

ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PEMBAYARAN KLAIM KECELAKAAN DALAM UPAYA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN (Studi Kasus pada PT.Jasa Raharja(Persero) Kantor Perwakilan Malang)

Reika Happy Sugiastuti
Moch.Dzulkirom
Dwiatmanto
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang
Email: ree.happy.s@gmail.com

ABSTRACT

The aims of this study is to determine the system and procedure of the accident claim payment in PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang and to analyze the system and claim payment procedures if it meets the elements of the internal control system in the effort to increase the cash outlay internal control. The data collection techniques in this study are through interviews with informants, direct observation on the object of research, and documentation on the secondary data used. The analysis result of this study is, there is no "Lunas" stamp on the accident claim payment, the function for the booking in the "Daftar Harian Kas" and "Laporan Pemakaian Bilyet Giro" is no to be handled by "Bidang Keuangan", the authorization signature on "Bilyet Giro" is not to be made by "Kepala Perwakilan", the sudden examine is not fully carried out by Satuan Pemeriksa Pusat, and there is no independent of "Satuan Pemeriksa Intern" in PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang.

Keyword: *Accidental claim payment system, internal control*

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan di PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang serta untuk menganalisis sistem dan prosedur pembayaran klaim apakah sudah memenuhi unsur-unsur pengendalian intern pada sistem pengeluaran kas dalam upaya meningkatkan pengendalian intern. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini melalui proses wawancara dengan narasumber, observasi langsung pada objek penelitian, dan dokumentasi pada data sekunder yang digunakan. Hasil analisis dari penelitian ini ialah pada dokumen yang digunakan yaitu kwitansi pembayaran klaim kecelakaan belum dibubuhkan stempel "Lunas", pada fungsi yang melakukan pencatatan pada Daftar Harian Kas dan Laporan Pemakaian Bilyet Giro tidak dilakukan oleh Bidang Keuangan, otorisasi tanda tangan di bilyet giro tidak dilakukan oleh Kepala Perwakilan, pemeriksaan mendadak oleh Satuan Pemeriksa Pusat belum sepenuhnya dilakukan, serta belum terbentuknya Satuan Pemeriksa Intern yang independen di PT.Jasa Raharja(Persero) Kantor Perwakilan Malang.

Kata Kunci: *Sistem pembayaran klaim kecelakaan, Pengendalian intern.*

PENDAHULUAN

Pada saat ini hampir sebagian besar masyarakat Indonesia mempunyai kendaraan pribadi, yaitu mobil atau sepeda motor sehingga menyebabkan kondisi kepadatan lalu lintas meningkat setiap tahunnya. Kepadatan lalu lintas ini termasuk salah satu faktor penyebab terjadi kecelakaan dari beberapa faktor lainnya.

Kecelakaan termasuk resiko dalam bertransportasi. Kecelakaan yang terjadi di Indonesia merupakan bentuk resiko yang dapat dialihkan ke pihak lain, terbukti dengan tersedianya perusahaan jasa asuransi di Indonesia yang menangani resiko dari kecelakaan.

PT. Jasa Raharja (Persero) merupakan perusahaan asuransi yang tujuannya untuk

melindungi asuransi jiwa dari bentuk resiko yang timbul di masyarakat akibat kecelakaan lalu lintas. Peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di PT. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang, dikarenakan pada saat wawancara pra-riset, salah satu karyawan menyebutkan bahwa pada wilayah jangkauan kerja di Kabupaten Malang dan Kota Batu, jumlah karyawan yang bertugas untuk melakukan kegiatan survei kecelakaan disetiap Samsat Kabupaten Malang dan Kota Batu hanya 1 orang. Sedangkan tingkat kecelakaan yang terjadi tinggi, dikhawatirkan apabila petugas survei hanya 1 orang dapat menyebabkan kegiatan survei tidak berjalan cepat dengan demikian pembayaran klaim tidak dapat diproses lebih lanjut. Serta belum terbentuknya satuan pemeriksaan intern yang tujuannya (Mulyadi, 2008:513) melakukan perhitungan kas secara periodik, mencocokkan hasil perhitungan saldo kas menurut catatan akuntansi, pemeriksaan mendadak terhadap laporan keuangan perusahaan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik. Menanggapi temuan tersebut, pelaksanaan sistem dan prosedur pembayaran klaim yang memadai perlu dilakukan sebagai upaya dalam mendukung pengendalian intern yang efektif dan efisien dalam menjaga aset perusahaan.

Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan berperan penting dalam mencegah segala bentuk penyimpangan (*fraud*) yang mungkin terjadi sehingga merugikan perusahaan. Bagi perusahaan, pengendalian intern memiliki peranan penting karena dapat dijadikan sebagai sarana untuk mengevaluasi kinerja suatu perusahaan tentang pelaksanaan kegiatan apakah sudah sesuai dengan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan dalam pembayaran klaim kecelakaan.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dalam skripsi dengan judul : “**Analisis Sistem dan Prosedur Pembayaran Klaim Kecelakaan dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern**” (Studi kasus pada PT. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang).

