# PROSEDUR PELAKSANAAN KLAIM JAMINAN HARI TUA PADA BPJS KETENAGAKERJAAN KCP SLEMAN YOGYAKARTA

**RINGKASAN MAGANG**

**Disusun Oleh:**

**Debizaz Riantiza Febiana**

**3120 31348**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI**

**YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA**

**YOGYAKARTA**

**2022**

**TUGAS AKHIR**

**LAPORAN MAGANG PROSEDUR PELAKSANAAN KLAIM JAMINAN HARI TUA DI BPJS KETENAGAKERJAAN KCP SLEMAN YOGYAKARTA**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**DEBIZAZ RIANTIZA FEBIANA**

**Nomor Induk Mahasiswa: 312031348**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 22 Juni 2022 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

**Susunan Tim Penguji:**

| Pembimbing | Penguji |
|---|---|
| Erlina Herowati, Dra., M.Si., Ak., CA. | M. Arif Budiarto, Drs., M.Si., Ak., CA. |

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

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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan Magang ini berisi tentang kegiatan yang dilakukan penulis di BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman Yogyakarta. Kegiatan magang ini dilaksanakan selama kurang lebih tiga bulan yang dimulai pada tanggal 1 Februari sampai dengan 1 Mei 2022. Penulis ditempatkan pada beberapa bagian yaitu PMPU dan bagian ARP. Selama pelaksanaan kegiatan magang, penulis melakukan analisis mengenai prosedur pelaksanaan klaim JHT pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman. Penulis juga melakukan analisis mengenai kendala yang dihadapi pada saat penyelesaian pekerjaan magang. Dari kegiatan magang tersebut penulis juga mendapatkan banyak manfaat, antara lain pengetahuan mengenai prosedur pelaksanaan klaim JHT, manajemen waktu serta pengalaman baru yang dapat membantu mempersiapkan diri di dunia kerja yang sesungguhnya.

Kata kunci: BPJS Ketenagakerjaan, Prosedur, Klaim, Jaminan Hari Tua (JHT), Magang

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI


## *ABSTRACT*

*This Internship Report contains the activities carried out by the author at BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman Yogyakarta. This internship activity is carried out for approximately three months starting on February 1 to May 1 2022. The author is placed in several sections, namely the PMPU and the ARP section. During the implementation of the internship, the authors conducted an analysis of the procedures for implementing JHT claims at BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman. The author also conducts an analysis of the obstacles faced during the completion of the internship. From this internship, the author also gained many benefits, including knowledge of the procedures for implementing JHT claims, time management and new experiences that can help prepare for the real world of work.*


Keywords: BPJS Employment, Procedures, Claims, Old Age Security (JHT), Internship

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

# PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Perguruan tinggi adalah sarana pendidikan yang memiliki peran penting dalam pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). Hal tersebut dikarenakan suatu perusahaan mengharapkan SDM yang berkualitas dan dapat berkontribusi dalam memajukan perusahaan. Dalam dunia kerja mahasiswa tidak hanya dituntut untuk ahli dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kemampuan dan kecakapan supaya dapat bersaing serta dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan sumber daya manusia di dunia kerja.

Dalam dunia kerja, kesejahteraan SDM harus diperhatikan karena SDM merupakan faktor penting dalam mendukung pertumbuhan perusahaan. Untuk itu, suatu perusahaan wajib mendaftarkan semua tenaga kerjanya ke Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan. BPJS Ketenagakerjaan adalah suatu Lembaga Negara yang bergerak pada bidang jaminan sosial yang memberikan perlindungan kepada tenaga kerja untuk dapat mengatasi risiko sosial ekonomi yang terjadi akibat dunia kerja. Program yang diselenggarakan BPJS Ketenagakerjaan antara lain, Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pensiun (JP), Jaminan Kematian (JKM) dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP). Jaminan Hari Tua (JHT) merupakan program perlindungan yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan yang bertujuan untuk memberi jaminan yang dapat menunjang kehidupan tenaga kerja saat ini maupun di masa depan ketika sudah tidak dapat bekerja lagi. Jaminan yang diberikan oleh BPJS Ketenagakerjaan berupa uang tunai yang akan dibayarkan sekaligus ketika tenaga kerja memasuki masa pensiun, mengalami cacat total tetap ataupun meninggal dunia.

Dari paparan diatas mengenai pentingnya program Jaminan Hari Tua (JHT) untuk perlindungan tenaga kerja di suatu perusahaan, maka penulis memandang perlu untuk mengkaji prosedur klaim JHT pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman. Untuk itu, dalam penulisan laporan magang ini penulis tertarik untuk mengambil judul tentang "PROSEDUR

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PELAKSANAAN KLAIM JAMINAN HARI TUA PADA BPJS KETENAGAKERJAAN KCP SLEMAN".

**PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG**

**Sejarah Perusahaan**

Program perlindungan tenaga kerja yang pertama terbentuk adalah YDJS (Yayasan Dana Jaminan Sosial). Hal tersebut sesuai dengan PMP (Peraturan Menteri Perburuhan) No. 48/1952 dan PMP No 8/1952 tentang peraturan bantuan untuk usaha penyelenggaraan kesehatan buruh.

