

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2008:5). Sistem menurut pendapat Cole dalam buku Hariningsih (2006:2) ialah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Sistem menurut Sujarweni (2015:1) ialah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Berdasarkan pengertian tersebut dapat diketahui bahwa sistem adalah unsur-unsur yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

B. Pengertian Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2008). Prosedur menurut pendapat Cole dalam buku Hariningsih (2006:2) ialah suatu urutan-urutan pekerjaan biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-

transaksi perusahaan yang sering terjadi. Berdasarkan pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur ialah suatu serangkaian kegiatan yang biasanya melibatkan beberapa orang guna menangani segala transaksi yang terjadi secara seragam.

1. Karakteristik dan Manfaat Prosedur

a. Karakteristik prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur, diantaranya:

- 1) Prosedur menunjang tercapainya suatu organisasi.
- 2) Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
- 3) Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
- 4) Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
- 5) Menunjukkan tidak adanya keterlambatan.
- 6) Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggota organisasi agar tidak terjadi penyimpangan.

b. Manfaat Prosedur

Manfaat prosedur sebagai berikut:

- 1) Prosedur harus lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang.
- 2) Mengubah pekerjaan berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja.

- 3) Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
- 4) Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
- 5) Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

C. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan menurut (Mulyadi, 2008:3). Sistem Akuntansi menurut pendapat Settler dalam buku Hariningsih (2006:3) ialah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi. Berikut diuraikan lebih lanjut pengertian unsur sistem akuntansi sebagai berikut :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen,

karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam dan didokumentasikan di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama kali yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini juga terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasanya berupa jumlah rupiah transaksi tertentu, kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

4. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu

yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

D. Pengertian Asuransi

Pengertian asuransi atau pertanggungan menurut Undang-Undang tentang usaha perasuransian (UU RI Nomor 2/1992) ialah perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikat diri pada tertanggung, dengan menerima premi asuransi untuk memberikan penggantian pada tertanggung karena kerugian, kerusakan, atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggungjawab hukum pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan. Menurut ketentuan pasal 246 KUHD pertanggungan adalah perjanjian dengan mana penanggung mengikatkan diri kepada

tertanggung dengan menerima premi untuk memberikan penggantian kepadanya karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan yang mungkin dideritanya akibat dari suatu *evenemen*. Asuransi menurut pendapat (Djojosoedarso, 2003:71) dalam jurnal Resti dkk ialah transaksi pertanggungan yang melibatkan dua pihak, tertanggung dan penanggung. Penanggung menjamin pihak tertanggung, bahwa ia akan mendapatkan penggantian terhadap suatu kerugian yang dideritanya, sebagai akibat dari suatu peristiwa yang semula belum tentu akan terjadi atau yang semula belum dapat ditentukan saat kapan terjadinya. Sebagai kontraperasinya tertanggung diwajibkan membayar sejumlah uang kepada si penanggung, yang besarnya sekian persen dari nilai pertanggungan, yang disebut premi. Dari pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa asuransi adalah perjanjian diantara dua pihak, yang mana salah satu pihak berkewajiban membayar dan yang lainnya memiliki kewajiban memberikan jaminan kepadanya atas suatu hal yang menimpa kerugian oleh satu pihak sesuai dengan perjanjian yang sudah disepakati.

1. Macam-macam Asuransi

Berikut adalah beberapa kelompok asuransi menurut Nugroho (2011:23-46) dalam jurnal Resti dkk sebagai berikut:

- a. Asuransi berdasarkan jenis objeknya
 - 1) Asuransi jiwa
 - 2) Asuransi orang
 - 3) Asuransi dana pensiun

- 4) Asuransi pendidikan
 - 5) Asuransi kesehatan
 - 6) Asuransi harta benda
 - 7) Asuransi kecelakaan diri
 - 8) Asuransi kebakaran
 - 9) Asuransi pengangkutan
 - 10) Asuransi kendaraan bermotor
 - 11) Asuransi kapal laut
 - 12) Asuransi pesawat terbang
 - 13) Asuransi minyak gas dan bumi
 - 14) Asuransi rekayasa
 - 15) Asuransi tanggung gugat
- b. Asuransi berdasarkan sifatnya
- 1) Asuransi sosial
 - 2) Asuransi sukarela
2. Tujuan Asuransi