KAJIAN PUSTAKA

Pengertian Sistem dan Prosedur

Pengertian sistem menurut Romney dan Steinbart (2004:2),”Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan”. Sedangkan pengertian prosedur menurut Sutabri (2004:18) menyimpulkan bahwa, ”Prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal.

Kegiatan klerikal dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar, kegiatan tersebut terdiri dari kegiatan menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindahkan dan membandingkan”.

Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi (Sutabri, 2004:6).

Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Krismiaji (2005:317) menyebutkan “Siklus pengeluaran merupakan serangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pengelolaan data yang berhubungan dengan pembelian dan pembayaran atas barang dan jasa yang di beli”. Sedangkan menurut Mulyadi (2008:509),” Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan cek, untuk pengeluaran kas dalam jumlah yang relatif kecil dilaksanakan melalui dana kas kecil”.

Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

- a. Bukti kas keluar
- b. Cek
- c. Permintaan Cek (*Check Request*) (Mulyadi, 2008:510)

Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

- a. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)
- b. Register cek (*check register*) (Mulyadi, 2008:513)

Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

- a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
- b. Fungsi kas
- c. Fungsi akuntansi
- d. Fungsi pemeriksa intern (Mulyadi, 2008:513).

Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Pengeluaran Kas

- a. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek, terdiri dari jaringan prosedur berikut ini :
 - 1) Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 - 2) Prosedur pembayaran kas
 - 3) Prosedur pencatatan pengeluaran kas
- b. Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek, terdiri dari jaringan prosedur berikut ini :
 - 1) Prosedur permintaan cek
 - 2) Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 - 3) Prosedur pembayaran kas
 - 4) Prosedur pencatatan pengeluaran kas(Mulyadi,2008:514).

Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Krimiaji (2005:218), mendefinisikan “Pengendalian Intern (*internal control*) adalah rencana organisasi dan metoda yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen”.

Unsur-unsur Pengendalian Intern

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
(Mulyadi, 2008:164).

Tujuan Pengendalian Intern

- a. Menjaga kekayaan organisasi.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Mulyadi, 2008:163)

Kunci Keberhasilan Pengendalian Intern (*Internal Control*)

- a. Komitmen *Business Owner*/BOD untuk menjadikan pengendalian internal sebagai bagian dari budaya organisasi serta terpancar melalui keteladanan sikap yang menjunjung tinggi *Responsibility*, *Accountability*, dan

Transparency (*Good Corporate Governance*) serta kepatuhan terhadap hukum dan etika bisnis yang berlaku.

- b. Keberanian Perusahaan untuk melengkapi bisnis dengan infrastruktur pengendalian yang mumpuni.
- c. Dorongan secara *Top-Down* yang teratur dan konsisten terhadap seluruh jajaran internal yang bertujuan memperkuat *genuine environmental control byself assesment*. (Kumaat, 2011:18).

Pengendalian Intern pada Sistem Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2008:518-521), terdapat beberapa unsur pengendalian intern pada sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, diantaranya:

- a. Organisasi
 - 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dengan fungsi akuntansi.
 - 2) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan sendiri oleh Bagian Kasa sejak awal sampai akhir.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - 1) Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
 - 2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
 - 3) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung lengkap.
- c. Praktek yang Sehat
 - 1) Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
 - 2) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap ”Lunas” oleh bagian Kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
 - 3) Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*, yang merupakan informasi dari pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan intern (*internal audit function*) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.

- 4) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan.
- 5) Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan dengan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.
- 6) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- 7) Kas yang ada ditangan (*cash in safe*) dan kas yang ada diperjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.
- 8) Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
- 9) Kasir dilengkapi dengan alat-alat pencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misalnya mesin register kas, almari besi, dan *strong room*).
- 10) Semua nomer cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian Kas.

Pengertian Asuransi

Asuransi menurut pandangan bisnis, adalah sebuah perusahaan yang usaha utamanya menerima/menjual jasa, pemindahan risiko dari pihak lain, dan memperoleh keuntungan dengan berbagai risiko (*sharing of risk*) diantara sejumlah nasabahnya. Selain itu, asuransi juga merupakan lembaga keuangan bukan bank, yang kegiatannya menghimpun dana (berupa premi) dari masyarakat yang kemudian menginvestasikan dana itu dalam berbagai kegiatan ekonomi (perusahaan). (Darmawi, 2004:2).

Fungsi Asuransi Jiwa

Menurut Danarti (2011:49) fungsi asuransi jiwa ialah :

- a. Media Proteksi : memberikan santunan kepada ahli waris ketika tertanggung meninggal dunia dalam periode pertanggungan.
- b. Media investasi : memberikan santunan kepada ahli waris atau pemegang polis ketika tertanggung tetap hidup sampai usia tertentu atau sampai akhir masa pertanggungan.

