

## PROSEDUR PELAPORAN IURAN UPAH TENAGA KERJA PADA PROGRAM JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA DI BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG MEDAN BARAT

Fathan Ariq<sup>1\*</sup>, Nuri Aslami<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara  
E-mail: <sup>1)</sup> [fathanariq1@gmail.com](mailto:fathanariq1@gmail.com), <sup>2)</sup> [Nuriaslami@uinsu.ac.id](mailto:Nuriaslami@uinsu.ac.id)

### Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis terkait prosedur pelaporan iuran upah tenaga kerja dan unsur pengendalian internal pada iuran upah tenaga kerja agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif, menggunakan data primer dan data sekunder. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dan menggunakan variabel yang relevan, akurat, dan tepat waktu. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: a) BPJS Ketenagakerjaan Cabang Medan Barat menyebutkan penerimaan kas atau kas dari pendapatan usahanya dengan melaporkan iuran upah tenaga kerja. b) Pelaporan iuran upah tenaga kerja yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan Cabang Medan Barat sudah baik. BPJS Ketenagakerjaan Cabang Medan Barat dapat membagi fungsi laporan iuran menjadi empat fungsi, yaitu fungsi administrasi, fungsi keuangan, fungsi teknologi, dan informasi, serta fungsi pemasaran. c) BPJS Ketenagakerjaan Cabang Medan Barat melaksanakan seluruh penerimaan kas masuk, dokumen, atau formulir yang disusun berdasarkan NPP dan seluruh penerimaan iuran baik melalui pos giro maupun perusahaan langsung disetorkan langsung ke bank setiap hari.

Kata kunci: BPJS Ketenagakerjaan, Jamsostek, Kontribusi Upah Tenaga Kerja, Pengendalian Internal, Tenaga Kerja

### Abstract

*This study aims to analyze the procedures for reporting labor wage contributions and elements of internal control on labor wage contributions so that the company's goals can be achieved. This type of research is descriptive qualitative research, using primary data and secondary data. Data collection is carried out through observation, interviews, and documentation. The data analysis used in this study is descriptive and uses relevant, accurate, and timely variables. The results showed that: a) BPJS Employment of West Medan Branch Office mentioned cash or cash receipts from its business income by reporting labor wage contributions. b) The reporting of labor wage contributions carried out by the BPJS Employment of West Medan Branch Office is good. BPJS Employment of West Medan Branch Office can divide the contribution report function into four functions, namely the administrative function, the financial function, the technology function, and information, and the marketing function. c) BPJS Employment of West Medan Branch Office carries out all incoming cash receipts, documents, or forms prepared based on the NPP and all contribution receipts either through current accounts or companies are directly deposited directly to the bank every day.*

*Keywords: BPJS Employment, Internal Control, Jamsostek, Labor, Labor Wage Contributions*

## **1. PENDAHULUAN**

Karyawan lebih cenderung bekerja berjam-jam dan menghasilkan pekerjaan yang berkualitas ketika mereka tahu bahwa mereka dilindungi dari bahaya di tempat kerja. Manajemen dapat membantu menjaga ketenangan pekerja dan, pada gilirannya, meningkatkan produktivitas dengan menerapkan program kesehatan dan keselamatan kerja. Untuk bisnis, ini berarti peningkatan produktivitas dan operasi yang lebih lancar. Perusahaan harus memberikan kompensasi kepada pekerja dan keluarganya atas kemungkinan kehilangan pekerja. Kerugian terkait kecelakaan termasuk dalam kategori ini.

Salah satu opsi yang dihadirkan pemerintah untuk memberikan solusi manajemen risiko agar pegawai dapat menanggung sendiri biayanya adalah program Jamsostek. Tagihan adalah produk sampingan dari pembayaran reguler. Sebenarnya, karena biaya dipotong dari gaji bulanan pekerja, uang itu menjadi milik pekerja dan tidak berada di bawah kendali siapa pun.

Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pensiun (JP), dan Jaminan Kematian merupakan empat program jaminan sosial ketenagakerjaan yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan (BPJSTK) (JK). Peserta atau pelaku usaha dalam program ini bertanggung jawab atas pembayaran iuran bulanan tepat waktu. Dengan kata lain: BPJS Ketenagakerjaan mengelola uang yang telah disumbangkan oleh kliennya ke dana tersebut. Dana yang terkumpul kemudian diinvestasikan dan dikelola untuk mendorong ekspansi ekonomi dan menciptakan peluang baru bagi pekerja. Kecilnya keuntungan Jamsostek dari usaha tersebut akan berdampak pada pengelolaan keuangan dan strategi investasi perusahaan. Rendahnya gaji atau upah yang diterima oleh tenaga kerja dan akibat kecurangan yang dilakukan oleh pemberi kerja terkait dengan pelaporan upah yang sebenarnya berkontribusi pada rendahnya akumulasi iuran. Namun, banyak perusahaan belum menjadi peserta, yang merupakan kontributor utama masalah.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis terkait prosedur pelaporan iuran upah tenaga kerja dan unsur pengendalian internal pada iuran upah tenaga kerja agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