Pada tahun 1977, setelah mengalami perkembangan dan kemajuan baik cara penyelenggaraan, bentuk perlindungan maupun landasan hukum, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah (PP) No.33 tahun 1977 yang berisi mengenai pelaksanaan program asuransi sosial tenaga kerja atau yang lebih dikenal dengan ASTEK. Peraturan tersebut mewajibkan semua pemberi kerja untuk mengikuti program ASTEK. Setelah itu diterbitkan PP No.34/1977 yang berisi mengenai pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Pada tahun 1922 diterbitkan UU No.3 tahun 1992 yang membahas Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK). PT Jamsostek ditetapkan sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Program yang diberikan oleh Jamsostek adalah proteksi untuk menutupi kebutuhan tenaga kerja serta keluarganya dengan cara memberi kepastian arus penerimaan penghasilan yang hilang karena disebabkan oleh risiko sosial.

PT Jamsostek (Persero) mengutamakan hak normatif tenaga kerja dengan cara memberi program perlindungan bagi tenaga kerja dan keluarga terus berlanjutnya hingga masa berlakunya UU No.24 Tahun 2011. Program tersebut terdiri dari Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Kematian (JKM).

Tahun 2011 Pemerintah menerbitkan UU No.24 Tahun 2011 yang berisi tentang Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial. Pada 1 Januari 2014 PT Jamsostek diubah menjadi BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) tetap dipercaya untuk melaksanakan program jaminan sosial tenaga kerja meliputi JKM,JKK,JHT dan ditambah dengan Jaminan Pensiun (JP) mulai 1 Juli 2015.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

**Aktivitas Magang**

Berikut ini adalah rincian kegiatan yang dilakukan penulis selama melaksanakan kegiatan magang:

1. **Mengubah Data Potensi Valid Menjadi Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD)**

   Dalam melakukan kegiatan menindaklanjuti data potensi, penulis dibimbing oleh salah satu pegawai untuk mengelola sistem SMILE (Sistem Informasi Perlindungan Pekerja). Sistem ini merupakan sistem yang digunakan oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk melaksanakan kegiatan operasional dan hanya bisa diakses menggunakan komputer kantor. Setiap pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan memiliki *username* dan *password* masing-masing, untuk menjaga keamanan sistem tersebut.

   Data potensi perusahaan yang diperoleh dari kantor pusat dan sudah didistribusikan oleh pegawai kemudian dipilih berdasarkan jenis usahanya seperti CV, PT, Koperasi, dan berbagai jenis usaha lainnya. Setelah dipilih berdasarkan jenis usahanya, lalu data dari perusahaan yang memiliki potensi diubah menjadi data Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD), hal tersebut mengartikan bahwa perusahaan tersebut layak untuk menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan.

2. **Mencetak Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan**

   Penulis diminta untuk membantu mencetak kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan. Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mencetak kartu peserta:

   a. Mengunduh file kartu peserta

      Langkah pertama penulis membuka sistem SMILE menggunakan *username* dan *password* milik salah satu pegawai, kemudian pilih role pegawai PMAP. Setelah berhasil masuk ke role PMAP, pilih menu "Pencetakan Dokumen PU" dan pilih "Tenaga Kerja Baru di Perusahaan Lanjutan". Lalu akan muncul beberapa kolom yaitu Nama Perusahaan, Nomor Pendaftaran Perusahaan (NPP), dan Tanggal Data Diinput. Pilih tab "cetak" untuk mengunduh file dengan format PDF dan simpan ke folder penyimpanan yang diberi nama sesuai dengan NPP terkait.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

b. Mencetak kartu peserta

Pertama siapkan file yang sudah diunduh melalui sistem SMILE dan kertas khusus yang disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk mencetak kartu peserta, lalu pilih "*Print*". Pada satu lembar kertas khusus tersebut terdapat 4 kartu peserta.

**3. Mengirim Pemberitahuan Pencairan JHT Usia 56 Tahun Melalui Email**

Pada kegiatan ini penulis diberi file yang berisi data peserta yang berusia 56 tahun dalam bentuk excel, kemudian penulis diminta untuk membantu mengirimkan email kepada peserta yang terdapat pada data tersebut. Email yang dikirimkan berisi tentang pemberitahuan kepada peserta yang berusia 56 tahun untuk segera melakukan pencairan JHT melalui lapak asik. Email tersebut juga berisi syarat-syarat yang diperlukan untuk melakukan pencairan JHT meliputi KTP, KK, kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan, no rekening bank yang aktif atas nama sendiri, foto diri, surat keterangan yang menyatakan masih aktif bekerja dari perusahaan dan surat keterangan pengalaman kerja dari perusahaan bagi yang sudah tidak bekerja.

**4. Mengirim Email Mengenai Kepesertaan Lanjutan Program BPU BPJS Ketenagakerjaan**

Pada kegiatan ini penulis diberi tugas untuk membantu mengirimkan email kepada peserta BPU mengenai kepesertaan lanjutan. Bagi para peserta BPU yang akan mengajukan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) diwajibkan mengikuti program kepesertaan lanjutan yaitu perlindungan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) minimal selama satu bulan, hal tersebut berfungsi sebagai proteksi selama menunggu proses pencairan JHT. Penulis diberi data peserta yang sudah diunduh melalui sistem SMILE, kemudian email tersebut dikirimkan berdasarkan jumlah bayar masing-masing peserta. Jika jumlah bayar Rp.1.700.000 – Rp.2.300.000 maka akan dikenakan potongan sebesar Rp.16.800 dari saldo JHT, jumlah bayar Rp.2.300.000 – Rp.3.000.000 akan dikenakan potongan sebesar 50.400, jumlah bayar Rp.3.000.000 – Rp.10.000.000 akan dikenakan potongan sebesar Rp.110.400 dan jika

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

jumlah bayar lebih dari Rp.10.000.000 maka akan dikenakan potongan sebesar Rp.220.800.