METODE

Metode yang digunakan dalam penelitian ini ialah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yaitu penelitian yang menggambarkan objek penelitian yaitu PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang sesuai dengan

kenyataan yang terjadi di lapangan pada masa sekarang, dengan memahami fenomena yang terjadi. Tujuan penelitian kualitatif menurut Hadjar dalam Ghoni dan Almanshur (2012:32) ialah, "Mendapatkan pemahaman yang sifatnya umum terhadap kenyataan sosial dari perspektif partisipan. Pemahaman tersebut tidak ditentukan terlebih dahulu, tetapi didapat setelah melakukan analisis terhadap kenyataan sosial yang menjadi fokus penelitian".

Fokus dalam penelitian ini adalah :

1. Sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan.
2. Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan.
3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan.
4. Fungsi yang terkait dalam sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan.
5. Jaringan prosedur yang membentuk sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan.
6. Unsur-unsur pengendalian intern sistem pengeluaran kas pada sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan.

Proses penganalisisan data dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Menganalisis sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan yang telah diterapkan pada PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang, selanjutnya mengambarkannya dalam bentuk bagan alir (*flowchart*).
2. Menganalisis dokumen yang digunakan, tujuannya untuk mengurangi kemungkinan kesalahan atau kecurangan dalam pembayaran klaim kecelakaan.
3. Menganalisis catatan akuntansi yang digunakan, tujuannya untuk mengurangi kemungkinan kesalahan dalam pencatatan.
4. Menganalisis fungsi yang terkait, digunakan untuk mengoptimalkan kinerja para fungsi yang terkait.
5. Menganalisis jaringan prosedur yang membentuk sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan. Bertujuan untuk memudahkan pihak lain dalam memahami jaringan prosedur yang membentuk sistem pembayaran klaim kecelakaan.
6. Menganalisis unsur-unsur pengendalian intern sistem pengeluaran kas pada sistem dan prosedur pembayaran klaim. Bertujuan mendukung terciptanya pengendalian intern yang memadai.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem dan Prosedur Pembayaran Klaim Kecelakaan pada PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang

- a. Korban yang mengalami kecelakaan melaporkan kejadian ke kantor kepolisian terdekat.
- b. Selanjutnya kepolisian mengeluarkan Laporan kecelakaan (Laka).
- c. Staf PT.Jasa Raharja (Persero) yang bertanggungjawab di Samsat menerima Laka dan data korban, selanjutnya melakukan survei serta membantu korban/ahli waris dalam melengkapi berkas-berkas pengajuan klaim.
- d. Staf PT.Jasa Raharja (Persero) bidang pelayanan menerima berkas pengajuan klaim dari staf yang bertanggungjawab di Samsat.
- e. Bidang Pelayanan selanjutnya melakukan pemeriksaan ulang apakah berkas yang diajukan sudah lengkap dan sesuai dengan kebenaran maka pengajuan klaim diterima.
- f. Untuk pengajuan klaim yang lengkap, berkasnya diserahkan kepada Kepala Perwakilan untuk di verifikasi ulang. Pengajuan klaim yang ditolak diserahkan kembali kebidang Pelayanan untuk dikembalikan ke pihak korban/ahli waris.
- g. Pengajuan klaim kecelakaan yang sudah diterima dan diotorisasi selanjutnya diserahkan ke Kasir, dan Kepala Perwakilan memerintahkan Kasir untuk memproses pembayaran klaim. Korban/ahli waris yang pengajuan klaimnya diterima diharapkan datang ke kantor perwakilan.
- h. Selanjutnya, Kasir akan mengecek ulang kelengkapan serta kebenaran data pada berkas pengajuan klaim dengan melakukan wawancara dengan pihak korban/ahli waris. Kasir memberikan penjelasan bahwa pembayaran santunan kecelakaan dilakukan dengan transfer melalui rekening bank.
- i. Setelah Kasir menerima kebenaran dan kesesuaian data dari pihak korban/ahli waris. Kasir membuat kwitansi pembayaran dan SPT.
- j. Sebagai bukti bahwa pembayaran klaim telah dilakukan oleh pihak Jasa Raharja, Kasir memberikan kwitansi pembayaran dan SPT kepada korban.
- k. Kasir menjelaskan pula kepada pihak korban/ahli waris untuk mengecek rekeningnya di sore hari. Apabila dicek ternyata uang santunan belum masuk ke rekening korban/ahli waris, maka korban/ahli

waris diharapkan menghubungi pihak Jasa Raharja melalui telepon.

