

Tinjauan Prosedur Pengeluaran Kas Untuk Pembayaran Klaim Jaminan Kecelakaan Kerja Pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Bogor Kota

Syifa Hendrasty, Rachmawaty Rachman
Program Studi Akuntansi, Institut Bisnis Dan Informatika Kesatuan
Email: syifahendrasty19@gmail.com

ABSTRAK

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial BPJS Ketenagakerjaan merupakan suatu badan sosial yang dibentuk oleh pemerintah guna untuk memberikan program perlindungan sosial kepada seluruh tenaga kerja di Indonesia. Terdapat 5 (lima) program yang dimiliki oleh BPJS Ketenagakerjaan yaitu Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Pensiun (JP), Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP), dan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK). Dari kelima program tersebut, program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) menjadi program yang wajib dimiliki oleh setiap pekerja, karena jaminan ini melindungi agar pekerja yang tidak mampu bekerja, mengalami kecacatan, atau meninggal dunia akibat kecelakaan kerja, agar tetap terjamin kehidupannya dan dapat memperoleh hak-hak nya sebagai pekerja seperti sebelum terjadinya kecelakaan kerja. Tujuan dari pembahasan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses pengajuan klaim dan pengeluaran kas klaim jaminan kecelakaan. Selain itu, untuk mengetahui unsur-unsur pengendalian internal pada prosedur pengeluaran kas klaim jaminan kecelakaan kerja pada BPJS Ketenagakerjaan Cab. Bogor Kota. Prosedur dan pembayaran klaim JKK dimulai dari tenaga kerja yang melakukan perawatan di klinik atau rumah sakit kerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan. Dalam situasi ini, tenaga kerja tidak perlu membayar biaya perawatan atau pengobatan karena semua biaya akan ditanggung oleh BPJS Ketenagakerjaan. Oleh karena itu, rumah sakit akan mengirimkan tagihan ke BPJS Ketenagakerjaan untuk menyelesaikan piutang. BPJS Ketenagakerjaan famembayar manfaat program JKK dan melakukan semua kegiatan operasionalnya yang tentunya membutuhkan kas.

Kata Kunci: Klaim, Prosedur, Pengeluaran Kas

PENDAHULUAN

Di era globalisasi ini Indonesia tidak dapat menghindari perubahan yang terjadi, salah satunya perubahan dalam sektor ekonomi. Keterbukaan akses terhadap barang dan jasa yang lebih luas, sistem ekonomi pasar bebas, meningkatnya kebutuhan manusia terhadap pangan dan energi, dan membaurnya aktivitas masyarakat antar negara, memicu terjadinya perubahan dalam banyak hal di bidang ekonomi. Salah satu perubahan yang terjadi adalah banyak didirikannya berbagai perusahaan, baik perusahaan nasional maupun multinasional di berbagai sektor. Pendirian perusahaan ini abertujuan untuk mengolah, mendistribusi, dan memaksimalkan potensi sumber daya suatu negara untuk kemudian menjadi barang/jasa yang dapat memberikan manfaat bagi kehidupan manusia.

Perusahaan merupakan salah satu penggerak roda perekonomian di suatu negara. Terdapat banyak manfaat dari berdirinya sebuah perusahaan pada suatu daerah. Salah satunya adalah terciptanya lapangan pekerjaan. Banyaknya lapangan pekerjaan akan menyerap banyak tenaga kerja, sehingga akan menekan tingkat pengangguran pada suatu

daerah. Namun, meningkatnya jumlah tenaga kerja memunculkan masalah baru yang berkaitan dengan ketenagakerjaan. Salah satunya dalam aspek keselamatan kerja. Seiring meningkatnya jumlah tenaga kerja, resiko yang berkaitan dengan keselamatan kerja pun ikut meningkat. Menyadari akan hal ini, setiap perusahaan mencoba meminimalisir resiko terjadinya kecelakaan kerja. Beberapa upaya yang dilakukan oleh perusahaan adalah menyediakan Alat Pelindung Diri (APD), membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) keselamatan kerja, mengadakan refreshing berkala, dan upaya-upaya lainnya yang berkaitan dengan keselamatan kerja. Namun, meskipun setiap perusahaan telah membuat sistem untuk memperkecil resiko kecelakaan kerja, tidak ada jaminan bahwa kecelakaan kerja tidak terjadi.

Setiap pekerja tentunya ingin perusahaan tempat mereka bekerja memiliki sistem yang menjamin secara utuh keselamatan kerjanya sehingga apabila terjadi sesuatu yang tidak diinginkan saat bekerja, pekerja tidak menanggung beban yang sangat besar. Dengan adanya jaminan terhadap kecelakaan kerja yang menyeluruh tentunya akan membuat seorang pekerja lebih bersemangat dan fokus dalam melakukan pekerjaannya. Namun di sisi lain, perusahaan juga perlu menekan berbagai biaya untuk menjaga stabilitas keuangan agar perusahaannya terus berkelanjutan. Maka untuk menanggulangi hal tersebut, sangatlah penting bagi tenaga kerja untuk mengikuti program jaminan sosial yang akan memberikan perlindungan sosial yang berkaitan dengan keselamatan kerja secara utuh tanpa memberikan beban yang besar pada keuangan perusahaan.