5. **Menginput Data Daftar Hadir Sosialisasi Program Perluasan Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan**

   Pada hari Sabtu tanggal 12 Maret 2022, penulis diminta untuk membantu di acara sosialisasi program perluasaan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan bersama tokoh masyarakat anggota DPR RI Komisi IX Bapak H Sukamto,SH. di daerah Gamping. Pada acara tersebut penulis ditugaskan untuk membantu proses pengisian daftar hadir serta membagikan *snack*kepada para peserta sosialisasi. Setelah acara selesai, penulis diminta untuk menginput data dari daftar hadir sosialisasi menggunakan *microsoft excel*. Data yang diinput meliputi nama lengkap, Tempat & tanggal lahir, NIK, alamat, pekerjaan dan nomor telepon.

6. **Koreksi Data Internal Kantor**

   Penulis ditugaskan untuk melakukan koreksi data kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan menggunakan system SMILE dan *Microsoft excel*. Data yang dikoreksi meliputi validasi KTP dari tenaga kerja perusahaan, validasi tenaga kerja yang masih aktif maupun non-aktif pada perusahaan tersebut. Penulis diberi file excel yang berisi data tenaga kerja meliputi NIK, nama, dan NPP (Nomor Pendaftaran Perusahaan) Kemudian, masuk ke sistem SMILE dengan role “PMPKTI” lalu pilih menu “Data Perusahaan” dan masukkan NPP yang ada di file excel yang berisi data tenaga kerja tersebut lalu kill “Koreksi Data Internal Kantor”. Setelah itu isi NIK tenaga kerja yang akan dikoreksi lalu pilih “Koreksi data Karyawan"

## LANDASAN TEORI

### Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2018), sistem informasi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk prosedur,

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

data, instruksi dan orang, kontrol internal, langkah-langkah keamanan, perangkat lunak serta infrastruktur teknologi informasi.

Sedangkan menurut Krismiaji (2015), sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk mengoperasikan bisnis, merencanakan dan mengendalikan.

**Pengertian Prosedur**

Menurut MC Maryati (2008), "Prosedur merupakan serangkaian dari tahapan-tahapan atau urutan dari langkah-langkah yang saling terkait dalam menyelesaikan suatu pekerjaan". Sedangkan menurut Rifka R.N (2017), "Prosedur adalah urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara seragam atau terpadu".

Prosedur merupakan faktor penting dalam proses pelaksanaan pekerjaan. Prosedur kerja disusun untuk dapat mempermudah semua pekerjaan yang dilaksanakan suatu perusahaan/organisasi untuk mencapai tujuannya.

**Pengertian Asuransi**

Menurut Prodjodikoro, Wiryono, S.H. "Asuransi merupakan persetujuan dimana pihak yang menjamin berjanji kepada pihak yang dijamin untuk menerima sejumlah uang sebagai pengganti kerugian yang mungkin diderita oleh yang dijamin, akibat dari suatu peristiwa yang belum jelas".

Sedangkan Green, Mark R. menyatakan bahwa asuransi adalah suatu lembaga ekonomi yang memiliki tujuan untuk mengurangi risiko dengan cara mengkombinasikan dalam suatu pengolahan objek yang cukup besar jumlahnya, sehingga kerugian tersebut secara menyeluruh dapat diperkirakan dalam batas-batas tertentu.

**Pengertian Klaim**

Menurut Sigma (2011), Klaim merupakan kerusakan atau kerugian yang dialami oleh pihak tertanggung terhadap objek yang dipertanggungkannya yang diakibatkan oleh risiko yang dijamin di dalam polis. Sedangkan Ilyas (2011) menyatakan, klaim adalah permintaan salah satu dari dua pihak yang memilki ikatan, supaya haknya terpenuhi. Salah satu pihak tersebut akan mengajukan

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

klaimnya kepada pihak yang lain sesuai dengan perjanjian atau polis yang telah disepakati oleh kedua belah pihak tersebut.

**Pengertian Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2013:163), Pengendalian internal merupakan struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang telah dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan sebuah perusahaan yang tugasnya meliputi mengecek ketepatan laporan keuangan, mendorong efisiensi operasional dan mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan manajemen yang ada.

**Pengertian Jaminan Hari Tua (JHT)**

Jaminan Hari Tua (JHT) adalah program perlindungan yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketengakerjaan yang bertujuan untuk memberi jaminan yang dapat membantu tenaga kerja saat ini maupun di masa depan ketika sudah tidak dapat bekerja lagi. JHT memiliki manfaat yang besar untuk tenaga kerja karena dapat membantu mengatasi permasalahan sosial ekonomi yang kemungkinan akan terjadi sewaktu-waktu. Program ini bertujuan untuk memberi perlindungan bagi peserta serta keluarganya untuk menghadapi risiko di masa yang akan datang apabila mencapai usia pensiun, mengalami cacat total tetap maupun meninggal dunia.

