalah nomor

handphone peserta yang sulit dihubungi maupun peserta yang sudah berhasil dihubungi tetapi tidak mempersiapkan berkas-berkas asli secara lengkap (bagian penata madya pelayanan dan umum Binarti:2021). Hal tersebut sangat memakan banyak waktu yang cukup lama dan menghambat kegiatan pembayaran klaim jaminan hari tua.

Permasalahan lain yang berkaitan dengan pengajuan dan pembayaran klaim jaminan hari tua yaitu dalam proses rekonsiliasi data banyak sekali menemukan data peserta yang tidak akurat atau valid, pelaporan data pemberi kerja yang tidak tepat waktu dan kekurangan pembayaran iuran oleh pemberi kerja/tenaga kerja sehingga laporan tidak siap untuk diposting (bagian account representative perwakilan, Arief:2021). Terlambatnya rekonsiliasi BPJS Ketenagakerjaan, mengakibatkan pembayaran manfaat jaminan hari tua tidak dapat terrealisasikan dan harus menunggu rekonsiliasi iuran selesai. Sedangkan pada bagian keuangan masalah internal yang dihadapi dalam proses pembayaran klaim yaitu sistem yang tiba-tiba down sehingga lambat saat akan melakukan pembayaran, kesalahan dalam menghitung atau memperkirakan estimasi pembayaran klaim jaminan yang tidak tepat dan tidak siap dibayarkan pada hari yang sama setelah melakukan penetapan. Keterlambatan dan kelebihan dalam estimasi realisasi pembayaran jaminan dan BUBM akan mempengaruhi kecukupan dana secara nasional, faktor eksternal dalam verifikasi akuntansi yaitu adanya kesalahan nomor rekening peserta (Dita:2021).

Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka identifikasi masalah yang akan dibahas adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua (JHT) Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat?
2. Bagaimana Efektivitas Pelaksanaan Pengajuan dan Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua yang diterapkan Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat?

2.TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Prosedur

Menurut Ardiyose (2013:734), prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara beragam.

Menurut Arini T. Soemohadiwidjojo (2014:90) prosedur adalah Instruksi tertulis sebagai pedoman dalam menyelesaikan sebuah tugas rutin atau tugas yang berulang dengan cara yang efektif dan efisien, untuk menghindari terjadinya variasi atau penyimpangan yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan.

Menurut Irra Crisyanti (2011 : 143), prosedur adalah tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tugas akhir.

Pengeluaran Kas

Menurut Indra Bastian (2010:85) Pengeluaran kas dapat dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya yang jumlahnya relatif kecil.

Menurut Marshall B. Romney dan Paul Steinbart John (2015:463) pengeluaran kas adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait yang terus menerus berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa.

Menurut Mario Sumurung, Ventje Ilat, dan Stanley Kho W. (2015:261) mengatakan bahwa pengeluaran kas adalah pembayaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek kecuali untuk pembayaran dalam kecil, biasanya dilaksanakan melalui dana kas kecil. Dana kas kecil merupakan uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat dikatakan bahwa pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Menurut Munawir (2016 : 159) penggunaan atau pengeluaran kas dapat disebabkan karena adanya transaksi-transaksi sebagai berikut :

1. Pembelian saham atau obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun jangka panjang serta adanya pembelian aktiva tetap lainnya.
2. Penarikan kembali saham yang beredar maupun adanya pengambilan kas perusahaan oleh pemilik perusahaan.
3. Pelunasan atau pembayaran angsuran hutang jangka pendek maupun hutang jangka pendek.
4. Pembelian barang dagangan secara tunai, adanya pembayaran biaya operasi yang meliputi upah dan gaji, pembelian supplies kantor, pembayaran sewa, bunga premi asuransi, advertensi dan adanya persekot-persekot biaya maupun persekot pembelian.
5. Pengeluaran kas untuk pembayaran deviden (bentuk pembagian laba lainnya secara tunai), pembayaran pajak, denda-denda dan lain sebagainya.

Unsur-Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Unsur-unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016:130) adalah sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatat yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh fungsi setiap perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.

- b. Pemeriksaan mendadak (suprised audit). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.
 - d. Perputaran jabatan (job rotation). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat ini, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

Klaim

Menurut Ilyas (2011;17), klaim adalah suatu permintaan salah satu dari dua pihak yang mempunyai ikatan, agar hak nya terpenuhi. Satu dari dua pihak yang melakukan ikatan tersebut akan mengajukan klaimnya kepada pihak lain sesuai dengan perjanjian atau provisi polis yang di sepakati bersama oleh kedua belah pihak tersebut.

Menurut (Sigma, 2011;219), klaim adalah kerugian atau kerusakan yang diderita oleh tertanggung terhadap objek yang di pertanggungkan nya yang diakibatkan oleh resiko yang dijamin di dalam polis.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat dikatakan bahwa klaim adalah pengajuan hak yang dilakukan oleh tertanggung kepada penanggung untuk memperoleh hak nya berupa pertanggungan atas kerugian berdasarkan perjanjian atau akad yang dibuat, dengan kata lain klaim adalah proses pengajuan oleh peserta untuk mendapatkan uang pertanggungan setelah tertanggung melaksanakan seluruh kewajibannya kepada penanggung. Yaitu berupa penyelesaian pembayaran premi sesuai dengan kesepakatan sebelumnya.

Pengertian Jaminan Hari Tua

Menurut Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2015 yang dimaksud dengan jaminan hari tua adalah adalah manfaat uang tunai yang dibayarkan sekaligus pada saat

peserta memasuki usia pensiun, meninggal dunia, atau mengalami cacat total tetap. Jaminan Hari Tua merupakan program perlindungan yang bertujuan untuk menjamin adanya keamanan dan kepastian terhadap resiko-resiko sosial ekonomi dan sarana penjamin bagi tenaga kerja dan keluarganya akibat dari terjadinya resiko-resiko sosial dengan pembiayaan yang terjangkau oleh pengusaha dan tenaga kerja. Jaminan hari tua dari BPJS Ketenagakerjaan ini memberikan perlindungan kerja serta menjamin kehidupan yang layak bagi peserta, yaitu karyawan dan/atau ahli warisnya saat karyawan memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia.

