

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI DALAM PEMBAYARAN KLAIM JAMINAN HARI TUA PADA KANTOR BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG MANADO

Mauren M.T Paparang¹, Sintia N. Korompis², Johannes K. Santie³

^{1,2,3} POLITEKNIK NEGERI MANADO

Email : maurenpaparang98@gmail.com

Abstract

This study aims to analyze the accounting system and cash disbursement mechanism in the payment of Old Age Security (Jaminan Hari Tua/JHT) claims at the Manado Branch of BPJS Ketenagakerjaan. The JHT claim is a social protection program that provides cash benefits to participants who meet specific requirements. The payment process involves several stages, including application, verification, and fund disbursement, which require an accounting system that is both effective and efficient. This research uses a qualitative approach. Data were collected through in-depth interviews with relevant staff, direct field observations, and documentation studies of existing procedures and accounting records. The analysis was conducted by comparing current practices with applicable accounting standards and operational procedures. The results show that the accounting system for JHT claim payments at the Manado Branch of BPJS Ketenagakerjaan generally follows established procedures. However, several challenges remain in its implementation. These include delays in the verification process, lack of coordination between departments, and incomplete documentation submitted by participants. Nevertheless, the existing internal control system has proven to be relatively effective in maintaining accountability and transparency in the claim payment process. Based on these findings, it is recommended to improve interdepartmental coordination, conduct regular training for staff, implement real-time transparency and digital data management, strengthen internal controls through digital audits and verification, provide clear communication to participants regarding claim requirements and procedures, and enhance digital access and direct claim limits. These efforts are expected to make the JHT claim payment process more efficient and aligned with high standards of accountability.

Keywords: Accounting System, Cash Disbursement, JHT Claims, BPJS Ketenagakerjaan, Internal Control

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem akuntansi pembayaran klaim Jaminan Hari Tua (JHT) pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado. Klaim JHT merupakan salah satu program perlindungan sosial yang memberikan manfaat berupa uang tunai kepada peserta yang memenuhi persyaratan. Proses pembayaran klaim JHT melibatkan tahapan pengajuan, verifikasi, dan pencairan dana yang memerlukan sistem akuntansi yang efektif dan efisien. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan petugas terkait, observasi langsung di lapangan, serta studi dokumentasi terhadap prosedur dan catatan akuntansi yang ada. Analisis dilakukan dengan membandingkan praktik yang ada

dengan standar akuntansi dan prosedur operasional yang berlaku. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi pembayaran klaim JHT di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado telah berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, namun masih terdapat beberapa kendala dalam implementasinya. Beberapa masalah yang ditemukan antara lain keterlambatan proses verifikasi klaim, kurangnya koordinasi antar bagian, serta ketidaklengkapan dokumen yang diajukan oleh peserta. Meskipun demikian, sistem pengendalian internal yang ada telah cukup efektif dalam menjaga akuntabilitas dan transparansi proses pembayaran klaim. Berdasarkan temuan tersebut, disarankan agar dilakukan peningkatan koordinasi antar bagian, pelatihan rutin bagi petugas, Transparansi *real-time* dan data digital, Pengendalian internal melalui audit dan verifikasi digital, sosialisasi kepada peserta mengenai persyaratan dan prosedur klaim yang jelas, serta peningkatan akses digital & limit klaim langsung. Dengan demikian, diharapkan proses pembayaran klaim JHT dapat berjalan lebih efisien dan sesuai dengan prinsip akuntabilitas yang tinggi

Kata Kunci: Sistem Akuntansi, Pengeluaran Kas, Klaim JHT, BPJS Ketenagakerjaan, Pengendalian Internal

PENDAHULUAN

Jaminan Sosial Tenaga Kerja adalah program publik yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan berdasarkan Undang-Undang No. 3 Tahun 1992. Tujuannya memberi perlindungan sosial-ekonomi kepada tenaga kerja melalui lima program: Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP), Jaminan Pensiun (JP), Jaminan Kematian (JKM), dan Jaminan Hari Tua (JHT). Di antara semuanya, program JHT berperan penting untuk menjamin kesejahteraan pekerja saat memasuki pensiun, terkena PHK, cacat tetap, atau meninggal dunia.

Era digital memicu modernisasi layanan publik sehingga BPJS mengembangkan sistem akuntansi berbasis komputer (Accounting Information System/AIS) yang meliputi komponen pengguna, prosedur, data, software, hardware, dan pengendalian internal. AIS ini bertujuan menyediakan data keuangan yang transparan, meningkatkan efisiensi operasional, serta mengurangi kesalahan manual.

