

**LAPORAN TUGAS AKHIR MAGANG
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL (BPJS)
KETENAGAKERJAAN CABANG KLATEN**

RINGKASAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Marcelina Indarwati

1118 30482

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

2022

TUGAS AKHIR

LAPORAN TUGAS AKHIR MAGANG BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL (BPJS) KETENAGAKERJAAN CABANG KLATEN

Dipersiapkan dan disusun oleh:

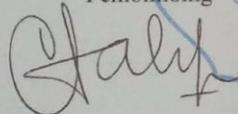
MARCELINA INDARWATI

Nomor Induk Mahasiswa: 111830482

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 21 Juni 2022 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

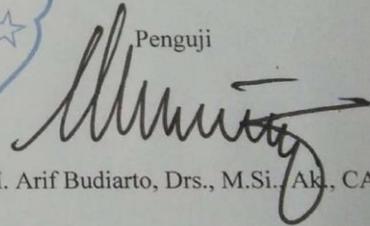
Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Cahyo Indraswono, S.E., M.Sc., Ak., CA.

Penguji



M. Arif Budiarto, Drs., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 21 Juni 2022
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan tugas akhir pelaksanaan kegiatan magang di kantor Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Klaten yang berada di Jalan Koprak Sayom nomor 11, Jetak Kidul, Karanganyar, Klaten Utara, Klaten, Jawa Tengah 57438. Kegiatan magang dilakukan selama 3 bulan mulai tanggal 21 Februari 2022 sampai dengan 21 Mei 2022. Penulis ditempatkan di bagian Penata Madya Kearsipan yang mengurus kearsipan berkas peserta BPJS Ketenagakerjaan, menginput *voucher* jaminan, dan *onsite* data klaim Jaminan Hari Tua (JHT). Kegiatan kearsipan meliputi proses mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur data berupa berkas maupun dokumen yang disimpan pada suatu tempat tertentu. Menginput data *voucher* jaminan sesuai urutan tanggal dan nomor transaksi. Penulis melakukan *onsite* klaim JHT peserta BPJS Ketenagakerjaan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. Kegiatan ini merupakan bagian dalam sistem informasi akuntansi yaitu pengendalian transaksi berupa dokumen tercetak urut dan otomatis, serta kelengkapan atas informasi data. Kegiatan magang ini menambah pengalaman dan wawasan penulis sebagai bekal persiapan memasuki dunia kerja sesungguhnya.

Kata kunci: BPJS Ketenagakerjaan, magang, dokumen tercetak urut, SIA.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

Report on the final project for the implementation of internship activities at the office of the Klaten Employment Sausage Guarantee Organizing Agency (BPJS) located on Jalan Kopral Sayom number 11, Jetak Kidul, Karanganom, North Klaten, Klaten, Central Java 57438. The internship activity was carried out for 3 months from February 21, 2022 to May 21, 2022. The author is placed in the Associate Archival Management section which takes care of the filing of the bpjs ketenagakerjaan participant files, inputs guarantee vouchers, and onsite old age insurance (JHT) claim data. Archival activities include the process of collecting, storing, managing, and organizing data in the form of files and documents stored in a certain place. Input the collateral voucher data according to the order of the date and transaction number. The author onsite claims JHT participants of BPJS Ketenagakerjaan in accordance with applicable provisions and procedures. This activity is part of the accounting information system, namely transaction control in the form of printed and automatic documents, as well as completeness of data information. This internship activity adds to the author's experience and insight as a provision for preparation for entering the real world of work.

Keywords: BPJS Employment, internship, printed documents in order, SIA.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perkembangan pesat teknologi saat ini berdampak pada berbagai hal, termasuk dalam dunia kerja yang akan dihadapi oleh para pelamar kerja. Salah satu dampak yang ditimbulkan adalah Sumber Daya Manusia (SDM) harus mampu bersaing dan memiliki kemampuan (*skill*) lebih. Perguruan tinggi diharapkan mampu meningkatkan kualitas dengan cara mengembangkan kemampuan mahasiswa. Mahasiswa tidak hanya dituntut supaya menguasai ilmu di bidang akademik, tetapi juga bagaimana pengaplikasian teori yang didapat dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, mahasiswa harus memiliki rasa tanggung jawab, dapat bekerja sama, kreatif, memiliki wawasan yang luas, mengambil keputusan yang benar saat dihadapkan oleh suatu masalah, cepat tanggap dan siap dalam menghadapi segala tantangan dalam dunia kerja yang sesungguhnya seiring dengan perkembangan dan kemajuan teknologi.

SDM merupakan individu produktif yang berkerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya (Susan, 2019). UU No. 13 tahun 2003 menyatakan bahwa pemagangan merupakan bentuk pelatihan kerja dengan bimbingan juga dalam pengawasan oleh pekerja atau instruktur yang berpengalaman dalam kegiatan operasional perusahaan. Kegiatan magang sendiri mengajarkan tentang bagaimana penulis beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sebenarnya sangat berpacu pada target dan batas waktu, sehingga diperlukan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kecepatan, ketelitian, dan ketepatan waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.

