

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
DI BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG KLATEN
LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Arpita Lestari

1120 31433

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
NOVEMBER 2023

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

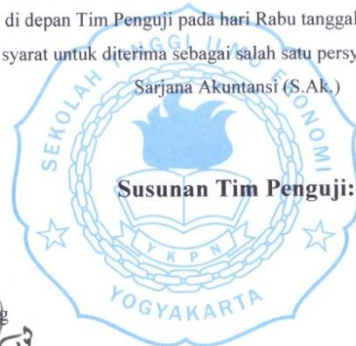
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DI BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG KLATEN

Dipersiapkan dan disusun oleh:

ARPITA LESTARI

Nomor Induk Mahasiswa: 112031433

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Rabu tanggal 29 November 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Atika Jauharita Hatta, Dr., M.Si., Ak., CA.

Penguji

Theresa Trisanti, Dr., MBA., Ak., CA.

Yogyakarta, 29 November 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan akhir magang ini berisi tentang aktivitas yang dilakukan penulis di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Klaten. Pelaksanaan magang dilakukan selama 3 bulan dimulai tanggal 31 Juli 2023 sampai dengan 31 Oktober 2023. Selama kegiatan magang penulis dirotasi pada 4 bidang yang berbeda yaitu Bidang Umum dan SDM, Bidang Kepesertaan, Bidang Pelayanan, dan Bidang Keuangan. Dalam Pelaksanaan magang Penulis melaksanakan berbagai tugas antara lain Koreksi dan Pengkinian Data Sekunder, Pengarispan Voucher Jaminan, Pendaftaran Data Pekerja Jasa Konstruksi, Pelayanan Kepesertaan dalam Proses Klaim Jaminan, Pendaftaran Nomor Pokok Perusahaan Petugas Panitia Pemungutan Suara Wilayah Desa, Rekap Tagihan Jaminan Kecelakaan Kerja dan Pembuatan Surat Berita Acara, Cetak Dokumen Kepesertaan, Koreksi dan Pengkinian Data Badan Usaha, dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Program BPJS Ketenagakerjaan. BPJS Ketenagakerjaan menggunakan Sistem SMILE dalam melakukan aktivitas operasional kantor. Penulis melakukan analisis terhadap sistem pengendalian internal serta mencari solusi terkait kendala yang dihadapi selama melakukan pekerjaan. Penulis mendapat banyak pengetahuan, dan pengalaman baru sebagai persiapan untuk memasuki lingkungan kerja yang sesungguhnya. Penulis sangat berterimakasih kepada pihak BPJS Ketengakerjaan atas peluang dan kesempatan dalam pelaksanaan program magang ini.

Kata kunci: BPJS Ketenagakerjaan, Sistem Pengendalian Internal, Sistem Informasi Akuntansi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

The final report of this internship contains the activities carried out by the author at BPJS Ketenagakerjaan Cabang Klaten. The internship will be carried out for 3 months starting from 31 July 2023 to 31 October 2023. During the internship, the writer is rotated in 4 different fields, namely the General and HR Field, the Membership Field, the Service Field, and the Financial Field. In carrying out the internship, the author carries out various tasks, including Correction and Updating of Secondary Data, Arranging Guarantee Vouchers, Registration of Construction Service Worker Data, Participation Services in the Guarantee Claim Process, Registration of Company Identification Numbers for Village Area Voting Committee Officers, Recap of Work Accident Insurance Bills and Making Minutes, Printing of Participation Documents, Correcting and Updating Business Entity Data, and Distributing Notification Letters for the BPJS Program. BPJS Employment uses the SMILE System in carrying out office operational activities. The author carries out an analysis of the internal control system and looks for solutions related to the obstacles faced while carrying out work. The author gained a lot of knowledge and new experiences in preparation for entering the real work environment. The author is very grateful to BPJS Employment for the opportunities and opportunities in implementing this internship program

Keywords: BPJS Employment, Internal Control System, Accounting Information System

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Di zaman modern seperti saat ini ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi mengalami perkembangan secara pesat. Sumber Daya Manusia (SDM) harus mampu mengelola dan beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang serba digitalisasi terutama pada dunia bisnis. Perkembangan digitalisasi tak lepas dari semakin majunya Sumber Daya Manusia (SDM) yang tentunya membutuhkan pengelolaan yang efektif dan efisien agar menimbulkan kinerja dengan baik.