Di Kota Manado, jumlah peserta aktif JHT meningkat pesat lebih dari 105.000 peserta hingga Desember 2022 seiring peningkatan klaim pasca pandemi COVID-19. BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado menghadapi tantangan terkait keterlambatan pencairan disebabkan oleh jaringan, sistem yang tidak stabil, dan dokumen peserta yang tidak lengkap. Proses cair JHT biasanya memakan waktu 3–5 hari kerja jika persyaratan terpenuhi, dengan potongan pajak final 5% hanya berlaku untuk saldo di atas Rp 50 juta.

Analisis terhadap sistem akuntansi pembayaran kas klaim JHT di Cabang Manado bertujuan menilai sejauh mana sistem tersebut efektif dan efisien sesuai prinsip akuntansi yang baik. Penelitian ini diharapkan dapat mengidentifikasi kelemahan operasional dan menghasilkan rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan pelayanan, akuntabilitas, dan kepercayaan publik terhadap institusi jaminan sosial nasional.

LANDASAN TEORI

1. BPJS KETENAGAKERJAAN

BPJS Ketenagakerjaan adalah lembaga hukum publik yang dibentuk berdasarkan UU Nomor 24 Tahun 2011, dengan tugas utama menyelenggarakan program jaminan sosial ketenagakerjaan, termasuk Jaminan Hari Tua (JHT). Kepesertaan bersifat wajib bagi seluruh pekerja di Indonesia, mencakup sektor formal (Penerima Upah), informal (Bukan Penerima Upah), serta Pekerja Migran Indonesia, sebagaimana diatur dalam Perpres Nomor 25 Tahun 2020; setiap warga negara yang bekerja dan memperoleh penghasilan

harus terdaftar untuk perlindungan dari risiko sosial-ekonomi selama masa kerja maupun setelah pensiun. Jenis kepesertaan mencakup: pekerja formal (PPU), pekerja mandiri seperti pedagang dan petani (BPU), serta PMI yang bekerja di luar negeri. Dengan meningkatnya tenaga kerja di berbagai sektor, perluasan kepesertaan menjadi tantangan, khususnya di cabang seperti Manado, sehingga membutuhkan sistem digital verifikasi identitas yang terintegrasi untuk mempermudah akses dan administrasi peserta.

2. Pembayaran Iuran Jaminan Hari Tua (JHT)

Besaran iuran Jaminan Hari Tua (JHT) diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2015, yaitu sebesar 5,7% dari upah bulanan; terdiri atas 2% ditanggung pekerja (dipotong langsung dari gaji) dan 3,7% ditanggung pemberi kerja. Tarif ini bersifat baku dan dievaluasi maksimal setiap tiga tahun melalui ketentuan yang sama. Pembayaran iuran harus dilakukan oleh pemberi kerja setiap bulan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya—jika tanggal ini jatuh pada hari libur, maka pembayaran dilakukan pada hari kerja berikutnya. Keterlambatan menyebabkan denda 2% dari iuran bulanan dan harus dibayar bersamaan dengan iuran bulan berikutnya. Pembayaran langsung dilakukan ke rekening virtual peserta melalui kanal resmi BPJS Ketenagakerjaan, dan keterlambatan dapat mengakibatkan status peserta menjadi non-aktif sehingga hak akses manfaat JHT hilang.

Saat ini, mekanisme iuran telah didigitalisasi melalui Electronic Payment System terintegrasi dengan perbankan nasional, memungkinkan perusahaan mengunduh kode billing otomatis dan mencatat transaksi dengan cepat dan akurat. Sistem ini mendukung audit dan rekonsiliasi secara efisien serta meminimalkan risiko human error dan kebocoran dana. Dengan sistem digital yang memfasilitasi pemantauan real-time seluruh pembayaran dari pemberi kerja di seluruh Indonesia, sistem ini menjadi wujud pelaksanaan *good governance*: transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi pelayanan publik sesuai Perpres Nomor 25 Tahun 2020.

3. Sistem Akuntansi dalam Pengelolaan Dana JHT

Sistem akuntansi merupakan serangkaian metode dan prosedur sistematis yang dirancang untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, dan menyajikan informasi keuangan guna mendukung pengambilan keputusan ekonomi. Dalam konteks organisasi publik seperti BPJS Ketenagakerjaan, sistem ini turut berperan menciptakan transparansi dan akuntabilitas publik dalam pengelolaan dana jaminan sosial.

Sistem akuntansi pengeluaran kas berdasarkan teori Mulyadi mencakup prosedur pengajuan permintaan pembayaran, pembuatan bukti kas keluar, pengeluaran dana (melalui cek atau transfer), pencatatan jurnal pengeluaran, serta rekonsiliasi bank internal. Fungsi-fungsi utama dalam sistem ini meliputi fungsi yang memerlukan kas, fungsi akuntansi, fungsi kas, dan pemeriksa intern yang memastikan ketepatan, efisiensi, dan kepatuhan terhadap kebijakan organisasi.

