

**PROSEDUR PELAPORAN IURAN UPAH TENAGA KERJA PADA
PROGRAM JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA DI BPJS
KETENAGAKERJAAN CABANG MEDAN KOTA**

Nadia Anggraini *
Nurlaila †

ABSTRACT

Reporting wage contributions to the Jamsostek program is a critical engagement issue that participants need to understand. It is related to the number of benefits that workers will receive because the management uses the contribution to determine the amount of compensation and provide guarantees for their claims. Therefore, honesty and discipline on the employer's part are required when reporting posts and labor productivity. This type of research is descriptive qualitative research, used primary data and secondary data. Data were collected through observation, interviews, and documentation. The data analysis used in this research is descriptive and uses relevant, accurate, and timely variables. The results showed that: a) BPJS Ketenagakerjaan Medan Kota branch mentions cash or cash receipts from its business income by reporting labor wage contributions. b) The reporting of labor wage contributions carried out by the Medan City branch of BPJS Ketenagakerjaan is already good. The Medan City branch of the BPJS Ketenagakerjaan can divide the contribution report function into four functions, namely administrative functions, financial functions, technology, and information functions, and marketing functions. c) The Medan City branch BPJS Ketenagakerjaan implements all incoming cash receipts, documents, or forms arranged based on the NPP and all contribution receipts either through postal giro or the company directly deposited the bank immediately every day.

Keywords: Jamsostek, labor wage contributions, labor, BPJS TK, internal control

1. PENDAHULUAN

Jaminan sosial tenaga kerja merupakan jaminan terkait terjadinya bahaya pekerjaan dan keselamatan di tempat kerja, yang pada gilirannya berkontribusi pada peningkatan produktivitas tenaga kerja. Program kesehatan dan keselamatan kerja merupakan salah satu upaya yang harus dilakukan manajemen untuk

* nadiaanggraini73@gmail.com

† lailahrp21@gmail.com

menjaga ketenangan jiwa karyawan agar dapat lebih produktif. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk bekerja secara efisien dan dengan tingkat keefektifan yang tinggi. Perusahaan harus bertanggung jawab atas kehilangan staf (risiko kehilangan staf) baik karyawan maupun anggota keluarganya dari karyawan yang bersangkutan. Kerugian ini termasuk kerugian karena kecelakaan.

Program Jamsostek merupakan salah satu alternatif yang ditawarkan oleh pemerintah untuk memberikan solusi manajemen risiko agar pekerja dapat membayar sendiri biayanya. Biaya tersebut dihasilkan dari biaya bulanan yang dibayarkan. Memang, karena biaya berasal dari akumulasi dana yang dibayarkan setiap bulan, dana tersebut merupakan hak pekerja yang bukan kewenangan pihak mana pun.

Dalam kegiatannya, BPJS Ketenagakerjaan (BPJSTK) memiliki empat program jaminan sosial ketenagakerjaan yang ditawarkan, yaitu Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pensiun (JP), dan Jaminan Kematian (JK). Dalam program tersebut diwajibkan bagi peserta atau perusahaan untuk melakukan pembayaran iuran secara tepat waktu setiap bulan. Dana yang dikelola BPJS Ketenagakerjaan berasal dari iuran peserta tersebut. Dana yang dikumpulkan kemudian dikelola dengan diinvestasikan untuk membantu menggerakkan pertumbuhan ekonomi dan mendapatkan nilai tambah bagi para pekerja. Kecilnya iuran yang didapatkan oleh Jamsostek akan berpengaruh dalam mengelola dan menginvestasikan dana Jamsostek. Kecilnya akumulasi iuran bukan saja akibat banyak perusahaan yang belum menjadi peserta, melainkan rendahnya gaji atau upah yang diterima tenaga kerja serta akibat kecurangan-kecurangan yang dilakukan oleh para pengusaha berkaitan dengan pelaporan upah yang sebenarnya.

