
PROSEDUR PENDAFTARAN KEPESENTAAN BPJS KETENAGAKERJAAN DI SEKTOR FORMAL

Reni Sri Cahyani¹

Email: a0c022146@student.unram.ac.id

¹DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

Nur Fitriyah²

Email: nurfitriyah@unram.ac.id

²DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

ABSTRAK

Tujuan penyusunan Laporan Magang ini, adalah untuk mengetahui prosedur pendaftaran kepesertaan Bpjs Ketenagakerjaan Di Sektor Formal. Tujuan ini dicapai dengan melakukan kegiatan Magang selama 4 (empat) bulan lamanya dengan melakukan aktivitas yang berkaitan pada bagian kepesertaan untuk dapat mengetahui secara langsung tentang cara prosedur pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan di sektor formal. Hasil yang didapatkan mampu menjelaskan prosedur pendaftaran kepesertaan terhadap pemberi kerja/pekerja atau calon peserta, yaitu dengan 2 cara Pendaftaran online & Pendaftaran di kantor cabang. Maka dapat disimpulkan bahwa pendaftaran kepesertaan kepada pemberi kerja/pekerja. Mulai dari persiapan dokumen dan seterusnya merupakan prosedur yang sangat mudah untuk memudahkan para pekerja yang menerima upah memiliki akses perlindungan ketenagakerjaan yang mencakup jaminan sosial, perlindungan hari tua, asuransi kecelakaan kerja dan manfaat lainnya yang disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

Kata kunci : Prosedur, Pendaftaran, Sektor Formal.

ABSTRACT

The purpose of this Internship Report is to understand the BPJS Ketenagakerjaan registration procedure in the formal sector. This objective was achieved through a four-month internship, involving activities related to the membership department, to gain first-hand knowledge of the BPJS Ketenagakerjaan registration process in the formal sector. The results provided provide a clear explanation of the registration procedure for employers/workers or prospective participants: online registration and registration at a branch office. Therefore, it can be concluded that registration for employers/workers, from document preparation to completion, is a very simple procedure, facilitating wage earners' access to employment protection, including social security, old-age pension, work accident insurance, and other benefits provided by BPJS Ketenagakerjaan.

Keywords: *Procedure, Registration, Formal Sector.*

PENDAHULUAN

Tenaga kerja merupakan pelaku pembangunan dan pelaku ekonomi baik secara individu maupun secara kelompok, sehingga mempunyai peranan yang sangat signifikan dalam aktivitas perekonomian nasional, yaitu meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan masyarakat. Dalam pelaksanaan pembangunan, tenaga kerja mempunyai peranan dan arti penting sebagai suatu unsur penunjang untuk berhasilnya pembangunan

nasional tenaga kerja yang mempunyai hubungan kerja dengan perusahaan merupakan potensi untuk meningkatkan produktifitas (Agusmidah, 2010:129). Di indonesia, tenaga kerja sebagai salah satu penggerak tata kehidupan ekonomi dan merupakan sumber daya yang jumlahnya cukup melimpah sehingga keberadaannya harus dijaga dalam sebauh penjaminan akan keselamatan dalam bekerja, Untuk itu, sudah sewajarnya apabila kepada mereka diberikan perlindungan, pemeliharaan dan pengembangan terhadap kesejahteraan (Sendjun, 2001:1290). Sebagai pihak yang paling bertanggung jawab dalam rangka memberikan jaminan sosial kepada rakyat, pemerintah perlu mengambil kebijakan berupa memobilisasi dana jangka panjang dalam jumlah yang cukup besar secara bertahap.

Aspek hukum ketenagakerjaan harus selaras dengan perkembangan ketenagakerjaan saat ini yang sudah sedemikian pesat, sehingga substansi kajian hukum ketenagakerjaan tidak hanya meliputi hubungan kerja semata, akan tetapi telah bergeser menjadi hubungan hukum antara pekerja, pengusaha, dan pemerintah yang substansi kajian tidak hanya mengatur hubungan hukum dalam kerja, tetapi setelah hubungan kerja. Konsep ketenagakerjaan inilah yang dijadikan acuan untuk mengkaji perangkat hukum yang ada sekarang, apakah sudah meliputi bidang- bidang tersebut atau belum.