Program magang diharapkan dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengenal, mengetahui, dan menganalisis gejala dengan program studi atau jurusan yang diambil. Hal ini sejalan dengan kegiatan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) YKPN Yogyakarta yang memiliki syarat untuk lulus dari program strata satu, mahasiswa harus menempuh 144 satuan kredit semester (SKS) dengan bobot tugas akhir sebesar 6 SKS. Kegiatan praktik magang dilaksanakan selama 3 bulan yang dapat dijadikan media bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan soft skills dan hard skills yang didapat saat berkuliah.

Penulis memilih lokasi magang di BPJS Ketenagakerjaan Kabupaten Klaten karena penulis ingin mengetahui produk BPJS Ketenagakerjaan dan proses klaim atau pencairan program jaminan sosial. BPJS Ketenagakerjaan merupakan Badan Hukum Publik yang bertanggung jawab langsung dibawah naungan Presiden. Tugas dari BPJS Ketenagakerjaan adalah memberikan perlindungan dan mengatasi risiko sosial ekonomi yang diakibatkan oleh hubungan kerja. PT Jamsostek

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

mengalami perubahan nama menjadi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan pada tanggal 1 Januari 2014, hal ini sesuai dengan UU No. 24 Tahun 2011.

PROFIL ORGANISASI

SEJARAH PERUSAHAAN

BPJS Ketenagakerjaan adalah penyelenggaraan jaminan sosial yang memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada warga negara Indonesia dan merupakan suatu bentuk tanggung jawab dan kewajiban Negara sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan Negara (BPJS Ketenagakerjaan, 2021) . Peraturan pemerintah (PP) No. 33 tahun 1977 tentang pelaksanaan program asuransi sosial tenaga kerja (ASTEK) merupakan tonggak sejarah yang penting bagi pelaksanaan jaminan sosial ketenagakerjaan. Pemerintah mewajibkan setiap pemberi kerja BUMN atau BUMS mengikutsertakan tenaga kerjanya dalam program ASTEK. Setelah itu diterbitkan pula PP No. 34 tahun 1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yakni Perum Astek. Pada tahun 1992 terbit UU No. 3 tahun 1992 membahas tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK) yang menjadi dasar ditetapkannya PT Jamsostek sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Jamostek mempunyai program untuk memberikan perlindungan dan memenuhi kebutuhan dasar bagi tenaga kerja beserta keluarganya.

Pada Tahun 2004 Diterbitkannya UU No. 40 Tahun 2004 berisi Sistem Jaminan Sosial Nasional yang berhubungan dengan Amandemen Undang-undang Dasar tahun 1945 tentang perubahan pasal 34 ayat 2 yang berbunyi : “Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan”.

Terkait dengan pasal tersebut perlindungan yang dimaksud adalah pekerja mendapatkan rasa aman sehingga dalam pekerjaan akan lebih berkonsentrasi yang membuat meningkatkan motivasi dan produktivitas kerja. Program perlindungan PT Jamsostek (Persero) terdiri dari 4 program antara lain Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JK), dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) untuk para tenaga kerja beserta keluarganya.

Pada tahun 2011 pemerintah mulai menetapkan UU No. 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial hingga pada tahun 2014 PT Jamsostek mengalami perubahan badan hukum yang awalnya dinaungi oleh BUMN bertransformasi menjadi Badan Hukum Publik yang secara langsung pertanggungjawabannya diawasi oleh Presiden. Program jaminan sosial tenaga kerja yang dilaksanakan oleh BPJS Ketenagakerjaan meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), dan Jaminan Hari Tua (JHT). Pada tanggal 1 Juli tahun 2015 diluncurkannya program baru jaminan sosial pensiun (JP) dimana program tersebut sebagai perlindungan maksimal bagi para pekerja yang sudah memasuki masa pensiun (BPJS Ketenagakerjaan, 2021).

AKTIVITAS MAGANG

1. Koreksi dan Pengkinian Data Sekunder Tenaga Kerja Aktif PU dan BPU

Pada kegiatan ini data tenaga kerja aktif dari karyawan perusahaan akan dikoreksi dan dilakukan pembaruan data. Tujuan dilakukannya koreksi dan pengkinian data adalah membantu melengkapi data atau informasi yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dibutuhkan. Proses pengkoreksian data menggunakan website khusus dari BPJS.

Pada kegiatan ini data yang dikoreksi terkait NIK dan validasi massal perusahaan. Data yang dikoreksi mengenai *Email*, nomor handphone, nama ibu kandung, NPWP, serta jenis perjanjian kerja PKWT dan PKWTT. Untuk jenis perjanjian kontrak PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) yang dikenal dengan pegawai kontrak diisi menggunakan kode Y, sedangkan untuk PKWTT (Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu) yang dikenal dengan karyawan tetap diisi menggunakan kode T.

