

Pengelolaan Arsip Dokumen Keuangan Di BPJS Kesehatan Kabupaten Badung

Marselina ngongo¹, Luh Diah Citraresmi Cahyadi²

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Bisnis dan Humaniora,
Universitas Dhyana pura^{1,2}

2211501041@undhirabali.ac.id

ABSTRAK

Laporan ini bertujuan untuk menganalisis dan mengevaluasi pengelolaan arsip dokumen keuangan di BPJS Kabupaten Badung, dengan fokus pada efektivitas sistem penyimpanan, pengarsipan, serta pengelolaan data keuangan yang ada. Pengelolaan arsip yang baik sangat penting untuk mendukung kelancaran operasional, meminimalkan risiko kehilangan data, dan memudahkan akses informasi bagi pihak yang membutuhkan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi lapangan, wawancara dengan staf pengelola arsip, serta observasi langsung terhadap proses pengelolaan arsip di BPJS Kabupaten Badung. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa meskipun sistem pengelolaan arsip dokumen keuangan di BPJS Kabupaten Badung sudah cukup baik, masih terdapat beberapa kendala seperti keterbatasan sumber daya manusia, serta penggunaan teknologi yang belum optimal. Oleh karena itu, diperlukan upaya perbaikan melalui peningkatan kualitas SDM dan penerapan teknologi informasi yang lebih efisien dalam pengelolaan arsip. Diharapkan, hasil penelitian ini dapat memberikan rekomendasi yang berguna bagi pengelola arsip di BPJS Kabupaten Badung untuk meningkatkan kinerja pengelolaan arsip dokumen keuangan.

Kata Kunci: Pengelolaan Arsip, Dokumen Keuangan, BPJS, Kabupaten Badung, Sistem Pengarsipan

1. Pendahuluan

BPJS Kesehatan sebagai lembaga yang berperan penting dalam sistem jaminan kesehatan nasional memiliki tanggung jawab yang besar dalam mengelola berbagai data dan dokumen, termasuk arsip dokumen keuangan yang sangat krusial. Arsip dokumen keuangan mencakup berbagai jenis dokumen, seperti laporan keuangan, bukti transaksi, kuitansi pembayaran, dan dokumen penting lainnya yang mendukung aktivitas operasional dan akuntabilitas lembaga. Pengelolaan arsip yang tepat dan efektif sangat penting agar data keuangan dapat dengan mudah diakses, aman, dan terjaga dengan baik, sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi. Namun, pengelolaan arsip dokumen keuangan di BPJS Kabupaten Badung menghadapi berbagai tantangan. Di antaranya adalah kebutuhan untuk menjaga keamanan

data sensitif yang terkandung dalam dokumen keuangan, proses pengarsipan yang memadai baik untuk arsip fisik maupun digital, serta pemenuhan terhadap peraturan yang berlaku mengenai penyimpanan dan pemusnahan arsip. Selain itu, dengan adanya perkembangan teknologi, banyak organisasi yang mulai beralih ke sistem digital dalam pengelolaan arsip, termasuk BPJS Kesehatan. Hal ini menuntut adanya adaptasi terhadap sistem manajemen arsip berbasis teknologi, yang dapat meningkatkan efisiensi dan memudahkan pencarian dokumen.

Selain tantangan teknis, pengelolaan arsip dokumen keuangan juga berhubungan dengan aspek administratif dan sumber daya manusia. Keterbatasan pelatihan untuk staf pengelola arsip, kurangnya pemahaman mengenai pentingnya arsip bagi keberlanjutan organisasi, serta kekurangan fasilitas pendukung yang memadai, dapat menjadi hambatan dalam menciptakan sistem pengelolaan arsip yang optimal. Oleh karena itu, penting untuk mengevaluasi sistem pengelolaan arsip yang ada dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan. Pentingnya pengelolaan arsip dokumen keuangan yang efisien ini tidak hanya berdampak pada internal BPJS Kabupaten Badung, tetapi juga bagi masyarakat yang bergantung pada layanan BPJS. Pengelolaan arsip yang baik akan memastikan transparansi dalam penggunaan dana, memudahkan proses audit, serta mendukung kebijakan publik yang lebih baik. Dalam konteks ini, penting untuk memahami bagaimana BPJS Kabupaten Badung mengelola arsip keuangan mereka, tantangan yang dihadapi, serta bagaimana sistem pengelolaan arsip dapat diperbaiki untuk menciptakan tata kelola yang lebih baik.

2. Metode

Metode untuk melakukan penelitian mengenai pengelolaan arsip dokumen keuangan di BPJS Kabupaten Badung, metode penelitian yang digunakan bisa disesuaikan dengan konteks spesifik dari BPJS di tingkat kabupaten dan fokus pada pengelolaan arsip dokumen keuangan. Penelitian ini akan bergantung pada pendekatan yang memadukan analisis sistem pengelolaan arsip dengan aspek administrasi keuangan serta regulasi yang berlaku di BPJS. Berikut adalah beberapa metode penelitian yang dapat digunakan dalam konteks tersebut.

3. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan wawancara dengan para petugas pengelola arsip dan observasi di lapangan, diperoleh gambaran tentang prosedur pengelolaan arsip dokumen keuangan kesehatan di BPJS Kabupaten Badung, yaitu sebagai berikut:

1. Penyimpanan dan Pengarsipan: Arsip dokumen keuangan, seperti kuitansi pembayaran, laporan keuangan, dan bukti transaksi lainnya, disimpan di ruang arsip yang terpisah berdasarkan kategori (misalnya, laporan pembayaran klaim, laporan keuangan bulanan, dll.). Arsip disusun secara manual dan menggunakan sistem penomoran tertentu untuk memudahkan pencarian.
2. Sistem Pengelolaan Arsip Digital: BPJS Kabupaten Badung juga mulai beralih ke pengelolaan arsip digital untuk beberapa jenis dokumen keuangan. Dokumen yang di-scan kemudian diunggah ke dalam sistem berbasis elektronik, namun tidak semua jenis arsip terkelola secara digital. Beberapa arsip yang masih berbentuk fisik harus disimpan dengan cara konvensional.
3. Prosedur Akses Arsip: Akses terhadap arsip dokumen keuangan di BPJS Kabupaten Badung dilakukan dengan prosedur yang cukup ketat. Hanya staf yang berwenang yang dapat mengakses arsip tertentu, terutama yang berkaitan dengan klaim dan pembayaran.

Berdasarkan survei dan wawancara, peneliti menemukan bahwa mayoritas staf merasa bahwa sistem pengelolaan arsip di BPJS Kabupaten Badung sudah cukup baik, tetapi masih ada ruang untuk perbaikan. Sebagian besar responden mengungkapkan bahwa mereka merasa kesulitan dalam mengakses arsip keuangan secara cepat, terutama dokumen fisik yang tidak terorganisir dengan baik. Sistem arsip digital yang baru diimplementasikan memiliki potensi untuk meningkatkan efisiensi, namun masih banyak tantangan terkait dengan penggunaan sistem tersebut, seperti kurangnya pelatihan untuk staf dan masalah dalam hal integrasi data.

Pengelolaan arsip dokumen keuangan di BPJS Kabupaten Badung sudah menggunakan dua pendekatan, yaitu arsip manual dan digital. Pengelolaan arsip manual yang masih dominan memerlukan ruang penyimpanan yang lebih besar dan rentan terhadap kesalahan dalam pengorganisasian dokumen. Sementara itu, pengelolaan arsip digital memberikan keuntungan berupa kemudahan dalam pencarian dan akses data, namun tantangan dalam hal pelatihan sumber daya manusia (SDM) dan integrasi sistem yang belum optimal masih menjadi kendala. Keterbatasan sumber daya manusia menjadi tantangan utama. Pengelola arsip di BPJS Kabupaten Badung tidak hanya menangani arsip keuangan tetapi juga berbagai jenis arsip lainnya yang menyangkut administrasi kesehatan dan klaim. Kurangnya jumlah personel yang terlatih dan berkompeten membuat pengelolaan arsip menjadi lambat dan rentan terhadap kesalahan administrasi.

Menurut Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) No. 10 Tahun 2020, pengelolaan arsip harus memenuhi prinsip efisiensi dan keamanan. Dalam hal ini, BPJS Kabupaten Badung dapat lebih meningkatkan efisiensi dengan memperkuat sistem arsip digital dan memperbanyak pelatihan untuk staf agar dapat memanfaatkan teknologi tersebut secara maksimal. Integrasi sistem antara arsip digital dengan sistem administrasi lainnya (seperti sistem informasi klaim atau sistem keuangan) akan meningkatkan efektivitas

dalam mengelola arsip. Meskipun BPJS Kabupaten Badung telah mengadopsi sistem pengelolaan arsip digital, ada beberapa kendala dalam implementasinya. Integrasi sistem yang belum sempurna menyebabkan data yang tercatat dalam arsip fisik dan digital seringkali tidak terhubung secara langsung. Misalnya, ketika klaim kesehatan diproses, dokumen terkait pembayaran dan laporan keuangan tidak langsung terhubung dengan arsip klaim yang disimpan secara elektronik. Penerapan teknologi sistem manajemen arsip elektronik (e-archiving) yang lebih terintegrasi bisa menjadi solusi jangka panjang untuk mengatasi masalah ini. Dengan sistem ini, BPJS Kabupaten Badung dapat memastikan bahwa dokumen yang di-scan dan disimpan dalam format digital langsung terhubung dengan sistem keuangan dan klaim, sehingga memudahkan pencarian, audit, dan pelaporan.