- l. Selanjutnya Kasir membuat bilyet giro dan SPB untuk perintah pembayaran atas SPT pada hari tersebut.
- m. Sebagai bentuk perintah transfer kepada Bank BRI, Kasir mengirimkan SPT dan SPB yang telah diotorisasi Kepala Perwakilan serta bilyet giro yang telah dibuat oleh Kasir.
- n. Setelah proses transfer pembayaran klaim kecelakaan dilakukan di Bank BRI maka bilyet giro tindakan yang telah divalidasi bank diserahkan kembali ke Kasir.
- o. Kasir selanjutnya mencatat pengeluaran kas di Daftar harian kas (DHK) sebagai pencatatan atas transaksi pembayaran klaim kecelakaan dan mencatat di Laporan pemakaian bilyet giro (LPBG).
- p. DHK dan LPBG selanjutnya diserahkan ke staf bidang keuangan untuk diverifikasi ulang.
- q. DHK dan LPBG yang sudah diverifikasi diserahkan ke Kepala Perwakilan untuk diotorisasi.
- r. DHK dan LPBG yang telah di otorisasi Kepala Perwakilan, diserahkan kembali ke staf bidang pelayanan untuk di input dalam data online Jasa Raharja yaitu DASI.
- s. Setelah dari bidang pelayanan diserahkan kembali ke staf bidang keuangan, untuk selanjutnya DHK dan LPBG dikirimkan ke Kantor Cabang Surabaya. Laporan dalam bentuk *softcopy* dikirimkan melalui email setiap hari, dan laporan dalam bentuk fisik (*printout*) dikirimkan setiap minggu sekali.

Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan

- a. Kwitansi pembayaran
Kwitansi pembayaran santunan kecelakaan dikeluarkan oleh PT.Jasa Raharja (Persero) sebagai bukti pembayaran klaim kecelakaan yang diberikan kepada pihak korban/ahli waris. Kwitansi pembayaran ini diisi oleh Kasir atas wewenang dan perintah dari Kepala Perwakilan.
- b. Bilyet giro
Bilyet giro ini dikeluarkan oleh Bank BRI tetapi yang mengisi dan menandatangani pihak PT.Jasa Raharja (Persero) yaitu Kasir. Tujuan bilyet giro digunakan sebagai bukti pemindahan dana dari rekening PT.Jasa Raharja (Persero) kepada pihak yang berhak menerima santunan (korban/ahli waris).

- c. Surat perintah transfer (SPT)
SPT ini dikeluarkan oleh PT.Jasa Raharja (Persero) sebagai dokumen keterangan pembayaran, serta berfungsi sebagai perintah kepada Bank BRI kantor cabang yang telah ditunjuk untuk melakukan transfer.
- d. Surat perintah bayar
Surat perintah bayar (SPB) diterbitkan oleh PT.Jasa Raharja (Persero) yang tujuannya digunakan untuk memerintahkan kepada Bank BRI kantor cabang yang telah ditunjuk untuk menghendaki pembayaran sejumlah nominal yang tertera di SPB.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan

- a. Jurnal Pengeluaran Kas
Jurnal pengeluaran kas yang digunakan yaitu Daftar Harian Kas (DHK). Daftar Harian Kas ini dibuat dan otorisasi oleh Kasir, selanjutnya di validasi Kepala Perwakilan, dan mengetahui Kepala Cabang.
- b. Register cek
Register cek yang digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek/bilyet giro yaitu Laporan Pemakaian Bilyet Giro (LPBG). Laporan pemakaian bilyet giro dibuat oleh Kasir setiap jangka waktu seminggu sekali, berfungsi mencatat pemakaian bilyet giro perusahaan yang telah dikeluarkan untuk pembayaran klaim kecelakaan. LPBG ini diotorisasi Kasir selaku pemegang bilyet giro untuk selanjutnya diverifikasi staf bidang keuangan dan divalidasi Kepala Perwakilan.

Fungsi yang terkait dalam sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan

- a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, ialah Kepala Perwakilan berdasarkan berkas-berkas pengajuan klaim kecelakaan yang telah lengkap dan sesuai persyaratan undang-undang yang berlaku. Selanjutnya Kepala Perwakilan memerintahkan Kasir untuk melakukan proses pembayaran klaim kecelakaan.
- b. Fungsi kas
Fungsi yang bertanggung jawab dalam mengisi bilyet giro, menandatangani bilyet giro dan mengirimkan bilyet giro ke Bank BRI untuk melakukan transfer pembayaran klaim kecelakaan ke korban/ahli waris adalah Kasir.

- c. Fungsi akuntansi
Fungsi yang bertanggung jawab dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam DHK dan LPBG adalah bagian Kasir, selanjutnya yang melakukan verifikasi ialah staf bidang Keuangan.
- d. Fungsi pemeriksa intern
Fungsi yang bertanggungjawab melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi adalah staf bidang Keuangan dan Kepala Perwakilan, serta yang berfungsi dalam melaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap saldo kas yaitu Kepala Perwakilan.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan

Jaringan prosedur yang membentuk sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan dengan cek/bilyet giro ialah jaringan prosedur yang tidak memerlukan permintaan cek. Hal ini dikarenakan Kasir menerima perintah dari Kepala Perwakilan untuk langsung memproses pembayaran klaim kecelakaan berdasarkan dokumen-dokumen pendukung pada berkas pengajuan klaim. Jaringan prosedur yang digunakan terdiri dari :

- a. Prosedur pembuatan bukti kas keluar
- b. Prosedur pembayaran klaim kecelakaan
- c. Prosedur pencatatan pengeluaran kas