Pengendalian internal menjadi elemen penting dalam sistem pengeluaran kas. Mulyadi mengunggulkan pemisahan tugas antar fungsi, otorisasi transaksi yang jelas, serta penerapan praktik sehat seperti rekonsiliasi rutin dan inspeksi mendadak. Sistem dana kas kecil—baik yang berbasis saldo fluktuatif maupun imprest—menyediakan mekanisme pengeluaran kas tunai kecil yang tetap diawasi dan terdokumentasi dengan prosedur yang ketat untuk menghindari penyalahgunaan dana.

4. Prosedur dan Mekanisme Pencairan Klaim Jaminan Hari Tua

Manfaat Jaminan Hari Tua (JHT) dapat dicairkan oleh peserta BPJS Ketenagakerjaan yang memenuhi persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 60

Tahun 2015, yang diperbarui melalui Permenaker Nomor 4 Tahun 2022. Ketentuan tersebut memperluas izin klaim JHT bagi peserta yang mencapai usia pensiun (56 tahun atau sesuai sektor), mengundurkan diri, terkena PHK, cacat total tetap, meninggal dunia, atau telah menjadi peserta selama minimal 10 tahun dengan hak mencairkan sebagian (10 %) atau hingga 30 % untuk keperluan rumah tanpa menunggu usia pensiun. Dokumen seperti KTP, kartu peserta BPJS, surat keterangan berhenti kerja atau SK pensiun, buku tabungan atas nama peserta, serta NPWP (untuk saldo di atas Rp 50 juta) menjadi syarat wajib pengajuan klaim.

BPJS Ketenagakerjaan telah mengimplementasikan inovasi layanan pencairan JHT berbasis digital melalui aplikasi JMO (Jamsostek Mobile) sejak 2021. Peserta yang telah memperbarui data dan memiliki saldo JHT hingga Rp 15 juta (mulai Mei 2025) kini dapat mengajukan klaim secara online tanpa harus datang ke kantor cabang. Proses ini melibatkan verifikasi data melalui selfie dan video call, pengecekan data kepesertaan, pengisian informasi NPWP/bank, serta tracking status klaim dalam aplikasi. Layanan digital ini terbukti memangkas waktu pencairan dari rata-rata lima hari menjadi beberapa menit atau maksimal dalam 3x24 jam dengan keandalan tinggi, terutama jika dokumen telah lengkap dan sesuai. Opsi layanan langsung ke cabang tetap tersedia untuk peserta lansia atau yang tanpa akses internet.

5. Efektivitas Pembayaran

Efektivitas pembayaran secara umum berfokus padasejauh mana suatu system pembayaran mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan, yaitu menghasilkan *output* yang tepat jumlahnya, spesifikasinya, waktu pelaksanaannya, dan anggarannya sesuai rencana. Eketivitas mengukur kesesuaian antara hasil (*output*) dengan tujuan, misalnya dalam konteks APBN hubungan antara realisasi anggaran dan pencapaian output menunjukkan kemampuan suatu satker atau system dalam mengelola belanja agar efisien dan tepat sasaran (Panturapost). Pmebayaran dianggap efektif bila prosesnya tidak hanya lancer dan sesuai jadwal, tetapi juga menghasilkan pencapaian output yang benar-benar berdampak, sesuai spesifikasi, dan selaras dengan alokasi anggaran, sehingga mendukung keberhasilan kebijakan atau program yang dijalankan.

METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Tujuannya adalah untuk menganalisis sistem akuntansi pembayaran dan pengeluaran kas klaim Jaminan Hari Tua (JHT) pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado melalui pengumpulan data primer dan sekunder. Pendekatan kualitatif dipilih karena sesuai untuk mengeksplorasi fenomena sosial secara mendalam, termasuk persepsi, tantangan, dan dinamika proses pencairan klaim Jaminan Hari Tua (JHT).

2. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif dengan menggabungkan observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan analisis dokumen. Observasi partisipatif dilakukan dengan peneliti secara langsung mengikuti proses pelayanan dan pencairan JHT, untuk memahami alur, kebutuhan dokumen, waktu layanan, serta hambatan yang muncul. Wawancara dilakukan secara fleksibel dengan informan yang terlibat dalam layanan klaim JHT, memungkinkan pengumpulan informasi yang kaya dan kontekstual dari perspektif pengguna maupun petugas.

Sebagai pelengkap, analisis dokumen dilakukan terhadap regulasi, laporan, data dari

website, dan penelitian terdahulu untuk memperkuat validitas temuan melalui triangulasi sumber. Kombinasi ketiga teknik ini (triangulasi metode) membantu memastikan data yang diperoleh kredibel, mendalam, dan representatif. Dengan begitu, penelitian ini dapat menghasilkan gambaran sistem pencairan JHT yang akurat dan komprehensif.

3. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data kualitatif adalah metode pengolahan dan pemaknaan data yang tidak berbentuk angka, melainkan berupa teks, gambar, atau observasi. Tujuannya adalah untuk memahami fenomena atau konsep tertentu secara mendalam, bukan untuk mengukur atau menghitungnya.

Dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan teknik analisis data seperti berikut :

1. Reduksi Data
2. Penyajian Data
3. Penarikan Kesimpulan

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Sistem Pengajuan Klaim Jaminan Hari Tua (JHT) Pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado.

Peserta BPJS Ketenagakerjaan bisa dapat mengajukan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) melalui aplikasi JMO (Jamsostek Mobile) atau dengan hadir secara langsung ke kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan. Adapun persyaratan untuk pembayaran manfaat JHT yaitu:

1. Peserta yang sudah mencapai usia pension yaitu 56 tahun.
2. Peserta yang ingin mengajukan klaim pembayaran manfaat Jaminan Hari Tua diwajibkan mengisi formulir khusus dan melengkapi berbagai data pendukung yang dipersyaratkan, dalam rangka memastikan kelancaran proses verifikasi dan pencairan:
 - Kartu BPJS Ketenagakerjaan
 - Surat keterangan berhenti bekerja dikarenakan usia pensiun dari perusahaan bagi yang sudah tidak bekerja lagi
 - Kartu tanda penduduk dan yang masih berlaku
 - Buku tabungan atau Mbanking atas nama sendiri
3. Pemberi manfaat jaminan hari tua bagi peserta yang mengundurkan diri dari tempat bekerjanya dan tidak sedang bekerja kembali, bisa dapat mengajukan pembayaran klaim manfaat jaminan hari tua dengan masa tunggu satu bulan terhitung sejak surat pengunduran diri dari perusahaan terbitkan
4. Masa tunggu satu bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak non aktif kepesertaan di BPJS Ketenagakerjaan.
5. Peserta untuk mengajukan pembayaran manfaat jaminan hari tua dengan mengisi formulir pengajuan klaim yang dilengkapi dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - Kartu asli peserta BPJS Ketenagakerjaan
 - Surat keterangan pengunduran diri dari perusahaan tempat bekerja yang ditunjukkan kepada dan diketahui dinas ketenagakerjaan
 - Kartu tanda penduduk asli
6. Buku tabungan atas nama sendiri

2. Prosedur Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua

1. Prosedur Pengajuan Klaim JHT

Peserta dapat mengajukan klaim JHT dengan mengisi formulir dan melampirkan dokumen persyaratan (seperti KTP, kartu peserta BPJS, surat berhenti kerja, buku tabungan, dan NPWP jika saldo lebih dari Rp 50 juta).

Pengajuan bisa dilakukan secara langsung di kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan—peserta datang membawa dokumen asli, mendaftar antrean, kemudian melalui proses wawancara dan verifikasi oleh petugas sebelum menerima tanda terima dan pencairan dana ke rekening.

Alternatif lainnya adalah melalui aplikasi JMO, di mana peserta mengunduh aplikasi, memperbarui data, melakukan verifikasi biometrik (selfie), mengisi data NPWP dan rekening bank, serta memilih sebab klaim sebelum menyelesaikan pengajuan. Setelah semua data diverifikasi dan dikonfirmasi, proses klaim biasanya selesai dalam beberapa hari kerja, tergantung kelengkapan dan validitas data.

2. Prosedur Penetapan Klaim JHT

Setelah pengajuan klaim diterima, proses selanjutnya adalah penetapan klaim. Petugas verifikasi klaim akan melakukan pengecekan saldo peserta dan memastikan bahwa semua dokumen yang diperlukan telah lengkap dan sesuai dengan persyaratan. Proses ini Tujuannya adalah untuk menjamin keabsahan dan kesesuaian klaim dengan peraturan yang berlaku. Setelah proses verifikasi selesai, klaim akan ditetapkan dan diproses untuk pembayaran. Penetapan klaim ini memiliki peranan krusial dalam menjamin bahwa dana JHT yang dicairkan benar-benar sesuai dengan hak peserta, sekaligus mencegah potensi kesalahan dalam proses pencairan. Dengan adanya prosedur yang jelas dan terstruktur, BPJS Ketenagakerjaan dapat memberikan layanan yang transparan dan akuntabel kepada peserta. Semua itu bias kita lihat melalui website yang ada di perusahaan yaitu sebuah sistem informasi untuk perlindungan pekerja (SMILE).