Penulis melakukan kegiatan magang yang dilaksanakan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Klaten sesuai dengan ketentuan akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta dengan bobot 6 sks selama 3 bulan. BPJS Ketenagakerjaan merupakan Badan Hukum Publik yang bertanggungjawab kepada Presiden langsung dan diawasi oleh Dewan Pengawas BPJS Ketenagakerjaan. BPJS Ketenagakerjaan sebagai penyelenggara jaminan sosial memberikan perlindungan kepada seluruh pekerja di Indonesia dengan cara memungut iuran peserta sesuai kebijakan yang berlaku dan program jaminan yang diikuti. Program-program yang ada di BPJS Ketenagakerjaan memberikan peranan penting untuk menaikkan kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan pertumbuhan sosial ekonomi bagi para pekerja.

Penulis dikenalkan dengan berbagai program jaminan yang diberikan BPJS Ketenagakerjaan Klaten salah satunya di bagian kepesertaan dengan kriteria Pekerja Penerima Upah (PU), yaitu Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Pensiun (JP), Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP). Masing-masing dari setiap program jaminan yang diberikan BPJS Ketenagakerjaan mempunyai tujuan dan fungsi sendiri. Program yang memiliki manfaat besar bagi para pekerja di masa depan adalah JHT. Program JHT adalah manfaat berupa uang tunai dan dibayarkan sekaligus ketika peserta sudah memasuki usia pensiun (56 tahun), cacat permanen total sehingga tidak bisa

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kembali bekerja, atau peserta meninggal dunia sesuai batas waktu yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2015. Pencairan *voucher* jaminan sendiri membutuhkan proses panjang dan memerlukan waktu, diawali dengan pengklaiman jaminan oleh peserta, menyeleksi peserta sesuai persyaratan yang berlaku, peserta melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan dan diberikan oleh pegawai, pegawai memverifikasi dokumen tersebut, pegawai mewawancarai peserta, dan mencairkan dana sesuai klaim program yang peserta ikuti.

Penulis melakukan kegiatan lain saat pelaksanaan kegiatan magang adalah *on site* data JHT dan mendistribusikan sistem smile yang meliputi kelengkapan data setiap individu maupun perusahaan. BPJS Ketenagakerjaan merancang sistem smile khusus supaya dapat diakses hanya di sekitar gedung BPJS Ketenagakerjaan dan menggunakan Wi-Fi kantor.

Tujuan

1. Melaksanakan kegiatan tugas akhir dengan magang di BPJS Ketenagakerjaan Klaten.
2. Mempelajari dan menerapkan ilmu yang sebelumnya sudah dipelajari selama perkuliahan ke dalam kegiatan magang.
3. Mengetahui bagaimana cara pencairan *voucher* jaminan.
4. Mengetahui apakah sistem pencairan *voucher* jaminan sudah berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Mengetahui hambatan-hambatan yang timbul selama pelaksanaan kegiatan magang.
6. Menambah wawasan dan pengalaman penulis supaya memahami lingkungan bekerja yang sesungguhnya.

Sistematika Laporan Magang

1. Bab pertama pendahuluan menguraikan tentang latar belakang masalah, tujuan penulisan.
2. Bab kedua profil organisasi menguraikan tentang sejarah, peran, tugas, budaya, visi dan misi, logo, struktur organisasi, program-program BPJS Ketenagakerjaan Klaten, dan aktivitas selama magang.
3. Bab ketiga landasan teori menguraikan tentang teori Sistem Informasi Akuntansi (SIA), Sistem Informasi Manajemen (SIM).
4. Bab keempat menguraikan analisis permasalahan dan pembahasan selama magang.
5. Bab kelima menguraikan tentang kesimpulan, rekomendasi, dan refleksi diri.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Sejarah BPJS Ketenagakerjaan Klaten

BPJS Ketenagakerjaan merupakan badan penyelenggara program jaminan sosial yang memberi perlindungan kepada masyarakat baik perlindungan sosial maupun ekonomi. Sistem jaminan sosial di Indonesia dikembangkan berdasarkan *funded social security*, artinya peserta hanya terbatas pada masyarakat pekerja (di bidang formal) dan membiayai jaminan sosial sendiri.