## **2. LANDASAN TEORI**

### **2.1. Penerimaan Iuran Upah Tenaga Kerja**

“Sistem dan prosedur dapat dipahami secara berbeda. Menulis, menggandakan, menghitung, mengkode, merekam, memilih (mengklasifikasikan), mentransfer, dan membandingkan adalah semua contoh prosedur yang digunakan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku harian, dan buku besar, yang membentuk sistem (Mulyadi, 2001).

Untuk menyelesaikan kewajiban keuangan, uang tunai dapat disimpan di bank untuk nilai nominalnya dan ditarik setiap saat; itu juga berfungsi sebagai media pertukaran dalam konteks lain (Baridwan, 1992). Sedangkan kas diartikan sebagai uang tunai ditambah barang atau sumber lain (keamanan) yang segera tersedia untuk memenuhi kewajiban oleh Sarwoko dan Abdul Halim (Baridwan, 1992).

Menurut BPJS Ketenagakerjaan, penerimaan tunai atau tunai dari pendapatan usaha diterima melalui pelaporan iuran upah tenaga kerja, yaitu pekerja dari pengusaha peserta BPJS Ketenagakerjaan menyetorkan upahnya ke kantor BPJS melalui pembayaran langsung atau melalui bank dan platform lain yang bekerja di kerjasama dengan BPJS

Ketenagakerjaan. Pembayaran untuk bulan sebelumnya jatuh tempo pada tanggal 15 bulan berikutnya. Arus kas masuk BPJS berasal dari penagihan piutang.

## **2.2. 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. Satu komponen sudah cukup. Operator menerima data dan memprosesnya. Selain itu, laporan AR harian dan pembaruan file master AR menunjukkan pemeliharaan file master AR. Ketika volume transaksi harian rendah, prosedur ini dapat dilakukan pada jadwal yang lebih sering, seperti seminggu sekali. Ada dua opsi untuk memproses transaksi masuk untuk memperbarui *file* induk piutang pada periode tertentu (selain harian) (Baridwan, 1994):

1. File transaksi piutang memproses bukti transaksi setiap hari.
2. Bukti file transaksi piutang dikumpulkan untuk jangka waktu yang akan diproses secara bersamaan. Dana untuk piutang diperoleh melalui penjualan pinjaman.

Pengendalian internal yang baik memastikan bahwa semua uang tunai dari piutang debitur disimpan langsung di bank, yang dapat digunakan untuk membayar tagihan atau melakukan penyetoran. Piutang dapat dikonversi menjadi mata uang keras dengan salah satu dari tiga cara: akuntansi perusahaan, surat biasa, atau rencana loker (Shatu, 2016).

## **2.3. 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 akuratserta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan atau pegawai (Hery, 2014).

Berikut ini adalah komponen-komponen sistem pengendalian internal atas penerimaan kas atau uang dari pelunasan piutang.

### **a. Organisasi**

- 1) Tidak boleh ada tumpang tindih antara akuntansi, penagihan, dan penanganan kas.
- 2) Penerimaan kas harus ditangani secara independen dari pembukuan.
- 3) Prosedur untuk mengotorisasi tindakan dan menyimpan catatan.
- 4) Peminjam harus mengirimkan cek atau melakukan pemindahbukuan untuk melakukan pembayaran (giro bilyet).
- 5) Hanya berdasarkan daftar piutang yang dapat ditagih dari departemen akuntansi, departemen penagihan berusaha untuk menagih pembayaran.

### **b. Praktik yang sehat**

- 1) Penghitungan kas harus dicatat dan semua dana harus disetorkan ke bank tanpa penundaan.

- 2) Asuransi adalah kebutuhan bagi mereka yang bekerja di bagian penagihan atau sebagai kasir.
- 3) Perusahaan harus mengasuransikan semua uang tunai dalam perjalanan (di tangan kasir dan kolektor). (Hery, 2014)

### **3. METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Metodologi dan Lokasi Penelitian**

Pendekatan kualitatif dan deskriptif digunakan untuk penelitian ini. Untuk menggambarkan dan meringkas kondisi, situasi, atau fenomena realitas sosial di masyarakat yang diteliti, dan untuk membawa realitas tersebut ke depan sebagai ciri, karakteristik, sifat, model, tanda, atau deskripsi kondisi, adalah tujuan kualitatif. penelitian menggunakan pendekatan ini (Bungin, 2007). Metode yang digunakan adalah fenomenologi, dengan investigasi yang terjadi di setting alami untuk menghilangkan hambatan untuk mendapatkan wawasan tentang fenomena yang sedang dipelajari. (Creswell & Creswell, 2017) 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 Barat.