Menurut pendapat Abdulkadir (2002:12) dalam jurnal Resti dkk dalam melakukan semua kegiatan tidak lepas dari tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, termasuk asuransi. Ada beberapa tujuan asuransi yaitu sebagai berikut:

- a. Teori pengalihan resiko
- b. Pembayaran ganti rugi
- c. Pembayaran santunan

d. Kesejahteraan anggota

3. Manfaat asuransi

Menyisihkan penghasilan untuk mengikuti program asuransi merupakan salah satu cara untuk memperoleh jaminan terhadap musibah yang dapat menimpa seseorang. Berikut manfaat primer asuransi dan skunder asuransi menurut pendapat Nugroho (2011:12) dalam jurnal Resti dkk sebagai berikut:

- a. Pemindahan resiko
- b. Penghimpunan dana
- c. Pembayaran premi asuransi yang seimbang
- d. Pemberi rasa aman
- e. Pengendalian kerugian
- f. Terjaganya kelangsungan aktivitas masyarakat
- g. Sumber dana investasi
- h. Pendorong pertumbuhan ekonomi

E. Pengertian Pekerja Jasa Konstruksi

Dalam Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan Nomor: PERDIR/13/062016 tentang Petunjuk Teknis Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian BPJS Ketenagakerjaan. Sehingga pengertian pekerja adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lain. Begitu juga pengertian jasa konstruksi adalah layanan jasa pada proyek perencanaan pekerjaan konstruksi, proyek pelaksanaan pekerja konstruksi dan proyek

pengawasan pekerjaan konstruksi. Sehingga pekerja konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lainnya. Kontrak kerja konstruksi adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara pengguna jasa dan penyedia jasa dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi (PERDIR Nomor 13, 2016).

Kepesertaan dari jasa konstruksi diantaranya adalah pemberi kerja selain penyelenggara negara pada skala usaha besar, menengah, kecil dan mikro yang bergerak dibidang usaha jasa konstruksi yang memperkerjakan pekerjaan harian lepas, borongan, dan perjanjian kerja waktu tertentu, wajib mendaftarkan pekerjaannya dalam program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian.

Adapun proyek-proyek tersebut meliputi :

1. Proyek-proyek APBN
2. Proyek-proyek APBD
3. Poyek-proyek atas dana Internasional
4. Proyek-proyek Swasta
5. Proyek-proyek perseorangan, dll

Untuk menjadi peserta Jaminan Kecelakaan Kerja pekerja jasa konstruksi berikut caranya meliputi :

1. Pemborong bangunan (kontraktor) mengisi formulir pendaftaran kepesertaan Jasa Konstruksi pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan terdekat.
2. Formulir-formulir tersebut harus dilampiri dengan Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian Pemborong (SPP).

Nilai kontrak kerja konstruksi yang dipergunakan sebagai dasar perhitungan iuran tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10%.

F. Jaminan Kecelakaan Kerja

Tertulis dalam Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan Nomor: PERDIR/13/062016 tentang Prtunjuk Teknis Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian BPJS Ketenagakerjaan bahwa Jaminan Sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (PERDIR Nomor 13, 2016).

Sesuai dengan visi BPJS Ketenagakerjaan untuk menjadi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial kebanggaan bangsa, yang amanah, bertata kelola baik serta unggul dalam operasional dan pelayanan, maka Program JKK dikembangkan dan diperluas manfaatnya agar setara dengan manfaat asuransi sosial di pelbagai negara dan dapat dibanggakan oleh seluruh peserta. Salah satunya adalah mengubah manfaat perawatan dan pengobatan kepada peserta yang sebelumnya diberikan dengan mekanisme

ganti rugi (*reimbursement*) yang memiliki batasan plafon biaya Rp.20.000.00,00 (Dua Puluh Juta Rupiah), kini diberikan dalam bentuk pelayanan kesehatan sesuai kebutuhan medis. Pelayanan kesehatan tersebut diberikan melalui fasilitas kesehatan yang telah bekerjasama sebagai Trauma Center BPJS Ketenagakerjaan.