Unsur-unsur pengendalian intern sistem pengeluaran kas pada sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan

a. Organisasi

- 1) Fungsi penyimpanan kas di PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang melibatkan pihak ketiga yaitu Bank sebagai penyimpanan kas. Hal ini jelas membuktikan bahwa fungsi penyimpanan kas sudah terpisah dengan fungsi akuntansi.
- 2) Pada proses transaksi pembayaran klaim kecelakaan (pengeluaran kas) sudah melibatkan fungsi lain untuk melakukan pengecekan sehingga tercipta adanya *internal check*. Pada proses pembayaran melibatkan Bank BRI cabang Kawi Malang untuk melakukan transfer uang santunan ke pihak korban/ahli waris.

b. Sistem otorisasi dan Prosedur pencatatan

- 1) Pengeluaran kas untuk pembayaran klaim kecelakaan di PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang, sudah

mendapatkan otorisasi dari Kepala Perwakilan dan Kasir untuk dokumen SPT dan SPB, sedangkan Bilyet giro otorisasi hanya dari Kasir.

- 2) Pembukuan dan penutupan rekening bank sudah mendapatkan persetujuan dari Kepala Perwakilan.
- 3) Pencatatan pada Daftar harian kas dan Laporan pemakaian bilyet giro selalu berdasarkan kwitansi pembayaran dan bilyet giro, serta dokumen pendukung lainnya berupa SPT dan SPB.

c. Praktek yang Sehat

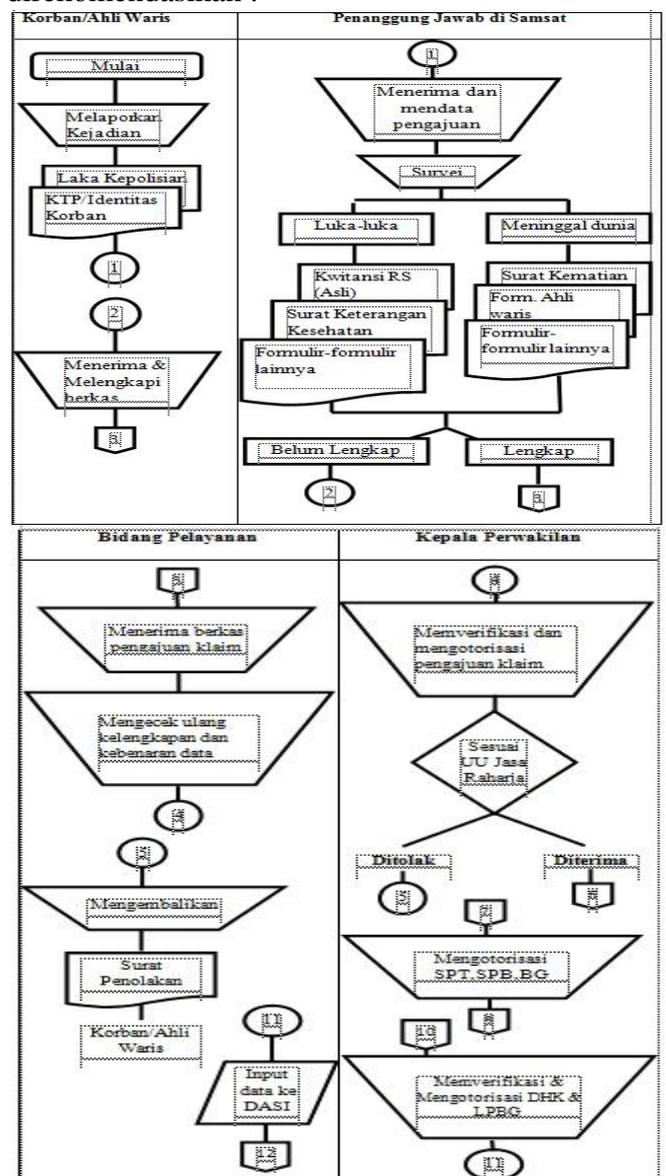
- 1) Saldo kas yang ada ditangan sudah dilindungi dari penggunaan yang tidak semestinya, nampak pada pencatatan selalu disertai dokumen pendukung.
- 2) Dokumen bukti pembayaran klaim kecelakaan yang di serahkan ke pihak korban/ahli waris belum dibubuhi stempel “Lunas” oleh bagian Kasir. Untuk dokumen bilyet giro sudah ditambahkan validasi dari Bank apabila pembayaran klaim kecelakaan melalui Transfer sudah dilakukan.
- 3) Penggunaan rekening koran bank sudah digunakan oleh Kepala Perwakilan dan Bidang Keuangan untuk mencocokkan catatan bank dengan catatan kas yang dibuat oleh Kasir.
- 4) Semua pembayaran klaim kecelakaan dengan bilyet giro sudah dilakukan dengan bilyet giro atas nama dan nomor rekening penerima.
- 5) Secara periodik sudah diadakan pencocokan antara jumlah kas yang ada di Bank yang menyimpan kas dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- 6) Kasir sudah dilengkapi dengan alat pencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan hal ini nampak pada terdapatnya Almari besi di ruangan Kasir.
- 7) Semua nomor bilyet giro sudah dipertanggungjawabkan oleh Kasir.