Program jaminan sosial tenaga kerja yang dimaksud adalah suatu program untuk memberikan kepastian agar penerimaan penghasilan keluarga tetap berlangsung dalam kondisi disaat pekerja sudah tidak lagi produktif karena faktor usia atau ketidakmampuan bekerja akibat dari insiden kecelakaan kerja. Dengan adanya program jaminan sosial tersebut tentunya akan sangat membantu pekerja mewujudkan kesejahteraan hidup dirinya dan keluarga. Namun, membebankan tanggung jawab penyelenggaraan program jaminan sosial kepada pengusaha tentu akan sangat membebani keuangan perusahaan. Oleh karena itu, penyelenggaraan program ini menjadi tanggung jawab dan kewajiban negara untuk memberikan perlindungan kepada pekerja dalam aspek sosial dan ekonomi. Ada banyak metode untuk menjalankan program jaminan sosial ini. Negara kita yang tergolong sebagai negara berkembang, menjalankan program jaminan sosial menggunakan metode *funded social security*, yaitu jaminan sosial yang pendanaannya tidak sepenuhnya dibebankan kepada negara, dengan metode pendanaan tersebut, pendanaan dilakukan oleh peserta yakni pengusaha dan tenaga kerja. Adapun mengenai ruang lingkup program jaminan sosial ini masih terbatas pada pekerja di sektor formal.

Dalam rangka mewujudkan program jaminan sosial ekonomi bagi para pekerja, pemerintah mendirikan sebuah lembaga yang bertanggung jawab atas program tersebut yang diberi nama Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut sebagai BPJS Ketenagakerjaan. BPJS Ketenagakerjaan didirikan pada tanggal 1 Januari 2014 sebagai pengganti dari PT. Jamsostek (Persero) yang merupakan bagian dari upaya pemerintah untuk mewujudkan jaminan sosial. Pembentukan BPJS Ketenagakerjaan didasarkan pada hukum nasional, yaitu Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional dan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. Program perlindungan BPJS Ketenagakerjaan sangat penting diikuti oleh tenaga kerja karena program ini bertujuan untuk menjamin keamanan dan kepastian dalam menghadapi risiko sosial dan ekonomi, dan sebagai sarana menjamin penerimaan penghasilan bagi tenaga kerja dan keluarganya akibat terjadinya risiko sosial dengan pembiayaan yang terjangkau bagi pemilik usaha dan tenaga kerja. Manfaat dari perlindungan ini adalah memberikan rasa aman bagi pekerja sehingga dapat lebih fokus dalam meningkatkan semangat dan produktivitas kerja. Selain itu, prinsip perusahaan yang menempatkan kepentingan dan hak tenaga kerja di Indonesia sebagai prioritas dapat terlaksana. Saat ini, BPJS Ketenagakerjaan memiliki 4 (empat) program perlindungan yang terdiri dari

Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pensiun (JP).

Program yang memberikan kontribusi manfaat paling besar yang merupakan salah satu program dari BPJS adalah Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK). Manfaat dari mengikuti program ini berbentuk uang tunai dan/atau pelayanan kesehatan yang akan diperoleh peserta apabila terjadi kecelakaan kerja. Selain itu, penyakit yang ditimbulkan oleh lingkungan kerja juga menjadi salah satu aspek yang terjamin oleh program ini. Bentuk jaminan yang akan diperoleh peserta dari program ini antara lain perawatan dan pengobatan, pemberian uang tunai, upaya untuk kembali bekerja (*return to work*), kegiatan promosi dan rehabilitasi alat bantu kesehatan (*orthosis*) dan/atau alat pengganti (*prothesis*), dan juga beasiswa bagi pendidikan anak. Orang yang berhak menerima segala jaminan tersebut adalah setiap orang yang telah bekerja minimal enam bulan di Indonesia dan telah melaksanakan kewajiban dengan membayar iuran yang terdiri dari penerima upah (pekerja), tidak termasuk penyelenggara negara dan bukan penerima upah.

Prosedur dan metode pembayaran klaim JKK dimulai dari tenaga kerja yang melakukan perawatan di klinik atau rumah sakit kerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan. Dalam situasi ini, tenaga kerja tidak perlu membayar biaya perawatan atau pengobatan karena semua biaya akan ditanggung oleh BPJS Ketenagakerjaan. Oleh karena itu, rumah sakit akan mengirimkan tagihan ke BPJS Ketenagakerjaan untuk menyelesaikan piutang. BPJS Ketenagakerjaan membayar manfaat program JKK dan melakukan semua kegiatan operasionalnya yang tentunya membutuhkan kas.