Setiap kasus kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja yang terjadi bukan hanya menjadi penderita bagi tenaga kerja, namun juga turut ditanggung oleh keluarganya. Setiap kejadian kematian kerja akibat kasus kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja juga berdampak kepada hilangnya pencari nafkah di dalam keluarga dan menimbulkan duka mendalam bagi anggota keluarganya yang ditinggalkan.

Kecelakaan kerja mempunyai arti sangat luas, sehingga sebagai pedoman dalam menentukan apakah suatu kecelakaan termasuk kecelakaan kerja antara lain :

1. Kecelakaan pada hari kerja

Merupakan kecelakaan yang terjadi pada waktu melakukan perjalanan dinas sepanjang kegiatan yang dilakukan selama perjalanan dinas tersebut ada kaitannya dengan pekerjaan atau dinas untuk kepentingan perusahaan/pemberi kerja yang dibuktikan dengan surat perintah tugas.

Adapun kecelakaan yang terjadi pada waktu melakukan kerja lembur yang harus dibuktikan dengan surat perintah lembur atau daftar hadir kerja lembur.

2. Kecelakaan di luar tempat kerja/jam kerja

Merupakan kecelakaan yang terjadi pada waktu melaksanakan aktivitas lain yang berkaitan dengan kepentingan perusahaan/pemberi kerja dan harus dibuktikan dengan surat perintah tugas dari perusahaan/pemberi kerja. Adapun kecelakaan yang terjadi pada waktu yang bersangkutan sedang menjalankan cuti mendapat panggilan atau tugas dari perusahaan/pemberi kerja, maka perlindungannya adalah dalam perjalanan pergi dan pulang untuk memenuhi panggilan tugas tersebut.

3. Kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan pergi dan pulang dari *Base Camp* atau anjungan yang berada di tempat kerja menuju ke tempat tinggalnya untuk menjalani istirahat dan dibuktikan dengan keterangan jadwal kerja.

4. Kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan pergi dan pulang melalui jalan yang biasa dilalui atau wajar dilalui bagi pekerja yang setiap akhir pekan kembali ke rumah tempat tinggal yang sebenarnya untuk pekerja yang sehari-hari bertempat tinggal di rumah kost/mess/asrama dll.

Selain kecelakaan kerja ada juga Penyakit Akibat Kerja yang sering disebut PAK (*Occupational Disease*) merupakan penyakit yang disebabkan oleh pekerja maupun lingkungan kerja sesuai Peraturan Presiden yang mengatur tentang Penyakit Akibat Kerja.

Penyakit Hubungan Kerja/Penyakit Terkait Kerja (*work related disease*) tidak termasuk Penyakit Akibat Kerja (PAK). Penyakit ini merupakan penyakit yang dicetuskan atau diperberat oleh lingkungan kerja.

Pekerja dan Pekerja Jasa Konstruksi yang telah menjadi peserta penerima upah jika meninggal mendadak di tempat kerja dianggap sebagai kecelakaan kerja, dan berhak mendapatkan manfaat Jaminan Kecelakaan Kerja apabila memenuhi kriteria yaitu peserta pada saat bekerja di tempat kerja tiba-tiba meninggal dunia tanpa melihat penyebab dari penyakit yang dideritanya. Kemudian peserta pada saat bekerja di tempat kerja mendapat serangan penyakit kemudian langsung dibawa ke dokter, atau unit pelayanan kesehatan/rumah sakit dan tidak lebih dari 24 (dua puluh empat) jam kemudian meninggal dunia.