**Manfaat Jaminan Hari Tua (JHT)**

Manfaat yang diberikan JHT adalah berupa uang tunai sejumlah akumulasi semua iuran yang telah dibayarkan dan ditambah dengan hasil pengembangannya. Manfaat JHT akan diberikan kepada peserta ketika:

a. Peserta Mencapai Usia Pensiun

   Peserta mencapai usia pensiun yang dimaksud adalah peserta yang usianya sudah 56 tahun, termasuk juga peserta yang berhenti bekerja karena mengundurkan diri, terkena pemutusan hubungan kerja, dan peserta yang meninggalkan Indonesia untuk selamanya. Manfaat JHT bagi peserta yang mengundurkan diri dan terkena pemutusan hubungan kerja akan diberikan ketika peserta mencapai usia 56 tahun. Sedangkan manfaat JHT bagi peserta

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

yang meninggalkan Indonesia untuk selamanya akan diberikan sebelum atau sesudah peserta meninggalkan Indonesia.

b. Peserta Mengalami Cacat Total Tetap

Bagi peserta yang mengalami cacat total tetap, manfaat JHT akan diberikan sebelum peserta mencapai usia pensiun. Hak atas manfaat JHT tersebut diperhitungkan mulai tanggal 1 bulan berikutnya setelah peserta dinyatakan mengalami cacat total tetap.

c. Peserta Meninggal Dunia

Bagi peserta yang meninggal dunia, manfaat JHT akan diberikan kepada ahli waris peserta yang meliputi istri, suami atau anak. Jika istri, suami atau anak tidak ada, maka manfaat JHT akan diberikan sesuai dengan urutan sebagai berikut:

1) Orang tua, cucu
2) Saudara kandung
3) Mertua
4) Pihak yang ditunjuk dalam wasiat.
5) Jika tidak terdapat pihak yang ditunjuk, manfaat JHT akan dikembalikan ke Balai Harta Peninggalan.

Manfaat JHT bagi peserta yang belum mencapai usia 56 tahun dapat dicairkan sebagian jika kepesertaannya mencapai 10 tahun dan hal tersebut hanya dapat dilakukan satu kali, ketentuannya adalah sebagai berikut:

a. Diambil maksimal 10% dari total saldo sebagai persiapan usia pensiun
b. Diambil maksimal 30% dari total saldo sebagai uang perumahan

**Prosedur Pengajuan Klaim Jaminan Hari Tua (JHT)**

Prosedur klaim JHT pada BPJS Ketenagakerjaan dibagi menjadi 2 tahap, yaitu prosedur pengajuan klaim JHT dan prosedur pencairan klaim JHT.

Pengajuan klaim JHT dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu melalui antrian *offline* dan antrian *online* melalui portal layanan di Lapak Asik.

a. Pengajuan Klaim melalui antrian *Offline*

1) Peserta harus membawa dokumen asli.
2) Mengisi data formulir pengajuan klaim JHT meliputi NIK, nama lengkap dan nomor kepesertaan.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3) Meletakkan dokumen pada *dropbox* untuk dilakukan pengecekan oleh pemeriksa dokumen.
4) Mendapatkan nomor antrian untuk verifikasi data.
5) Setelah Melakukan verifikasi data peserta dengan petugas pelayanan, peserta akan mendapatkan tanda bukti transaksi.
6) Setelah semua proses selesai, saldo JHT akan dikirimkan ke rekening peserta yang telah dilampirkan di formulir.

b. Pengajuan Klaim melalui antrian *Online*
1) Membuka portal layanan di Lapak Asik.
2) Mengisi formulir pengajuan klaim JHT meliputi NIK, nama lengkap dan nomor kepesertaan.
3) Mengunggah persyaratan dan foto diri yang terbaru tampak depan dengan jenis file JPEG/JPG/PNG/PDF dengan ukuran file maksimal 6 MB.
4) Menunggu konfirmasi data pengajuan, dan menyimpan file tersebut jika sudah mendapat konfirmasi.
5) Peserta akan mendapatkan jadwal wawancara yang dilakukan secara online yang dikirimkan melalui email.
6) Peserta akan dihubungi oleh petugas pelayanan untuk melakukan verifikasi data melalui wawancara secara *online*.
7) Setelah semua proses selesai, saldo JHT akan dikirimkan ke rekening peserta yang telah dilampirkan di formulir.

**Prosedur Pencairan Klaim Jaminan Hari Tua (JHT)**

a. Peserta melakukan pengajuan klaim melalui prosedur umum yang dilaksanakan oleh *Custumor Service Officer (*CSO*).*
b. Setelah memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan klaim JHT, CSO akan menyerahkan dokumen tersebut kepada Penata Madya Pelayanan Umum (PMPU).
c. Kemudian Penata Madya Pelayanan akan memeriksa dan memverifikasi dokumen klaim, mengecek saldo peserta JHT dan membuat penetapan besaran klaim JHT.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

d. Kepala bidang pelayanan akan melakukan *approval* penetapan jaminan untuk besaran klaim sampai dengan Rp40.000.000, jika nominal besaran klaim diatas Rp40.000.000 dilakukan *approval* oleh Kepala Kantor Cabang.

e. Penata Madya Keuangan menerima berkas dan penetapan besaran klaim JHT dari bagian Pelayanan, kemudian melakukan pengecekan kelengkapan dokumen serta nomor rekening peserta klaim dan melakukan pembayaran dari sistem serta mencetak voucher serta bukti kuitansi kemudian mencetak slip pembayaran untuk langsung diserahkan ke *teller* bank.