Sesuai dengan amanah Undang-Undang No. 4 tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SSJN), pemerintah berkewajiban menyediakan jaminan sosial secara menyeluruh dan mengembangkan penyelenggaraan sistem jaminan sosial bagi seluruh masyarakat (Husni, 2014:159). Hak tingkat hidup yang memadai untuk kesehatan dan kesejahteraan dirinya dan keluarganya merupakan hak asasi manusia dan diakui oleh segenap bangsa-bangsa di dunia, termasuk Indonesia. Di Indonesia, falsafah dan dasar negara Pancasila terutama sila ke 5 juga mengakui hak asasi warga atas kesehatan. Hak ini juga termaksud dalam Undang Undang Dasar 1945 pasal 28 dan pasal 34, dan diatur dalam Undang Undang Nomor 23 Tahun 1992 yang kemudian diganti dengan Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.

Dalam Undang Undang No 36 Tahun 2009 ditegaskan bahwa setiap orang mempunyai hak yang sama dalam memperoleh akses atas sumber daya di bidang kesehatan dan memperoleh pelayanan kesehatan yang aman, bermutu, dan terjangkau. Sebaliknya, setiap orang juga mempunyai kewajiban turut serta dalam program jaminan kesehatan sosial. Dalam transformasi ini berawal dari terbitnya Undang Undang No 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang mengamanatkan agar PT Jamsostek (Persero) menjadi BPJS Ketenagakerjaan yang menyelenggarakan 4 (Empat) program yang selama ini diselenggarakan oleh PT. Jamsostek (Persero) yakni Program Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Program Jaminan Kematian (JK). Namun, amanat Undang Undang Nomor 24 Tahun 2011 menyebutkan, program Jaminan Kesehatan yang ada di BPJS Ketenagakerjaan bertukar guling dengan program Pensiu yang ada di BPJS Kesehatan. Bagi BPJS Ketenagakerjaan itu sendiri, program baru yakni program pensiu memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan jaminan kesehatan maupun jaminan yang lain yang selama ini dikelola oleh PT Jamsostek (Persero). Empat program tersebut merupakan salah satu tindakan tegas yang baik dan patut dilaksanakan. Sikap tegas seperti itu juga layak dilakukan agar perusahaan lebih peduli terhadap karyawan.

Pembentukan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) melalui Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Nasional merupakan pelaksanaan program jaminan sosial nasional yang bertujuan untuk memberikan jaminan kesejahteraan bagi seluruh rakyat Indonesia. Sesuai dengan pasal 15 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 yaitu Pemberi Kerja secara bertahap wajib mendaftarkan dirinya dan pekerjanya sebagai Peserta kepada BPJS sesuai dengan program Jaminan Sosial yang diikuti. Pemberi Kerja, dalam melakukan pendaftaran sebagaimana

dimaksud, wajib memberikan data dirinya dan pekerjanya berikut anggota keluarganya secara lengkap dan benar kepada BPJS.

Pemberi kerja selain penyelenggara negara sesuai dengan skala usahanya sejak 1 Juli 2015 wajib mendaftarkan pekerjanya kepada BPJS Ketenagakerjaan untuk mengikuti program jaminan kecelakaan kerja, program jaminan hari tua, program jaminan pensiun dan program jaminan kematian secara bertahap. Kebijakan untuk penahapan pendaftaran sebagai peserta BPJS tersebut dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2013. Tidak terkecuali pekerja tetap atau harian lepas, borongan dan perjanjian waktu kerja lainnya, wajib didaftar sesuai tahapan dalam peraturan. Besaran iuran didasarkan atas upah pekerja. BPJS Ketenagakerjaan merupakan transformasi dari PT Jamsostek (Persero) dan terdapat beberapa perubahan dalam programnya sehingga BPJS Ketenagakerjaan diharapkan dapat mensosialisasikan programnya terhadap seluruh tenaga kerja di Indonesia. Untuk itu merupakan tantangan yang besar bagi BPJS Ketenagakerjaan untuk mewujudkan kesejahteraan tenaga kerja Nasional.