Sehubung dengan hal tersebut manfaat program JKK untuk seluruh peserta sesuai dengan (PP Nomor 44, 2015) meliputi:

1. Biaya Pengangkutan (Maksimum)

Penggantian biaya pengangkutan peserta yang mengalami Kecelakaan Kerja atau penyakit akibat kerja ke rumah sakit atau kerumahnya, termasuk biaya pertolongan pertama pada kecelakaan meliputi :

- a. Daratan/sungai/danau sebesar Rp 1.000.000,-
- b. Lautan sebesar Rp 1.500.000,-
- c. Udara sebesar Rp 2.500.000,-

Jika menggunakan lebih dari satu jasa angkutan, maka berhak atas biaya maksimal dari masing-masing jenis angkutan.

2. Biaya Pengobatan dan Perawatan

Biaya pengobatan dan perawatan sesuai dengan kebutuhan medisnya.

3. Sementara Tidak Mampu Bekerja (STMB)

Pada hakekatnya merupakan pengganti upah bagi pekerja yang sementara tidak mampu bekerja akibat kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja, namun dalam menghitung santunan STMB upah yang digunakan adalah upah sebagai dasar dalam menghitung jaminan kecelakaan kerja. STMB dibayarkan sejak tenaga kerja tidak mampu bekerja sampai peserta dinyatakan sembuh, cacat sebagian anatomis, cacat sebagian fungsi, cacat total tetap, atau meninggal dunia berdasarkan surat keterangan dokter yang merawat atau dokter penasehat pada formulir KK3 dan PAK 3. Besarnya STMB yang dibayarkan dihitung sesuai dengan upah yang dilaporkan dan jumlah hari peserta tidak bekerja.

- a. 6 (enam) bulan pertama sebesar 100% x upah sebulan
- b. 6 (enam) bulan kedua sebesar 75% x upah sebulan
- c. 6 (enam) bulan ketiga dan seterusnya sebesar 50% x upah sebulan

4. Pergantian Gigi tiruan

Pergantian gigi tiruan diberikan sebesar Rp 3.000.000,- (maksimum)

5. Santunan Cacat

Cacat adalah keadaan berkurang atau hilangnya fungsi tubuh atau hilangnya anggota badan yang secara langsung atau tidak langsung mengakibatkan berkurang atau hilangnya kemampuan pekerja untuk menjalankan pekerjaannya. Ada 3 (tiga) kategori cacat yaitu:

- a. Cacat Sebagian Anatomis adalah keadaan berkurang atau hilangnya sebagian anggota badan yang secara langsung atau tidak langsung mengakibatkan berkurang atau hilangnya kemampuan pekerja untuk menjalankan pekerjaannya.
- b. Cacat Sebagian Fungsi adalah keadaan berkurang atau hilangnya sebagian anggota badan yang secara langsung atau tidak langsung mengakibatkan berkurang atau hilangnya kemampuan pekerja untuk menjalankan pekerjaannya.
- c. Cacat Total Tetap adalah cacat yang mengakibatkan ketidakmampuan seseorang untuk melakukan pekerjaan.

Tabel presentase cacat tetap sebagian dan cacat-cacat lainnya :

Tabel 2.1 Ketentuan Presentase Cacat Tetap Sebagian

Cacat tetap sebagian	% X Upah
1) Lengan tangan dari sendi bahu ke bawah (untuk kidal berlaku sebaliknya)	40
2) Lengan kiri dari sendi bahu ke bawah	35
3) Lengan kanan dari atas siku ke bawah (untuk	35

kidal berlaku sebaliknya)	
4) Lengan kiri dari atas siku ke bawah	30
5) Tangan kanan dari atas pergelangan ke bawah	32
6) Tangan kiri dari atas pergelangan ke bawah (untuk kidal berlaku sebaliknya)	28
7) Kedua belah kaki dari pangkal paha ke bawah	70
8) Sebelah kaki dari pangkal paha ke bawah	35
9) Kedua belah kaki dari mata kaki ke bawah	50
10) Sebelah kaki dari mata kaki ke bawah	25
11) Kedua belah mata	70
12) Sebelah mata atau diplopia pada penglihatan dekat	35
13) Pendengaran pada kedua belah telinga	40
14) Pendengaran pada sebelah telinga	20
15) Ibu jari tangan kanan	15
16) Ibu jari tangan kiri	12
17) Telunjuk tangan kanan	9
18) Telunjuk tangan kiri	7
19) Salah satu jari lain tangan kanan	4
20) Salah satu jari lain tangan kiri	3
21) Ruas pertama telunjuk kanan	4,5
22) Ruas pertama telunjuk kiri	3,5