PT Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) terbentuk membutuhkan waktu dan proses yang cukup panjang. Pada awalnya diterbitkan UU No. 33 tahun 1947 dan UU No. 2 tahun 1952 mengenai kecelakaan kerja, Peraturan Menteri Pemerintah (PMP) No. 48 Tahun 1952 dan PMP No. 8 tahun 1956 yang berisi pengaturan bantuan untuk usaha penyelenggara kesehatan buruh, PMP No. 15 tahun 1957 yang berisi pembentukan Yayasan Sosial Buruh, PMP No. 5 tahun 1964 yang berisi pembentukan Yayasan Dana Jaminan Sosial (YDJS), dan mulai diberlakukan UU No. 14 tahun 1969 yang berisi tentang pokok-pokok tenaga kerja (BPJS, 2017).

Setelah adanya perkembangan dan kemajuan tentang landasan hukum, perlindungan yang diberikan, dan tata cara penyelenggaraan. Pada tahun 1977 dikeluarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 33 tahun 1977 mengenai pelaksanaan program Asuransi Sosial Tenaga Kerja (ASTEK) dan setiap pengusaha swasta/pemberi kerja dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) wajib mengikuti program asuransi yang diselenggarakan oleh ASTEK. Pada tahun yang sama

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pemerintah menerbitkan PP No. 34 tahun 1977 mengenai pembentukan tempat penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Hal terpenting adalah penerbitan UU No. 3 tahun 1992 tentang Jamsostek dan ditetapkan sebagai Badan Penyelenggara Jaminan Sosial melalui PP No. 36 Tahun 1995. Program Jamsostek sendiri memberikan perlindungan yang paling mendasar dalam memenuhi keperluan bagi tenaga kerja dan keluarganya, yaitu adanya kepastian atas penerimaan penghasilan kepada keluarga baik sebagian ataupun seluruh penghasilan yang hilang akibat adanya risiko sosial.

Pada tahun 2004 diterbitkan UU No. 40 tahun 2004 mengenai Sistem Jaminan Sosial Nasional. Undang-Undang ini memiliki keterkaitan dengan Amandemen UUD 1945 mengenai perubahan pasal 34 ayat 2: “Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan”. Manfaat perlindungan ini mampu memberi rasa aman dan tentram bagi tenaga kerja sehingga memotivasi peningkatan produktivitas dalam bekerja. PT Jamsostek mengutamakan kepentingan dan hak normatif Tenaga Kerja di Indonesia dengan memberikan 4 program, yaitu JKK, JKM, JHT, Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK).

Tahun 2011 ditetapkannya UU No. 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS). Pada tanggal 1 Januari 2014 Jamsostek berganti menjadi BPJS Ketenagakerjaan, sesuai dengan amanat undang-undang. PT Jamsostek berwujud Badan Usaha Milik Negara (BUMN), sedangkan BPJS Ketenagakerjaan merupakan badan hukum publik yang bertanggungjawab kepada

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Presiden langung. BPJS Ketenagakerjaan sampai saat ini selalu dipercaya dalam menyelenggarakan kegiatan berupa program jaminan sosial bagi tenaga kerja yaitu JKK, JKM, JHT, JP dan JKP.

Visi BPJS Ketenagakerjaan Klaten

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial menjadi kebanggaan bagi bangsa, dapat menjalankan kegiatan dengan amanah, bertata kelola yang baik, juga unggul dalam hal operasional dan pelayanan.

Misi BPJS Ketenagakerjaan Klaten

Adanya program jaminan yang diberikan, menjadikan BPJS Ketenagakerjaan memiliki komitmen dalam hal:

1. Melindungi dan menyejahterakan pekerja dan keluarganya.
2. Meningkatkan dalam produktivitas dan daya saing pekerja.
3. Mendukung pembangunan dan kemandirian dalam perekonomian nasional.

Program-Program BPJS Ketenagakerjaan Klaten

BPJS Ketenagakerjaan menyelenggarakan program-program yang berkaitan dengan jaminan sosial, awalnya terdapat empat program jaminan yang ditawarkan. Pada tanggal 11 Februari 2022 BPJS Ketenagakerjaan mulai memberlakukan program JKP sehingga program yang ditawarkan berjumlah lima program.

1. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

Program JKK adalah program perlindungan yang diberikan karena peserta mengalami kecelakaan kerja termasuk kecelakaan pada saat peserta dalam perjalanan dari rumah menuju tempat kerja begitupun sebaliknya dan terkena

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja. Besarnya iuran yang akan dibayarkan oleh pemberi kerja (bagi peserta) ditentukan dari tingkat risiko lingkungan kerja.

Pengeklaiman kecelakaan kerja harus diperhatikan karena terdapat masa kadaluarsa. Masa kadaluarsa klaim adalah 5 tahun terhitung sejak terjadinya kecelakaan kerja. Perusahaan wajib melaporkan kejadian kecelakaan kerja secara tertib kepada BPJS Ketenagakerjaan selambat-lambatnya 2x24 jam setelah kecelakaan kerja terjadi, dan menindaklanjuti mengirim formulir kecelakaan kerja tahap I yang sudah dilengkapi dengan dokumen pendukung.