Sumber: BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado
Gambar 1. Aplikasi SMILE

3. Tahapan penyusunan voucher jaminan, penerbitan bukti pembayaran, dan pencatatan transaksi

Setelah bagian verifikasi jaminan menerima pengajuan klaim, petugas keuangan memeriksa kelengkapan dokumen dan keabsahan nomor rekening peserta. Bila semua valid, klaim disetujui dan diproses lebih lanjut di unit akuntansi. Unit ini menyusun bukti pembayaran, voucher, dan perintah transfer yang dikirim melalui Bank BJB ke rekening peserta sesuai jumlah haknya. Semua dokumen terkait klaim diarsipkan secara digital melalui Sistem Informasi Korespondensi dan Digital Arsip (SIDIA), yang mendukung efisiensi akses, audit, dan pelaporan. Setelah itu, bagian Keuangan mencatat estimasi volume klaim harian ke aplikasi SMILE untuk proses verifikasi dan pencairan selanjutnya.



Sumber: BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado

Gambar 2. Tahapan penyusunan voucher jaminan, penerbitan bukti pembayaran, dan pencatatan transaksi di Aplikasi SMILE

4. Tahapan Penyusunan Surat Perintah Pembayaran dan Laporan Transfer

Klaim JHT

Setelah proses verifikasi klaim Jaminan Hari Tua (JHT) selesai, unit keuangan bertanggung jawab untuk menyusun dokumen pembayaran yang diperlukan. Langkah pertama adalah menyiapkan cek dan surat perintah transfer yang akan digunakan untuk pembayaran klaim kepada peserta. Dokumen-dokumen ini kemudian diperiksa dan disetujui oleh Kepala Cabang untuk memastikan kesesuaian dan keabsahannya. Selanjutnya, bagian keuangan menyusun laporan daftar penerima pembayaran transfer JHT. Laporan ini mencakup informasi lengkap mengenai peserta yang menerima klaim, jumlah yang dibayarkan, dan nomor rekening tujuan. Laporan ini penting untuk keperluan audit dan pelaporan keuangan. Setelah dokumen-dokumen tersebut disiapkan dan disetujui, Unit keuangan menyalurkan pembayaran melalui loket kasir bank BJB yang telah ditunjuk sebelumnya. Pembayaran dilakukan dengan mentransfer dana ke rekening peserta yang telah diverifikasi. Proses ini memastikan bahwa peserta menerima manfaat klaim JHT secara tepat waktu dan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan.



5. Prosedur pencairan klaim jaminan hari tua

- Verifikasi dan Persetujuan Klaim, Setelah peserta mengajukan klaim JHT dan dokumen-dokumen yang diperlukan telah diverifikasi, BPJS Ketenagakerjaan akan melakukan proses persetujuan klaim.
- Penetapan Pembayaran
Setelah klaim disetujui, BPJS Ketenagakerjaan akan menetapkan jumlah klaim yang akan dibayarkan kepada peserta.
- Proses Transfer Dana
Dana JHT yang telah ditetapkan akan ditransfer ke rekening bank peserta melalui Bank BJB (Bank Jabar Banten) atau bank lain yang telah bekerja sama.
- Estimasi Waktu Pencairan
Saldo di bawah Rp10 juta: Proses pencairan maksimal 1 hari kerja

- setelah dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
- Saldo di atas Rp10 juta: Proses pencairan maksimal 5 hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
- Biaya transfer untuk pencairan klaim JHT dibebankan kepada BPJS Ketenagakerjaan, Sehingga peserta tidak diharuskan menanggung biaya tambahan di luar ketentuan yang berlaku.

3. Dokumen Pendukung dalam Proses Akuntansi Pembayaran Klaim JHT

1. Formulir Pengajuan dan Dokumen Pendukung untuk Peserta Penerima Upah (PU) dan Bukan Penerima Upah (BPU)
2. Agenda Klaim JHT
3. Penetapan Klaim JHT
4. Voucher Pembayaran JHT
5. Surat Pembayaran Transfer JHT
6. Cek dan Laporan Transfer Pembayaran JHT

4. Dokumen Administratif dalam Proses Akuntansi Pembayaran Klaim JHT

1. Catatan Pengeluaran Kas
2. Buku Besar

5. Keefektifan Sistem Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado

Keefektifan sistem akuntansi pembayaran klaim jaminan hari tua yang ada di kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado secara keseluruhan sudah efektif. Tapi masih ada beberapa hal seperti :

1. Keterlambatan pembayaran
Keterlambatan pencairan dana JHT sering terjadi karena adanya hambatan dalam sistem aplikasi, dan juga ketidak lengkapnya data-data dari peserta
2. Kesalahan sistem jaringan yang error
Kesalahan sistem (bug aplikasi) dan gangguan jaringan (server error atau *timeout*) dapat terjadi pada saat peserta login ke aplikasi JMO atau platform online lainnya. Hal ini termasuk aplikasi yang tiba-tiba keluar sendiri, tidak bisa membuka menu klaim, hingga pesan "periksa jaringan" walaupun koneksi stabil