2. Melakukan Input data Arsip Voucher jaminan tahun 2023

Pengarsipan dilakukan dengan penginputan voucher jaminan berupa JKK,JHT,JPN, dan JKM yang berbentuk *hard file* ke dalam *spread sheet*. Voucher jaminan yang diinput ke dalam *spread sheet* diurutkan berdasarkan tanggal cetak, bulan, kode transaksi voucher yang dilengkapi dengan nomor penetapan jaminan, nomor KPJ tenaga kerja, nama perusahaan pemberi kerja, jumlah pembayaran, dan rekening penerima jaminan. Setelah semua voucher jaminan selesai diinput ke dalam *spread sheet*, data tersebut kemudian dipisahkan ke dalam file *Excel* yang berbeda sesuai nama voucher yang diberi nama Kartu Ledger meliputi JKK,JHT,JPN, dan JKM. Data kemudian diserahkan kepada karyawan petugas arsip untuk di tindaklanjuti.

3. Pendaftaran Data pekerja Jasa Konstruksi untuk dengan Sistem SMILE

Kepesertaan dari jasa konstruksi meliputi pemberi kerja atau proyek yang bergerak dalam bidang usaha jasa konstruksi seperti mandor, tukang batu,dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tukang kayu. Pada pendaftaran proyek jasa konstruksi, penulis mendaftarkan terlebih dahulu proyek jasa konstruksi ke dalam sistem SMILE. Data yang didaftarkan meliputi nama proyek, nomor SPK/perjanjian kerjasama, nama pemberi kerja, alamat proyek, pemilik proyek, dan nilai kontrak proyek. Data peserta diinputkan ke dalam template *Excel* yang sudah diunduh dari website SMILE sesuai file *spread sheet* yang sudah dibagikan meliputi nama, NIK, tanggal lahir, no hp, dan alamat peserta. Selanjutnya data dilengkapi dengan nama dan kode jenis pekerjaan yang sudah ditentukan.

4. Membantu Customer Service pada Bagian Pelayanan Peserta

Pada kegiatan ini penulis membantu peserta dalam proses pencairan jaminan dengan menggunakan aplikasi JMO (Jamsosotek Mobile) dan Website Lapak Asik. Penulis membantu mengarahkan antrian kepada sistem pelayanan informasi terkait kendala yang dialami peserta dalam hal perubahan data, akun yang diblokir, dan kendala lain yang dialami peserta ketika menggunakan aplikasi JMO serta website Lapak Asik. Pengajuan klaim JHT dapat dilakukan melalui aplikasi Jamsostek Mobile apabila saldo JHT kurang dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah). Peserta yang memiliki saldo diatas Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah) dapat mengajukan klaim menggunakan website Lapak Asik yang nantinya terdapat proses wawancara dengan pihak BPJS.

5. Pembuatan Nomor Pokok Perusahaan Panitia Pemungutan Suara Desa dan Sekretariat Panitia Pemungutan Suara Desa Wilayah Kecamatan di Kabupaten Klaten

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pembuatan NPP (Nomor Pokok Perusahaan) dilakukan dengan mendaftarkan para petugas pemilu PPS (Panitia Pemungutan Suara) desa wilayah Kecamatan di Kabupaten Klaten pada BPJS Ketenagakerjaan untuk mendapatkan akses perlindungan yang tersedia pada program BPJS Ketenagakerjaan.

Jenis kepesertaan pada pembuatan NPP ini adalah Non ASN dengan jenis lembaga Komisi Pemilihan Umum (KPU) kategori tenaga kerja petugas pemilu. Penulis melengkapi data nama pemberi kerja beserta alamat untuk dapat memasukan potensi tenaga kerja dan paket jaminan yang diterima berupa jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian. Setelah mendapatkan notifikasi pop up dari SMILE yang menyatakan berhasil maka status pemberi kerja dinyatakan sudah mendaftar. Penulis mengisikan kontak perusahaan yang dapat dihubungi dari masing-masing pemberi kerja yang berupa nama, jabatan dan nomor handphone apabila terdapat informasi dan kelengkapan data peserta yang ingin dikoreksi dari pihak BPJS.