2. Jaminan Kematian (JKM)

Program JKM adalah program yang diberikan kepada ahli waris apabila peserta meninggal dunia saat kepesertaan masih aktif, bukan dalam kecelakaan kerja maupun penyakit akibat kerja. Manfaat yang diberikan berupa uang tunai, yang terdiri dari:

- a. Santunan kematian yang dibayarkan sekaligus sebesar Rp20.000.000,00.
- b. Santunan secara berkala yang dibayarkan sekaligus Rp12.000.000,00 dengan rincian (12 bulan x Rp1.000.000,00).
- c. Biaya pemakaman sebesar Rp10.000.0000,00.
- d. Peserta yang memiliki masa iuran 5 tahun dan meninggal bukan karena kecelakaan kerja atau penyakit, mendapatkan santunan beasiswa untuk dua orang anak peserta.

Jumlah dari manfaat jaminan kematian yang diterima sebesar Rp42.000.000.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Jaminan Hari Tua (JHT)

Program JHT adalah program perlindungan jangka panjang yang diselenggarakan untuk menjamin peserta menerima manfaat uang tunai apabila sudah memasuki usia pensiun (56 tahun), mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia (dengan masa tunggu satu bulan). Besarnya uang tunai yang diterima peserta adalah akumulasi dari seluruh iuran yang telah disetorkan ditambah dengan hasil pengembangannya.

4. Jaminan Pensiun (JP)

Program JP adalah program yang diberikan pada saat peserta kehilangan atau berkurangnya penghasilan karena memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap atau meninggal dunia. Tujuan dari program ini untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta. Iuran program jaminan ini dihitung sebesar 3% dengan rincian 2% pemberi kerja dari upah sebulan dan 1% pekerja dari upah sebulan. Besarnya uang tunai yang diterima adalah akumulasi dari seluruh iuran ditambah hasil pengembangannya.

5. Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)

Program JKP adalah program jaminan yang diberikan untuk pekerja yang mengalami PHK. Tujuan dari program JKP sendiri adalah supaya pekerja dapat mempertahankan derajat kehidupan layak pada saat kehilangan pekerjaan seraya berusaha untuk mendapatkan pekerjaan kembali. Manfaat yang diberikan kepada peserta berupa bantuan uang tunai, akses informasi pasar kerja, dan pelatihan kerja. Manfaat uang tunai diberikan pihak BPJS Ketenagakerjaan apabila peserta memiliki masa iuran paling sedikit 12 bulan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dalam 24 bulan, dan telah membayar iuran sebanyak enam bulan berturut-turut sebelum terjadinya PHK.

Aktivitas Magang

Mengarsipkan dan Memberi Label Boks Jaminan Sesuai Tahun

Syarat utama pencairan program jaminan yang diberikan BPJS Ketenagakerjaan Klaten dapat dilakukan dengan cara peserta datang ke kantor cabang lalu memberikan berkas beserta kelengkapannya kepada bagian pelayanan yang berada di lantai satu.

Setelah *Costumer Service* merekap berkas yang sudah diterima sesuai dengan klaim program yang akan dicairkan, berkas tersebut diserahkan kepada bagian pelayanan. Berkas tersebut akan dicek dan diverifikasi dengan kelengkapan data yang asli oleh bagian pelayanan, meliputi nama peserta, foto, nama perusahaan, dan besarnya nominal yang akan dicairkan. Selanjutnya berkas yang sudah lengkap dan valid akan dicetak dalam bentuk lembar penetapan jaminan dan ditandatangani oleh kepala bagian pelayanan dan diserahkan kepada bagian keuangan.

Bagian keuangan akan mengecek ulang supaya memastikan bahwa berkas benar-benar sudah lengkap lalu membuat *voucher* dan kuitansi jaminan sesuai nominal yang akan dicairkan oleh peserta. Kemudian kepala bagian keuangan akan menandatangani *voucher* jaminan untuk diproses ke tahap pencairan dana di Bank. BPJS Ketenagakerjaan Klaten bekerja sama dengan berbagai pihak Bank di Indonesia dalam menjalankan program-program jaminan, salah satunya Bank Negara Indonesia (BNI). Di dalam *voucher* jaminan terdapat jurnal:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Utang Jaminan Siap Bayar – Penerima PU	xxx
Pembulatan	xxx
Bank Negara Indonesia 1946	xxx

Program jaminan merupakan tabungan bagi tenaga kerja yang ikut serta dalam program jaminan BPJS Ketenagakerjaan karena peserta menyetorkan iuran setiap bulan kepada BPJS Ketenagakerjaan. Iuran tersebut diakui sebagai akun utang oleh BPJS Ketenagakerjaan. Bagi peserta yang sudah memenuhi semua kriteria dan persyaratan dalam pengeklaiman pencairan dana, BPJS Ketenagakerjaan akan memenuhi kewajiban dalam membayarkan utang.