6. Akuntansi Pembayaran dan pengeluaran kas Klaim Jaminan Hari Tua

1. Sistem Pengeluaran Kas untuk Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua (JHT)
Di Cabang BPJS Ketenagakerjaan Manado, sistem akuntansi JHT melibatkan berbagai peran penting: petugas layanan peserta, penata madya pelayanan, kepala bidang pelayanan, bagian keuangan, dan teller bank. Sejalan dengan prinsip akuntansi ala Mulyadi, setiap unit yang membutuhkan dana harus mengajukan permintaan melalui fungsi akuntansi. Contohnya, penata madya pelayanan meminta verifikasi dari kepala bagian keuangan sebelum dana bisa dicairkan. Kemudian, bagian keuangan bertugas untuk membuat dan menandatangani cek, sesuai prinsip Mulyadi. Selanjutnya, proses pemeriksaan intern termasuk pencocokan saldo dilakukan oleh bagian keuangan dengan cara mencatat dan mengarsipkan dokumen klaim, lalu menyediakan slip pembayaran dan menyerahkan cek ke teller untuk dieksekusi.
2. Dokumen Klaim Jaminan Hari Tua (JHT)
Dalam proses pencairan JHT, sejumlah dokumen krusial digunakan, antara lain: agenda klaim, penetapan jaminan, daftar pembayaran, voucher klaim, kwitansi, dan cek. Dokumen-dokumen ini diperlukan sebagai bukti tertulis

dari kegiatan pengeluaran kas, tahapan pencetakan cek, serta permintaan dana, selaras dengan kerangka teori Mulyadi.

3. Pencatatan Sistem Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Hari Tua (JHT)
Dalam program Jaminan Hari Tua yang sudah ada cap ‘LUNAS’ digunakan dalam voucher jaminan dalam sistem pembayaran klaim. Prinsip ini sesuai dengan teori Mulyadi, yang juga mencakup faktur pemasok dengan label ‘LUNAS’. Seperti gambar berikut :



7. Unsur-unsur pengendalian intern dalam sistem pengeluaran kas pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado

1. Organisasi :
 - o Pemisahan tugas: Fungsi penyimpanan kas (bendahara/kasir) dipisahkan secara tegas dari fungsi akuntansi. Tidak boleh terjadi monopoli tugas—misalnya satu orang mengelola uang sekaligus mencatat dalam buku—untuk meminimalkan risiko kecurangan
 - o Struktur jelas & penempatan SDM: Peta organisasi dan job description disusun dengan jelas. Setiap peran (misalnya kasir, akuntan, verifikator) memiliki tanggung jawab terpisah dan kompetensi sesuai jabatan.
 - o Internal check: Prosedur memastikan bahwa kas tidak dikelola penuh oleh satu orang tanpa campur tangan unit lain (misalnya kasir dan akuntansi)
2. Sistem Otorisasi & Prosedur Pencatatan
 - o Otorisasi formal: Setiap transaksi pengeluaran kas harus mendapatkan persetujuan dari pejabat berwenang (misalnya Kepala Bagian Keuangan atau Kasie Keuangan) sebelum kasir mencairkan dana.
 - o Dokumentasi lengkap & berlapis: Untuk setiap klaim atau pembayaran, digunakan formulir atau bukti kas bermotor urut. Dokumen ini disahkan oleh pihak terkait dan mensuplai salinan ke akuntansi, kasir, dan unit verifikasi.
 - o Pencatatan waktu nyata & rekonsiliasi: Setiap transaksi dicatat di buku harian kas, diverifikasi, dan direkonsiliasi secara berkala dengan saldo fisik dan bank untuk memastikan tidak ada deviasi.
 - o Kontrol terhadap kas kecil: Pengeluaran kecil dilakukan lewat kas kecil. Dana diisi ulang hanya setelah adanya laporan bukti pengeluaran disertai otorisasi dari supervisor/bendahara
3. Praktik yang Sehat
 - o Setoran penuh & tepat waktu: Semua kas masuk dan kas keluar disetorkan atau dicatat sepenuhnya tanpa penundaan, mendukung transparansi dan akuntabilitas .
 - o Asuransi untuk kas & pegawai: Kasir dan penagih dilindungi dengan fidelity bond (asuransi terhadap kerugian akibat tindakan jahat pegawai), dan uang tunai yang dibawa diasuransikan secara cash in transit atau cash in safe.
 - o Penggunaan voucher atau cek: Sebisa mungkin transaksi pengeluaran besar menggunakan cek atau voucher, bukan tunai, untuk memudahkan audit dan pelacakan
 - o Formulir berurutan & pertanggungjawaban: Penggunaan formulir numerik

- memudahkan pengawasan, inventarisasi, dan mencegah kehilangan atau manipulasi dokumen
- Kompetensi SDM & kode etik: Petugas yang berperan—kasir, akuntan, auditor internal—diharapkan memiliki kompetensi dan integritas tinggi, serta mematuhi kode etik internal seperti objektivitas, keandalan, dan kepribadian.