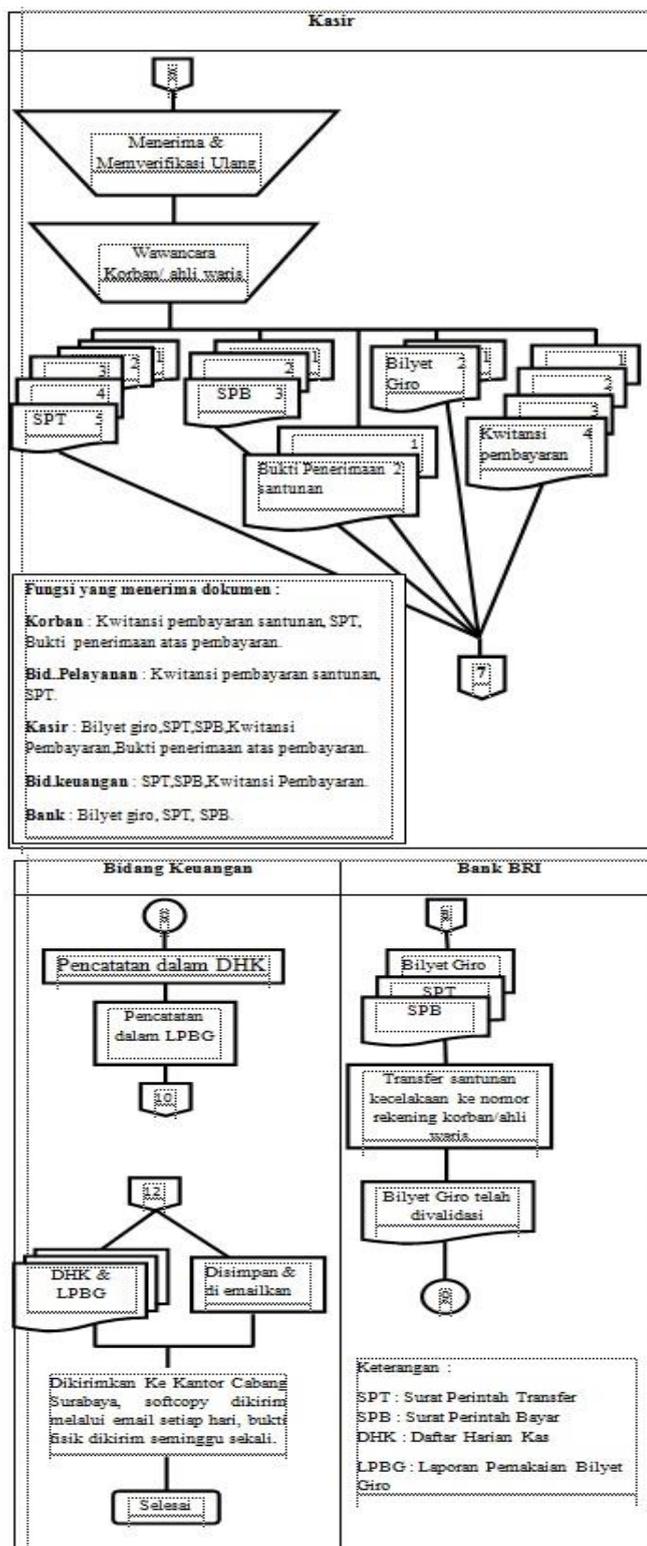
Analisis sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan pada PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang

Pada sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan yang diterapkan, sebagian sudah mendukung pengendalian intern, namun ada beberapa yang belum mendukung pengendalian intern dan perlu dilakukan perbaikan.

Nampak pada pembayaran klaim kecelakaan sebagai bentuk transaksi pengeluaran

kas tidak sepenuhnya mendapatkan otorisasi dari Kepala Perwakilan terbukti dari tandatangan yang tercantum pada Bilyet giro oleh bagian Kasir, bukan tandatangan Kepala Perwakilan. Serta nampak pada pencatatan dalam DHK dan LPBG dilakukan bagian kasir, seharusnya yang melakukan pencatatan ialah Bidang Keuangan. Selanjutnya, pada proses penyerahan dan pengecekan kelengkapan berkas pengajuan klaim dari staf yang bertugas di Samsat ke staf bidang pelayanan, seharusnya pada tahapan tersebut pengecekan kelengkapan dilakukan oleh staf PT.Jasa Raharja (Persero) yang bertugas di Samsat. Bagan alir (*Flowchart*) Sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan yang direkomendasikan :





Gambar 1 Bagan Alir (*Flowchart*) sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan yang direkomendasikan
 Sumber : Data diolah 2014

Analisis dokumen yang digunakan pada sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan di PT. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang

Beberapa dokumen perlu dilakukan perbaikan agar meningkatkan pengendalian intern yang memadai. Pada kwitansi pembayaran yang

merupakan bukti pembayaran klaim kepada korban/ahli waris belum dibubuhi stempel “Lunas”. Serta pada Bilyet giro tanda tangan yang tercantum seharusnya tanda tangan Kepala Perwakilan sebagai tanda Bilyet giro telah diotorisasi.