Kas adalah aset yang mudah berubah jumlahnya dari waktu ke waktu. Oleh karena itu, kas adalah alat pembayaran yang efisien, mudah digunakan, dan tersedia kapanpun diperlukan. Kas adalah satu dari banyaknya aset perusahaan yang berperan penting bagi perkembangan sebuah perusahaan karena sifatnya yang cair. Namun karena hal itu, kas merupakan aset yang mudah digelapkan, disalahgunakan, dan dipindahtangankan secara ilegal. Karena itu, menjadi hal yang sangat penting untuk mengawasi arus pemasukan dan pengeluaran kas agar dipergunakan secara jelas dan juga perlu untuk menanganinya dengan standar akuntansi agar arus pemasukan dan pengeluaran kas bisa terdeteksi secara detail apabila ada hal-hal yang dianggap menyeleweng. Maka dari itu, diperlukan prosedur akuntansi yang baik yang dimiliki oleh perusahaan. Dari faktor-faktor tersebut, BPJS Ketenagakerjaan Kota Bogor sangat memperhatikan setiap adanya pemasukan dan pengeluaran kas secara realtime.

Menurut pada prosedur akuntansi yang benar, BPJS Ketenagakerjaan perlu menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi setiap staff agar apabila terjadi kekeliruan dalam pengambilan keputusan tidak sulit untuk mencari dan mengetahui siapa yang perlu bertanggungjawab atas kekeliruan yang terjadi. Untuk melakukan pemantauan terhadap arus kas penting untuk menerapkan prosedur yang memadai terhadap arus kas. Prosedur yang memadai untuk melakukan pemantauan terhadap arus kas di setiap perusahaan berbeda-beda. Hal ini tergantung pada faktor-faktor yaitu besarnya pemasukan dan pengeluaran kas, banyaknya karyawan, sumber-sumber pemasukan kas, dan lain sebagainya. Karena hal itu, arus pemasukan dan pengeluaran kas harus dipertanggungjawabkan secara jelas dan ditangani sesuai standar akuntansi yang benar dan relevan dengan kondisi setiap perusahaan. Berdasarkan uraian yang dijelaskan diatas untuk mengetahui prosedur pengeluaran kas yang ada pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota. Oleh karena itu penyusun tertarik untuk mengkaji lebih dalam mengenai hal tersebut dengan mengambil judul “Tinjauan Prosedur Pengeluaran Kas Untuk Pembayaran Klaim Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) Pada BPJS Ketenagakerjaan Bogor Kota”

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka tujuan penelitian tugas akhir yang ingin dicapai penyusun adalah:

1. Untuk mengetahui prosedur klaim pengajuan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Bogor Kota.
2. Untuk mengetahui prosedur pengeluaran kas untuk pembayaran klaim Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Bogor Kota.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal 26 Januari 2023 sampai dengan 7 Mei 2023. Kegiatan penelitian ini dilaksanakan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Bogor yang beralamat di Jalan Pemuda No. 28, Tanah Sareal, Kota Bogor, Jawa Barat. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Data penelitian diperoleh melalui cara observasi dan wawancara terhadap pihak-pihak yang terkait serta melalui studi literatur.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur Pengajuan Klaim Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) Pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Bogor Kota

Pusat Pelayanan Kecelakaan Kerja (PLKK) ialah pusat pelayanan dan penanggulangan kecelakaan kerja di klinik atau rumah sakit kerjasama yang merawat peserta BPJS Ketenagakerjaan yang mengalami cedera dan penyakit akibat kerja.

Adapun prosedur pelayanan yang dilakukan di Pusat Layanan Kecelakaan Kerja (PLKK) dimulai dengan penanganan tenaga kerja yang mengalami Kecelakaan Kerja atau Penyakit Akibat Kerja. Mereka akan dibawa ke Klinik atau Rumah Sakit terdekat dari lokasi kejadian atau tempat kerja. Di bagian administrasi, peserta harus menunjukkan kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan atau E-KTP lalu akan langsung diproses oleh petugas administrasi PLKK untuk menindak pengecekan data eligibilitas peserta. Jika data peserta sudah benar, maka akan dilakukan pengobatan dan perawatan. Setelah tenaga kerja masuk PLKK, pihak perusahaan wajib melaporkan tahap 1 dan melengkapi dokumen pendukung yang berkaitan 2 x 24 jam.



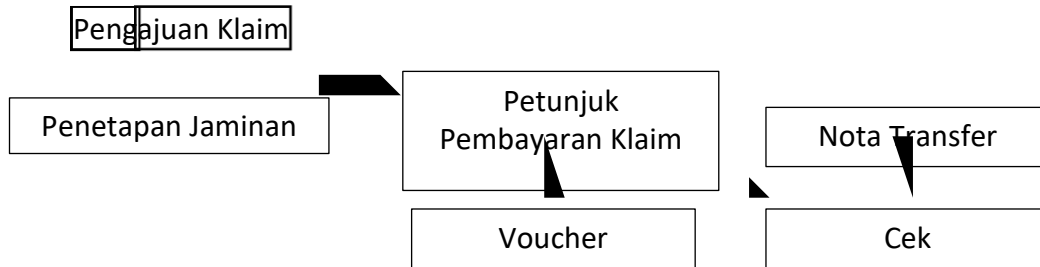
Gambar 3.3 Alur Prosedur PLKK
Sumber: Bahan Sosialisasi JKK RS