#### **3.2. Sumber Data**

Terdapat dua jenis sumber data yang digunakan di sini.

- 1) Informasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu iuran upah tenaga kerja untuk BPJS Ketenagakerjaan merupakan data primer, artinya dikumpulkan secara langsung melalui wawancara dengan pihak-pihak terkait.
- 2) Secara umum, data sekunder mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber selain subjek studi utama, seperti dokumen terkait, literatur, dll.

#### **3.3. 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*).

#### **3.4. 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**

### **4.1. Deskripsi Kegiatan**

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Cabang Medan Barat merupakan tempat praktik magang yang terletak di Jl. Karya No. 135 Kel. Sei Agul Kec. Medan Barat, Medan Barat, Sumatera Utara. adalah alamat kantor. Dari 22 Februari hingga 22 Maret 2021, pekerja magang akan bekerja selama sebulan penuh. Penulis bekerja sebagai pegawai magang di bagian Kepesertaan kantor BPJS Medan Barat. Penulis bertanggung jawab untuk membuat surat kepesertaan, mencatat berkas peserta, mendaftarkan peserta pada sistem Smile untuk jasa konstruksi, menyusun data peserta di excel, memverifikasi data upah tenaga kerja pada sistem Smile, dan mengisi slip setoran peserta untuk Bank Mandiri selama kursus satu bulan.

Program magang beroperasi Senin sampai Jumat, 8 pagi sampai 5 sore. Penulis melaksanakan tugas yang diberikan oleh staff BPJS Cabang Medan Barat dan mengikuti semua aturan dan protokol yang ditetapkan oleh perusahaan. Penulis aktif di lapangan, sehingga mampu mengamati permasalahan di BPJS Cabang Medan Barat dan menawarkan solusi. Keberhasilan magang ini tergantung pada kerjasama dan etika semua yang terlibat.

Metode Pelaporan Iuran Upah Pegawai pada Program Jaminan Sosial di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Medan Barat Melalui observasi partisipan dan wawancara mendalam, permasalahan yang mengganjal BPJS Ketenagakerjaan telah teridentifikasi. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pensiun (JP), dan Jaminan Kematian adalah empat pilar yang menjadi pilar BPJS Ketenagakerjaan (JK). Bisnis atau peserta dalam program ini bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran bulanan tepat waktu.

Iuran dari peserta digunakan untuk mengelola dana di BPJS Ketenagakerjaan. Dana yang terkumpul dikelola dan diinvestasikan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dan memberikan manfaat yang lebih besar bagi pekerja. Kemampuan Jamsostek untuk mengelola dan mengembangkan dananya melalui investasi akan berkurang jika hanya menerima iuran dalam jumlah kecil. Rendahnya gaji atau upah yang diterima pekerja dan kecurangan yang dilakukan oleh pemberi kerja terkait pelaporan upah sebenarnya merupakan faktor penyebab rendahnya akumulasi iuran.

Iuran biasanya dibayar tepat waktu oleh anggota. Jika terlambat, akan dikenakan biaya keterlambatan. Hal ini memerlukan kewaspadaan terus menerus dari pihak BPJS Ketenagakerjaan, yang diwujudkan dalam bentuk surat pemberitahuan tagihan iuran dan panggilan telepon kepada setiap peserta untuk memastikan bahwa iuran mereka dibayar. Manfaat jaminan sosial seseorang dapat berkurang jika terlambat melakukan pembayaran. File di bawah ini adalah bahan tambahan untuk informasi kontribusi yang disajikan di atas.

#### **4.2. Proses iuran Jamsostek**

1. Pemberi kerja resmi non-pemerintah harus menyerahkan kontribusi bulanan mereka kepada karyawan mereka selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan kontribusi yang relevan, dengan tanggal dukungan untuk semua karyawan dan untuk diri Anda sendiri. Jika tanggal 15 jatuh pada akhir pekan atau hari libur, biaya akan dibayarkan pada hari kerja berikutnya. Jika pembayaran terlambat lebih dari satu bulan, akan dikenakan denda sebesar dua persen (2% per bulan) dari jumlah total yang terutang. Segala sanksi yang timbul akan ditanggung oleh perusahaan. Administrasi Jaminan Sosial memiliki pandangan lain tentang biaya yang terlambat.
2. Mereka yang tidak digaji harus mendirikan wadah atau kelompok pada tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan kontribusi yang relevan untuk memberikan kontribusi mereka. Jika tanggal 15 April jatuh pada hari libur, maka pembayaran akan dilakukan pada hari kerja berikutnya.