23) Ruas pertama jari lain tangan kanan	2
24) Ruas pertama jari lain tangan kiri	1,5
25) Salah satu ibu jari kaki	5
26) Salah satu jari telunjuk kaki	3
27) Salah satu jari kaki lain	2
28) Terkelupasnya kulit kepala	10-30
29) Impotensi	40
30) Kaki memendek sebelah kurang dari 5 cm	10
31) Kaki memendek sebelah 5 cm sampai kurang dari 7,5 cm	20
32) Kaki memendek sebelah 7,5 cm atau lebih	30
33) Penurunan daya dengar kedua belah telinga setiap 10 desibel	6
34) Penurunan daya dengar sebelah telinga setiap 10 desibel	3
35) Kehilangan daun telinga sebelah	5
36) Kehilangan kedua belah daun telinga	10
37) Cacat hilangnya cuping hidung	30
38) Perforasi sekat rongga hidung	15
39) Kehilangan daya penciuman	10
40) Hilangnya kemampuan kerja fisik 51%-70%	40

26%-50%	20
10%-25%	5
41) Hilangnya kemampuan kerja mental tetap	70
42) Kehilangan sebagian fungsi penglihatan setiap kehilangan efisiensi tajam penglihatan 10%. Apabila efisiensi penglihatan kanan dan kiri berbeda, maka efisiensi penglihatan binokuler dengan rumus kehilangan efisiensi penglihatan: (3 x % efisiensi penglihatan terbaik) + % efisiensi penglihatan terburuk	7
43) Kehilangan penglihatan warna	10
44) Setiap kehilangan lapangan pandang 10%	7

Sumber : PP Nomor 44 (2015)

Data tabel tersebut merupakan acuan untuk menghitung besarnya santunan untuk cacat yang diderita oleh pekerja. Demikian tabel perhitungan santunan untuk cacat yang dialami pekerja, meliputi:

- a. Cacat Sebagian Anatomis yaitu %tabel x 80 x upah sebulan
- b. Cacat Total Tetap yaitu 70% x 80 x upah sebulan
- c. Cacat Sebagian Fungsi yaitu %kurang fungsi x %tabel x 80 x upah sebulan

6. Santunan Kematian

Tabel 2.2 Santunan Kematian JKK

Santunan Kematian	60% x 80 upah sebulan (paling sedikit sebesar Jaminan Kematian)
Berkala dibayar sekaligus	24 bulan x Rp 200.000,- = Rp 4.800.000,-
Biaya Pemakaman	Rp 3.000.000,-

Sumber : PERDIR Nomor 13 (2016)