8. Keefektifan Prosedur Sistem Akuntansi Pembayaran dan Pengeluaran kas Klaim Jaminan Hari Tua Pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado

Berdasarkan temuan penelitian, proses pengajuan dan pencairan klaim jaminan hari tua (JHT) di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado dinilai belum mencapai tingkat efektibilitas yang optimal. Hal ini disebabkan oleh beragam hambatan, baik yang bersumber dari dalam organisasi (seperti ketidaksesuaian dokumen dan keterbatasan sumber daya) maupun faktor eksternal (termasuk gangguan sistem digital dan regulasi yang berubah-ubah), seperti yang telah diidentifikasi dalam studi-studi sebelumnya. :

1. Kendala Internal

- Sistem informasi Perlindungan Pekerja (SMILE) mengalami gangguan operasional

Proses pengajuan dan pencairan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado bergantung pada sistem digital berbasis web, yaitu SMILE. Namun demikian, sistem ini kerap mengalami kendala teknis, seperti akun yang otomatis terkunci akibat kesalahan dalam memasukkan kata sandi atau lambatnya koneksi internet yang menyebabkan sistem tidak dapat diakses secara optimal. Gangguan tersebut secara langsung berdampak pada kelancaran pelayanan, terutama dalam hal pemrosesan dan pembayaran klaim JHT. Keterbatasan infrastruktur juga menjadi salah satu penyebab utama, mengingat tidak tersedia staf teknis (IT) tetap di kantor cabang. Dalam situasi gangguan, pegawai dari bagian pelayanan atau Account Representative harus menghubungi kantor pusat untuk mendatangkan personel IT guna melakukan perbaikan. Proses ini tidak dapat diselesaikan dengan segera dan seringkali memerlukan waktu hingga beberapa hari. Ketika jaringan sistem SMILE mengalami gangguan atau koneksi internet melambat, maka proses pembayaran harus ditunda dan dijadwalkan ulang ke hari berikutnya. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian transaksi dan proses digitalisasi dokumen keuangan, serta berdampak pada lamanya waktu yang dibutuhkan peserta untuk menerima manfaat JHT mereka.

- Kendala estimasi pembayaran pada bagian Keuangan.

Selain kendala teknis sistem, terdapat pula permasalahan pada bagian keuangan yang berkaitan dengan ketidaktepatan dalam memperkirakan jumlah pembayaran klaim JHT. Kesalahan dalam perhitungan estimasi tersebut dapat menyebabkan dana tidak siap untuk dibayarkan pada hari yang sama setelah klaim disetujui. Keterlambatan dalam realisasi pembayaran, atau bahkan kelebihan estimasi dana, berisiko menimbulkan ketidakseimbangan alokasi dana secara nasional, termasuk pada realisasi Bantuan Usaha Berbasis Masyarakat (BUBM). Hal ini tentu berpengaruh terhadap efektivitas dan efisiensi pengelolaan keuangan BPJS Ketenagakerjaan secara menyeluruh

2. Kendala Eksternal

- Ketidaklengkapan Dokumen dalam Proses Pendaftaran

Masalah yang kerap ditemui setiap hari adalah Terdapat kecacatan dalam persyaratan dokumen yang diunggah oleh peserta saat mengajukan klaim, karena beberapa berkas wajib—seperti KTP, KK, buku rekening, NPWP, hingga surat pengalaman kerja—tidak terlampir secara lengkap, yang mengakibatkan pengajuan klaim tidak dapat diproses lebih lanjut. Ketidaksesuaian ini mengakibatkan permohonan klaim tidak dapat diproses dan ditolak oleh petugas pelayanan karena tidak memenuhi standar persyaratan yang telah ditentukan. Dokumen yang sering kali belum disertakan mencakup surat paklaring, salinan KTP, Kartu Keluarga, kartu BPJS Ketenagakerjaan, buku tabungan, serta identitas pelengkap lainnya
- Kepemilikan Ganda Kartu Peserta