Namun, belum tentu semua peserta telah membayar iuran tepat waktu. Meskipun diterapkan denda bagi keterlambatan pembayaran iuran, masih banyak perusahaan yang menunggak atau terlambat membayar iuran. Pihak BPJS Ketenagakerjaan (BPJSTK) harus mengontrol peserta dengan mengirim surat dan menelepon ke masing-masing peserta untuk melakukan pembayaran iuran. Penunggakan pembayaran iuran juga berpengaruh pada manfaat program jaminan

sosial. Dari hasil wawancara pada salah satu karyawan BPJSTK Cabang Medan Kota, diperoleh informasi mengenai manfaat dana program jaminan sosial. Ia menjelaskan bahwa apabila perusahaan menunggak membayar iuran, mereka tetap mendapat manfaat jaminan sosial selama karyawan yang bersangkutan belum dikeluarkan. Hanya saja manfaatnya akan tertunda, misalnya iuran baru sampai Februari, kemudian ada karyawan yang meninggal pada Maret. Karyawan tersebut mendapat santunan, tetapi BPSJTK belum dapat membayarkan karena pada Maret belum ada iuran yang masuk. Setelah iuran dibayarkan, santunan baru dapat dicairkan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, perlu dianalisis terkait prosedur pelaporan iuran upah tenaga kerja dan unsur pengendalian internal pada iuran upah tenaga kerja agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

2. TINJAUAN LITERATUR

Penerimaan Iuran Upah Tenaga Kerja

Ada sebuah perbedaan pengertian antara sistem dan prosedur. Sistem terdiri atas sebuah jaringan prosedur, sedangkan prosedur adalah suatu kegiatan klerikal yang terdiri atas kegiatan menulis, menggandakan, menghitung, membuat kode, mencatat, memilih (mengklasifikasikan), memindahkan, dan membandingkan kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam bentuk, buku harian, dan buku besar (Mulyadi, 2001).

Kas dalam pengertian akuntansi adalah alat tukar yang dapat diterima untuk membayar utang dan dapat diterima sebagai simpanan di bank untuk nilai nominalnya, serta simpanan di bank atau lokasi lain yang dapat ditarik kapan saja (Baridwan, 1992). Sementara itu, menurut Sarwoko dan Abdul Halim, kas adalah uang tunai dan barang atau sumber lain (surat berharga) yang segera tersedia untuk memenuhi kewajiban. (Baridwan, 1992).

BPJS Ketenagakerjaan menyebutkan penerimaan kas atau uang dari pendapatan usaha melalui penerimaan pelaporan iuran upah tenaga kerja, yaitu tenaga kerja dari pengusaha yang menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan disetorkan kepada kantor BPJS melalui pembayaran langsung atau melalui bank

dan *platform* lainnya yang bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan. Penerimaan kas yang diterima oleh BPJS merupakan penerimaan kas dari piutang, kemudian penerimaan pendapatannya dibayarkan pada bulan berikutnya paling lama tanggal 15 untuk pembayaran bulan terutang.

Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

Proses penagihan piutang usaha dapat menggunakan komputer yang membentuk metode pelaporan upah, yaitu pengolahan harian input data piutang usaha yang menggunakan terminal, yaitu menjelaskan proses penagihan piutang bila perusahaan memiliki beberapa terminal yang masing-masing digunakan untuk memasukkan koleksi catatan transaksi yang berbeda. Hanya satu bagian yang digunakan. Semua bukti yang tersedia kemudian dikirim ke operator untuk diproses. Selanjutnya, proses pemutakhiran berkas induk piutang dagang dan pembuatan laporan piutang usaha harian menunjukkan proses pemutakhiran berkas induk piutang harian. Jika jumlah transaksi harian tidak terlalu tinggi, proses ini juga dapat dilakukan setiap periode, misalnya mingguan. Untuk memperbarui berkas (*file*) induk piutang pada setiap periode tertentu (bukan harian), transaksi yang terjadi dapat diproses dengan dua cara (Baridwan, 1994):

1. bukti transaksi diproses setiap hari dalam berkas transaksi piutang;
2. bukti transaksi dikumpulkan untuk periode waktu yang akan diproses bersama dalam berkas transaksi piutang periode ini.

Sistem untuk memperoleh kas atas piutang berasal dari penjualan pinjaman. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang debitur untuk melakukan pembayaran dengan cek atau posting ke rekening bank (wesel), langsung disetor penuh di bank. Prosedur memperoleh kas dari piutang dapat dilakukan dengan tiga cara: melalui akuntansi perusahaan, surat, atau rencana loker (Shatu, 2016).