Kelengkapan dokumen yang harus dipersiapkan apabila terjadi di lingkungan instansi

1. Copy KTP dan KPJ.
2. Form KK1 dan Form KK2 dari instansi.
3. Absensi peserta di bulan kecelakaan.
4. Surat pernyataan PLKK. Kelengkapan dokumen yang harus dipersiapkan apabila terjadi kecelakaan lalu lintas:
5. Laporan kecelakaan kepolisian atau kronologis kecelakaan dengan mengetahui 2 individu saksi.
6. Dokumen tambahan lain seperti surat perintah, perintah lembur atau surat izin. Persyaratan yang harus dilengkapi apabila instansi menggunakan fasilitas PLKK diantaranya:
 1. Kasus Kecelakaan Kerja
 2. Data valid dan iuran tidak menunggak
 3. Bersedia mematuhi prosedur yang berlaku
 4. Mengisi dan menandatangani Formulir Pernyataan Surat PLKK
 5. Yang berkaitan waktu 2 x 24 jam, pihak instansi segera melaporkan kejadian kecelakaan dan bersedia melengkapi data pendukung yang diperlukan yang berkaitan rangka kelengkapan administrasi klaim ke bagian administrasi klinik atau rumah sakit atau sesuai kesepakatan dengan kantor cabang yang bekerjasama.

Prosedur Pengeluaran Kas Untuk Klaim Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) Pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Bogor Kota

BPJS Ketenagakerjaan melakukan suatu prosedur untuk pembayaran klaim atas jaminan kecelakaan kerja dengan menggunakan sistem perlindungan pekerja atau SMILE untuk proses pengeluaran kas.



Gambar 3.4 Alur Prosedur Pengeluaran Kas untuk klaim JKK

Sumber: Dikelola Sendiri berdasarkan riset

Berikut ialah penjelasan mengenai prosedur akuntansi pengeluaran kas diantaranya:

1. Prosedur pengajuan jaminan

Prosedur ini diharapkan mampu memperoleh tuntutan pembayaran klaim perlindungan kecelakaan kerja dari peserta yang telah menjalani pengobatan atau perawatan di klinik kesehatan atau rumah sakit yang sudah melakukan kesepakatan dengan pihak BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota. Proses pengajuan klaim dimulai dengan peserta mengisi formulir dan memenuhi persyaratan klaim jaminan kecelakaan kerja. Penata Madya Pelayanan bertanggung jawab untuk menindak prosedur ini sebagai bagian dari verifikasi jaminan untuk memenuhi pelayanan kepada peserta yang mengajukan klaim asuransi kecelakaan kerja dan memverifikasi dokumen yang diberikan rumah sakit. Kemudian bagian *Customer Service Officer* akan memeriksa dokumen pengajuan klaim asuransi kecelakaan kerja di Sistem Perlindungan Pekerja (SMILE), dan mencatat biaya pengobatan dan/atau perawatan pada Excel, dan kemudian menentukan jumlah jaminan dengan persetujuan oleh kepala bagian pelayanan.

KONSEP PENETAPAN JAMINAN KECELAKAAN KERJA			
<p>Daftar Isi: 1. Konsep Penetapan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) berdasarkan peraturan; 2. Daftar Harga; 3. Contoh Perhitungan; 4. Jumlah Bayar Selanjutnya.</p>			
<p>SANTAPAN</p> <p>1. Nasi Putih 100% x 2 kg x Rp 1.000,00 = Rp 2.000,00</p> <p>2. Nasi Putih 100% x 1 kg x Rp 1.000,00 = Rp 1.000,00</p> <p>3. Nasi Putih 100% x 1 kg x Rp 1.000,00 = Rp 1.000,00</p> <p>4. Nasi Putih 100% x 1 kg x Rp 1.000,00 = Rp 1.000,00</p> <p>5. Nasi Putih 100% x 1 kg x Rp 1.000,00 = Rp 1.000,00</p> <p>6. Nasi Putih 100% x 1 kg x Rp 1.000,00 = Rp 1.000,00</p> <p>7. Nasi Putih 100% x 1 kg x Rp 1.000,00 = Rp 1.000,00</p> <p>8. Nasi Putih 100% x 1 kg x Rp 1.000,00 = Rp 1.000,00</p> <p>9. Nasi Putih 100% x 1 kg x Rp 1.000,00 = Rp 1.000,00</p> <p>10. Nasi Putih 100% x 1 kg x Rp 1.000,00 = Rp 1.000,00</p> <p>Jumlah Santapan: Rp 2.000,00</p>			
<p>PENGISANTAN BAHAN</p> <p>1. Obat Pengisatan 100% x 1 kg x Rp 200,00 = Rp 200,00</p> <p>2. Obat Pengisatan 100% x 1 kg x Rp 100,00 = Rp 100,00</p> <p>3. Obat Pengisatan 100% x 1 kg x Rp 100,00 = Rp 100,00</p> <p>4. Obat Pengisatan 100% x 1 kg x Rp 100,00 = Rp 100,00</p> <p>5. Obat Pengisatan 100% x 1 kg x Rp 100,00 = Rp 100,00</p> <p>6. Obat Pengisatan 100% x 1 kg x Rp 100,00 = Rp 100,00</p> <p>7. Obat Pengisatan 100% x 1 kg x Rp 100,00 = Rp 100,00</p> <p>8. Obat Pengisatan 100% x 1 kg x Rp 100,00 = Rp 100,00</p> <p>9. Obat Pengisatan 100% x 1 kg x Rp 100,00 = Rp 100,00</p> <p>10. Obat Pengisatan 100% x 1 kg x Rp 100,00 = Rp 100,00</p> <p>Jumlah Pengisatan: Rp 700,00</p>			
<p>Jumlah Bayar Selanjutnya</p> <p>Jumlah Bayar Selanjutnya: Rp 71.000,00</p>			