Jaminan hari tua ini merupakan perlindungan bagi pekerja dan keluarganya yang telah mencapai usia tua dan telah berhenti bekerja, juga untuk pekerja yang terkena pemutusan hubungan kerja. Menurut Pasal 22 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Hari Tua, umumnya jaminan hari tua diberikan pada saat tenaga kerja mencapai umur 56 tahun, tetapi apabila tenaga kerja mengalami cacat sehingga tidak bisa bekerja lagi maka jaminan ini dapat diberikan. Selain itu, jaminan hari tua juga dapat diberikan apabila tenaga kerja mengalami PHK sebelum umur 56 tahun, setelah yang bersangkutan memiliki masa kepesertaan sekurang-kurangnya sepuluh tahun. Demikian juga apabila tenaga kerja meninggal dunia, jaminan diberikan kepada ahli warisnya.

Masa kepesertaan ini diperlukan karena jaminan hari tua merupakan jaminan masa depan tenaga kerja, sehingga besarnya jaminan cukup berarti. Menurut Pasal 22 ayat (3) Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Hari Tua, jaminan hari tua dapat dibayarkan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan bekal pada waktu tenaga kerja terputus penghasilannya, sedangkan jaminan yang dibayar secara berkala dimaksudkan untuk membantu tenaga kerja dalam pemenuhan kebutuhan sehari-hari.

3. METODE PENELITIAN

Objek Penelitian

Dalam penyusunan tugas akhir ini menjadi objek penelitian adalah Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Pengajuan Dan Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat yang berlokasi di Jalan Raya Rancabali No.76 Padalarang, Kabupaten Bandung Barat.

Metode Penelitian

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu metode yang menggambarkan masalah – masalah aktual yang dilakukan dengan cara mengumpulkan, menyajikan, serta menganalisa data sehingga diperoleh gambaran yang cukup jelas mengenai masalah yang dihadapi, kemudian penulis dapat menarik kesimpulan. Adapun pengertian metode penelitian deskriptif menurut Indrawan dan Yaniawati (2014: 56), penelitian deskriptif meliputi penilaian sikap atau pendapat terhadap individu, organisasi, keadaan, ataupun prosedur. Data deskriptif pada umumnya dikumpulkan melalui wawancara, observasi maupun dokumentasi.

Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2017:137), teknik pengumpulan data merupakan cara-cara yang dilakukan untuk memperoleh data dan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam penelitian. Adapun teknik pengumpulan data dan informasi yang penulis gunakan dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah:

Studi Lapangan (Field Study)

Teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan data secara langsung dari obyek yang akan diteliti guna memperoleh data-data yang dibutuhkan dan gambaran permasalahan yang sesungguhnya terjadi di dalam perusahaan. Tahap pengumpulan data dalam penelitian ini terdiri dari :

- a. Observasi
Merupakan teknik pengumpulan data, dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung terhadap obyek datanya baik proses, kondisi, kejadian, atau perilaku manusia. Dalam hal ini penulis melakukan peninjauan langsung terhadap aktivitas pelaksanaan pengajuan dan pembayaran klaim jaminan hari tua
- b. Wawancara
Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka, mendengarkan

Jenis dan Sumber Data

Jenis Data

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif pendekatan kualitatif. Menurut Sugiyono (2013:9) Penelitian dengan analisis data yang menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu metode penelitian dengan cara mengumpulkan data-data lalu akan dikelompokkan dan disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan serta berhubungan dengan masalah yang dibahas sehingga untuk kemudian dapat diambil atau ditarik suatu kesimpulan, dan peneliti juga menggunakan penelitian pada kondisi objek yang alamiah.

Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

1. Data Primer (Primary Data)
Dijelaskan oleh Sugiyono (2012: 224) bahwa “Data Primer (Primary Data) adalah sumber data yang diperoleh langsung dari perusahaan berupa data mentah yang perlu diolah lagi, dalam hal ini data yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara berupa catatan dan dokumen yang diperoleh langsung dari objek penelitian”.
Data Primer dalam penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara dan observasi dengan pihak karyawan dan staf perusahaan yang berhubungan dengan pengajuan dan pembayaran klaim jaminan hari tua yaitu Bagian Keuangan dan Bagian Penata Madya Pelayanan
2. Data Sekunder (Secondary Data)
Dijelaskan oleh Sugiyono (2012: 224) bahwa “Data Sekunder (Secondary Data) adalah data yang diperoleh dari berbagai sumber baik berupa teks, artikel, maupun berbagai jenis karangan ilmiah, catatan – catatan.” Data sekunder ini seperti sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi, kegiatan perusahaan, bukti-bukti transaksi terkait dengan pengajuan, pembayaran dan hasil dokumentasi yang berkaitan dengan penelitian.
secara langsung informasi dan keterangan. (Cholid dan Abu, 2012:70).Wawancara dilakukan secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait dengan pengajuan dan pembayaran klaim yakni Bagian Accounting, Account Representative Perwakilan dan Bagian Penata Madya Pelayanan Umum.

Dokumen

Sugiyono (2012: 240) mengemukakan pendapatnya mengenai dokumen, dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya – karya monumental dari seseorang atau perusahaan. Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan dokumen –dokumen yang berhubungan dengan penerapan pembayaran klaim jaminan hari tua

Studi Pustaka (Literature Study).

Data diperoleh dengan cara mempelajari dan mengkaitkan literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi yakni literatur tentang prosedur akuntansi pembayaran klaim atau pengeluaran kas. Langkah ini dipakai sebagai landasan teoritis serta pedoman dalam menganalisa masalah.