Unsur Pengendalian Internal

Pengendalian internal wajib sangat diperlukan seiring dengan tumbuh dan berkembangnya transaksi di organisasi atau perusahaan. Pengendalian internal adalah sebuah kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset/aktiva atau kekayaan

suatu perusahaan dari segala bentuk tindakan usaha yang akurat serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan atau pegawai (Hery, 2014).

Unsur pengendalian internal dalam sebuah sistem akuntansi penerimaan kas atau uang yang berasal dari pelunasan piutang adalah sebagai berikut.

Organisasi

1. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
2. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
3. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
4. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (giro bilyet).
5. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

Praktik yang sehat

1. Hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
2. Para penagih dan kasir harus diasuransikan.
3. Kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan bagian kasa maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan. (Hery, 2014).

3. METODE PENELITIAN

Rancangan Penelitian dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dengan metode kualitatif deskriptif. Penelitian dengan menggunakan metode ini bertujuan menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi, atau berbagai fenomena realitas sosial yang ada di masyarakat yang menjadi objek penelitian dan berupaya menarik realitas itu ke permukaan sebagai ciri, karakter, sifat, model, tanda, atau gambaran tentang kondisi, situasi, atau fenomena tertentu (Bungin, 2007). Pendekatan yang digunakan adalah fenomenologi, dilakukan dengan situasi yang alami sehingga

tidak ada batasan dalam memaknai atau memahami fenomena yang dikaji. Creswell (2003) menyebutkan bahwa “dalam studi fenomenologi, yang diteliti adalah pengalaman manusia melalui deskripsi dari orang yang menjadi partisipan penelitian sehingga peneliti dapat memahami pengalaman hidup partisipan”. Penelitian ini dilakukan dengan cara wawancara dengan pihak-pihak yang dapat memberikan informasi yang berhubungan dengan konsep penelitian ini. Lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Medan Kota.

Sumber Data

Sumber data yang digunakan terdiri atas dua jenis.

1. Data primer, yaitu data yang secara langsung diperoleh dengan melakukan wawancara langsung dengan pihak-pihak yang dapat memberikan informasi yang berhubungan dengan penelitian ini, yaitu iuran upah tenaga kerja bagi BPJS Ketenagakerjaan.
2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pembahasan, literatur, serta sumber lainnya yang berkaitan dengan objek penelitian.

Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2014), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian karena tujuan utama penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, tidak mungkin akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Teknik pengumpulan data yang ditempuh dalam penelitian ini adalah melalui wawancara mendalam (*indepth interview*), pengamatan/observasi (*observation*), dan dokumentasi (*documentation*).

Teknik Analisis Data

Semua data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dianalisis dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif sehingga melalui proses tersebut diperoleh uraian mengenai iuran upah tenaga kerja bagi BPJS Ketenagakerjaan. Miles dan Huberman (2014) menjelaskan bahwa ada tiga alur

kegiatan dalam analisis data, yaitu pereduksian data, penyajian data, serta penarikan simpulan atau verifikasi (Husaini & Purnomo, 2009).

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Deskripsi Kegiatan

Pelaksanaan kerja praktik (magang) dilakukan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan cabang Medan Kota. Kantor tersebut berada di Jalan Kapten Pattimura No. 334, Darat, Kecamatan Medan Baru, Kota Medan, Sumatera Utara 20153. Kegiatan magang dilakukan selama satu bulan, dari 22 Februari 2021 sampai dengan 22 Maret 2021. Penulis melakukan magang di kantor BPJS cabang Medan Kota, ditempatkan di bagian Kepesertaan. Selama satu bulan kegiatan berlangsung, penulis ditugaskan menyusun surat kepesertaan, mendata arsip peserta, mendaftarkan peserta jasa konstruksi dengan menggunakan sistem Smile, menyusun data peserta di excel, melakukan verifikasi data upah tenaga kerja pada sistem Smile, dan mengisi slip setoran peserta untuk Bank Mandiri.