6. Rekapitulasi tagihan JKK Rumah Sakit Wilayah Klaten dan Boyolali serta Pembuatan Berita Acara Penyelesaian Tagihan JKK

Pada kegiatan ini penulis melakukan perekapan tagihan jaminan kecelakaan kerja di beberapa rumah sakit wilayah kabupaten Klaten dan Boyolali. Data yang di rekap berupa file tagihan peserta yang mengajukan klaim jaminan kecelakaan kerja di rumah sakit tempat peserta melakukan perawatan dan pengobatan. Perekapan tagihan di urutkan berdasarkan bulan dan tahun pemeriksaan dilakukan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Aktivitas selanjutnya setelah melakukan perekapan tagihan, pihak dari BPJS Ketenagakerjaan Cabang Klaten membuat surat berita acara yang telah diberi format penulisan dari kantor pusat. Surat berita acara yang dibuat terkait penyelesaian tagihan biaya pelayanan dan pengobatan kecelakaan kerja dari masing-masing rumah sakit. Tujuan dari pembuatan surat berita acara ini untuk inventarisasi tagihan faskes atau PLKK (Pusat Layanan Kecelakaan Kerja) yang dikirimkan kepada kantor pusat. Pembuatan surat berita acara ditandatangani oleh pimpinan dari rumah sakit dan kepala kantor cabang dari BPJS Ketenagakerjaan Cabang Klaten sehingga nantinya tidak akan muncul tagihan di luar surat berita acara tersebut karena terjadi kesepakatan bersama yang dibuktikan dengan penandatanganan surat berita acara tersebut.

7. Pencetakan Dokumen Perusahaan Kepesertaan Penerima Upah

Pada kegiatan ini penulis diberi tugas untuk melakukan pencetakan dokumen dari perusahaan terkait tenaga kerja baru dengan kategori sebagai penerima upah di wilayah Kabupaten Klaten. Data di cetak melalui sistem SMILE yang diurutkan sesuai nomor pendaftaran perusahaan (NPP).

Dokumen perusahaan yang dicetak meliputi tanda bukti kepesertaan, tenaga kerja baru, sertifikat, dan kartu peserta. Tanda bukti kepesertaan surat pernyataan bahwa tenaga kerja yang didaftarkan telah dinyatakan terdaftar sebagai peserta. Tenaga kerja baru berisi rincian nama tenaga kerja dan jumlah yang didaftarkan. Sertifikat dicetak sebagai bukti dan penghargaan untuk perusahaan karena telah memberikan perlindungan bagi karyawan dengan mendaftarkan di BPJS Ketenagakerjaan. Kartu Peserta wajib dimiliki oleh

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

peserta dan menjadi tanda bukti keikutsertaan program yang berisi informasi Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan nomor Kartu peserta BPJS.

8. Koreksi dan Pengkinian data Badan Usaha melalui Sistem SMILE

Pada kegiatan ini penulis diberi tugas untuk melakukan koreksi, pemeriksaan, dan melengkapi data dari pemberi kerja badan usaha. Data badan usaha di telusuri menggunakan sistem SMILE. Data badan usaha yang dilakukan koreksi terbagi menjadi 3 bagian yaitu informasi pemberi kerja, kontak pemberi kerja, dan pemilik pemberi kerja. Data yang dikoreksi dalam informasi pemberi kerja berupa *Email*, No. Telp, badan hukum, dan struktur perusahaan. Kemudian pada data kontak pemberi kerja data yang dikoreksi meliputi nama kontak, jabatan, No. HP, dan *Email*. Selanjutnya penulis melengkapi data dari pemilik pemberi kerja meliputi nama pemilik, alamat pemilik, No.HP, dan *Email* pemilik pemberi kerja.

9. Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Program BPJS

Ketenagakerjaan bagi Perusahaan

Pada kegiatan ini penulis diminta untuk melakukan pengelolaan surat pemberitahuan kepada perusahaan yang belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Pengelolaan surat ini dilakukan dengan memasukan surat ke dalam amplop coklat yang telah di tempel dengan alamat perusahaan. Terdapat 24 surat yang akan dikirimkan di wilayah Kabupaten Klaten. Pendistribusian surat tersebut dicatat dalam *Microsoft Word* berdasarkan nama perusahaan, alamat, dan nomor surat.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

PENGERTIAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Sistem informasi akuntansi yang baik bagi perusahaan merupakan sistem yang dapat memberikan perusahaan informasi yang dapat dikomunikasikan untuk pengambilan keputusan yang tepat dan hasil yang baik sesuai dengan tujuan yang diharapkan. (Winarno, 2006) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sekumpulan perangkat sistem yang berfungsi untuk mencatat data transaksi, mengolah data, dan menyajikan informasi akuntansi kepada pihak internal maupun pihak eksternal yang berfungsi sebagai pengambilan keputusan.

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Menurut AICPA (*The American Institute of Certified Public Accountants*) dalam buku sistem informasi akuntansi oleh (Winarno, 2006), pengertian sistem pengendalian internal adalah “Rencana perusahaan dan semua langkah koordinasi yang diambil untuk melindungi aset, menjaga akurasi dan kepercayaan data akuntansi, meningkatkan efisiensi, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen”.