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pengajuan Klaim Jaminan Hari Tua

Persyaratan Klaim Program Jaminan Hari Tua

Persyaratan yang perlu dipersiapkan dan dilengkapi oleh peserta penerima upah maupun peserta bukan penerima upah yang akan mengajukan klaim jaminan hari tua adalah sebagai berikut :

1. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
2. KTP jika belum punya harus menyertakan Surat Keterangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) yang menerangkan bahwa KTP masih dalam proses
3. Buku tabungan pada halaman yang tertera nomor rekening dan masih aktif
4. Kartu Keluarga (KK)
5. Surat keterangan aktif bekerja dari pihak perusahaan tempat kerja (asli), yang menerangkan tentang nilai pengajuan klaim yang dilakukan peserta (untuk klaim 10% atau 30%).
6. Paklaring atau surat keterangan berhenti bekerja khusus untuk klaim BPJS Ketenagakerjaan 100 %.
7. Formulir pengajuan klaim JHT atau F5 yang diisi dengan lengkap
8. NPWP untuk saldo JHT lebih dari Rp 50 juta
9. Foto diri terbaru (tampak depan)

Dokumen-dokumen asli yang telah disebutkan diatas wajib dipindai atau scan untuk mengajukan klaim program jaminan hari tua secara online.

Prosedur Pengajuan Klaim Program Jaminan Hari Tua Secara Online

1. Klik <https://sso.bpjsketenagakerjaan.go.id> dan isi data di formulir online
2. Cek kelengkapan isi formulir kemudian masukkan kode verifikasi
3. Menyiapkan dan mengupload syarat pengajuan klaim yang telah discan
4. Menunggu konfirmasi dari BPJS Ketenagakerjaan lewat email yang biasanya perlu waktu 1x24 jam
5. Peserta diminta datang ke kantor BPJS Ketenagakerjaan terdekat dengan membawa dokumen asli dan fotokopinya
6. Proses transfer saldo yang membutuhkan waktu normal 14 hari kerja.

Selain lewat sso.bpjsketenagakerjaan.go.id BPJS Ketenagakerjaan juga menyediakan layanan LAPAK ASIK atau Layanan Tanpa Kontak Fisik untuk klaim program jaminan hari tua. Prosedur pengajuan klaim program jaminan hari tua melalui Lapak Asik BPJS Ketenagakerjaan :

1. Registrasi melalui Aplikasi BPJSTKU atau situs antrian.bpjsketenagakerjaan.go.id
2. Pilih tanggal, waktu pengajuan, dan kantor cabang yang masih tersedia.
3. Dokumen-dokumen yang discan, termasuk formulir klaim jaminan hari tua harus terisi lengkap dikirimkan melalui email kantor cabang tujuan yang dipilih.
4. Kirimkan dokumen yang sudah discan melalui link yang diterima pada email yang telah di daftarkan paling lambat H-1 sebelum tanggal pengajuan.
5. Pastikan email dan nomor HP yang didaftarkan memiliki aplikasi Whatsapp, dan selalu aktif selama proses pengajuan klaim. informasi dan konfirmasi akan dilakukan oleh petugas BPJS Ketenagakerjaan melalui panggilan video atau video call.
6. Siapkan seluruh dokumen asli yang harus ditunjukkan saat dihubungi melalui panggilan video. Jika dokumen dinyatakan lengkap, akan diproses lebih lanjut dan dana klaim BPJS Ketenagakerjaan program JHT akan ditransfer ke rekening bank milik peserta.

Prosedur Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua

1. Prosedur pengajuan jaminan
 Prosedur ini bertujuan untuk menerima permintaan jaminan hari tua dari peserta penerima upah maupun peserta bukan penerima upah. Pengajuan klaim dimulai dari pengisian formulir dan melengkapi persyaratan pengajuan klaim jaminan hari tua. Prosedur ini dilaksanakan oleh Penata Madya Pelayanan yang merangkap bagian verifikasi jaminan melakukan pelayanan pada peserta yang mengajukan klaim jaminan hari tua dan melakukan verifikasi jaminan terhadap dokumen yang telah diupload oleh peserta melalui panggilan video, setelah dokumen pengajuan klaim jaminan hari tua sudah lengkap dan sesuai dengan persyaratan pengajuan jaminan hari tua. Selanjutnya bagian verifikasi jaminan melakukan prosedur penetapan jaminan.
2. Prosedur Penetapan Jaminan
 Prosedur ini dilakukan oleh verifikasi jaminan yang bertujuan untuk menetapkan besarnya jaminan sebagai permintaan cek. Bagian verifikasi jaminan melakukan cek saldo peserta klaim, membuat agenda dan penetapan atas jaminan yang akan dibayarkan melalui website sistem informasi perlindungan pekerja (SMILE)



3. Prosedur pembuatan voucher jaminan, bukti pembayaran dan Pencatatan pembayaran

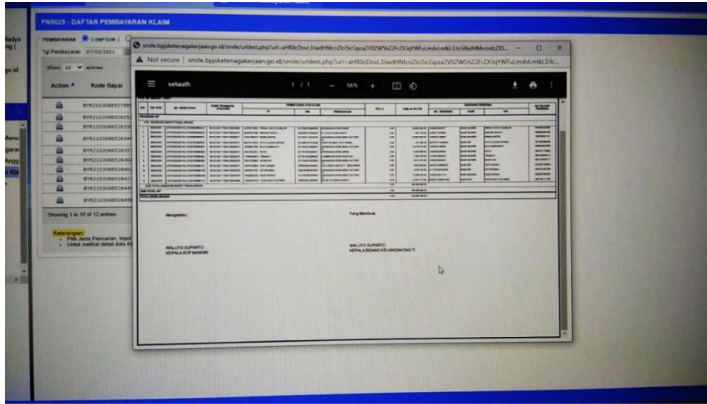
Prosedur ini dilakukan oleh bagian verifikasi akuntansi yang bertujuan untuk membuat bukti pembayaran, voucher dan pencatatan pembayaran dalam buku pengeluaran kas harian. Bagian Keuangan yang merangkap sebagai bagian verifikasi akuntansi menerima berkas dan penetapan klaim jaminan hari tua dari bagian verifikasi jaminan. Proses selanjutnya bagian verifikasi akuntansi melakukan pengecekan kelengkapan dokumen serta nomor rekening peserta klaim apabila telah benar dan sesuai, bagian verifikasi akuntansi memberikan persetujuan atau approval klaim terhadap lampiran-lampiran data dan memilih pembayaran klaim melalui metode transfer melalui bank BJB kepada para peserta yang mengajukan klaim JHT. setelah itu bagian verifikasi akuntansi membuat voucher, bukti pembayaran dan surat perintah transfer. Secara sistematis sebagian dokumen-dokumen tersebut diarsipkan pada website sistem informasi korespondensi dan digital arsip (SIDIA).