Proses kegiatan magang tersebut dilakukan mengikuti jam kerja kantor, yaitu mulai pukul 08.00 sampai pukul 17.00. Penulis mengerjakan apa yang ditugaskan oleh karyawan BPJS cabang Medan Kota dan menaati peraturan yang ada di kantor tersebut. Dalam proses kegiatan, penulis juga mengamati permasalahan yang muncul di BPJS cabang Medan Kota tersebut, bahkan memberikan masukan atau ide-ide yang penulis berikan kepada perusahaan. Kerja sama yang baik dan etika yang bagus adalah kunci agar magang ini dapat terlaksana dengan baik.

Prosedur Pelaporan Iuran Upah Tenaga Kerja pada Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Medan Kota

Dari kegiatan observasi dan wawancara, ditemukan masalah yang dialami oleh BPJS Ketenagakerjaan. Dalam kegiatannya, BPJS Ketenagakerjaan memiliki empat program jaminan sosial yang ditawarkan, yaitu Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pensiun (JP), dan Jaminan Kematian

(JK). Dalam program tersebut peserta atau perusahaan diwajibkan melakukan pembayaran iuran tepat waktu setiap bulan.

Dana yang dikelola BPJS Ketenagakerjaan berasal dari iuran peserta. Dana yang telah dikumpulkan, kemudian dikelola dengan diinvestasikan untuk membantu menggerakkan pertumbuhan ekonomi dan mendapatkan nilai tambah bagi para pekerja. Jika jumlah iuran yang didapatkan oleh Jamsostek kecil, hal ini berpengaruh pada pengelolaan dan nilai investasi dana Jamsostek. Kecilnya akumulasi iuran bukan saja akibat banyaknya perusahaan yang belum menjadi peserta, melainkan rendahnya gaji atau upah yang diterima tenaga kerja serta akibat kecurangan-kecurangan yang dilakukan oleh para pengusaha berkaitan dengan pelaporan upah yang sebenarnya.

Sering kali para peserta membayar iuran secara tepat waktu. Jika tidak tepat waktu, ada denda keterlambatan atas pembayaran iuran, Oleh karena itu, BPJS Ketenagakerjaan harus melakukan pemantauan dengan mengirim surat pemberitahuan tagihan iuran dan menelepon masing-masing peserta untuk melakukan pembayaran iuran. Penunggakan dalam membayar iuran juga berpengaruh pada manfaat program jaminan sosial. Berikut dokumen pendukung tentang informasi pembayaran iuran.

Berikut tata cara pembayaran iuran Jamsostek.

1. Untuk pemberi kerja nonpemerintah resmi, kontribusi dibayarkan setiap bulan pada tanggal 15 setelah bulan kontribusi yang bersangkutan, dengan tanggal pendukung untuk semua karyawan dan untuk Anda sendiri. Jika tanggal 15 adalah hari libur nasional, iuran akan dibayarkan pada hari kerja berikutnya. Dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) untuk setiap bulan keterlambatan yang dihitung dari utang iuran. Majikan membayar denda. Biaya keterlambatan adalah pendapat lain dari Dana Asuransi Sosial.
2. Bagi peserta yang tidak menerima gaji, iuran dibayarkan setiap bulan secara individual dalam wadah atau dalam kelompok tertentu, yang dibentuk paling lambat tanggal 15 setelah bulan iuran yang bersangkutan. Jika tanggal 15 adalah hari libur nasional, iuran akan dibayarkan pada hari kerja berikutnya.



Nomor : B/3000/032021
Lampiran : 1 Berkas

08 Maret 2021

Yth.
Pimpinan

.....
.....
NPP :
DIV : 000

Perihal : Pemberitahuan Tagihan Iuran

Dengan hormat,

Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 44 Tahun 2015 j.o PP 82 tahun 2019, 45 Tahun 2015, dan 46 Tahun 2015 j.o PP Nomor 60 Tahun 2015 serta Peraturan turunannya terkait dengan Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, serta mencermati kondisi pandemik COVID-19 yang berimbas pada perekonomian Indonesia, bersama ini kami sampaikan sebagai berikut :

1. Kita semua prihatin karena kondisi darurat pandemik COVID-19, namun perlindungan hak-hak jaminan sosial pekerja tetap harus menjadi perhatian kita bersama.
2. Salah satu kepedulian kita adalah dengan membayar iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dan berdasarkan catatan kami sampai dengan tanggal surat ini, maka jumlah tagihan iuran yang harus dibayarkan adalah sebagai berikut :