Gambar 3.5 Perhitungan Biaya Pengobatan atau Perawatan di Excel

Sumber: Bagian pelayanan JKK

2. Prosedur penetapan jaminan

Guna verifikasi jaminan selama pengobatan dan/atau perawatan ke dalam sistem ini ialah menentukan biaya yang dibayarkan untuk permintaan cek. Bagian verifikasi jaminan akan memeriksa kasus kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja, mencetak agenda, dan menentukan jaminan yang akan dibayarkan melalui website Sistem Informasi Perlindungan Pekerja (SMILE) dan akan diserahkan ke bagian verifikasi akuntansi.



Gambar 3.6 Tampilan Sistem BPJS Ketenagakerjaan
Sumber: BPJS Ketenagakerjaan

Kemudian setelah mencetak dokumen penetapan jaminan kecelakaan kerja, langkah selanjutnya ialah melakukan persetujuan oleh bagian kepala bidang pelayanan sebelum diserahkan ke bagian verifikasi akuntansi.

3. Prosedur pembuatan *voucher* jaminan, bukti pembayaran dan pencatatan pembayaran

Bagian verifikasi akuntansi melakukan prosedur ini untuk mencetak *voucher* pembayaran, mencatat pembayaran yang berkaitan buku pengeluaran kas harian, dan melakukan petunjuk pembayaran. Bagian verifikasi jaminan mengirimkan dokumen berkas peserta yang ingin melakukan pembayaran ke bagian keuangan. Bagian keuangan memeriksa klaim asuransi kecelakaan kerja. Selanjutnya, bagian verifikasi akuntansi memverifikasi kebenaran dokumen dan kesesuaian nomor rekening klinik atau rumah sakit, menyetujui lampiran data klaim, dan memilih pembayaran klaim menggunakan metode transfer bank yang terkait dengan rumah sakit yang telah memberikan tagihan pembayaran klaim asuransi kecelakaan kerja. Setelah itu, bagian verifikasi akuntansi membuat pembukuan mencetak *voucher*, bukti pembayaran dan surat perintah *transfer*.

4. Prosedur pembuatan cek.

Bagian keuangan bertanggungjawab melakukan prosedur ini, yang bertujuan untuk membuat cek dan nota transfer. Setelah itu bagian keuangan mencetak surat perintah *transfer*, mencetak laporan daftar penerima pembayaran *transfer*, kemudian kepala kantor cabang menyetujui dokumen dan cek tersebut. Bagian keuangan melakukan pembayaran ke bank terkait yang telah dipilih sebelumnya di *website* SMILE setelah dokumen ditandatangani.

Agar tidak terjadi keterlambatan dalam proses pembayaran klaim, dapat dilakukan dengan pembayaran klaim menurut tanggal yang lebih awal. Bagian kasir memeriksa data kemudian jumlah uang yang akan dilakukan *transfer* ke nomor rekening dilengkapi dengan dokumen pendukung yang berbentuk fisik. Jika sudah sesuai dan siap dibayarkan, langkah selanjutnya yaitu *entry* pembayaran manfaat pada sistem agar siap dibayarkan. Setelah *klik entry*, proses pembayaran akan segera dilakukan. Pembayaran ini dapat dilakukan dengan sentralisasi bank yang melakukan kesepakatan dengan BPJS Ketenagakerjaan. Setelah memilih bank, pembayar harus mencentang kepastian bahwa dokumen sudah diperiksa dan diteliti kebenaran dan keabsahan data yang di input. Lalu setelah dicetak, klik "Bayar". Proses pembayaran klaim selesai. Langkah selanjutnya mencetak untuk berkas pengarsipan dan otorisasi kepala kantor cabang.