Selanjutnya perlu ditambahkan dokumen pendukung lagi kepada korban/ahli waris atas pembayaran klaim yang telah dilakukan. Dokumen yang digunakan yaitu Bukti penerimaan santunan kecelakaan berisikan tentang penerimaan pembayaran, jumlah santunan, nama korban/ahli waris, jaminan atas pembayaran klaim kecelakaan dan hak pengaduan apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan uang santunan kecelakaan belum masuk ke rekening korban/ahli waris.

Analisis catatan yang digunakan pada sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan di PT. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang

Catatan-catatan yang digunakan pada sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan sudah sesuai dengan sistem pengeluaran kas dan pencatatannya berdasarkan dengan bukti transaksi pembayaran klaim kecelakaan yaitu kwitansi pembayaran dan bilyet giro. Pencatatan dalam DHK dan LPBG selalu dilakukan langsung pada saat terjadi transaksi tersebut.

Namun masih perlu dilakukan perbaikan pada fungsi yang melakukan pencatatan pada Daftar Harian Kas dan Laporan Pemakaian Bilyet Giro seharusnya dilakukan oleh bidang Keuangan bukan oleh Kasir.

Analisis fungsi yang terkait pada sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan di PT. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang

Ada beberapa fungsi yang terkait yang perlu untuk dilakukan perbaikan, yaitu fungsi kas dan fungsi akuntansi belum dipisahkan, yang melaksanakan fungsi kas dan fungsi akuntansi masih satu bagian yaitu Kasir. Seharusnya fungsi akuntansi sebagai fungsi yang melakukan pencatatan atas transaksi pembayaran klaim kecelakaan dilakukan oleh Bidang keuangan. Tujuan pemisahan bagian yang melaksanakan fungsi kas dan fungsi akuntansi ini untuk menghindari kemungkinan terjadinya penyimpangan.

Fungsi yang melakukan otorisasi pada bilyet giro seharusnya bukan fungsi Kas yaitu bagian Kasir, seharusnya tandatangan yang tertera

di bilyet giro sebagai bentuk telah diotorisasi ialah tandatangan Kepala Perwakilan. Hal ini dikarenakan otoritas tertinggi terletak pada Kepala Perwakilan. Pada fungsi pengawas intern seharusnya dibentuk satuan pemeriksa intern yang tingkat independensi sangat tinggi sehingga tidak ada keterikatan khusus dengan staf-staf PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang. Tujuan pembentukan satuan pemeriksa intern yang independen untuk melakukan pengawasan mendadak terhadap kegiatan perusahaan yang terjadi, serta mencocokkan antara catatan kas yang dibuat oleh bank dengan catatan akuntansi yang dibuat oleh Kasir.

Analisis jaringan prosedur yang membentuk sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan di PT. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang

Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek/bilyet giro ialah jaringan prosedur yang tidak memerlukan permintaan cek. Prosedur yang dilakukan fungsi Kas yaitu bagian Kasir langsung melakukan prosedur pembuatan bukti kas keluar yang selanjutnya melakukan prosedur pembayaran kas dengan mengisi bilyet giro tersebut dan dikirimkan ke pihak Bank untuk melakukan transfer kepada nomer rekening korban/ahli waris yang tertera pada bilyet giro tersebut. Prosedur selanjutnya yang dilakukan ialah prosedur pencatatan pengeluaran kas sudah dilakukan berdasarkan transaksi pengeluaran kas untuk pembayaran klaim kecelakaan.

Analisis unsur-unsur pengendalian intern sistem pengeluaran kas pada sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan di PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang

Ada beberapa unsur pengendalian intern sistem pengeluaran kas yang perlu diperbaiki supaya lebih meningkatkan pengendalian intern yang memadai, diantaranya pada:

a. Organisasi

Pada proses pencatatan yang melakukan pencatatan fungsi kas yaitu bagian Kasir, seharusnya yang melakukan pencatatan fungsi akuntansi yaitu Bidang Keuangan.

b. Sistem otorisasi dan Prosedur pencatatan

- 1) Pengeluaran kas untuk pembayaran klaim kecelakaan di PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang, pada Bilyet

giro seharusnya yang melakukan otorisasi Kepala perwakilan.

- 2) Dokumen bukti pembayaran klaim kecelakaan yang di serahkan ke pihak korban/ahli waris seharusnya perlu ditambahkan stempel "Lunas" oleh Kasir.
- 3) Pada PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang, penggunaan rekening koran bank seharusnya yang menggunakan satuan pemeriksa intern untuk mencocokkan catatan bank dengan catatan kas yang telah dibuat.

c. Praktek yang sehat

- 1) Perlu dilakukan pemeriksaan mendadak oleh satuan pemeriksa dari Kantor Pusat pada periode setahun sekali.
- 2) Membentuk Santuan pemeriksa intern pada kantor Perwakilan Malang.