- Tagihan Bruto	: Rp.	8,328,745.44
- Sisa iuran Belum Rinci (IBR)	: Rp.	0.64 -
- Tagihan Iuran	: Rp.	8,328,744.80
- Denda	: Rp.	55,524.97 +
- Total Tagihan Iuran	: Rp.	8,384,269.77
3. Jika Badan Usaha Bapak/Ibu terdampak dalam pandemik COVID-19 dapat melakukan konsultasi dengan Sdr. Aulia F..... dan terkait konfirmasi telah membayar iuran dapat menghubungi Sdr. Adam Pre Asteka (email:)
4. Mohon abaikan pemberitahuan ini, apabila Bapak/Ibu telah membayar iuran.

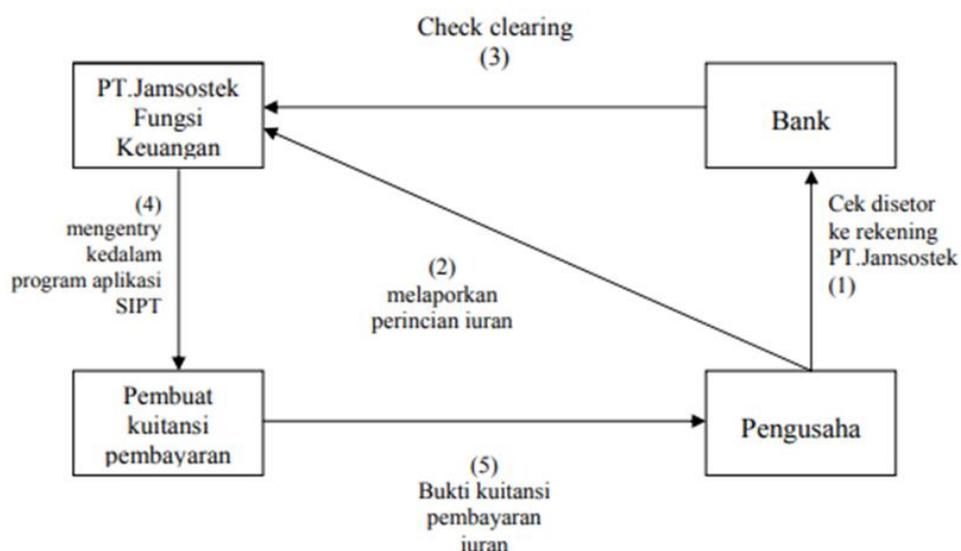
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

