

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini berisi tinjauan pustaka dimana terdapat pembahasan mengenai prosedur akuntansi pembayaran jaminan pensiun pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan cabang Bantul.

#### **2.1. Pengertian Prosedur**

Prosedur menurut Mulyadi (2016:4), prosedur adalah suatu langkah-langkah yang berurutan dan sistematis, melibatkan beberapa orang dalam bagian departemen atau lebih, serta tersusun untuk menjamin penanganan dengan seragam mengenai berbagai transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Prosedur menurut M. Nafarin (2009:9), prosedur merupakan urutan tugas yang dibentuk untuk menjalankan pelaksanaan kerja yang seragam dan saling berkaitan satu sama lain.

Prosedur menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), prosedur adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku (sama) agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama.

#### **2.2. Sistem Pembayaran**

##### **2.2.1. Pengertian Sistem Pembayaran**

Sistem pembayaran adalah sistem yang meliputi antara lain peraturan, lembaga, dan mekanisme yang digunakan untuk mentransfer dana dalam rangka penyelesaian kewajiban yang timbul dari kegiatan ekonomi. Pengertian lain juga terdapat pada UU 23 tahun 1999 tentang Bank Indonesia bahwa sistem pembayaran dapat diartikan sebagai sebuah sistem yang mencakup seperangkat aturan, lembaga, serta mekanisme yang digunakan untuk melakukan pemindahan dana guna untuk memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi. (Ibnu, 2021).

### 2.2.2. Jenis Sistem Pembayaran

Dalam lingkup pembayaran terdiri dari tiga sistem pembayaran, yaitu sistem pembayaran tunai, nontunai, dan pembayaran internasional. Pembayaran tunai tersebut menggunakan media uang kertas ataupun uang koin (sering disebut sebagai uang kartal) yang beredar di masyarakat. Sedangkan pembayaran nontunai terdiri dari giro, cek, kartu kredit bank, nota debit, dan uang elektronik (e-money). Sistem pembayaran internasional terdiri dari cek, kartu kredit (union pay, master card, visa, dll), wesel pos dan online payment. (Ibnu, 2021)

### 2.2.3. Komponen Sistem Pembayaran

Dalam sebuah sistem pembayaran memiliki beberapa komponen yang mendukung agar sistem tersebut dapat berjalan dengan lancar, begitu juga yang terjadi pada sistem pembayaran. Sistem pembayaran sendiri memiliki 9 (sembilan) komponen yang menyokong agar sistem tersebut dapat berjalan dengan lancar. Komponen tersebut terdiri dari sistem transfer dana yang memiliki fungsi transfer antar bank, alat pembayaran dimana didalamnya terdiri dari alat pembayaran tunai dan nontunai, saluran pembayaran yang berhubungan dengan urusan bank, regulator memiliki wewenang mengatur aturan main, kebijakan, dan ketentuan lain yang berhubungan dengan *payment*, penyelenggara yang berfungsi memastikan segala transaksi dapat berjalan dengan lancar, lembaga yang berwenang melakukan proses *payment system*, instrumen sebagai alat pembayaran tunai atau nontunai, infrastruktur sarana fisik yang mendukung proses *payment system*, dan pengguna merupakan pihak yang memanfaatkan *payment system*. (Ibnu, 2021)

## **2.3. Program Jaminan Pensiun**

### **2.3.1. Pengertian Program Jaminan Pensiun**

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan mengusung beberapa program dan salah satunya program jaminan pensiun. Program Jaminan Pensiun adalah jaminan sosial yang bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta dan/atau ahli warisnya dengan memberikan penghasilan setelah peserta memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia. Mengacu pada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tahun 2015 menetapkan batas usia pensiun kepesertaan jaminan pensiun Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang semula 56 tahun menjadi 57 tahun dan akan mengalami penambahan 1 (satu) tahun dengan jangka waktu 3 (tiga) tahun berikutnya hingga batas maksimal umur 65 tahun.

### **2.3.2. Manfaat Program Jaminan Pensiun**

Manfaat program jaminan pensiun diajukan oleh peserta atau ahli waris peserta yang telah terdaftar dalam penerimaan manfaat di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan. Manfaat yang akan diterima oleh peserta atau ahli waris peserta yang telah terdaftar di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan merupakan manfaat yang pasti dengan rincian sebagai berikut :

1. Untuk 1 (satu) tahun pertama manfaat pensiun dihitung berdasarkan formula manfaat pensiun dengan rincian formula 1% (satu persen) dikalikan dengan masa iur lalu dibagi 12 (dua belas) bulan dikalikan rata-rata upah tahunan tertimbang selama masa iur dibagi 12 (dua belas).
2. Untuk setiap 1 (satu) tahun selanjutnya, manfaat pensiun akan dihitung berdasarkan besar manfaat pensun tahun sebelumnya dikalikan dengan faktor indeksasi.

Sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, upah yang ditetapkan sebagai dasar perhitungan manfaat pensiun dalam formula yang dimaksud adalah upah yang dilaporkan paling tinggi sebesar batas upah sesuai dengan ketentuan perundang – undangan.

Manfaat jaminan pensiun dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu pensiun hari tua, pensiun cacat, pensiun janda atau duda, pensiun anak, dan pensiun orang tua.

1. Manfaat pensiun hari tua, yaitu berupa uang tunai yang dapat diterima ketika peserta jaminan pensiun telah mencapai pensiun dan telah memiliki masa iur paling singkat 15 tahun yang setara dengan 180 bulan.
2. Manfaat pensiun cacat, yaitu berupa uang tunai yang dapat diterima oleh peserta yang mengalami cacat total sebelum memasuki masa pensiun dan tentunya cacat yang diderita sesuai dengan diagnosa dari dokter yang merawat ataupun dokter penasihat.
3. Manfaat pensiun janda/duda, yaitu uang yang diberikan kepada janda/duda yang menjadi ahli waris oleh peserta janda/duda yang meninggal dunia.
4. Manfaat pensiun anak, yaitu berupa uang yang diterima oleh anak yang menjadi ahli waris janda atau duda yang meninggal dunia atau menikah lagi.
5. Manfaat pensiun orang tua, yaitu manfaat yang diterima oleh orang tua yang sudah tidak memiliki istri, suami, ataupun anak dan dapat diartikan sebagai peserta lajang.

## **2.4. Flowcharts Prosedur Pembayaran Jaminan Pensiun**

### **2.4.1. Pengertian *Flowchart***

Flowchart adalah salah satu penyajian yang sistematis tentang proses dan logika dari kegiatan, penanganan suatu informasi atau penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur dari suatu program. (seputar pengetahuan,2020).

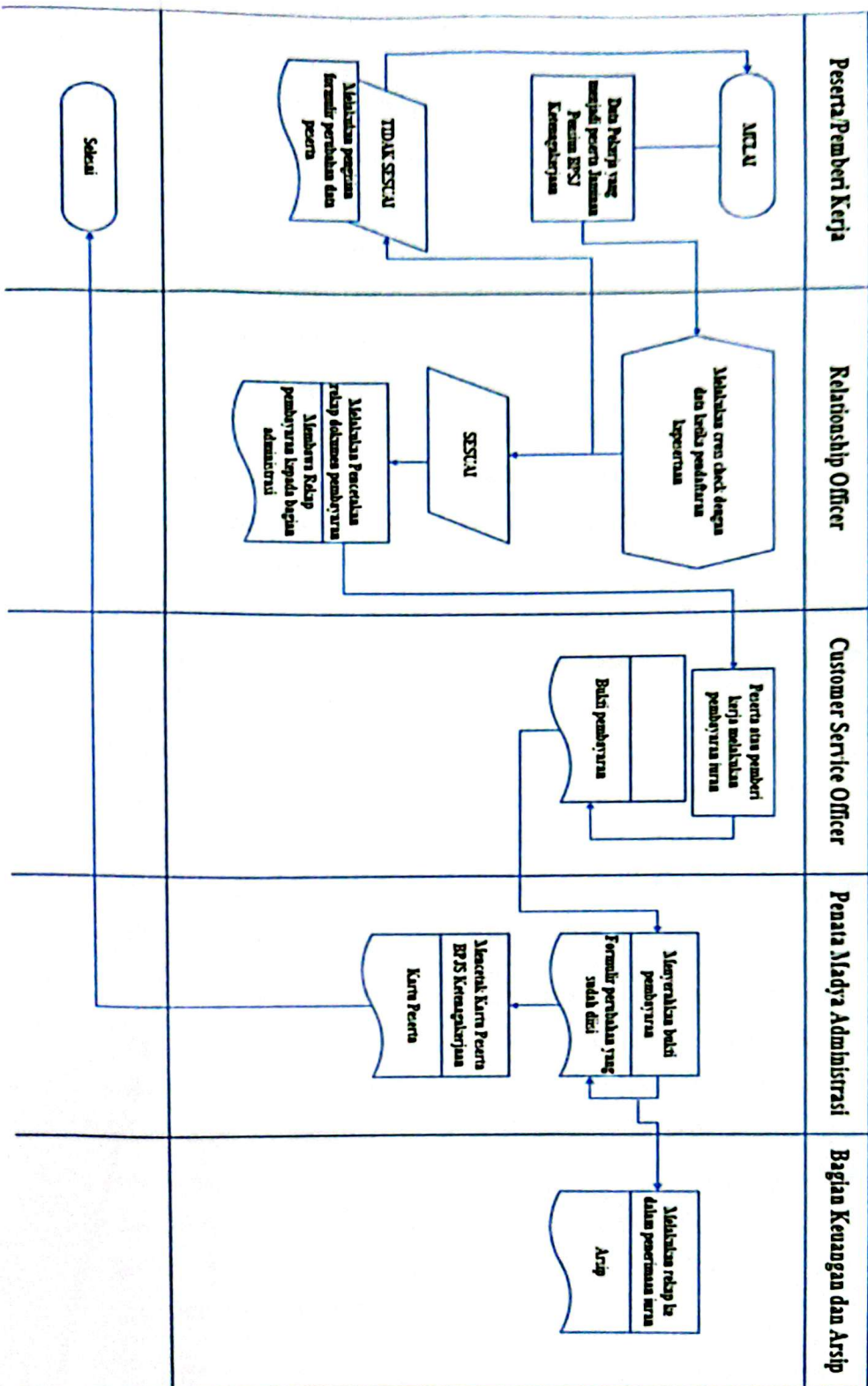
Pengertian *flowchart* menurut para ahli sebagai berikut :