Sering ditemukan kasus peserta memiliki lebih dari satu kartu kepesertaan, yang umumnya terjadi saat mereka berpindah tempat kerja dan perusahaan baru menerbitkan kartu baru tanpa menggabungkan saldo dari kartu sebelumnya. Dalam beberapa kasus, kartu lama tidak dinonaktifkan oleh perusahaan tempat kerja sebelumnya. Jika peserta hanya mengajukan klaim untuk salah satu kartu, dan tidak memiliki dokumen pendukung seperti paklaring untuk kartu lainnya, proses validasi oleh petugas akan tertunda. Status klaim akan tertahan pada tahapan "agenda" dan belum masuk ke sistem penetapan karena tidak muncul dalam daftar kerja petugas layanan.
- Ketidakakuratan Data Peserta dan Keterlambatan Pelaporan

Validitas data peserta menjadi isu krusial yang berdampak langsung pada proses pencairan JHT. Ketidakakuratan pelaporan data dari pemberi kerja, keterlambatan dalam pengiriman laporan, serta kekurangan pembayaran iuran baik oleh perusahaan maupun pekerja menyebabkan laporan tidak dapat langsung diproses. Keterlambatan dalam pelaksanaan rekonsiliasi internal oleh BPJS Ketenagakerjaan turut memperlambat pencairan manfaat, karena klaim tidak dapat diproses sebelum rekonsiliasi diselesaikan.
- Ketidaksesuaian Informasi Rekening

Kesalahan dalam pengisian data rekening, termasuk penggunaan rekening yang sudah tidak aktif, seringkali baru terdeteksi saat berkas klaim telah mencapai bagian keuangan. Jika nomor rekening tidak valid, maka proses transfer dana akan gagal dan dana akan dikembalikan (retur) ke sistem BPJS Ketenagakerjaan. Hal ini menyebabkan keterlambatan pencairan manfaat bagi peserta.
- Rendahnya Pemanfaatan Layanan Digital oleh Peserta

Banyak peserta, baik PU ataupun BPU, masih enggan menggunakan dari layanan daring yang sudah disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan. Mereka lebih memilih untuk datang langsung ke kantor dalam mengajukan klaim JHT, yang mengakibatkan antrean panjang sejak pagi, masih kurang sosialisasi dalam mengenai layanan online turut berkontribusi pada rendahnya tingkat pemanfaatan sistem digital. Tak jarang peserta yang masih dalam usia produktif memilih mencairkan JHT dengan alasan pengunduran diri, padahal program ini diperuntukkan bagi mereka yang memasuki masa pension

KESIMPULAN

Berdasarkan analisis sistem akuntansi pembayaran dan pengeluaran kas klaim Jaminan Hari Tua pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Manado, dapat disimpulkan bahwa sistem yang diterapkan secara umum telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku dan mengikuti standar operasional prosedur yang ditetapkan.

Implementasi sistem tersebut masih menghadapi beberapa kendala operasional yang mempengaruhi efektivitas dan efisiensi proses pencairan klaim. Permasalahan utama yang ditemukan meliputi ketidak lengkapan dokumen dari peserta yang mengajukan klaim, ketidak stabilan jaringan internet yang mengganggu proses verifikasi dan pencairan, serta gangguan teknis pada aplikasi JMO yang menyebabkan *downtime* cukup lama saat pembaruan sistem. Meskipun demikian, sistem pengendalian internal yang ada sudah cukup memadai dalam mencegah risiko *fraud* dan memastikan akurasi data klaim yang diproses.

DAFTAR PUSTAKA

- Abhitech. (2024). Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan. BPJS. (2023).
- BPJS Ketenagakerjaan. (2023). BPJS ketenagakerjaan.
- Budiman et. al. (2024). Landasan perlindungan BPJS Ketenagakerjaan. EMBA Universitas Sam Ratulangi.
- bpjsketenagakerjaan.go.id/teknologi/efektivitas-pembayaran-dalam-pengelolaan-keuangan-apbn?utm_source
- Mulyadi. (2022). Fungsi Utama Sistem Akuntansi.
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 4. (2022). Manfaat Pencairan Klaim JHT.
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 4 Tahun. (2022). Tata Cara dan Persyaratan Pembayaran Manfaat Jaminan Hari Tua.
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 19 Tahun. (2015). Tata Cara dan Persyaratan Pembayaran Manfaat Jaminan Hari Tua.
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 149. (2023). Ketentuan Pelaporan Keuangan.
- Peraturan Pemerintah Indonesia Nomor 60. (2015). Pencairan Klaim JHT.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015. (n.d.). Ketentuan Besaran Iuran JHT.
- Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2020. (n.d.). Mekanisme Pembayaran Iuran dan Sistem Digitalisasi.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020. tata kelola badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
- Rahman. (2023). Digitalisasi Layanan Klaim JHT.
text.id.123dok.com/id.scribd.com+4bpjsketenagakerjaan.go.id+4apepi.id+4
- Undang undang No. 3 tahun. (1992). peraturan BPK.



Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011. Transparasi dan keterbukaan
Pelaporan Keuangan.

Wibowo. (2021). Pengertian Sistem Akuntansi