DAHLIA LIBRIANA
Kepala Kantor Cabang

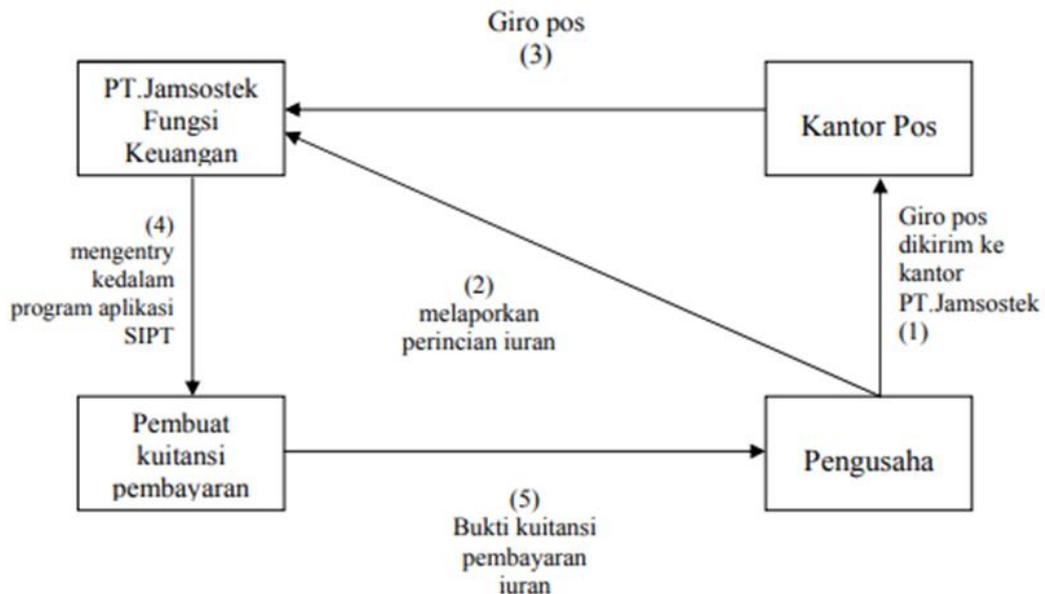
Gambar 4.1 Surat Tagihan Iuran

Prosedur Penerimaan Iuran Upah Tenaga Kerja

Prosedur pelaporan iuran upah di BPJS Ketenagakerjaan digambarkan pada Gambar 4.2. Prosedur ini terdiri atas pelaporan melalui bank, wesel, dan langsung ke cabang.



Gambar 4.2 Prosedur Pelaporan Iuran Tenaga Kerja melalui Bank



Gambar 4.3 Prosedur Pelaporan Iuran Tenaga Kerja melalui Pos

Bagian Keuangan

1. Bagian keuangan menerima pemberitahuan dari pemberi kerja bahwa pembayaran angsuran telah dilakukan melalui bank atau permintaan pos yang dikirimkan melalui bagian administrasi.
2. Bagian keuangan mencatat pencairan dana yang diterima melalui bank yang menjadi acuan antarpengelola.
3. Departemen keuangan menerima dan mencatat dana penarikan dari wesel.
4. Departemen keuangan selanjutnya memasukkan pembayaran piutang ke dalam aplikasi program Sistem Informasi Pelayanan Terpadu (SIPT).
5. Departemen keuangan mengeluarkan tanda terima pembayaran kepada debitur dan mengirimkan ke departemen pemasaran untuk dikirim.

Bagian Administrasi

1. Bagian ini menerima surat pemberitahuan dari perusahaan tentang pembayaran biaya melalui bank dan wesel.

2. Bagian administrasi menerima bukti pembayaran iuran dengan wesel dan melaporkannya ke bagian keuangan, menambah rekening bank operator.
3. Bagian administrasi sesuai dengan jumlah piutang yang harus dibayarkan di antara perincian iuran dilakukan oleh pengusaha (JKK, JHT, JKM, dan JPK) dan jumlah nominal yang diterima untuk pembiayaan.
4. Bagian Tata Usaha menetapkan tarif JKK yang ditetapkan untuk pengusaha berdasarkan jenis usaha dan risiko pekerjaan.
5. Bagian Tata Usaha menginstruksikan Bagian Teknologi dan Informasi untuk memasukkan perincian penyelesaian klaim berdasarkan perincian iuran yang ditutup oleh pengusaha.

Bagian Teknologi dan Informasi

1. Bagian ini bertugas mengentri ke *data base*, membuat bukti pelunasan piutang, dan mengarsip formulir.
2. Setelah data dientri dengan benar, bagian ini siap untuk mengecek formulir-formulir kepesertaan yang harus dikirim ke pengusaha (DS/PSJHT, rekonsiliasi jaminan, KPK, KPJ, dan lain-lain) melalui bagian pemasaran.

Bagian Pemasaran

1. Bagian pemasaran memberikan katalog-katalog dan formulir-formulir yang dibutuhkan kepada para pengusaha.
2. Bagian pemasaran menerima formulir-formulir kepesertaan dari bagian teknologi dan informasi dan menerima kuitansi dari bagian keuangan untuk dikirim ke perusahaan peserta bersama formulir-formulir yang dibuat oleh bagian keuangan.
3. Mengumpulkan kebenaran data pelaporan iuran di lapangan.

Prosedur Pelaporan Iuran Upah Tenaga Kerja melalui Perusahaan Langsung

Prosedur yang dilakukan diawali dengan menghitung upah tenaga kerja (UTK) yang dituangkan melalui formulir F2 (perincian iuran). Setelah perhitungan yang dilakukan oleh perusahaan benar, perusahaan menyeteror iuran melalui rekening bank paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya. Sementara itu, prosedur yang