Anomali Data Tenaga Kerja melalui Sistem SMILE

Penulis diminta menganomali data potensi tenaga kerja berupa nama lengkap peserta, nama ibu kandung, tempat tanggal lahir, status, jenis kelamin, dan nomor handphone, alamat peserta yang terdaftar di kantor cabang klaten maupun di kantor wilayah boyolali. Data identitas tenaga kerja sangat penting dalam merencanakan pencapaian strategi target yang sesuai. Data potensi bisa didapat dari perusahaan langsung, website dukcapil, maupun kantor pusat. Penulis diberikan data potensi sebanyak 12.000 data potensi tenaga kerja untuk daerah Klaten, dan 1.500 data potensi untuk daerah Boyolali.

Anomali data dilakukan melalui sistem smile BPJS Ketenagakerjaan. Sistem ini memiliki keunikan tersendiri yaitu hanya dapat diakses menggunakan wifi kantor dan disekitar lingkungan kantor saja. Sistem smile mempunyai keamanan yang cukup baik, karena setiap akun pegawai kantor terdapat *password expired* sehingga *password* akun pegawai harus selalu diperbaharui setiap 14 hari.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Anomali data potensi ini memerlukan waktu yang cukup lama karena penulis menganomali data sebanyak 200 data per hari.

Menyiapkan Surat Pemberitahuan dan Sosialisasi Program (SPSP 1)

Bagian kepesertaan memberikan data berupa nama sekolah, perusahaan, organisasi, alamat, nama pembina, dan nomor surat. Penulis membuat surat pemberitahuan melalui *mail merger* dengan format surat yang sudah diberikan. Selanjutnya penulis mencetak, melipat surat, dan memasukkan ke dalam kertas amplop yang sudah disediakan untuk segera dikirim kepada sekolah, perusahaan, organisasi yang belum mengikuti program BPJS Ketenagakerjaan.

Onsite Data Klaim JHT

Bagian pelayanan memberikan berkas yang dibutuhkan untuk pengklaiman program JHT. Penulis menggunakan web lapak asik BPJS Ketenagakerjaan, dan membawa persyaratan klaim JHT mulai dari fotokopi E-KTP, kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan, surat pengalaman kerja atau surat rekomendasi jika peserta berhenti kerja karena mengundurkan diri, KK, NPWP, dan buku tabungan serta melampirkan foto masing-masing berkas. Nomor pengajuan antrian *onsite* akan muncul ketika data *onsite* berhasil diajukan diweb. *Onsite* hanya dapat dilakukan melalui lapak asik dan berada di sekitar wilayah kantor saja.

Memeriksa dan Merekapitulasi Biaya Tagihan Rumah Sakit

Rumah sakit yang bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan akan mengirimkan berkas tagihan biaya rumah sakit yang akan ditanggung oleh BPJS Ketenagakerjaan Klaten setiap bulan. Penulis ditugaskan untuk menginput data melalui *spreadsheet*,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

memeriksa setiap berkas termasuk kelengkapannya seperti nota transaksi berupa tindakan medis, kuitansi, surat keterangan dokter, beserta jumlah tagihan rumah sakit.

Kegiatan Pengarsipan Dokumen *Filling Cabinet* di Ruang Arsip

Kearsipan merupakan bentuk pengaturan arsip yang menggunakan sistem tertentu sehingga apabila dokumen diperlukan dapat ditemukan dengan cepat dan mudah (Wursanto, 1989). Kegiatan kearsipan meliputi proses mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur data berupa berkas maupun dokumen yang disimpan pada suatu tempat tertentu. Penulis diminta untuk menyusun surat keluar, surat masuk, dan memo internal sesuai kode klasifikasi yang sudah ditentukan. Kode klasifikasi sudah tercantum pada bagian bawah surat. Selanjutnya surat yang sudah dipisah berdasarkan kode klasifikasi diurutkan dari nominal yang terkecil (00.00) sampai terbesar (10.00) lalu dimasukkan ke dalam map gantung yang berada di *Filling Cabinet* ruang arsip. Periode surat di *filling cabinet* adalah satu periode (satu tahun).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi membantu perusahaan/organisasi dalam menyediakan informasi bagi penggunanya. Sistem informasi akuntansi adalah mengumpulkan data, memproses, menyimpan, mengubah data menjadi informasi untuk pengambilan keputusan, serta melakukan pengawasan dan pengendalian yang memadai. Sistem ini memiliki enam komponen penting yaitu orang yang menggunakan sistem, prosedur dan instruksi yang digunakan, data mengenai organisasi dan aktivitas bisnis, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, pengendalian internal dan tingkat keamanan dalam menyimpan data. Enam komponen tersebut memungkinkan untuk memenuhi fungsi sistem informasi akuntansi (Romney and Steinbart, 2015).