Dapat disimpulkan bahwa prosedur pengeluaran kas yang diterapkan pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota telah sesuai dengan teori yang dituangkan pada tinjauan pustaka bab II menurut Mulyadi dalam buku Sistem Informasi Akuntansi edisi 2016. BPJS Ketenagakerjaan telah melakukan prosedur pengeluaran kas yang baik dan tepat untuk menghindari risiko adanya kecurangan dalam pengelolaan kas.

Berikut ialah aspek-aspek penting pengeluaran kas yang harus dipahami selain penjelasan proses dan prosedur pengeluaran kas:

1. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dengan pengeluaran kas bagian keuangan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota ialah sebagai berikut:

a. Fungsi yang Memerlukan Pengeluaran Kas

Pengajuan permintaan cek, khususnya verifikasi jaminan berdasarkan berkas pengajuan klaim kecelakaan yang lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku, menjadi fokus pada fungsi ini. Fungsi untuk verifikasi jaminan memberikan perintah untuk pembuatan *voucher* jaminan, bukti pembayaran, dan cek.

b. Fungsi Kas

Fungsi ini dilakukan bagian keuangan, yang bertujuan untuk memverifikasi dokumen dari bagian verifikasi akuntansi lalu mencetak cek atau nota *transfer* yang harus disahkan oleh bidang keuangan.

c. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab merekam secara tulis transaksi pengeluaran kas ke dalam jurnal, mencetak *voucher*, dan membuat bukti pembayaran kepada bagian akuntansi yaitu penata madya keuangan.

d. Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi Pemeriksaan Intern bertanggungjawab untuk melakukan rekonsiliasi atau mencocokkan saldo kas yang berkaitan catatan akuntansi dengan hasil perhitungan kas secara berkala. Sesuai atau tidaknya untuk mempetunjukkan kebenaran dokumen yang diterapkan sebagai dasar pencatatan kas keluar, bagian keuangan bertanggung jawab untuk menyerahkan cek dan dokumen pendukung pembayaran klaim JKK ke bank dan mengarsipkan kumpulan dokumen tersebut untuk kemudian hari guna mencocokkan jumlah jaminan yang diberikan. Pemeriksaan Intern dilakukan setiap bulan (*stock opname*) dan dilakukan oleh pihak BPJS sedangkan pemeriksaan untuk ke kantor pusat dilakukan setiap triwulan atau 3 bulan.

Pembahasan fungsi yang terkait pengeluaran kas pada BPJS Ketenagakerjaan telah sesuai dengan teori. Bagian yang bertanggungjawab dalam fungsi yang memerlukan pengeluaran kas dilakukan oleh Penata Madya Pelayanan. Pengeluaran kas dengan cek dilakukan oleh fungsi akuntansi dengan dibantu dokumen pendukung dari verifikasi jaminan. Bagian yang bertanggungjawab atas fungsi akuntansi dilakukan oleh Penata Madya Keuangan dan fungsi pemeriksaan intern dilakukan oleh bagian keuangan. Dengan begitu pengeluaran kas menjadi efektif karena fungsi akuntansi sebagai pencatatan dan fungsi kas sebagai pembuatan cek atas dokumen yang diajukan. Pemisahan fungsi ini dipisahkan antara fungsi akuntansi dan fungsi kas guna menghindari dari penyelewengan tugas.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan yang berkaitan prosedur akuntansi pengeluaran kas bagian keuangan pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota ialah: a) Pengajuan Klaim

Dokumen ini merupakan berkas administrasi yang harus dilengkapi oleh peserta klaim JKK. Dengan ini bagian verifikasi jaminan akan lebih mudah untuk memproses klaim yang akan diagendakan ke tahap selanjutnya.

b) Penetapan Jaminan

Penetapan Jaminan merupakan dokumen yang berisi penetapan yang dilakukan oleh Penata Madya Pelayanan untuk meminta pengeluaran kas kepada bagian keuangan agar dibayarkan sesuai dengan nominal dan rekening yang tertera dalam dokumen.

c) Cek

Cek ialah dokumen yang memerintahkan bank untuk melakukan pembayaran kepada rumah sakit atau klinik yang tertera pada cek di atasnya. BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Bogor dalam melakukan proses pembayaran klaim JKK menggunakan cek untuk membayar manfaatnya. Bagian keuangan membuat cek tersebut dan disetujui oleh kepala cabang.

d) Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar berfungsi sebagai perintah untuk pengeluaran kas kepada kasir sesuai dengan nilai nominal yang tertera dalam dokumen tersebut. Berlandaskan dokumen yang digunakan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Bogor telah sesuai dengan teori permintaan cek. Permintaan cek digunakan untuk permintaan pengeluaran kas yang dilakukan verifikasi jaminan. Pengecekan kasus kecelakaan atau penyakit akibat kerja, penetapan jaminan, dan pemeriksaan kelengkapan dokumen peserta klaim JKK ialah kumpulan dokumen yang digunakan untuk mengajukan permohonan pemeriksaan. Cek ialah dokumen terkait lainnya. Dokumen cek yang dikeluarkan adalah perintah untuk melakukan pembayaran yang dilakukan bagian keuangan dan diotorisasi oleh kepala cabang. Adapun dokumen lainnya yaitu bukti kas keluar dikeluarkan sebesar nominal yang tertera.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota telah menerapkan catatan akuntansi yang memadai yang berkaitan setiap pemrosesan pengeluaran kasnya dan sesuai dengan teori pencatatan akuntansi di buku sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016) dalam siklus pengeluaran kas, catatan akuntansi yang diterapkan antara lain:

1. Jurnal Pengeluaran Kas (*cash disbursement journal*)

Jurnal pengeluaran kas yang diterapkan ialah daftar harian kas. Daftar harian kas tersebut dibuat oleh bagian kasir, kemudian ditandatangani oleh kepala bidang pelayanan dan divalidasi oleh bidang keuangan.