**Dokumen Klaim Jaminan Hari Tua (JHT)**

a. Peserta yang mencapai usia pensiun 56 tahun
   1) Kartu kepesertaan BPJS
   2) KTP
   3) Kartu Keluarga
   4) Buku Tabungan
   5) Surat Keterangan Pensiun

b. Peserta yang meninggalkan Indonesia:
   1) Warga Negara Asing (WNA)
      - Kartu kepesertaan BPJS
      - Paspor yang masih berlaku
      - Karti Izin Tinggal Sementara (KITAS)
      - Buku tabungan
      - Surat pernyataan sudah tidak bekerja lagi di Indonesia
      - Surat keterangan berhenti bekerja/surat kontrak kerja
      - NPWP jika punya
   2) Warga Negara Indonesia (WNI)
      - Kartu kepesertaan BPJS
      - KTP
      - Kartu Keluarga
      - Buku tabungan

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Surat keterangan berhenti bekerja, surat pengalaman kerja, surat perjanjian kerja atau surat penetapan Pengadilan Hubungan Industrial (PHI)
- NPWP jika punya

c. Peserta yang mengundurkan diri/PHK
   1) Kartu peserta BPJS
   2) KTP
   3) Kartu keluarga
   4) Buku tabungan
   5) Surat keterangan berhenti bekerja, surat pengalaman kerja, surat perjanjian kerja atau surat penetapan Pengadilan Hubungan Industrial (PHI)
   6) NPWP jika punya

d. Peserta yang meninggal dunia
   1) Kartu Peserta BPJS
   2) KTP ahli waris
   3) Kartu Keluarga ahli waris bagi ahli waris yang merupakan WNI
   4) Akta kematian
   5) Surat keterangan ahli waris dengan ketentuan:
      - Dibuat dalam bentuk pernyataan ahli waris yang disaksikan oleh 2 orang saksi yang diketahui oleh Kepala Desa dan Camat
      - Diterbitkan oleh notaris
      - Diterbitkan oleh BHP

      Jika ahli waris masih anak di bawah umur maka hak atas manfaat JHT tersebut diberikan melalui wali dari anak atau pihak yang ditunjuk dalam surat wasiat peserta, dengan ketentuan sebagai berikut:

      1) Wali dari anak:
         - KTP wali dari anak
         - Kartu Keluarga wali anak
         - Akta Kelahiran anak
         - Surat keterangan perwalian anak dari Pengadilan Agama atau Pengadilan Negeri

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2) Pihak yang ditunjuk di dalam wasiat
   - KTP peserta
   - Kartu Keluarga peserta
   - Fotokopi KTP penerima wasiat

e. Kepesertaan 10 tahun, pengambilan sebagian maksimal 10%
   1) Kartu peserta BPJS
   2) KTP
   3) Kartu Keluarga
   4) Surat keterangan masih aktif bekerja dari perusahaan atau surat keterangan berhenti bekerja
   5) Buku tabungan
   6) NPWP jika punya

f. Kepesertaan 10 tahun, pengambilan sebagian maksimal 30% (perumahan)
   1) Kartu peserta BPJS
   2) KTP
   3) Kartu Keluarga
   4) Surat keterangan masih aktif bekerja dari perusahaan atau surat keterangan berhenti bekerja
   5) Dokumen perbankan berdasarkan peruntukan
      - Pembayaran uang muka
        Fotokopi perjanjian pinjaman rumah serta surat perintah nasabah kepada Bank
      - Pembayaran angsuran pinjaman rumah
        Fotokopi perjanjian pinjaman rumah, surat keterangan BAKI Debet yang berisi besaran sisa pokok pinjaman dalam periode tertentu serta surat perintah nasabah kepada Bank
      - Pelunasan sisa pinjaman rumah
        Fotokopi perjanjian pinjaman rumah, surat keterangan BAKI Debet yang berisi besaran sisa pokok pinjaman dalam periode tertentu serta surat perintah nasabah kepada Bank
   6) Buku tabungan Bank kerjasama pembayaran JHT 30% untuk kepemilikan rumah
   7) NPWP jika punya

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### Analisis

1. Kendala Penyelesaian Pekerjaan Magang di BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman

   Dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan, penulis mengalami beberapa kendala yang menghambat dalam penyelesaian pekerjaan tersebut. Kendala yang dihadapi penulis antara lain:

   a. Sebagian besar tugas yang diberikan kepada penulis diharuskan untuk mengakses sistem SMILE. Sistem tersebut seringkali mengalami kesalahan jaringan/eror, hal tersebut membuat pekerjaan penulis menjadi terhambat.

   b. Dalam melakukan pengiriman email, penulis ditugaskan untuk mengirim email ke ribuan tenaga kerja dan dikirimkan satu persatu. Penulis juga menemukan banyak email tidak valid yang tercantum pada data yang diberikan kepada penulis. Hal tersebut membuat pekerjaan menjadi tidak efektif, karena membutuhkan waktu yang cukup lama.

   c. Penulis melakukan penginputan data secara manual, hal tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama dan seringkali terjadi salah ketik dan terdapat data yang terlewat.