Berdasarkan hasil survei, banyak staf yang masih kesulitan dalam mematuhi prosedur pengelolaan arsip, terutama dalam mengakses arsip fisik dan mencatat dokumen keuangan secara digital. Hal ini menunjukkan perlunya pelatihan berkelanjutan untuk staf, baik mengenai prosedur pengelolaan arsip fisik maupun penggunaan sistem digital yang lebih efektif. Selain itu, masalah keamanan data juga harus menjadi perhatian utama, terutama terkait dengan dokumen keuangan yang sensitif. Penggunaan sistem yang aman dengan proteksi password dan enkripsi data sangat penting untuk memastikan bahwa informasi keuangan tidak jatuh ke tangan yang salah.

Berdasarkan temuan di atas, berikut beberapa rekomendasi yang dapat diterapkan BPJS Kabupaten Badung untuk meningkatkan pengelolaan arsip dokumen keuangan.

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM): Menambah jumlah staf pengelola arsip yang terlatih dan memiliki pemahaman yang baik tentang prosedur pengelolaan arsip, baik manual maupun digital.
2. Penguatan Sistem Arsip Digital: Meningkatkan pelatihan terkait penggunaan sistem manajemen arsip digital untuk seluruh staf. Memastikan bahwa semua arsip keuangan yang relevan dipindahkan ke dalam format digital dan terintegrasi dengan sistem informasi keuangan dan klaim.
3. Optimalisasi Ruang Penyimpanan Fisik: Menyusun kembali ruang penyimpanan arsip fisik dengan menggunakan sistem pengelolaan yang lebih efisien, seperti menggunakan sistem filing dan penomoran yang lebih terstruktur.
4. Evaluasi dan Pembaruan Prosedur: Melakukan evaluasi berkala terhadap prosedur pengelolaan arsip yang ada dan memastikan bahwa semua prosedur tetap relevan dengan perkembangan teknologi dan regulasi terbaru.

4. Simpulan

Pengelolaan arsip dokumen keuangan kesehatan di BPJS Kabupaten Badung telah mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, namun masih

menghadapi tantangan dalam hal keterbatasan sumber daya manusia, integrasi sistem, dan pengelolaan arsip fisik. Adopsi arsip digital yang masih terbatas menjadi salah satu hambatan dalam mencapai efisiensi dan keamanan yang optimal. Dengan peningkatan sumber daya manusia, penguatan sistem digital, dan pembaruan prosedur yang berkelanjutan, BPJS Kabupaten Badung dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan arsip dokumen keuangan kesehatan

5. Ucapan Terima Kasih

Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bimbingan terutama kepada:

1. Luh Diah Citraresmi Cahyadi, SE., M.SI, selaku dosen pembimbing dalam pelaksanaan dan penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan,
2. Bapak dan Ibu dosen serta staf dan karyawan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Bisnis dan Humaniora Universitas Dhyana Pura,
3. Ibu Gusti Ayu Kadek Tutik Agustyari selaku Owner yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di kantor BPJS Kesehatan kabupaten badung. Kakak I Gusti Agung Ayu Cyntia Prawani, Kakak Ni Nyoman Ayu Trisna Dewi, Kakak I Gusti Agung Ayu Wulan Kristiani, Kakak Ni Wayang Ratna Pertiwi, Kakak Putu Kurnia Dharma, Kakak Irma Prawithasari, Kakak Ni Putu Monik Yuniawati, I Komang Surya Riantika, Kakak Ni Made Wartani. Yang sudah membimbing secara langsung dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Di Kantor BPJS Kesehatan Kabupaten Badung.

6. Daftar Rujukan

- Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan). (2020). *Pedoman Pengelolaan Arsip Keuangan dan Administrasi BPJS Kesehatan*. Jakarta: BPJS Kesehatan.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2014). Peraturan Menteri PANRB No. 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip pada Instansi Pemerintah. Jakarta: Kementerian PANRB.
- Peraturan BPJS Kesehatan. (2015). *Peraturan Direktur Utama BPJS Kesehatan Nomor 4 Tahun 2015 tentang Sistem Pengelolaan Keuangan BPJS Kesehatan*. Jakarta: BPJS Kesehatan.
- Rahayu, T. (2017). *Manajemen Pengelolaan Arsip di Lingkungan Instansi Pemerintah*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada Press.

- Sutrisno, E. (2019). Pengelolaan Keuangan dan Arsip di Sektor Layanan Kesehatan: Studi Kasus BPJS Kesehatan Kabupaten Badung. *Jurnal Administrasi Publik*, 22(3), 45-59.
- Wulandari, N. P., & Mulyono, M. (2018). Pengelolaan Arsip Administrasi dan Keuangan di BPJS Kesehatan: Perspektif Efisiensi dan Akuntabilitas. *Jurnal Manajemen Keuangan*, 15(2), 78-90.
- Yuliana, D. (2021). *Implementasi Teknologi Informasi dalam Pengelolaan Arsip Keuangan di BPJS Kesehatan Kabupaten Badung*. Surabaya: PT. Media Inovasi.