2. Register Cek (*check register*)
Register cek diterapkan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek. Dokumen ini berupa general ledger yang diterapkan dicatat jumlah jaminan yang dikeluarkan oleh verifikasi jaminan kecelakaan kerja.

BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota menggunakan catatan akuntansi untuk mencatat transaksi pengeluaran kas yang terjadi secara lengkap dan terinci. Hal ini sesuai dengan prinsip pencatatan akuntansi yang memadai dan memenuhi standar yang diperlukan yang berkaitan pengelolaan kas.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Prosedur yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas sudah sesuai dengan teori menurut pada Mulyadi (2016) yaitu:

a. Prosedur Permintaan Cek

Prosedur ini memerlukan pengeluaran kas dengan cek yang dilaksanakan oleh bagian Penata Madya Pelayanan pembuatan penetapan jaminan yang sudah diverifikasi oleh kepala bidang.

b. Prosedur Pembuatan Bukti Keluar Kas

Prosedur ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar nominal yang tercantum yang berkaitan dokumen tersebut. Bagian akuntansi menerima dokumen dari verifikasi jaminan kemudian mencetak bukti kas keluar yang nantinya dikirim kepada bagian keuangan untuk pembuatan cek.

c. Prosedur Pembayaran Kas

Yang berkaitan prosedur ini yang bertanggung jawab ialah bagian kasir. Bagian kasir menerima dokumen dari bagian keuangan kemudian membayarkan sebesar nominal cek atau nota mengirim yang dibuat oleh bagian verifikasi jaminan.

d. Prosedur Pencatatan Pengeluaran

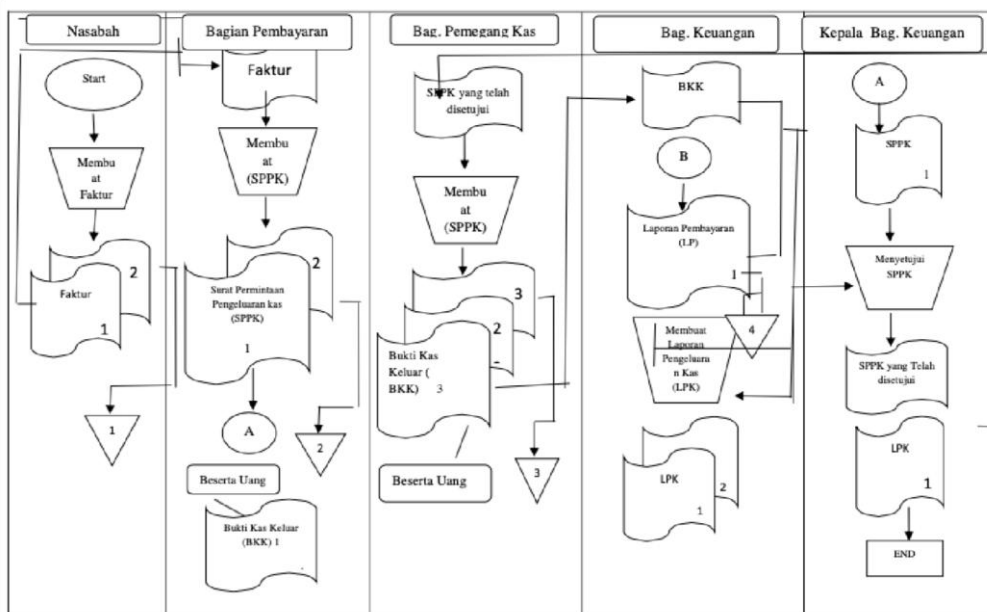
Fungsi akuntansi menindak pencatatan pengeluaran transaksi pembayaran klaim jaminan kecelakaan kerja yang terjadi.

Pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Kas dan Bank adalah uang tunai yang dimiliki perusahaan baik yang ada dalam perusahaan maupun yang disimpan di bank. Tujuan perusahaan menyimpan uang tunai antara lain untuk transaksi sehari-hari

a. Nasabah memulai transaksi dan bagian kasa membuat faktur rangkap 2. Dimana rangkap 1 dikirimkan ke bagian keuangan dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.