Bagian keuangan selanjutnya membuat atau mencatat estimasi pembayaran klaim yang akan dilakukan setiap harinya melalui aplikasi SMILE.

| Kantor | Tgl | Pria | JHT 2012 | JHT 2013 | JHT 2014 | JHT 2015 | JHT 2016 | JHT 2017 | Total (Rp) |
|----------------------------------|------------|--------|---------------|----------|----------|---------------|----------|----------|----------------|
| KIS BANGKALANG BAYAT PANGLOSSING | 06/03/2017 | Female | 95.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 45.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 140.000.000,00 |
| KIS BANGKALANG BAYAT PANGLOSSING | 06/03/2017 | Female | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| KIS BANGKALANG BAYAT PANGLOSSING | 06/03/2017 | Male | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| KIS BANGKALANG BAYAT PANGLOSSING | 06/03/2017 | Female | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| KIS BANGKALANG BAYAT PANGLOSSING | 06/03/2017 | Female | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total | | Female | 95.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 45.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 140.000.000,00 |
| Total Perempuan | | | 95.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 45.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 140.000.000,00 |

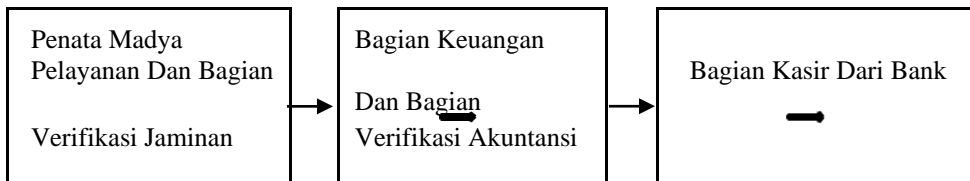
4. Prosedur pembuatan cek

Prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan yang bertujuan membuat cek dan nota/laporan transfer. Bagian keuangan selanjutnya menyiapkan cek, surat perintah tranfer dan hasil cetak laporan daftar penerima pembayaran tranfer JHT. cek dan dokumen tersebut diotorisasi oleh kepala cabang. Setelah ditanda tangani, bagian keuangan melakukan pembayaran pada teller bank BJB yang telah dipilih sebelumnya pada website SMILE.



5. **Prosedur pembayaran tunai maupun transfer**
Prosedur ini dilakukan oleh kasir dari bank yang bertujuan membayarkan sejumlah uang yang tertera pada cek dan laporan penerima pembayaran. Apabila pengajuan dan penetapan telah lebih dari jam 12 siang maka biasanya pembayaran dilakukan keesok harinya.

Bagian Yang Terkait Dalam Prosedur Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat



1. Penata madya pelayanan yaitu bertugas melayani peserta yang mengajukan klaim jaminan sosial ketenagakerjaan baik secara online maupun onsite dan penata madya pelayanan juga merangkap sebagai bagian verifikasi jaminan yang bertugas melakukan penetapan atas jaminan yang telah diajukan.
2. Bagian keuangan juga merangkap bagian verifikasi akuntansi yang membuat voucher, surat perintah tranfer, laporan daftar penerima pembayaran jaminan dan membuat cek pembayaran serta mencatat transaksi pengeluaran kas setiap harinya.
3. Bagian Kasir dari Bank yaitu bertugas melayani dan melakukan pembayaran jaminan hari tua baik secara tunai maupun transfer.

Fungsi Yang Terkait Dalam Prosedur Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat

1. Fungsi kas
2. Fungsi pengeluaran kas
3. Fungsi akuntansi

4. Fungsi pemeriksaan internal

Dokumen Yang Digunakan Dalam Prosedur Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat.

1. Formulir dan Dokumen Persyaratan Peserta PU/BPU
2. Agenda klaim Jaminan Hari Tua
3. Penetapan klaim Jaminan Hari Tua
4. Voucher pembayaran Jaminan Hari Tua
5. Surat Pembayaran Transfer Jaminan Hari Tua
6. Cek dan laporan transfer pembayaran Jaminan Hari Tua

Catatan Yang Digunakan Dalam Prosedur Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat

1. Buku Pengeluaran Kas : untuk mencatat transaksi pengeluaran kas yang terjadi setiap hari.
2. General ledger : untuk merekam dan mencatat data penetapan jaminan JHT oleh bagian verifikasi jaminan

Analisis Perbandingan Teori dengan Praktek Prosedur Akuntansi Pembayaran Jaminan Hari Tua Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat

Dalam melaksanakan prosedur pembayaran klaim jaminan hari tua pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat telah sesuai dengan teori menurut Diana Anastasia & Setiawati Lilis (2010:432) mengenai prosedur pengeluaran kas menggunakan cek yang diuraikan sebagai berikut :