Sistem pengendalian internal adalah seperangkat perangkat dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk memastikan penggunaan informasi secara tepat. Sistem informasi harus menjaga kualitas penerimaan masukan, pemrosesan data, dan penyajian informasi. Menurut COSO (*The Commite of Sponsoring Organizations*) dalam buku sistem infomasi akuntansi (Winarno, 2006), komponen sistem pengendalian internal yaitu :

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
- b. Pemantauan (*Monitoring*)
- c. Kegiatan Pengawasan (*Control Activities*)
- d. Pemahaman Risiko (*Risk Assessment*)
- e. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

KEGIATAN PENGENDALIAN INTERNAL

Pengendalian adalah upaya untuk melindungi perusahaan dari kerugian dengan menggunakan cara dan alat tertentu (Winarno, 2017). Sistem informasi menghadapi banyak risiko dan ancaman sehingga perlu adanya perlindungan. Adapun berbagai upaya yang dapat dilakukan terhadap pengendalian sistem antara lain :

1. Pengendalian Akses

Pembatasan secara fisik berupa penempatan komputer secara khusus supaya terhindar dari upaya pencurian atau penggunaan secara tidak berhak. Sedangkan pembatasan secara logik dapat dilakukan dengan mengatur penggunaan komputer dengan menggunakan program komputer seperti penggunaan *user id* dan *Password*, penggunaan data *biometric*, dan penggunaan kode Captcha saat mengakses aplikasi atau menggunakan sistem untuk mengurangi resiko *fraud*.

2. Pemberian Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan

Otorisasi adalah pemberian kekuasaan manajemen kepada pegawai untuk melakukan aktivitas dan mengambil keputusan. Hal ini perlu dilakukan karena manajemen tidak akan mampu mengambil seluruh keputusan dan menjalankan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

seluruh aktivitas dalam perusahaan. Otorisasi sering kali dinyatakan dalam bentuk tanda tangan.

3. Pembuatan Backup

Salah satu peran krusial dari sistem informasi adalah mencatat seluruh transaksi perusahaan dan mengolahnya menjadi informasi yang dapat menjadi dasar untuk pengambilan keputusan. Namun, data yang disimpan dalam sistem ini memiliki risiko, karena rentan terhadap kerusakan, penyadapan, perubahan, atau gangguan, yang dapat mengakibatkan ketidakfungsian.

KOMUNIKASI BISNIS

Komunikasi merupakan memberi, menerima, atau melakukan pertukaran informasi, opini atau ide dengan menulis (*writing*), berbicara (*speech*) atau *visual means*, sehingga materi yang disampaikan dapat dipahami secara lengkap oleh setiap orang yang terlibat (Simon et al., 2018). Komunikasi bertujuan agar pesan yang disampaikan oleh komunikator (pemberi pesan) dapat dipahami dan dimengerti oleh komunikan (penerima pesan). Metode komunikasi yang digunakan dapat berupa komunikasi Verbal dan komunikasi Non-Verbal.

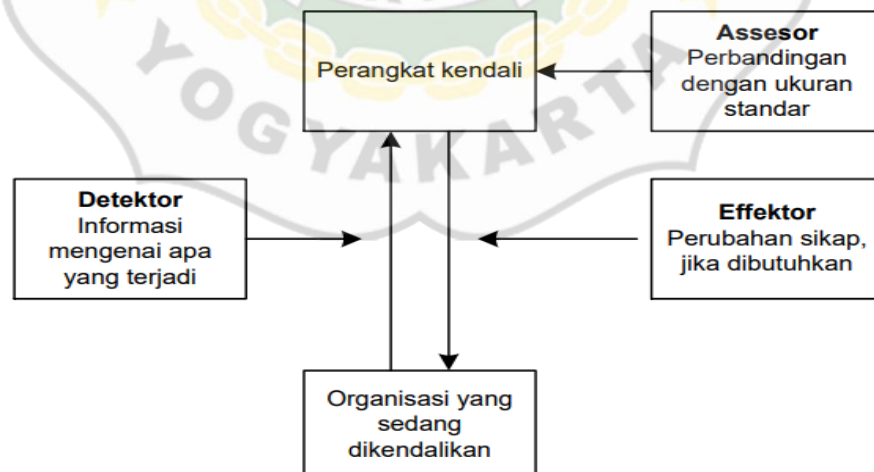
SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN

Sistem pengendalian manajemen dapat mempengaruhi pengembangan strategi dikarenakan sistem pengendalian manajemen harus sesuai dengan strategi perusahaan. Sistem Pengendalian Manajemen adalah usaha yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk melaksanakan tindakan pengawasan, sehingga pencapaian hasil sesuai dengan tujuan yang diinginkan (Govindrajan & Anthony., 2011).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Menurut (Govindrajan & Anthony., 2011) beberapa elemen yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi antara lain :

- a. Pelacak (*detector*) merupakan perangkat yang digunakan untuk mengukur apa yang sesungguhnya terjadi dalam proses yang sedang dikendalikan
- b. Penaksir (*assessor*) merupakan perangkat yang menentukan signfikansi dari peristiwa actual dengan membandingkannya dengan beberapa standar atau ekspetasi dari apa yang seharusnya terjadi
- c. Pelaksana (*effector*) merupakan perangkat yang mengubah perilaku jika assessor mengindikasikan kebutuhan yang perlu dipenuhi
- d. Jaringan Komunikasi (*communication network*) merupakan perangkat yang meneruskan informasi antara *detector* dan *assessor*, dan antara *assessor* dengan *effector*.



Sumber : (Govindrajan & Anthony., 2011)

Gambar 3. 1 Elemen-elemen Proses Kendali

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

FUNGSI PENGENDALIAN

Menurut (Govindrajan & Anthony., 2011) beberapa hal yang dapat mengakibatkan kegagalan pencapaian tujuan, sehingga dibutuhkan sistem pengendalian adalah sebagai berikut :

- a. Ketidakjelasan dalam memberikan petunjuk bisa menyebabkan beberapa orang gagal melaksanakan tugas yang sebenarnya mudah, karena mereka tidak sepenuhnya memahami tujuan dari pekerjaan yang sedang mereka lakukan.
- b. Motivasi untuk mencapai target dapat menjadi faktor penentu. Terkadang, meskipun seseorang memahami tugas yang harus dilakukan, mereka mungkin enggan melakukannya karena kurangnya motivasi. Salah satu penyebabnya adalah ketidaksesuaian antara tujuan pribadi dan tujuan organisasi.
- c. Keterbatasan individual dapat menjadi hambatan. Meskipun petunjuk sudah jelas dan motivasi untuk mencapai tujuan sudah dimiliki oleh karyawan, tetapi terkadang pencapaian tujuan dapat mengalami kegagalan karena adanya keterbatasan individu dalam mencapai target

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

ANALISIS

Berdasarkan analisis penulis, komponen pengendalian internal di BPJS Ketenagakerjaan Klaten antara lain :

1. Lingkungan Pengendalian yang diterapkan meliputi suasana dalam organisasi dan pendekatan manajemen terhadap pengendalian tugas di berbagai departemen BPJS Ketenagakerjaan telah disesuaikan dengan prosedur yang ditetapkan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Pemahaman Risiko yang dihadapi oleh BPJS Ketenagakerjaan akibat kesalahan input data peserta dapat berpotensi menimbulkan kerugian peserta saat proses pengajuan klaim jaminan.
 3. Prosedur pengendalian yang diterapkan di BPJS Ketenagakerjaan memiliki tingkat keamanan yang memadai untuk mencegah *fraud*.
 4. Pengawasan (*Monitoring*) yang dilakukan bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas pengendalian internal di BPJS Ketenagakerjaan.
 5. BPJS Ketenagakerjaan menerapkan informasi dan komunikasi dengan cara menyelenggarakan sosialisasi kepada masyarakat agar kepesertaanya meluas.
- Pada pelaksanaan magang, penulis menemukan kendala saat mengerjakan tugas yang diberikan. Kendala yang dialami penulis antara lain :

1. Data dalam file *Excel* tidak sesuai format

Pada saat koreksi data sekunder, banyak data dalam template *Excel* yang tidak sesuai format, sehingga pada saat proses pengunggahan dokumen ke dalam sistem, terjadi banyak data yang tidak bisa diupload karena kesalahan atau *uncheck* pada sistem SMILE.

2. Arsip Voucher Jaminan Dilakukan Secara Manual

Perekapan dan penginputan data arsip voucher jaminan masih menggunakan sistem manual yang diinput satu persatu ke dalam *spread sheet* sesuai tanggal, bulan dan tahun klaim.