- b. Bagian keuangan menerima faktur 1 dari bagian kasa berdasar dari faktur tersebut bagian keuangan membuat Surat Permintaan Pengeluaran Kas (SPPK) sebanyak 2 rangkap. Lembaran 1 dikirimkan kepada kepala keuangan dan lembaran 2 disimpan sebagai arsip.
- c. Kepala keuangan menerima lembaran 1 SPPK dan setelah itu akan dilakukan otorisasi SPPK tersebut dan mengirimkan SPPK yang telah disetujui ke bagian pemegang kas.
- d. Bagian pemegang kas menerima SPPK yang telah disetujui, berdasarkan SPPK yang telah disetujui tersebut, bagian pemegang kas membuat Bukti Kas Keluar (BKK) rangkap 3. Lembaran 1 dikirimkan ke bagian pembayaran beserta uangnya, lembaran 2 dikirimkan ke bagian akuntansi/pencatatan dan lembaran 3 disimpan sebagai arsip.
- e. Bagian pembayaran menerima BKK lembaran 1 beserta uang dan selanjutnya bagian pembayaran melakukan pembayaran ke nasabah.
- f. Nasabah menerima pembayaran dari bagian pembayaran dan selanjutnya berdasarkan pembayaran tersebut.
- g. Bagian pembayaran menerima SPP lembaran 1 dan selanjutnya membuat Laporan Pembayaran (LP) rangkap 2. Lembaran 1 dikirimkan ke bagian akuntansi/pencatatan dan lembaran 2 disimpan sebagai arsip.
- h. Berdasarkan Bukti Kas Keluar (BKK) lembaran 2 dari bagian pemegang kas dan Laporan Pembayaran (LP) lembaran 1 dari bagian pembayaran, bagian akuntansi/pencatatan membuat Laporan Pengeluaran Kas (LPK) rangkap 2. Dimana lembaran 1 dikirimkan lagi ke manajer dan lembaran 2 disimpan sebagai arsip.

Berikut adalah bagan alir prosedur pengeluaran kas pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Bogor Kota.



Gambar 3.7 Bagan Alir Prosedur Pengeluaran Kas
Sumber: BPJS Ketenagakerjaan

PENUTUP

Tujuan peninjauan ini ialah untuk mengetahui bagaimana prosedur pengajuan dan pengeluaran kas klaim Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota. Dari uraian mengenai prosedur pengeluaran kas pada BPJS

Ketenagakerjaan yang sebagaimana telah disampaikan yang berkaitan bab III, mampu disimpulkan sebagai berikut:

1. Prosedur pengajuan klaim Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) sudah ditindak dengan baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku. BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota dalam menjalankan tugasnya sudah mencapai target agar tenaga kerja mampu memahami prosedur yang diberikan.
2. Prosedur pengeluaran kas pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota telah dijalankan dengan baik, karena dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Perusahaan Pengeluaran Kas bagian keuangan. Prosedur pengeluaran kas klaim Jaminan Kecelakaan Kerja sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yaitu SMILE. Sehingga dalam praktiknya BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bogor Kota lebih banyak menggunakan penerapan sistem akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] BPJS Ketenagakerjaan, 2023. Sejarah BPJS Ketenagakerjaan [tersedia pada <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/sejarah.html>], diakses pada tanggal 3 Mei 2023.
- [2] Chicilia, 2020. Analisis System Akuntansi Klaim Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) Bagi Aparatur Sipil Negara Pada PT. Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PERSERO) Kantor Cabang Manado, Jurnal Riset Akuntansi Going Concern.
- [3] Mulyadi, 2013. Sistem Akuntansi, Edisi 3, Salemba Empat, Jakarta.
- [4] Mulyadi, 2016. Sistem Akuntansi, Edisi 4, Salemba Empat, Jakarta.
- [5] Penjelasan Umum Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. [tersedia pada <https://jdih.kemnaker.go.id/katalog-3-Undang-undang.html>], diakses pada tanggal 10 April 2023.
- [6] Peraturan Pemerintah No. 44 Tahun 2015. [tersedia pada <https://peraturan.bpk.go.id>] diakses pada 2 Juni 2022.
- [7] Pratiwi, Novita Ayu. 2018. Prosedur Pengeluaran Kas Menggunakan Dana Kas Kecil Pada Rumah Sakit Condong Catur. Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia.
- [8] Putri, Kharisma. 2020. Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Bagian Keuangan Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Tegal. Tegal: Politeknik Harapan Bersama.
- [9] Rahma, Dwi. 2020. Analisis Sistem dan Prosedur Pembayaran Jaminan Kecelakaan Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern. Sumatera Utara: Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
- [10] Rizka Ventia Irdanasari dan Iin Wijayanti, 2021. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Ditinjau dari Prosedur Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Madiun. Jurnal Akuntansi, Perpajakan, dan Portofolio: hal 8-10.
- [11] Romney, M.B. dan Steinbart, P.J. 2015. Sistem Informasi Akuntansi, Salemba Empat, Jakarta.
- [12] Sofyan, Harahap Syafri. 2015. Teori Akuntansi, Edisi Revisi, Rajawali Pers, Jakarta.