1. Jogiyanto menjelaskan bahwa Flowchart merupakan suatu diagram yang dapat menampilkan flow di dalam rancangan atau metode sistem secara logika.
2. Pahlevy (2019) menuturkan bahwa Flowchart (bagan alir) merupakan sebuah gambaran dalam bentuk diagram alir dari

algoritma-algoritma dalam suatu program, yang menyatakan suatu arah alur program tersebut.

3. Indrajani (2011) mengatakan bahwa Flowchart itu salah satu gambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur suatu program.

Dalam prosedur pembayaran jaminan pensiun, *flowchart* memiliki fungsi sebagai sarana yang mendukung informasi. Pada *flowchart* tersebut akan dijelaskan berbagai tahapan pembayaran dari awal prosedur pembayaran hingga pada tahapan akhir pembayaran. Bagan *flowchart* tersebut diambil berdasar pada peraturan-peraturan yang tercatat dalam peraturan yang telah ditetapkan pemerintah. Berikut akan disajikan bagan *flowchart* pembayaran jaminan pensiun menurut peraturan pemerintah dan pertauran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan.



#### 2.4.2 Penjelasan *Flowchart*

Menurut peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Nomor 5 Tahun 2015 Tentang Cara Pemberian Nomor, Sertifikat, Perubahan Data Kepesertaan Pembayaran Iuran Program Jaminan Pensiun dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun, peserta atau pemberi kerja yang hendak membayarkan iuran klaim jaminan pensiun mendatangi kantor BPJS Ketenagakerjaan dengan membawa serta berkas yang diperlukan dalam melakukan proses pembayaran klaim jaminan pensiun. Proses selanjutnya peserta atau pemberi kerja akan diarahkan pada *Relationship Officer* dengan membawa dokumen yang diperlukan dan diserahkan kepada *Relationship Officer* (RO) agar dapat diteliti mengenai kecocokan data dengan daftar kepesertaan yang ada dalam daftar Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan. Jika terjadi ketidakvalidan data, *Relationship Officer* (RO) akan memberikan formulir perubahan data kepada peserta atau pemberi kerja untuk diisi dan setelah melakukan pengisian data yang benar *Relationship Officer* (RO) akan menginput data yang telah diperbarui menggunakan aplikasi SMILE (Sistem Informasi Pelindungan Pekerja). Data peserta yang sudah sesuai dan telah diubah akan dikerap oleh *Relationship Officer* untuk dilakukan rekap sehingga dapat melanjutkan ke proses selanjutnya.

*Relationship Officer* melakukan pencetakan rekap dokumen peserta yang sudah divalidasi dan diserahkan kembali kepada peserta atau pemberi kerja untuk diserahkan kepada bagian administrasi. Setelah menerima dokumen, peserta menyerahkan dokumen rekap pembayaran iuran jaminan pensun kepada *Customer Service Officer* (CSO) serta membayarkan iuran yang harus dibayarkan. Setelah melakukan pembayaran iuran, *Customer Service Officer* (CSO) akan mencetak bukti pembayaran iuran dan menyerahkan kepada peserta.

Peserta atau pemberi kerja akan menerima bukti pembayaran kemudian diserahkan kepada Penata Madya Administrasi. Penata Madya Administrasi yang sudah menerima bukti pembayaran dari peserta serta

dokumen perubahan yang diserahkan oleh *Relationship Officer* RO dan kemudian melakukan pencetakan kartu peserta Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang sudah disesuaikan dengan data yang benar. Setelah melakukan pencetakan, kartu diserahkan kepada peserta atau pemberi kerja.

Penata Madya Administrasi menyerahkan bukti pembayaran dan dokumen dari *Relationship Officer* (RO) kepada bagian keuangan untuk dilakukan perekapan penerimaan iuran ke dalam aplikasi SMILE. Dokumen yang diberikan oleh *Relationship Officer* (RO) akan dilakukan pengarsipan oleh bagian arsip.