PEMBAHASAN

Dalam melaksanakan kegiatan magang di BPJS Ketenagakerjaan Klaten, penulis menggunakan sistem informasi akuntansi yang diberi nama Sistem Informasi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Perlindungan Pekerja atau SMILE. Sistem SMILE yang digunakan BPJS Ketenagakerjaan memenuhi standar keamanan yang diperlukan untuk melindungi data perusahaan. Keamanan data terjaga dengan baik karena akses ke dalam sistem hanya dapat dilakukan dengan jaringan kantor dan setiap pegawai diberikan kode *Username* dan perangkat masing-masing. *User* dan *Password* masing-masing karyawan akan berganti secara berkala setiap 2 minggu sekali.

Berdasarkan aktivitas penulis selama praktik magang penerapan pengendalian internal juga ada pada saat penulis membantu peserta yang mengajukan klaim jaminan hari tua menggunakan aplikasi JMO dan website Lapak Asik. Akses terhadap aplikasi JMO dibatasi dengan pembuatan akun masing-masing peserta meliputi *Email* dan *Password* yang didaftarkan pada BPJS Ketenagakerjaan. Sedangkan pada website Lapak Asik pengendalian diterapkan yaitu pada saat akses website, peserta mengisi nomor KPJ yang terdaftar serta verifikasi kode captcha agar terhindar peretasan oleh hacker menggunakan robot.

Aktivitas pengendalian internal selanjutnya yang penulis temui yaitu pada pencetakan voucher klaim jaminan. Karyawan Penata Madya Pelayanan akan memeriksa dan memverifikasi berkas klaim yang diterima dari *Customer Service*.

Adapun dalam pelaksanaan magang, penulis menemukan berbagai permasalahan, berikut solusi yang di gunakan antara lain :

1. Data dalam File *Excel* tidak Sesuai Format.

Sistem SMILE akan membaca data-data yang tidak valid. Data yang tidak valid akan terlihat pada status data terdapat tulisan *uncheck* berwarna merah. Data yang terdapat status *uncheck*, akan di lihat sesuai dengan perintah pop up

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

misalnya, format nomor handphone tidak valid, format *Email* tidak valid, nomor handphone dan *Email* dimiliki oleh lebih dari satu identitas, dan format ibu kandung tidak valid. Dalam 1 file pengerjaan koreksi dan pengkinian data sekunder dapat mencapai ratusan hingga ribuan data. Penulis mengalami kendala apabila terdapat banyak data yang *uncheck*, karena dalam pengoreksiannya dilakukan secara manual dan satu persatu sehingga hal tersebut kurang efektif dan efisien karena membutuhkan waktu yang lama. Untuk mengatasi kendala tersebut penulis berkomunikasi dengan karyawan terkait solusi agar proses koreksi data dan upload dokumen dapat lebih mudah, cepat dan menjaga kualitas keandalan data. Dokumen *Ms. Excel* yang diunduh melalui sistem SMILE terlebih dahulu dilakukan perubahan format penulisan pada file *Excel*, data yang dimasukkan disesuaikan dengan penulisan yang ada pada dokumen *spread sheet* yang dibagikan karyawan. Format penulisan yang diubah seperti penulisan nomor handphone +6285XXXX diubah menjadi 085XXXX, penulisan *Email* yang tidak boleh ada simbol dan spasi, sedangkan nama Ibu kandung yang tidak terisi karyawan akan memberikan Role khusus pegawai untuk login pada portal Dukcapil dengan memasukkan nomor NIK peserta sehingga akan muncul berbagai informasi data diri peserta.

2. Arsip Voucher Jaminan Dilakukan Secara Manual

Selama magang di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Klaten, penulis mengarsipkan dokumen kepesertaan meliputi Jaminan Pensiun (JP), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Jaminan Kematian (JKM). Penulis ditugaskan untuk mengelola arsip dan mengurutkan sesuai

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dengan tanggal, bulan, dan tahun voucher jaminan di terbitkan. setelah voucher jaminan tersusun urut dan rapi, voucher tersebut diinputkan ke dalam *Ms. Excel*. Pengarsipan dan penginputan voucher jaminan menggunakan cara manual diurutkan sesuai tanggal terbit voucher mulai voucher yang lama hingga voucher terbaru. Penulis mengalami kesulitan saat mencari dokumen yang dibutuhkan karena harus menyusuri boks di ruang arsip dan memeriksa satu per satu voucher sesuai dengan dokumen yang dibutuhkan.