dilakukan oleh penyelenggara BPJS Ketenagakerjaan (BPJSTK) ialah menerima iuran melalui rekening bank bersama dengan F2 yang dihitung oleh perusahaan peserta dan dikirim melalui kantor. Fungsi keuangan menerima pungutan dan perincian pungutan tersebut. Selanjutnya, dimasukkan ke dalam program aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Terpadu (SIPT). Jurnal tanda terima kontribusi kemudian dibuat. Voucher untuk tanda terima pembayaran dari perusahaan yang berpartisipasi dibuat secara otomatis. Setelah penerimaan pungutan di aplikasi SIPT benar, aplikasi Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dari Jamsostek mengintegrasikan dan membentuk jurnal penerimaan iuran yang identik dengan yang ada di aplikasi SIPT, jurnal dan ringkasan iuran yang masuk ke dalam neraca neraca, lembar kerja, dan akun untung rugi.

Unsur pengendalian internal yang diterapkan dalam pelaporan iuran upah tenaga kerja pada program jaminan sosial tenaga kerja di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Medan Kota

Unsur pengendalian intern tata cara pelaporan iuran tenaga kerja di BPJS Ketenagakerjaan cabang Medan dalam sistem akuntansi kas atau piutang dari pembayaran piutang adalah sebagai berikut. Pertama, fungsi administrasi harus dipisahkan dari fungsi keuangan agar tidak terjadi penyalahgunaan dari penerimaan kas. Kedua, fungsi administrasi dipisahkan dari fungsi pemasaran untuk saling mengontrol jumlah laporan kontribusi yang diterima sehingga laporan jumlah kontribusi upah tidak dimanipulasi. Ketiga, kuitansi akan diberi cetakan nomor seri. Keempat, semua dokumen atau formulir laporan sumbangan akan diberi nomor seri tercetak sesuai dengan Nomor Induk Perusahaan (NPP).

5. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

BPJS Ketenagakerjaan cabang Medan Kota menyebut penerimaan kas atau uang dari pendapatan usahanya dengan penerimaan pelaporan iuran upah tenaga kerja, dan penerimaan kas ini berasal dari piutang. Hal ini karena pembayaran iuran

dilakukan paling lama tanggal 15 untuk pembayaran bulan terutang sesuai dengan pedoman pengisian dan perhitungan pelaporan iuran yang dilakukan pengusaha.

Pelaporan iuran upah tenaga kerja yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan cabang Medan Kota sudah baik. BPJS Ketenagakerjaan cabang Medan Kota mampu membagi fungsi laporan iuran ke dalam empat fungsi, yaitu fungsi administrasi, fungsi keuangan, fungsi teknologi dan informasi, dan fungsi pemasaran.

Dalam pengendalian internalnya, BPJS Ketenagakerjaan cabang Medan Kota menerapkan semua bukti kas masuk, dokumen, atau formulir yang disusun rapi berdasarkan NPP serta semua penerimaan iuran baik melalui giro pos maupun lewat perusahaan secara langsung disetor ke bank dengan segera setiap hari.

Saran

BPJS Ketenagakerjaan cabang Medan Kota harus lebih tegas pada perusahaan/peserta terkait dengan pembayaran iuran. Bimbingan dan edukasi juga diperlukan kepada peserta agar lebih peduli terhadap jaminan sosial yang seharusnya diberikan perusahaan kepada karyawannya.

BPJS Ketenagakerjaan cabang Medan Kota sebaiknya melakukan fungsi penagihan terpisah dengan fungsi pemasaran agar tidak terjadi penyalahgunaan wewenang. BPJSTK juga harus memastikan penggunaan sistem aplikasi sudah baik dan benar dalam mengoperasikannya agar tidak terjadi kesalahan dalam sistem.

DAFTAR RUJUKAN

- Baridwan, Z. (1992). *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE.
- Baridwan, Z. (1994). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE.
- Bungin, B. (2007). *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana.
- Creswell, J. W. (2003). *Research Design; Qualitative, Quantitatif, and Mixed Methods Approaches*. California: Sage Publications, Inc.
- Hery. (2014). *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Jakarta: Kencana.

- Husaini, U. & Purnomo, S.A. (2009). *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Mulyadi. (2001). *Akuntansi Manajemen, Konsep, Manfaat dan Rekayasa*. Edisi Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Shatu, Y. P. (2016). *Kuasai Detail Akuntansi Perkantoran*. Jakarta: Pustaka Ilmu Semesta.