Prosedur dalam pengolahan data dilakukan dengan merekam data transaksi pada sebuah dokumen, mencatat transaksi ke dalam jurnal, dan membukukan atau memposting data dari jurnal ke dalam rekening-rekening buku besar berdasarkan jenis rekening. Dokumen transaksi merupakan media atau formulir, bisa berbentuk kertas atau elektronik (*computer screens*). Dokumen dalam kegiatan perusahaan sangat dibutuhkan karena berfungsi sebagai dokumentasi transaksi, pengendalian transaksi berupa dokumen tercetak urut dan otomatis, serta kelengkapan atas informasi data. Dokumen yang digunakan dalam kegiatan operasional BPJS Ketenagakerjaan adalah formulir pendaftaran beserta kelengkapannya dan *voucher* jaminan yang dikelompokkan sesuai dengan sistem yaitu tanggal transaksi dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

nomor urut yang tercetak pada setiap dokumen. Hal ini meminimalisir adanya *fraud*. Pada setiap *Voucher* jaminan juga mencantumkan jurnal transaksi.

Sistem Informasi Manajemen

Manajer dituntut untuk memperoleh informasi yang paling akurat dalam proses pengambilan keputusan. Sistem informasi manajemen merupakan sistem yang dirancang untuk menyediakan informasi guna mendukung pengambilan keputusan pada kegiatan manajemen (perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian) dalam organisasi (Jauhari, 2021). Sistem informasi manajemen berkaitan dengan pengelolaan pada aktivitas perilaku operasional organisasi yaitu perilaku, masalah teknis seputar pengembangan, penggunaan dan dampak sistem informasi yang digunakan oleh manajer terhadap karyawan. Proses kerja menghasilkan *output* pencapaian yang sesuai dengan tujuan organisasi. Jika *Output* tidak sesuai dengan tujuan organisasi, sistem akan membuat penyesuaian agar menghasilkan *output* yang sesuai dengan tujuan organisasi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Menyesuaikan Diri Terhadap Lingkungan dan Tugas yang Diberikan

Penyesuaian diri merupakan suatu kemampuan untuk membuat hubungan yang serasi dan memuaskan antara individu dan lingkungannya (Choirudin, 2016). Penulis membutuhkan waktu untuk mengerti dalam menjalankan tugas yang diberikan dengan cepat karena pertama kalinya penulis merasakan bekerja di suatu instansi. Penulis juga merasa takut terdapat kesalahan dalam menjalankan tugas yang diberikan. Masalah lainnya adalah beradaptasi dikarenakan dialek penulis yang sedikit berbeda. Penulis perlahan-lahan mencoba untuk menyesuaikan sikap, perilaku, serta dialek dalam bekerja. Penulis juga meningkatkan komunikasi dengan cara memerhatikan setiap penjelasan atas tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh penata madya kearsipan dan menanyakan apabila terdapat ketidakjelasan atau keraguan yang penulis rasakan.

Permasalahan Menginput Kode Transaksi dan Nomor Rekening

Masing-masing program jaminan yang diberikan memiliki kode transaksi yang berbeda. Kode transaksi menunjukkan waktu terjadinya transaksi, identitas program yang diikuti oleh peserta, dan disusun secara urut. Penginputan *voucher* jaminan pada *Microsoft Excel* dilakukan oleh peserta magang sebelumnya. Peserta magang diberikan target dalam sehari melakukan penginputan *voucher* jaminan sebanyak 200 *record* dengan dipantau PM Kearsipan. Kesalahan yang terjadi adalah kurang dalam menuliskan nomor transaksi dan kode transaksi *voucher* jaminan pada *Microsoft Excel*, juga terdapat beberapa berkas yang disatukan hanya dengan *paper clip* sehingga mudah terlepas seperti fotokopi buku rekening. Hal

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tersebut mengakibatkan ketidaklengkapan berkas *voucher* jaminan dan menyulitkan peserta magang untuk mengisi kelengkapan data arsip.

Nomor transaksi berjumlah 8 digit dan kode transaksi seharusnya menunjukkan huruf akhir program jaminan, seperti *voucher* JKK dilambangkan dengan huruf “K”, JKM dilambangkan dengan huruf “M”, JHT dilambangkan huruf “T”, *voucher* JP dilambangkan dengan huruf “P”, JKP dilambangkan huruf “P”. Penulis mengecek kelengkapan data arsip dan menyesuaikan nomor transaksi dan kode transaksi yang kurang dari 8 digit pada boks jaminan. Penulis meminta rekap data pada bagian keuangan untuk melengkapi data buku rekening pada *Microsoft Excel* dan mencetak kembali berkas yang kurang. Peserta magang diharapkan lebih teliti dan meningkatkan fokus saat bekerja, sehingga meminimalisir adanya kesalahan (*human error*).