7. Biaya Rehabilitasi

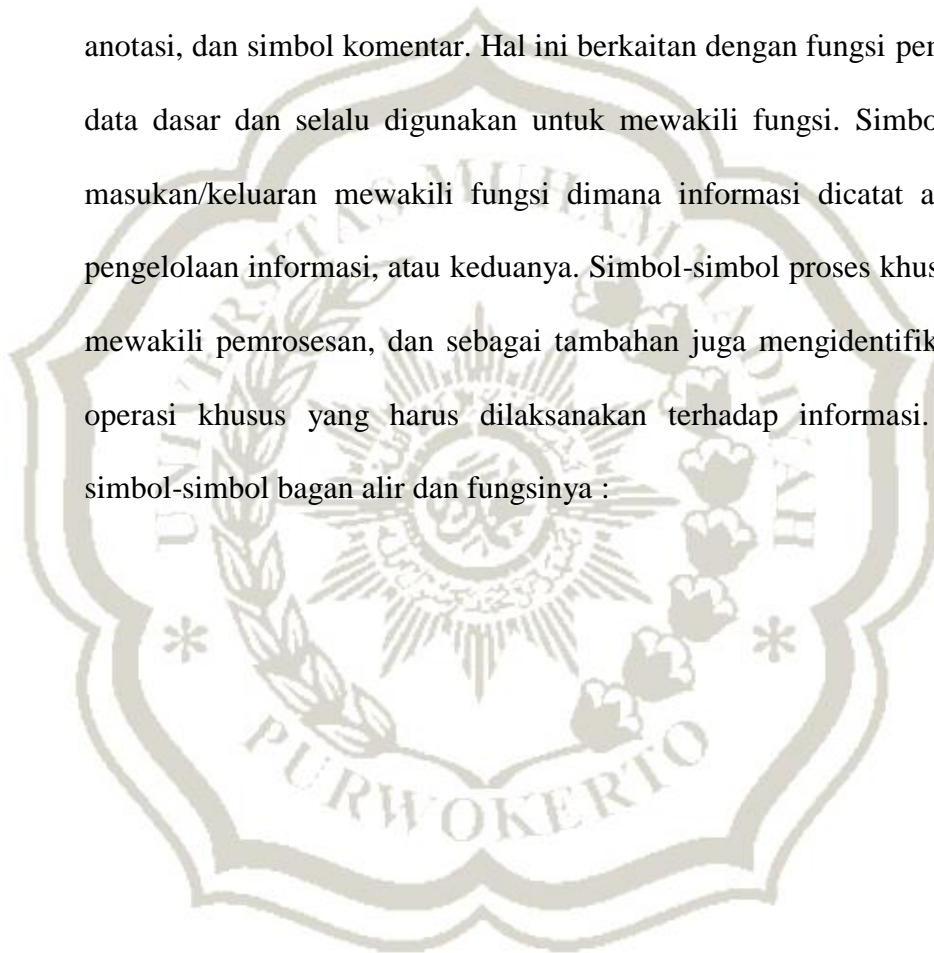
Rehabilitasi berupa alat bantu (orthese) atau alat ganti (prothese) bagi peserta yang anggota badannya hilang atau tidak berfungsi akibat kecelakaan kerja untuk setiap kasus dengan patokan harga yang ditetapkan oleh Pusat Rehabilitasi Rumah Sakit Umum Pemerintah ditambah 40% (empat puluh persen) dari harga tersebut serta biaya rehabilitasi medik.

8. Bantuan Beasiswa

Bantuan beasiswa kepada 1 (satu) anak peserta yang masih sekolah sebesar Rp 12.000.000,- (dua belas juta rupiah) untuk setiap peserta, apabila peserta meninggal dunia atau cacat total tetap akibat kecelakaan kerja.


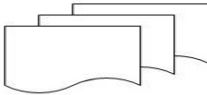

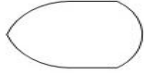


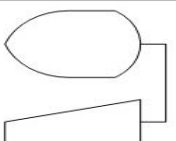
G. Dokumen Flowchart

Bagan alir barangkali merupakan teknik-teknik sistem yang paling umum. Bagan alir adalah diagram simbolik yang menunjukkan aliran data dan urutan operasi dalam suatu sistem. Simbol-simbol dasar mencakup simbol masukan/keluaran, simbol proses, simbol garis arus, simbol anotasi, dan simbol komentar. Hal ini berkaitan dengan fungsi pemrosesan data dasar dan selalu digunakan untuk mewakili fungsi. Simbol-simbol masukan/keluaran mewakili fungsi dimana informasi dicatat atau pola pengelolaan informasi, atau keduanya. Simbol-simbol proses khusus dapat mewakili pemrosesan, dan sebagai tambahan juga mengidentifikasi jenis operasi khusus yang harus dilaksanakan terhadap informasi. Berikut simbol-simbol bagan alir dan fungsinya :