PENUTUP

A.Kesimpulan

Peneliti menyimpulkan bahwa sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan pada PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang sebagian sudah mendukung dalam upaya meningkatkan pengendalian intern, namun ada beberapa yang belum mendukung pengendalian intern dan perlu dilakukan perbaikan, diantaranya:

- 1) Pada sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan, pada proses penyerahan berkas pengajuan klaim yang memeriksa kelengkapan berkas ialah staf Bidang Pelayanan di Kantor Perwakilan Malang.
- 2) Pada dokumen yang digunakan, perlu dilakukan perbaikan pada Kwitansi pembayaran klaim kecelakaan belum dibubuhi stempel "Lunas".
- 3) Perlu ditambahkan dokumen pendukung lagi kepada korban/ahli waris yang dapat memberikan jaminan bahwa pembayaran klaim telah dilakukan dan hak pengaduan apabila dalam jangka waktu yang ditentukan uang santunan kecelakaan belum masuk ke rekening korban/ahli waris.
- 4) Pada fungsi akuntansi perlu dilakukan perbaikan, fungsi yang melakukan pencatatan pada Daftar Harian Kas dan Laporan Pemakaian Bilyet Giro dilakukan Kasir bukan dilakukan oleh Bidang Keuangan.
- 5) Pada jaringan prosedur perlu dilakukan perbaikan pada prosedur pembayaran klaim kecelakaan, pada tanda tangan yang tertera di bilyet giro dilakukan oleh kasir bukan oleh Kepala Perwakilan.

Disimpulkan pula bahwa dari beberapa unsur pengendalian intern sistem pengeluaran kas pada sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan PT. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang, ada beberapa yang masih perlu untuk dilakukan perbaikan dalam upaya meningkatkan pengendalian intern, yaitu:

- 1) Praktek yang sehat
 - a) Pemeriksaan mendadak di PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang belum sepenuhnya dilakukan oleh satuan pemeriksa dari Kantor Pusat pada periode setahun sekali.
 - b) Belum terbentuk Satuan Pemeriksa Intern pada PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang yang tugasnya memeriksa dan memantau secara rutin kegiatan dan laporan perusahaan, serta mencocokkan antara laporan perusahaan dengan laporan dari Bank dengan penggunaan rekening koran.

B.Saran

Saran yang direkomendasikan oleh peneliti untuk perbaikan sistem dan prosedur pembayaran klaim kecelakaan dalam upaya meningkatkan pengendalian intern yang memadai, diantaranya yaitu :

1. Pada proses pengecekan kelengkapan berkas seharusnya dilakukan oleh staf yang bertugas di Samsat baru diserahkan ke staf bidang pelayanan di Kantor Perwakilan Malang, dengan demikian apabila berkas belum lengkap dapat secara langsung dan cepat diterima kembali oleh korban/ahli waris untuk dilengkapi.
2. Penambahan stempel “Lunas” pada Kwitansi pembayaran klaim kecelakaan yang diterima korban/ahli waris.
3. Penambahan dokumen pendukung, berupa Bukti penerimaan santunan kecelakaan yang berisikan tentang jaminan atas pembayaran klaim kecelakaan dan hak pengaduan apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan uang santunan kecelakaan belum masuk ke rekening korban/ahli waris.
4. Otorisasi tanda tangan di Bilyet giro sebaiknya dilakukan oleh Kepala Perwakilan, dikarenakan Kepala Perwakilan yang berhak menerima/menolak pembayaran klaim tersebut.
5. Pencatatan pada Daftar harian kas dan Laporan pemakaian bilyet giro seharusnya

dilakukan fungsi akuntansi yaitu Bidang Keuangan bukan oleh Kasir, pencatatan dilakukan berdasarkan bukti pengeluaran kas yang telah dibuat oleh fungsi kas.

6. Perlu dilakukan pemeriksaan mendadak oleh satuan pemeriksa dari Kantor Pusat dengan tujuan untuk meneliti sejauh mana kinerja yang dilakukan PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang.
7. Perlu pembentukan Satuan Pemeriksa Intern pada Kantor Perwakilan Malang yang memiliki independensi tinggi dan tidak ada keterikatan dengan pihak intern PT.Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Malang.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2009. *Sistem Akuntansi (Penyusunan Prosedur dan Metode)*. Edisi Lima. Yogyakarta: BPFE.
- Danarti, Dessy. 2011 *Jurus Pintar Asuransi Agar Anda Tenang, Aman Dan Nyaman*. Jakarta: G-Media.
- Darmawi, Drs Herman. 2004. *Manajemen Asuransi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ghony, M.Djunaidi dan Fauzan Almanshur. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jogjakarta: AR-RUZZMEDIA.
- Krismiaji.2005. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Krismiaji. 2005. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : UPP AMP YKPN.
- Kumaat, Valery G. 2011. *Internal Audit*. Jakarta : Penerbit ERLANGGA.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B and Paul John Steinbart. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Sutabri, Tata. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: ANDI.