2. Prosedur Pengajuan Klaim JHT di BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman

   Peserta program JHT yang ingin melakukan pengajuan klaim harus memastikan bahwa status kepesertaan sudah nonaktif. Berikut ini adalah prosedur pengajuan klaim JHT melalui antrian *offline* dan *online* pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman:

   a Prosedur Pengajuan Klaim JHT melalui antrian *offline*

   Prosedur Pengajuan Klaim JHT melalui antrian *offline* hanya dapat dilakukan oleh peserta usia mencapai 56 tahun, selain peserta tersebut melakukan pengajuan klaim JHT melalui portal layanan Lapak Asik. Berikut ini adalah prosedur pengajuan klaim melalui antrian *offline* pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman:

   1) Peserta melakukan registrasi melalui satpam, kemudian akan diberi nomor antrian, tanggal dan waktu untuk kehadiran di kantor BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2) Peserta datang ke kantor BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dengan membawa dokumen lengkap.
3) Jika dokumen sudah dinyatakan lengkap dan telah diverifikasi oleh petugas, maka akan dilakukan prosedur pencairan klaim. Jika prosedur pencairan klaim sudah selesai maka saldo klaim JHT akan ditransfer ke rekening bank milik peserta.

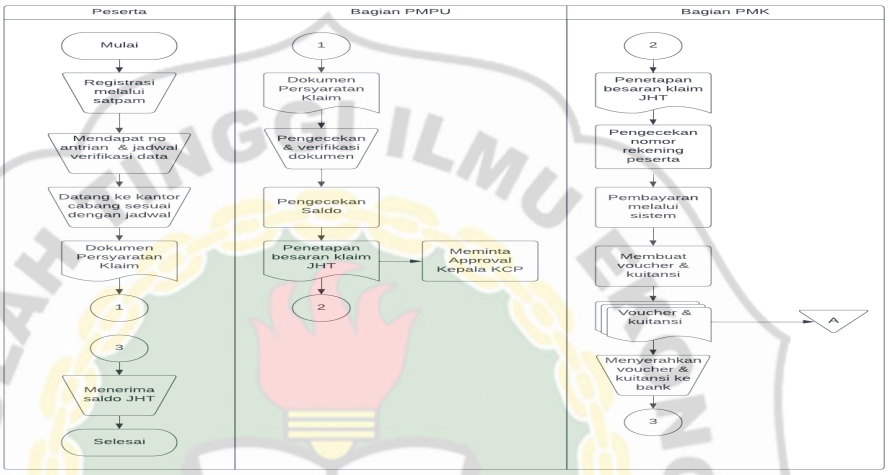
b Prosedur Pengajuan Klaim JHT secara *online* melalui portal layanan Lapak Asik:
1) Mengakses portal layanan di Lapak Asik.
2) Mengisi formulir pengajuan klaim JHT berupa NIK, nama lengkap dan nomor kepesertaan.
3) Mengunggah dokumen dan foto diri yang terbaru tampak depan dengan jenis file JPEG/JPG/PNG/PDF dengan ukuran file maksimal 6 MB.
4) Menunggu konfirmasi data pengajuan, dan menyimpan file terserbut jika sudah mendapat konfirmasi.
5) Peserta akan mendapatkan jadwal wawancara yang dilakukan secara *online* yang dikirimkan melalui email.
6) Peserta akan dihubungi oleh petugas pelayanan untuk melakukan verifikasi data melalui wawancara secara *online*

3. Prosedur Pencairan Klaim JHT di BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman
a Setelah memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan klaim JHT, bagian PMPU akan melakukan pengecekan dan memverifikasi dokumen klaim, melakukan pengecekan saldo peserta JHT serta membuat penetapan besaran klaim JHT.
b Kemudian bagian PMPU akan meminta *approval* Kepala Kantor Cabang Pembantu (KCP) dengan penetapan jaminan untuk besaran klaim sampai dengan Rp40.000.000, jika nominal besaran klaim diatas Rp40.000.000 maka dilakukan *approval* oleh Kepala Kantor Cabang Utama (KCU).

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

c Bagian Keuangan menerima berkas serta penetapan besaran klaim JHT dari bagian PMPU, kemudian melakukan pengecekan kelengkapan dokumen serta nomor rekening peserta klaim. Kemuadian melakukan pembayaran dari sistem serta mencetak voucher dan bukti kuitansi kemudian mencetak slip pembayaran untuk langsung diserahkan ke *teller* bank.




*Gambar i. Flowchart Prosedur Pelaksanaan Klaim*

4. Kendala Pelaksanaan Klaim JHT di BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman

Terdapat beberapa kendala yang sering terjadi dan menyebabkan pengajuan klaim peserta ditolak, yaitu:

a Sistem yang digunakan dalam kegiatan pelaksanaan klaim JHT sering mengalami gangguan jaringan, sehingga menghambat prosedur pelaksaan klaim.

b Peserta memiliki 2 kartu BPJS Ketenagakerjaan, dan salah satunya tidak dinonaktifkan. Hal tersebut disebabkan pada saat peserta pindah perusahaan, peserta dibuatkan kartu baru oleh perusahaan barunya dan tidak digabungkan dengan kartu kepesertaan yang lama.

c Data yang dimiliki peserta tidak sesuai antara KTP dengan kartu kepesertaan.

5. Pengendalian Internal di BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman

a Prosedur Pengendalian (*Control Activities*)

Prosedur pengendalian yang terdapat pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman yaitu:

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1) *Brifieng* pagi

Setiap pagi sebelum memulai aktivitas pekerjaan, karyawan dan Kepala Cabang BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman melakukan *brifieng* pagi untuk membahas masalah yang sedang dihadapi dan melakukan *review* kinerja karyawan serta membaca visi misi BPJS Ketengakerjaan secara bersama-sama.