Permasalahan Tidak Menemukan Data Peserta di Sistem SMILE

Data peserta sangat penting terutama peserta aktif dan tidak aktif sebagai pertanggungjawaban atas kinerja yang dilakukan pegawai BPJS Ketenagakerjaan. Penulis diberi data peserta PU dalam bentuk *Microsoft Excel* dan ditugaskan melakukan anomali data berupa identitas pribadi tiap peserta dengan nomor kartu peserta BPJS di sistem smile.

Terdapat masalah berupa tidak menemukan identitas peserta walaupun sudah dicari dengan nomor kartu peserta BPJS dan Nomor Identitas Kependudukan (NIK). Hal ini terjadi disebabkan karena peserta memang sudah tidak aktif bekerja atau sudah meninggal dunia. Penulis memberikan warna merah pada kolom NIK dan memisahkan data yang tidak bisa ditemukan. Penulis memberitahu kepada PM

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kearsipan dan akan ditindaklanjuti oleh bagian kepesertaan dengan cara mengembalikan data ke perusahaan supaya diverifikasi mengenai data pekerja dan mengonfirmasikan kepada kantor pusat.

Permasalahan Kapasitas *Onsite* klaim JHT Terbatas

Onsite dilakukan pada saat peserta sudah melengkapi syarat dan ketentuan yang berlaku. Penulis melakukan kegiatan *onsite* di web lapak asik (<http://bpjs.tk/gf5g>) satu persatu dan membutuhkan waktu yang lumayan lama. Sebelum mengisi identitas pekerja, penulis harus melewati *reCAPTCHA* terlebih dahulu dan jaringan yang terkadang kurang stabil menyebabkan penulis harus mengulang *onsite*. Menginput data peserta membutuhkan ketelitian agar data yang dimasukkan tidak salah. Kapasitas *onsite* sehari sebanyak 25 orang dan dapat diakses pada pukul 06.00 – 14.00. PM Pelayanan meminta bantuan kepada penulis untuk *onsite* 10 data peserta satu perusahaan, sedangkan satu peserta gagal diinput karena kuota sudah penuh. Penulis mengonfirmasi kepala bagian pelayanan dan menambah kuota satu peserta.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KESIMPULAN, REKOMENDASI, REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Berdasarkan permasalahan yang sudah dijabarkan dari bab 4, penulis dapat mengambil kesimpulan yaitu:

1. Kurangnya ketelitian dalam menginput data mengenai kelengkapan data peserta akan berdampak atas kelanjutan proses selanjutnya. Data yang sudah diinput tidak bisa diolah dan tidak dapat menghasilkan suatu informasi yang berguna bagi penggunanya. Hal ini menghambat proses kerja pegawai dan memakan waktu karena harus memverifikasi dan mengecek ulang kebenaran antara data yang sudah diinput dengan dokumen yang bersangkutan.
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penerapan menyimpan data yang kurang baik sehingga menghambat dalam penyelesaian data kelengkapan arsip secara keseluruhan.
3. Perbaikan pada sistem dan jaringan internet supaya menunjang pekerjaan pegawai dan meningkatkan kinerja pegawai.

Rekomendasi

Rekomendasi yang dapat penulis berikan dari bab 4 terkait analisis dan pembahasan yaitu:

1. Bagian AR sebaiknya memeriksa kembali terkait kelengkapan berkas peserta yang kurang.
2. Komunikasi dengan bagian pelayanan dalam *onsite* klaim JHT, supaya bisa mengira-ngira antara data *onsite* yang dilakukan oleh peserta magang dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

peserta yang datang langsung ke kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan Klaten.

3. Meningkatkan jaringan internet yang stabil supaya kinerja karyawan tidak terhambat, baik mengakses sistem SMILE maupun web lapak asik.

Refleksi Diri

Pelaksanaan kegiatan magang mengajarkan banyak hal kepada penulis terkait dunia kerja yang sesungguhnya. Hal-hal yang dapat penulis terapkan dari kegiatan magang selama tiga bulan di kehidupan sehari-hari adalah dalam mengerjakan hal apapun tidak boleh tergesa-gesa, harus dengan prinsip kehati-hatian dan ketelitian supaya memaksimalkan hasil juga meminimalisir pengerjaan ulang. Contoh yang terjadi seperti kurang teliti menginput data nomor transaksi serta kesalahan menginput kode transaksi pada *Microsoft Excel* menyebabkan data tidak lengkap dan perlu pengerjaan ulang dengan mengecek boks dan memnita data pada bagian lain.