1. Prosedur Pengeluaran Kas
 - a) Prosedur permintaan cek yaitu prosedur penetapan jaminan yang dilakukan oleh bagian verifikasi jaminan yaitu proses memperkirakan atau menentukan jumlah estimasi pembayaran jaminan yang akan dibayarkan dan selanjutnya bagian verifikasi akuntansi membuat bukti pembayaran sebagai dasar membuat cek yang telah disesuaikan dengan penetapan yang telah dibuat.
 - b) Prosedur pembuatan bukti kas keluar yaitu bagian verifikasi akuntansi menerima dokumen dari bagian verifikasi jaminan dan membuat bukti kas keluar untuk selanjutnya bagian keuangan untuk membuat cek.
 - c) Prosedur pembayaran kas yaitu bagian keuangan membayarkan jumlah jaminan sesuai dengan laporan daftar penerima pembayaran jaminan hari tua beserta cek yang telah dibuat. Sebelum melakukan pembayaran tersebut cek dan dokumen pendukung lainnya di tanda tangani dan diotorisasi oleh kepala cabang setelah sesuai maka dilakukan pembayaran ke bank BJB.
 - d) Prosedur pencatatan pengeluaran kas yaitu pada fungsi akuntansi bagian keuangan yang memiliki tugas dan wewenang mencatat dan melakukan rekonsiliasi seluruh pengeluaran transaksi yang terjadi setiap hari.

Berdasarkan prosedur pembayaran klaim yang telah diuraikan diatas, maka dapat dikatakan bahwa prosedur yang diterapkan oleh BPJS Ketenagakerjaan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan.

2. **Fungsi**

Fungsi-Fungsi yang digunakan dalam prosedur pembayaran klaim jaminan hari tua sudah sesuai dengan teori menurut La Midjan (2011:87). Fungsi-fungsi yang ada di BPJS Ketenagakerja KCP Bandung Barat antara lain :

- a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas yaitu fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi. fungsi ini dilaksanakan oleh bagian verifikasi jaminan memberikan perintah dan dokumen yang akan digunakan untuk membuat voucher jaminan, bukti pembayaran dan cek.
- b. Fungsi kas
Pada fungsi ini dilakukan oleh bagian keuangan memeriksa dokumen dari bagian verifikasi akuntansi kemudian membuat cek atau nota/laporan transfer jika jumlah uang ditransfer kemudian diotorisasi kepala cabang dan bagian keuangan . Fungsi ini sama dengan kajian teori yaitu membuat cek dan meminta otorisasi oleh pihak yang berwenang.
- c. Fungsi akuntansi
Pada fungsi akuntansi mencatat transaksi pengeluaran kas, dan membuat voucher dan bukti pembayaran. Fungsi ini sama dengan teori yang ada yaitu pencatatan transaksi pengeluaran kas, pengeluaran kas dalam jurnal dan pembuatan bukti kas keluar.
- d. Fungsi pemeriksaan internal
Pada fungsi pengendalian internal melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya oleh bagian keuangan. Tugas dari bagian keuangan yaitu menyerahkan cek dan dokumen pendukung pembayaran klaim jht untuk membayarkan pada bank BJB dan mengarsip sebagian dokumen tersebut untuk nandinya diadakan pencocokan terhadap jumlah jaminan yang diberikan, apakah sudah sesuai atau belum untuk membuktikan kebenaran dokumen yang dipakai sebagai dasar pembukuan kas keluar. Jadi teori dan praktik telah diterapkan oleh BPJS Ketenagakerjaan telah berjalan dengan baik.

Dokumen

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur pembayaran klaim jaminan hari tua sudah sesuai dengan teori menurut Mulyadi (2017:426) Dokumen-Dokumen yang digunakan BPJS Ketenagakerja KCP Bandung Barat antara lain :

- a) Cek yaitu dokumen yang berisi perintah pada bank untuk membayarkan sejumlah uang kepada badan organisasi atau nama orang yang tercantum pada cek. Kesesuaian teori dengan praktek dalam proses pembayaran klaim JHT BPJS Ketenagakerjaan menggunakan cek dalam membayarkan manfaat klaim JHT. cek tersebut dibuat oleh bagian keuangan dan diotorisasi oleh kepala cabang.
- b) Permintaan cek yaitu fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar sebagai permintaan yang memerlukan pengeluaran kas. Dokumen tersebut dibuat oleh bagian verifikasi jaminan yang membuat penetapan atas jaminan yang diklaim dan selanjutnya memerintahkan bagian verifikasi akuntansi untuk membuat voucher dan bukti pembayaran. Dalam melakukan pembayaran selanjutnya dilakukan oleh kasir bank hal tersebut bertujuan untuk menghindari kecurangan dalam pemberian jaminan pada peserta.

- c) Bukti Kas Keluar
Bukti kas keluar mempunyai fungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasir sebesar yang tercantum dalam dokumen.
- d) Catatan
Catatan-catatan yang digunakan dalam prosedur pembayaran klaim jaminan hari tua sudah sesuai dengan teori menurut Mulyadi (2017:428) Dokumen-Dokumen yang digunakan BPJS Ketenagakerja KCP Bandung Barat antara lain
- e) Register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas yang menggunakan cek sedangkan register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul seriap harinya.
- f) General Ledger yaitu digunakan untuk untuk merekam dan mencatat data penetapan jaminan JHT oleh bagian verifikasi jaminan.

Pengendalian Internal Dalam Prosedur Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat.

Pengendalian internal yang diterapkan dalam prosedur pembayaran klaim jaminan hari tua sudah sesuai dengan teori menurut Mulyadi (2016:130) . Pengendalian internal yang ada di BPJS Ketenagakerja KCP Bandung Barat antara lain :