2) Pelayanan Informasi

Bagian PMPU memberikan arahan kepada peserta mengenai prosedur klaim, syarat-syarat yang harus dipenuhi serta memberi informasi jika terdapat kendala yang terjadi.

3) Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas dalam suatu perusahaan/organisasi berfungsi untuk meminimalisir terjadinya penyalahgunaan wewenang. Pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman pengajuan klaim JHT, pengecekan dokumen, verifikasi dokumen, pengecekan saldo serta penetapan besaran klaim dilakukan oleh bagian PMPU. *Approval* mengenai pengajuan klaim dilakukan oleh kepala KCP, dan yang melakukan pembayaran adalah bidang keuangan.

b Pengawasan (*Monitoring*)

Pengawasan yang dilakukan pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman adalah:

1) Kepala KCP selalu mengkomunikasikan kendala yang sedang dihadapi oleh para karyawan. Setelah menampung semua permasalahan, kepala KCP akan berdiskusi dengan karyawan untuk menemukan solusinya.

2) Melakukan praktik kerja yang sehat, seperti perincian pembayaran klaim. Voucher pembayaran klaim, cek serta data pendukungnya harus disertai dengan kuitansi. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari terjadinya kecurangan.

c Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian yang berperan dalam pelaksanaan kegiatan klaim JHT pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman adalah semua pihak yang terlibat pada proses klaim. Mulai dari Penata Madya

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pelayanan dan Umum (PMPU) dan Penata Madya Keuangan yang menangani masalah klaim. Integritas dan etika yang dibangun pada lingkungan BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman sangat bagus. Hal tersebut dapat dilihat dari kegiatan *brifieng* pagi untuk mengevaluasi serta memperbaiki kekurangan yang terjadi pada hari-hari sebelumnya.

d Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)

Prosedur pelaksanaan klaim pada BPJS Ketenagakerjaan dapat terjadi perubahan karena menyesuaikan keadaan di lapangan. Hal tersebut berfungsi untuk meningkatkan efektivitas kegiatan pelaksanaan klaim serta mempermudah peserta dalam melakukan pencairan klaim.

e Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

BPJS Ketenagakerjaan selalu mencari informasi serta menjalin komunikasi dengan perusahaan/organisasi serta lembaga-lembaga pemerintah. Hal tersebut dilakukan dengan cara menyelenggarakan acara sosialisasi dengan tujuan dapat memperluas kepesertaan.

**Pembahasan**

1) Solusi Mengatasi Kendala Penyelesaian Pekerjaan Magang

Penulis menemukan beberapa solusi untuk mengatasi kendala yang dihadapi pada saat melakukan kegiatan magang tersebut, yaitu:

a. Penulis melakukan komunikasi dengan salah satu pegawai mengenai masalah sistem yang seringkali mengalami kesalahan jaringan/eror, untuk dapat membantu memperbaiki sistem tersebut supaya tidak menghambat dalam menyelesaikan tugas yang telah diberikan.

b. Penulis meminta izin kepada salah satu pegawai untuk mengirimkan email ke masing-masing perusahaan tenaga kerja yang namanya terdapat pada data yang diberikan kepada penulis. Hal tersebut dilakukan supaya dapat menyingkat waktu karena tidak harus mengirim email ke tenaga kerja satu persatu.

c. Pada saat melakukan penginputan data penulis menggunakan *website* yang dapat mengkonversi gambar menjadi teks/tulisan. Hal tersebut dapat mengurangi terjadinya kelalaian seperti salah ketik dan data yang

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

terlewat dalam penginputan data dan membuat pekerjaan penulis menjadi lebih efektif.

2) Prosedur Pelaksanaan Klaim JHT di BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman

Prosedur pelaksanaan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman berpatokan pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku. Tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa hal yang belum sesuai dengan SOP tersebut karena menyesuaikan dengan keadaan yang terjadi dilapangan. Dalam SOP prosedur pelaksanaan klaim JHT, pengajuan klaim ditangani oleh *Customer Service Officer* (CSO), verifikasi dokumen, mengecek saldo peserta klaim dan yang membuat penetapan besaran klaim dilakukan oleh Penata Madya Pelayanan (PMP). Sedangkan pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman, dari pengajuan klaim, verifikasi dokumen, cek saldo serta membuat penetapan besaran klaim dilakukan oleh Penata Madya Pelayanan Umum (PMPU).

3) Untuk persyaratan dokumen pengajuan klaim di BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman sudah sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

4) Solusi mengatasi kendala pelaksanaan klaim

a Meningkatkan kualitas sistem yang ada serta menambah SDM bagian IT untuk meminimalisir terjadinya gangguan jaringan.

b Peserta yang memiliki 2 kartu kepesertaan biasanya dikarenakan pada saat peserta pindah perusahaan, peserta dibuatkan kartu baru oleh perusahaan barunya dan tidak digabungkan dengan kartu kepesertaan yang lama. Solusinya adalah pada saat pindah perusahaan peserta harus melampirkan kartu BPJS Ketenagakerjaan yang sudah ada sehingga dapat digabungkan dan hanya memiliki 1 kartu.

c Bagi peserta yang datanya tidak sesuai antara KTP dengan kartu peserta, akan disarankan untuk melakukan koreksi data terlebih dahulu. Jika koreksi data tersebut memenuhi tenggat waktu yang ditentukan yaitu 2 hari untuk menunda proses pengajuan klaim maka akan langsung diproses. Tetapi jika sudah melebihi tenggat waktu maka pengajuan klaim akan ditolak dan peserta akan diarahkan untuk melakukan pengajuan kembali.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## KESIMPULAN, REKOMENDASI DAN REFLEKSI DIRI