1. Simbol Input/Output


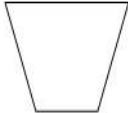


Tabel 2.3 Simbol *Input/Output* pada *Flowchart*

Simbol	Nama	Keterangan
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan. Dokumen atau laporan ini bisa merupakan hasil tulisan tangan maupun hasil cetakan komputer
	Rangkap dari sebuah dokumen	Rangkap dokumen diindikasikan dengan pemberian nomor dokumen pada sudut sebelah kanan simbol dokumen.
	Input/Output; Jurnal dan Buku Besar	Simbol ini menggambarkan setiap fungsi input atau output dalam flowchart program. Simbol ini juga digunakan untuk menggambarkan jurnal dan buku besar dalam flowchart dokumen.
	Display	Simbol ini menggambarkan informasi yang ditampilkan oleh perangkat output online, seperti sebuah terminal, monitor, atau layar.
	Pengetikan online	Memasukkan data menggunakan perangkat online, seperti terminal atau komputer personal.
	Transmittal Tape	Control total yang dibuat secara manual; digunakan guna pengendalian untuk dibandingkan dengan total yang dihasilkan oleh komputer
	Terminal atau komputer personal	Simbol display dan simbol pengetikan online digunakan bersama-sama untuk menggambarkan terminal dan komputer personal.

Sumber : Mulyadi (2008:60)

2. Simbol Proses


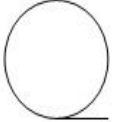


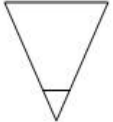
Tabel 2.4 Simbol Proses pada *Flowchart*

Simbol	Nama	Keterangan
	Pengolahan komputer	Fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh komputer; biasanya menyebabkan perubahan data dan informasi
	Operasi manual	Memproses sesuatu secara manual
	Operasi auxiliary	Fungsi pemrosesan yang dijalankan oleh suatu perangkat, selain komputer.
	Operasi pengetikan off-line	Suatu operasi dengan menggunakan perangkat pengetikan off-line, seperti cash register.

Sumber : Mulyadi (2008:60)

3. Simbol Simpanan



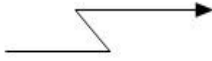



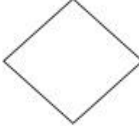
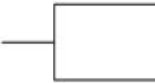
Tabel 2.5 Simbol Simpanan pada *Flowchart*

Simbol	Nama	Keterangan
	Disk magnetik	Data disimpan secara permanen di dalam disk magnetik; digunakan sebagai master file dan database.
	Tape magnetik	Data disimpan dalam tape magnetik
	Disket	Data disimpan dalam disket
	Penyimpanan on-line	Data disimpan dalam file temporary dalam sebuah media direct-access seperti sebuah disk.
	Arsip	Arsip dokumen yang disimpan secara manual. Huruf yang tercantum dalam simbol mengindikasikan urutan pengarsipan. N=urut nomor, A=urut abjad, T=urut tanggal.

Sumber : Mulyadi (2008:60)

4. Simbol Alur dan Simbol-simbol lain

Tabel 2.6 Simbol Alur dan Simbol-simbol lain pada *Flowchart*

Simbol	Nama	Keterangan
	Arus dokumen atau proses	Arah aliran dokumen atau pemrosesan, biasanya arus ke kanan atau ke bawah.
	Arus data atau informasi	Arah arus data atau informasi; sering kali digunakan untuk menunjukkan penggandaan data dari satu dokumen ke dokumen yang lain.
	Link komunikasi	Transmisi data dari satu lokasi ke lokasi yang lain melalui suatu jalur komunikasi
	Penghubung pada halaman yang sama	Menghubungkan aliran proses pada satu halaman yang sama; simbol ini berguna untuk menghindari adanya garis-garis alur yang saling bersilangan
	Penghubung pada halaman yang berbeda	Arus masuk ke dalam suatu halaman atau arus keluar dari suatu halaman.
	Terminal	Awal, akhir atau suatu titik interupsi dalam suatu proses atau program; juga digunakan untuk mengindikasikan pihak eksternal.
	Keputusan	Suatu tahapan pengambilan keputusan; digunakan dalam flowchart program komputer untuk menunjukkan adanya berbagai alternatif percabangan
	Anotasi	Tambahan keterangan atau catatan penjelas

Sumber : Mulyadi (2008:60)