- a) Struktur Organisasi, struktur organisasi yang diterapkan pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat telah jelas dalam pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing masing bagian. Fungsi pencatatan dan pelaporan dilakukan oleh bagian bank, bagian keuangan pengeluaran. Fungsi pengeluaran dan penyimpanan kas dilakukan oleh Bank BJB. Fungsi operasional dilakukan oleh bagian pelayanan.
- b) Sistem Otorisasi, dalam prosedur pencatatan dan pembayaran jaminan klaim hari tua perlu melakukan otorisasi oleh pihak yang berwenang untuk memeriksa kebenaran dan keabsahan dokumen pembayaran klaim jht yaitu sebagai berikut :
 - a. Pengajuan dan penetapan klaim jaminan hari tua diotorisasi oleh penata madya pelayanan
 - b. Bukti Pembayaran Jaminan diotorisasi oleh bagian akuntansi dan keuangan
 - c. Surat transfer, cek dan laporan pembayaran transfer diotorisasi oleh bidang keuangan dan kepala cabang
 - d. Prosedur Pencatat transfer pembayaran Klaim Jaminan Hari tua telah diterapkan dengan baik dan sesuai sebagai berikut :
 - e. Bagian akuntansi diberi wewenang untuk melakukan pencatat dalam catatan akuntansi dan general ledger.
 - f. Bagian keuangan diberi wewenang untuk mengarsipkan dan merekonsiliasi secara komputerisasi dokumen pembayaran yang telah dibayarkan.
- c) Praktik yang Sehat
Dalam kegiatan pengajuan, pencatatan, pengeluaran kas untuk pembayaran klaim jaminan hari tua masih terdapat rangkap jabatan dan tugas dalam fungsi yang berkaitan yaitu bagian account representative sebagai bagian keuangan. Bagian keuangan telah melakukan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya secara periodik.

Keefektifan Prosedur Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan maka dapat dikatakan bahwa pelaksanaan pengajuan dan pembayaran klaim jaminan hari tua yang dilaksanakan oleh BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat masih kurang efektif, hal tersebut disebabkan oleh beberapa kendala internal dan eksternal yang terjadi yaitu sebagai berikut :

1. Kendala Internal

- a. Jaringan website sistem informasi perlindungan pekerja (SMILE) terganggu.

Dalam pelayanan pengajuan dan pembayaran klaim jaminan hari tua BPJS Ketenagakerjaan menggunakan website SMILE, website SMILE yang digunakan oleh BPJS Ketenagakerjaan terkadang mengalami gangguan seperti terkunci otomatis apabila salah memasukan password, jaringan internet yang lambat yang menyebabkan website tersebut tidak bisa diakses dan menghambat proses pelayanan dan pembayaran klaim jaminan hari tua. tidak adanya bagian IT yang bekerja tetap pada kantor tersebut mengharuskan bagian pelayanan atau bagian account representative perwakilan menghubungi kantor pusat untuk mendatangkan bagian IT untuk memperbaiki gangguan sistem website SMILE. Dalam melakukan perbaikan cukup memakan waktu yang lama dan dapat berhari-hari. Apabila jaringan internet sistem informasi perlindungan pekerja (SMILE) yang digunakan karyawan BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat sedang rusak atau lambat tidak langsung di perbaiki mengakibatkan ketidakefektifan dalam melakukan pembayaran akan dipending untuk dilaksanakan keesok harinya. Hal tersebut mengakibatkan proses pembayaran dan pengarsipan digital pada bagian keuangan membutuhkan waktu yang lama sehingga peserta menunggu lama dalam menerima manfaat jaminan hari tua.

- b. Kecerobohan dan ketidaktelitian Penata Madya Pelayanan dalam melaksanakan pelayanan seringkali meninggalkan flashdisk dikantor yang telah berisi data para peserta antrian lapak asik online yang akan dikonfirmasi melalui panggilan video. Terjadinya hal tersebut membuat penata madya pelayanan harus mendownload ulang berkas-berkas peserta antrian lapak asik online satu persatu. Tumpang tindih nya berkas data peserta antrian lapak asik online yang tidak beraturan dan tidak tersusun sesuai daftar antrian juga membuat penata madya perlu berkali-kali mendownload sampai berkas data tersebut berurutan sesuai dengan daftar antrian. Hal-hal tersebut memakan waktu cukup lama dan tidak efektif.
- c. Pada Bagian Keuangan terjadi kesalahan dalam menghitung atau memperkirakan estimasi pembayaran klaim jaminan yang tidak tepat dan tidak siap dibayarkan pada hari yang sama setelah melakukan penetapan. Keterlambatan dan kelebihan dalam estimasi realisasi pembayaran jaminan dan BUBM akan mempengaruhi kecukupan dana secara nasional.

2. Kendala Eksternal

- a. **Persyaratan Pendaftaran Tidak Lengkap**
Fenomena ini sering terjadi setiap harinya selalu ada peserta yang tidak lengkap dalam mengupload dokumen pengajuan sehingga pengajuan dan pembayaran klaim ditolak oleh bagian penata madya pelayanan karena tidak sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. beberapa persyaratan yang sering tidak di lengkapi oleh peserta yaitu tidak memiliki surat paklaring, tidak ada fotocopy KTP, KK, kartu BPJSTK, buku rekening tabungan dan identitas lainnya.
- b. **Kartu Peserta Lebih Dari 1 (satu)**
Peserta memiliki kartu lebih dari 1 (satu) merupakan hal yang sering ditemukan hal ini terjadi karena pada saat peserta berpindah perusahaan tempat bekerjanya membuatkan kartu peserta baru dan tidak menggabungkan saldo dari kartu sebelumnya yang dimiliki oleh peserta atau salah satu kartu yang dimiliki tidak di nonaktifkan oleh perusahaan asal tempat dia bekerja. Untuk tenaga kerja yang mempunyai dua kartu peserta jaminan tapi hanya mencairkan satu kartu peserta jaminan saja dikarenakan kartu peserta jaminan lainnya tidak ada paklaring ketika penata madya pelayanan sudah approve lapak asik onsite statusnya masih agenda dan tidak langsung penetapan sehingga tidak muncul pada role penata madya pelayanan.
- c. **Data peserta yang tidak akurat atau valid, pelaporan data pemberi kerja yang tidak tepat waktu dan kekurangan pembayaran iuran oleh pemberi kerja/tenaga kerja sehingga laporan tidak siap untuk diposting.** Terlambatnya rekonsiliasi BPJS Ketenagakerjaan, mengakibatkan pembayaran manfaat jaminan hari tua tidak dapat terrealisasikan dan harus menunggu rekonsiliasi iuran selesai.
- d. **Rekening peserta yang salah, nomor rekening peserta yang sudah non aktif.** Hal tersebut biasa terjadi ketika berkas klaim sudah sampai di bagian keuangan. Apabila nomor rekening peserta tidak aktif atau salah maka akan terjadi retur yang kembali kepada BPJS Ketenagakerjaan.
- e. **Masih banyaknya peserta penerima upah maupun bukan penerima upah yang tidak memanfaatkan layanan berbasis online yang telah dibuat oleh BPJS Ketenagakerjaan.** Peserta memilih mengajukan klaim jaminan hari tua secara langsung mendatangi kantor yang menyebabkan antrian yang cukup banyak setiap harinya dengan masa tunggu yang lama. kurangnya sosialisasi secara langsung mengenai layanan pengajuan dan pembayaran klaim yang berbasis online membuat peserta mengajukan klaim secara langsung dikantor.
- f. **Banyaknya peserta yang masih dalam usia produktif bekerja mengajukan klaim jaminan hari tua dengan alasan pengunduran diri.** Hal tersebut tidak sesuai dengan peraturan yang ada. Program jaminan hari tua diadakan untuk memberikan manfaat bagi pekerja yang akan memasuki usia pensiun. adanya pandemi covid-19 juga berdampak pada peserta yang banyak terkena PHK sehingga pengajuan dan pembayaran klaim pun semakin meningkat, peserta mengajukan klaim dengan alasan melakukan klaim jaminan hari tua untuk keperluan sehari-hari atau untuk biaya konsumtif.

5. KESIMPULAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan penelitian yang dilakukan penulis mengenai prosedur akuntansi pengeluaran kas atas pengajuan dan pembayaran klaim jaminan hari tua (JHT) pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua
 - a. Prosedur Pengajuan Klaim JHT : peserta penerima upah maupun peserta bukan penerima upah yang akan mengajukan klaim jaminan hari tua harus mempersiapkan dan melengkapi formulir dan persyaratan dokumen-dokumen pribadi yaitu Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan, KTP, Kartu Keluarga (KK), Surat keterangan aktif bekerja dari pihak perusahaan tempat kerja (asli), Paklaring atau surat keterangan berhenti bekerja, Formulir pengajuan klaim JHT yang diisi dengan lengkap, NPWP untuk saldo JHT lebih dari Rp 50 juta dan Foto diri terbaru (tampak depan). Dalam Pengajuan Klaim dapat melalui website/aplikasi BPJS Ketenagakerjaan, Lapak Asik dan bisa datang langsung ke kantor cabang terdekat.
 - b. Prosedur Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua telah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh para ahli yaitu bagian yang terkait penata madya pelayanan, bagian verifikator jaminan, verifikasi akuntansi, bagian keuangan dan bagian kasir dari bank. Dokumen yang digunakan yaitu permintaan jaminan hari tua, penetapan jaminan, bukti pembayaran, voucher, cek dan nota/laporan transfer jika jumlah uang ditransfer. Catatan akuntansi yaitu bukti pengeluaran kas dan general ledger. Pelaksanaan prosedur pengeluaran kas terdiri dari prosedur pengajuan jaminan, prosedur penetapan jaminan, prosedur pembuatan bukti kas keluar, voucher, pencatatan pengeluaran kas, prosedur pembuatan cek dan nota/laporan transfer jika jumlah uang ditransfer dan prosedur pembayaran tunai maupun transfer. Sistem pengendalian intern pada BPJS Ketenagakerjaan sudah memadai dan baik sesuai kajian teori. Prosedur pembayaran klaim pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yaitu website SMILE.
2. Keefektifan pembayaran klaim jaminan hari tua yang ada di BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat yaitu masih kurang efektif, hal tersebut disebabkan oleh beberapa kendala internal dan eksternal yang terjadi yaitu sebagai berikut :
3. Kendala Internal
 - a. Jaringan website sistem informasi perlindungan pekerja (SMILE) terganggu membuat lambatnya proses pengajuan dan pembayaran klaim jaminan hari tua
 - b. Tumpang tindih nya berkas data peserta antrian lapak asik online yang tidak beraturan dan tersusun sesuai daftar antrian disebabkan karena gangguan pada sistem

- c. kesalahan dalam menghitung atau memperkirakan estimasi pembayaran klaim jaminan yang tidak tepat dan tidak siap dibayarkan pada hari yang sama setelah melakukan penetapan.
 - d. Kecerobohan dan ketidaktelitian penata madya pelayanan seringkali meninggalkan flashdisk dikantor yang telah berisi data para peserta antrian lapak asik online yang akan dikonfirmasi melalui panggilan video.
4. Kendala Eksternal
- a. Persyaratan Pendaftaran Tidak Lengkap
 - b. Kartu Peserta Lebih Dari 1 (satu)
 - c. Data peserta yang tidak akurat atau valid, pelaporan data pemberi kerja yang tidak tepat waktu dan kekurangan pembayaran iuran oleh pemberi kerja/tenaga kerja.
 - d. Rekening peserta yang salah, nomor rekening peserta yang sudah non aktif.
 - e. Masih banyaknya peserta penerima upah maupun bukan penerima upah yang tidak memanfaatkan layanan berbasis online yang telah dibuat oleh BPJS Ketenagakerjaan.
 - f. Banyaknya peserta yang masih dalam usia produktif bekerja mengajukan klaim jaminan hari tua dengan alasan pengunduran diri. Hal tersebut tidak sesuai dengan peraturan yang ada.