### Kesimpulan

1. Prosedur klaim jaminan hari tua (JHT) pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman berdasar pada Standar Operasional Perusahaan (SOP) yang berlaku. Tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa hal yang belum sesuai dengan SOP tersebut karena menyesuaikan dengan keadaan yang terjadi di lapangan.
2. Persyaratan dokumen pengajuan klaim sudah sesuai dengan SOP yang telah ditentukan.
3. Terdapat kendala internal dan eksternal yang terjadi pada saat proses pelaksanaan klaim JHT. Kendala internalnya seperti sistem yang mengalami gangguan jaringan. Sedangkan kendala eksternalnya peserta tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dan peserta memiliki 2 kartu kepesertaan yang salah satunya masih aktif.
4. Pengendalian internal pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman membantu aktivitas operasional kantor, terutama prosedur pelaksanaan klaim JHT menjadi lebih lancar. Hal tersebut karena adanya prosedur pengendalian, pelayanan informasi kepada peserta, serta adanya pengawasan dari internal kantor, membuat aktivitas operasional menjadi lebih terstruktur. Tetapi pengendalian internal mengenai pemisahaan tugas di BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman kurang sesuai karena terdapat beberapa divisi yang mengerjakan tugas dari divisi lain.

### Rekomendasi

1. Bagi BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman

   Diperlukan adanya pengecekan sistem secara berkala, mengingat sebagian besar aktivitas operasional pada BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman menggunakan sistem SMILE. Dengan adanya pengecekan sistem seraca rutin diharapkan tidak terjadi kendala yang dapat menghambat aktivitas operasional kantor.
2. Bagi STIE YKPN

   Sebaiknya STIE YKPN memberikan beberapa rekomendasi tempat untuk melaksanakan kegiatan magang yang dapat menunjang kegiatan mahasiswa

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tersebut, supaya mahasiswa memiliki pandangan perusahaan seperti apa yang sesuai dengan jurusan yang diambil oleh mahasiswa tersebut. Diharapkan dengan adanya kegiatan magang ini, STIE YKPN dengan BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman dapat menjalin hubungan kerjasama yang baik.

3. Bagi Mahasiswa

   Sebelum melaksanakan kegiatan magang, sebaiknya mahasiswa mencari informasi tentang perusahaan yang akan dipilih sebagai tempat pelaksanaan kegiatan magang terlebih dahulu, supaya tahu apakah perusahaan tersebut sudah sesuai dengan jurusan yang mahasiswa ambil. Saat kegiatan magang berlangsung, mahasiswa juga diharapkan dapat berkomunikasi dengan baik serta mempelajari semua ilmu yang telah diberikan.

**Refleksi Diri**

Kegiatan magang di BPJS Ketenagakerjaan KCP Sleman yang berlangsung selama kurang lebih 3 bulan memberikan banyak pengetahuan serta pengalaman bagi penulis. Selama menjalankan kegiatan tersebut, penulis menjadi lebih memahami program yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan, salah satunya adalah program jaminan hari tua (JHT). Penulis juga mendapatkan pengalaman di dunia kerja, seperti menyelesaikan pekerjaan dengan batas waktu yang ditentukan, mengatasi kendala yang terjadi pada saat menyelesaikan pekerjaan. Hal tersebut dapat membantu penulis mempersiapkan diri untuk dapat bersaing di dunia kerja yang sebenarnya.

**DAFTAR PUSTAKA**

BPJS Ketenagakerjaan. Prosedur Klaim JHT. Diunduh dari https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/cara-klaim.html

Hery. 2008. “Pengertian Sistem Pengendalian Internal”. Diunduh dari https://materibelajar.co.id/pengertian-pengendalian-intern-menurut-para-ahli/

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

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Maryati, MC. 2008. "Pengertian Prosedur Menurut Para Ahli". Diunduh dari http://arripple.blogspot.com/2017/02/pengertian-prosedur-menurut-para-ahli.html

Mulyadi. 2013. "Pengertian Sistem Pengendalian Internal". Diunduh dari https://accurate.id/marketing-manajemen/sistem-pengendalian-internal/

Paulus, Ansye. 2016. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Atas Pengendalian Internal Pendapatan: Studi Kasus Pada Rumah Sakit Siloam Manado. Skripsi. Program Sarjana Universitas Sam Ratulangi Manado

Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan. 2015. Pedoman Sistem Pengendalian Intern BPJS Ketenagakerjaan.

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan. 2022. Tata Cara Persyaratan Pembayaran Manfaat Jaminan Hari Tua.

Prodjodikoro, Wiryono. 2020. "Pengertian Asuransi Menurut Para Ahli". Diunduh dari https://bbs.binus.ac.id/business-creation/2020/04/asuransi-perusahaan

Rifka, R.N. 2017. "Pengertian Prosedur Menurut Para Ahli". Diunduh dari https://creatormedia.my.id/pengertian-prosedur-menurut-para-ahli-dalam-bukunya/

Subagiyo, Dwi Tatak S.H., dan Fries Melia Salviana, S,H., 2016. *Hukum Asuransi*. Surabaya: PT Revka Petra Media

repository.stieykpn.ac.id