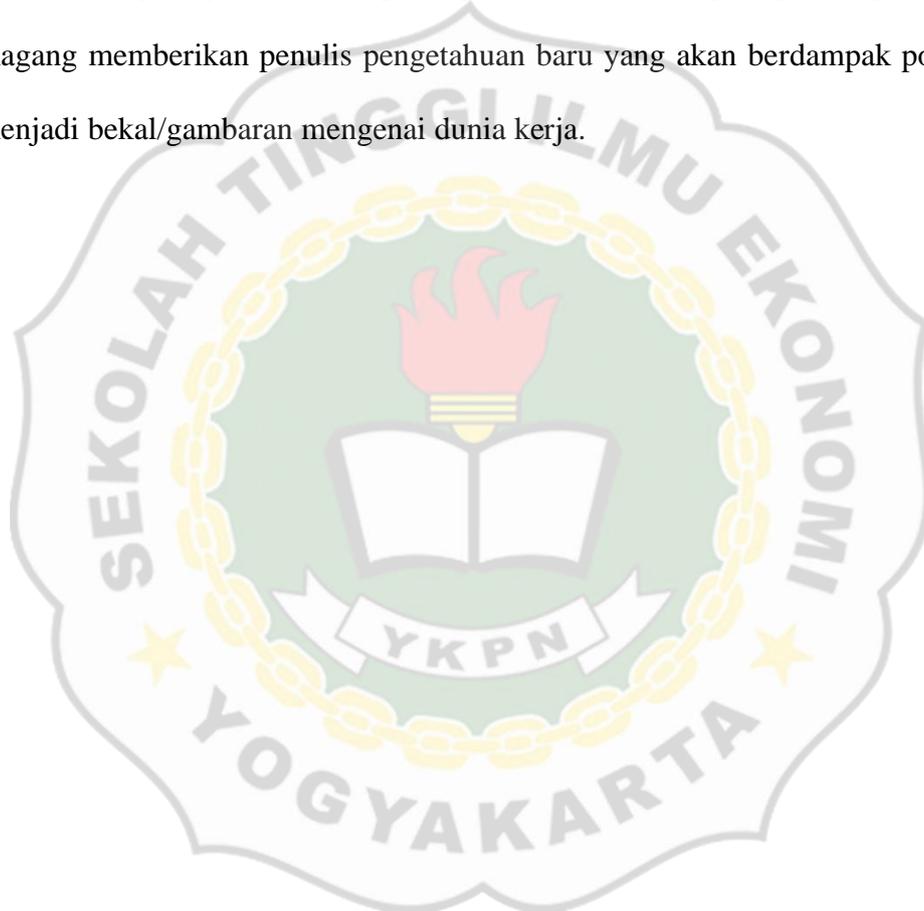
Penulis belajar untuk mengatur waktu supaya kegiatan yang dilaksanakan dapat terstruktur dan selesai tepat waktu sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Contoh yang terjadi seperti penyelesaian terhadap berbagai tugas yang diberikan selama magang dan hadir di kantor tepat waktu.

Hal lainnya yang penulis dapat adalah belajar untuk terus mengembangkan keterampilan yang dimiliki yaitu melatih berkomunikasi yang baik, dan bersosialisasi dengan banyak orang. Penulis menjadi optimis dalam mencoba melakukan hal baru, percaya diri, dan memerhatikan etika ketika berkomunikasi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

verbal (*verbal communications*) maupun nonverbal (*nonverbal communications*).

Contohnya selama kegiatan magang penulis mencoba untuk meningkatkan *softskill* dalam penerapan *Microsof*, berdiskusi dengan peserta magang lain dan pegawai BPJS Keteagakerjaan, menerapkan perilaku 5S di lingkungan kerja. Kegiatan magang memberikan penulis pengetahuan baru yang akan berdampak positif dan menjadi bekal/gambaran mengenai dunia kerja.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- BPJS. (2017). Sejarah BPJS Ketenagakerjaan. *www.bpjsketenagakerjaan.go.id*.
- Choirudin, Muchamad. (2016). PENYESUAIAN DIRI: SEBAGAI UPAYA MENCAPAI KESEJAHTERAAN JIWA. *Hisbah: Jurnal Bimbingan Konseling Dan Dakwah Islam* 12(1). doi: 10.14421/hisbah.2015.121-07.
- Handoko, T. Hani. (1991). *Manajemen*. edisi-2: BPFE, Yogyakarta.
- Jauhari, Irfan. (2021). Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Islam. *Tarbawi Ngabar: Jurnal of Education* 2(2). doi: 10.55380/tarbawi.v2i2.130.
- Romney, Marshall B., & Paul John Steinbart. (2015). *Accounting Information System*. edisi-13: Pearson Education Limited, England.
- Sudarsono, Sudarsono. (2019). Budaya Organisasi. *Widya Balina* 4(2). doi: 10.53958/wb.v4i2.39.
- SUSAN, ERI. (2019). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 9(2). doi: 10.35673/ajmpi.v9i2.429.
- Wursanto, Ig. (1989). *KEARSIPAN*. Yogyakarta: Kanisius.