Saran

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan dibahas diatas, maka penulis memberikan saran yang semoga dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Saran untuk kendala internal
 - a. sebaiknya kantor BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat selalu mengontrol dan meningkatkan kualitas jaringan sistem yang digunakan dengan cara menambah kecepatan koneksi internet sehingga tidak terjadi lagi kendala sistem yang lambat atau tidak dapat diakses agar proses pengajuan dan pembayaran klaim jaminan hari tua dapat berjalan dengan efektif dan maksimal.
 - b. Penata Madya Pelayanan dan Bagian Keuangan harus selalu teliti dalam melakukan verifikasi pengajuan dan pembayaran agar tidak terjadi kesalahan yang dapat merugikan perusahaan.
2. Saran untuk kendala eksternal
 - a. Bagian account representative harus melakukan sosialisasi pembinaan kepada perusahaan pemberi kerja apabila ada pendaftaran tenaga kerja baru, bahwa tidak mencetak kartu baru tetapi melanjutkan kartu peserta yang ada dari perusahaan sebelumnya dengan melakukan penggabungan saldo. Kecuali tenaga kerja baru tersebut telah mengklaim keseluruhan jaminan maka wajib membuat kartu peserta jaminan baru.
 - b. Bagian account representative juga perlu melakukan koreksi data yang berhubungan dengan data kependudukan dan selalu teliti dalam menverifikasi data yang telah diinput maupun diupload peserta. BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat sebaiknya melakukan sosialisasi atau pembinaan untuk menginformasikan sistem klaim jaminan hari tua

- yang ada di BPJS Ketenagakerjaan, bahwa klaim tidak hanya bisa dilakukan di Kantor Cabang, tetapi bisa juga melalui Online khususnya pada peserta bukan penerima upah.
- c. BPJS Ketenagakerjaan KCP Bandung Barat perlu melakukan pemisahan fungsi dan bagian yang berkaitan dengan pengeluaran kas agar menghindari terjadinya penyalagunaan dana dan pemalsuan data dan memudahkan dalam pengawasan sehingga prosedur dapat berjalan dengan lancar dan optimal.
 - d. Peserta sebelum mengajukan klaim dianjurkan membaca dan mempersiapkan dengan teliti mengenai aturan dokumen persyaratan klaim JHT yang telah terdapat pada poster/brosur/website/peraturan BPJS Ketenagakerjaan. Selain itu Peserta juga dapat bertanya kepada satpam untuk mengenai dokumen apa saja yang perlu dibawa pada saat ingin klaim JHT agar tidak terjadi kendala atau hambatan saat pengajuan klaim. peserta harus lebih teliti dalam meninput data dan penata madya pelayanan juga harus selalu teliti dalam meverifikasi data-data yang telah diinput dan diupload peserta.
 - e. Penata Madya Pelayanan harus lebih teliti dalam mengkonfirmasi kembali data-data dan memastikan nomor rekening peserta masih aktif agar proses pembayaran klaim dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- [1]. UUNo. 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial UU No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional Mulyadi. (2016). Sistem Akuntansi. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat Sujarweni, V.W.(2015). Sistem Akuntansi .Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat. Munawir. (2016). Analisa Laporan Keuangan. Edisi Keempat. Yogyakarta: Liberty Munawir.(2012) Sistem Akuntansi,Jakarta: Rineka Cipta
- [2]. Ardiyose.(2013). Kamus Besar Akuntansi. Jakarta: Citra Harta Prima.
- [3]. Diana Anastasia & Setiawati Lilis. (2010). Sistem Informasi Akuntansi.Yogyakarta
- [4]. Peraturan BPJS No. 7 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Manfaat Jaminan Hari Tua
- [5]. Permenaker No. 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pembayaran Manfaat Jaminan Hari Tua
- [6]. Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Hari Tua
- [7]. Peraturan BPJS Ketenagakerjaan No 7 Tahun 2017 Tentang pelaksanaan Klaim Jaminan Hari Tua
- [8]. Midjan, La dan Azhar susanto.(2011). Sistem Informasi Akuntansi. Edisi kedelapan. Bandung : Linggajaya
- [9]. Subramanyam.(2017). Analisis Laporan Keuangan: Financial Statement Analysis.Jakarta: Salemba Empat
- [10]. Suhayati, Ely & Anggadini, Sri Dewi.(2014). Dasar Akuntansi. Bandung: Rekayasa Sains

- [11]. Romney, Marshal B dan Paul John Steinbart.(2015). Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.
- [12]. Warren, James M Reeves & Jonathan E. Duchac.(2014). Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Buku 2. Jakarta : Salemba Empat.
- [13]. Lestari, R. D., Ishariyadi, I., & Wijaya A. L. (2017). Analisis Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas untuk Menilai Efektifitas Pengendalian Internal pada PT Agrofarm Nusa Raya Ponorogo. In FIPA: Forum Ilmiah Pendidikan Akuntansi. (Volume 5, No. 1; 161-166)
- [14]. Esteria, N. W. (2016). Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Hasjrat Abadi Manado. Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi. (Volume 16, No. 04; 1087-1097)
- [15]. Arisqua, R. F. V., Isharijadi, I., & Wijaya, A. L. (2017). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Guna Efektivitas Pengendalian Intern Pada PDAM Tirta Dharma Purabaya Kabupaten Madiun. In FIPA: Forum Ilmiah Pendidikan Akuntansi. (Volume 5, No. 1; 278-288)
- [16]. Sumurung, M. C. P., & Ilat, V. (2016). Analisis Pengendalian Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT Manado Media Grafika. Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi. (Volume 3, No. 4; 259268)
- [17]. Soemohadiwidjojo, Arini T.(2014). Mudah Menyusun SOP (Standard Operating Procedure). Jakarta: Penebar Plus.
- [18]. Sari, D. M. (2017).Prosedur Pengajuan Klaim Jaminan Hari Tua Di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaa Surakarta. Surakarta.
- [19]. Perwitasari, C. A. (2016). Analisis Sistem Klaim Jaminan Hari Tua Pada Bpjs Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Menara Jamsostek Studi Kasus Tenaga Kerja Mengundurkan Diri.Yogyakarta.
- [20]. Isnaini, N. L.&Winarti, T. (2013). Analisis Sistem Akuntansi Dan Prosedur Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua Pada Kantor Bpjs Ketenagakerjaan Cabang Sidoarjo. Sidoarjo.