#### **4.3. Bagian Keuangan**

1. Bisnis mengirimkan kabar ke departemen keuangan bahwa pembayaran angsuran telah dilakukan, baik secara elektronik atau melalui permintaan pos.
2. Bank berfungsi sebagai titik acuan bagi penyelenggara acara, dan departemen keuangan melacak uang saat dibagikan.
3. Semua pembayaran tunai dari catatan diproses dan dicatat oleh kantor keuangan.
4. Tim utang usaha memperbarui database SIPT setelah menerima pembayaran.
5. Tanda terima pembayaran debitur dikeluarkan oleh bagian keuangan dan diteruskan ke bagian pemasaran untuk didistribusikan.

#### **4.4. Bagian Administrasi**

1. Perusahaan yang menerima transfer bank atau wesel untuk membayar biaya mereka sering mengirimkan surat pemberitahuan ke departemen ini.
2. Ketika iuran dibayar dengan wesel, tim administrasi memverifikasi transaksi dan memberi tahu departemen keuangan, yang kemudian menyetorkan dana ke rekening operator. Porsi administrasi dihitung berdasarkan selisih antara jumlah nominal yang diterima untuk pembiayaan dengan rincian iuran pengusaha (JKK, JHT, JKM, dan JPK).
3. Bagian Tata Usaha menghitung tarif JKK yang dibebankan kepada pemilik usaha sesuai dengan sifat usahanya dan bahaya yang melekat pada pekerjaannya. Informasi penyelesaian klaim berdasarkan kontribusi tertutup pengusaha dimasukkan ke dalam sistem oleh Bagian Teknologi dan Informasi sesuai instruksi dari Bagian Administrasi.

#### **4.5. Bagian Teknologi dan Informasi**

1. Departemen ini bertanggung jawab untuk entri data, pengarsipan dokumen, dan memberikan bukti pembayaran piutang.
2. Setelah semua informasi yang relevan dimasukkan, bagian ini akan siap untuk memverifikasi formulir kepesertaan (DS/PSJHT, rekonsiliasi jaminan, KPK, KPJ, dan lain-lain) yang harus dikirimkan kepada pengusaha melalui bagian pemasaran.

#### **4.6. Bagian Pemasaran**

1. Divisi pemasaran memasok katalog dan dokumen yang diperlukan kepada pemilik bisnis.
2. Tim pemasaran mengirimkan formulir ke perusahaan yang mengikuti promosi setelah menerimanya dari departemen teknologi dan informasi dan tim keuangan, masing-masing.
3. Data iuran anggota yang akurat secara faktual dapat dikumpulkan dari agen lapangan.

#### **5. KESIMPULAN**

Uang tunai atau uang yang diterima dari usaha, seperti pelaporan iuran upah tenaga kerja, dianggap pendapatan oleh BPJS Ketenagakerjaan cabang Medan Barat. Ini karena pembayaran iuran pemilik bisnis selalu dilakukan pada tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan jatuh tempo, sebagaimana ditentukan dalam pedoman pelaporan iuran.

Pelaporan upah dan iuran yang dilakukan oleh kantor BPJS Ketenagakerjaan di Medan Barat cukup memuaskan. Fungsi pelaporan iuran di kantor BPJS Ketenagakerjaan Medan Barat dapat dirinci menjadi empat sub komponen yaitu administrasi, keuangan, teknologi, dan pemasaran.

Semua kontribusi yang diterima melalui cek pos atau melalui perusahaan langsung disetorkan ke bank setiap hari, dan semua penerimaan kas, dokumen, atau formulir diatur dengan rapi berdasarkan NPP.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Baridwan, Z. (1992). *Intermediate Accounting*, th 6 Edition. *BPFE, Yogyakarta*.
- Baridwan, Zaki. (1994). *Sistem Informasi Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi B. *BPFE, Yogyakarta*.
- Bungin, B. (2007). *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu social*, *Jakarta: Kencana Prenama Media Group*.
- Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2017). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches*. *Sage publications*.
- Hery, S. E. (2014). *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. *Kencana*.
- Husaini, U., & Purnomo, S. A. (2009). *Metodologi penelitian sosial*. *Jakarta: PT Bumi Aksara*.
- Mulyadi, M. S. (2001). *Akuntansi Manajemen: Konsep, Manfaat, dan Rekayasa*. *Edisi ke-3. Salemba Empat. Jakarta*.
- Shatu, Y. P. (2016). *Kuasai Detail Akuntansi Perkantoran*. *Lembar Langit Indonesia*.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. *Alfabeta*.