Dengan kejadian tersebut diharapkan pihak BPJS Ketenagakerjaan dapat mengembangkan aplikasi atau media penyimpanan arsip secara elektronik. Proses manual dalam penyimpanan arsip dianggap kurang efektif dan efisien karena membutuhkan banyak waktu dan tenaga, serta menimbulkan masalah terkait biaya dan penggunaan ruang yang besar.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

KESIMPULAN

1. Selama pelaksanaan magang, penulis bertanggung jawab untuk menjalankan tugas yang terkait dengan administrasi kepesertaan dan pelayanan peserta.
2. Penulis mendapatkan banyak ilmu yang bermanfaat serta mengajarkan penulis untuk mengerjakan pekerjaan secara efisien dan tepat waktu.
3. BPJS Ketenagakerjaan menggunakan sistem SMILE dalam proses input data-data kepesertaan. Sistem SMILE telah diintegrasikan di seluruh bagian kantor BPJS Ketenagakerjaan,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Sistem Pengendalian Internal di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Klaten berkontribusi pada kelancaran aktivitas operasional kantor dan memberikan tingkat keamanan yang tinggi.

REKOMENDASI

Bagi BPJS Ketenagakerjaan

Perusahaan sebaiknya mengatur jadwal magang sesuai dengan jam operasional kantor, karena penambahan waktu magang dapat mengurangi motivasi anak magang dalam melaksanakan pengerjaan tugas. Perlu adanya pengembangan sistem SMILE untuk meningkatkan keandalan pemrosesan data kepesertaan. *Server* atau jaringan di BPJS Ketenagakerjaan KCP Klaten perlu adanya pengecekan secara berkala agar *server* lebih andal dan tidak mudah mengalami *down* sehingga menghambat pekerjaan.

Bagi STIE YKPN Yogyakarta

Sebaiknya STIE YKPN memberikan rekomendasi dan informasi lebih detail kepada mahasiswa terkait tempat magang yang sesuai dengan jurusan yang ditempuh sehingga mahasiswa akan mudah mendapatkan informasi yang terkait. Diharapkan pihak STIE YKPN dapat membina kolaborasi yang positif bersama BPJS Ketenagakerjaan Cabang Klaten dengan tujuan dapat mendorong terjalannya kerjasama yang menguntungkan kedua belah pihak.

Bagi Mahasiswa

Mahasiswa sebaiknya melakukan survey ke berbagai tempat magang yang tersedia sebelumnya, agar memiliki referensi yang beragam mengenai tempat magang dan bidang studi yang sesuai. Mahasiswa yang diterima oleh perusahaan untuk

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menjalani magang diharapkan dapat menjalin komunikasi yang baik dan bersifat terbuka dengan karyawan untuk memperoleh informasi mengenai aktivitas magang. Mahasiswa harus menunjukkan sikap profesional kerja, sopan santun, tanggung jawab, dan memberikan kemampuan terbaik untuk menyelesaikan tugas yang diberikan.

REFLEKSI DIRI

Adapun beberapa kesimpulan yang dapat diambil mengenai faktor-faktor pendukung kesuksesan dalam pelaksanaan magang di BPJS Ketengakerjaan Klaten, berdasarkan pengalaman yang penulis dapatkan antara lain:

1. Memiliki sikap tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas dengan benar dan efektif. Bertanggung jawab dalam melakukan pekerjaan merupakan hal yang sangat penting agar tidak menyepelkan pekerjaan yang akan menghambat kinerja karyawan lain.
2. Dapat mengelola waktu yang efisien dalam melakukan pekerjaan sangat dibutuhkan supaya pekerjaan terselesaikan sehingga pekerjaan tidak menumpuk.
3. Penulis diajarkan untuk disiplin dalam berbagai hal seperti kedatangan yang tepat waktu ke kantor dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pekerjaan.
4. Lebih percaya diri dalam menyampaikan suatu gagasan dan meningkatkan kemampuan berkomunikasi dengan baik.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Manajemen diri agar tidak mudah menyerah dan mengambil pelajaran dari kesalahan akan meningkatkan kemampuan dan mendorong untuk lebih berhati-hati dalam melakukan tugas.
6. Menumbuhkan sikap keingintahuan yang tinggi terhadap hal-hal baru dapat membuka kesempatan dan meningkatkan wawasan yang lebih luas.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- BPJS Ketenagakerjaan. (2021). *Sejarah BPJS Ketenagakerjaan*. BPJS Ketenagakerjaan. <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>
- Govindrajan, V., & Anthony., R. N. (2011). Management Control Systems. Twelfth. In *Govindrajan, V. Dan R. N. Anthony.* (Vol. 11).
- Simon, D., Grimes, M., & Roch, S. (2018). *Communication for business professionals*. 1–325. <https://ecampusontario.pressbooks.pub/commbusprofcdn/chapter/what-is-intrapersonal-communication/>
- Winarno, W. W. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi 2). UPP STIM YKPN.
- Winarno, W. W. (2017). *Sistem Informasi Manajemen* (Edisi 3, C). Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.