Di Wilayah Nusa Tenggara Barat ini ada 1 cabang BPJS Ketenagakerjaan, yang berlokasi di JL. Langko No. 15, Taman Sari, Kec Ampenan, Kota Mataram, Yang melayani Para tenaga kerja yang ingin mengurus BPJS Ketenagakerjaannya baik dari PU Maupun dari BPU. Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Magang ini adalah Untuk Mengetahui Prosedur Pendaftaran Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan Di Sektor Formal. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh di pendidikan formal. Selain itu penulis ingin mengetahui bagaimana penerapan ilmu dan teori- teori yang didapatkan selama menempuh perkuliahan di program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram.

TINJAUAN LITERATUR

Prosedur

Menurut Mulyadi (2008) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal (tulis menulis, menggandakan, menghitung, membandingkan antara data sumber dengan data pendukung kedua belah pihak). Biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang di buat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang

Menurut Mulyadi (dalam pusrita, 2018:8) ada beberapa karakteristik dari prosedur, yaitu sebagai berikut :

- a) Prosedur dapat menunjang tercapainya tujuan suatu organisasi suatu perusahaan.
- b) Prosedur dapat menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya minimum.
- c) Prosedur dapat menunjukkan urutan yang logis dan sederhana.
- d) Prosedur dapat menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab perusahaan.
- e) Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.
- f) Adanya pedoman kerja yang harus diikuti oleh para anggota organisasi.
- g) Mencegah adanya penyimpangan.

Pengertian Pendaftaran Kepesertaan

Pengertian Pendaftaran Kepesertaan adalah proses pendaftaran yang dilakukan oleh individual atau kelompok untuk menjadi peserta dalam suatu program atau sistem, seperti jaminan sosial. Dalam konteks BPJS Ketenagakerjaan di indonesia, pendaftaran

kepesertaan merujuk pada langkah-langkah yang diambil oleh perusahaan atau pekerja mandiri untuk mendaftarkan diri agar dapat menikmati perlindungan sosial berupa jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua.

Tujuan Pendaftaran Kepesertaan

Pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan bertujuan untuk memberikan perlindungan sosial kepada seluruh pekerja di Indonesia, baik pekerja formal maupun non-formal. Berikut adalah beberapa tujuan utama dari pendaftaran ini :

1. Perlindungan Finansial

Memberikan jaminan terhadap risiko sosial dan ekonomi yang dapat dialami pekerja, seperti kecelakaan kerja, kematian, dan kehilangan pekerjaan.

2. Keamanan Finansial

Menjamin keamanan finansial bagi pekerja dan keluarganya melalui berbagai program, termasuk Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pensiun (JP)

3. Peningkatan Kesejahteraan

Meningkatkan kesejahteraan pekerja dengan memberikan akses kepada manfaat yang dapat membantu mereka dalam situasi darurat, seperti santunan kematian dan biaya pengobatan akibat kecelakaan kerja

4. Mendorong Partisipasi Pekerja Mandiri

Memfasilitasi pekerja mandiri seperti wirausaha dan freelancer untuk mendapatkan perlindungan yang sama dengan pekerja formal, sehingga seluruh lapisan masyarakat terlindungi.

5. Mendukung Produktivitas

Dengan adanya jaminan sosial, pekerja dapat lebih fokus pada pekerjaan mereka tanpa khawatir akan risiko yang mungkin terjadi, sehingga dapat meningkatkan produktivitas,

6. Sosialisasi dan Edukasi

Melalui program sosialisasi, BPJS Ketenagakerjaan berupaya meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya perlindungan sosial dan manfaat dari kepesertaan.

Jenis dan Manfaat Jaminan BPJS Ketenagakerjaan

Berbagai jenis jaminan BPJS Ketenagakerjaan dan manfaat yang bisa didapatkan peserta sebagai berikut:

1. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

Program ini untuk memberikan perlindungan dalam rangka menanggulangi hilangnya sebagian atau seluruh penghasilan akibat adanya risiko sosial seperti kematian, atau cacat akibat kecelakaan kerja.

Jaminan kecelakaan kerja ini diselenggarakan berdasarkan prinsip asuransi sosial yang meliputi:

- Kegotong-royongan antara yang kaya dan miskin, yang sehat dan sakit, yang tua dan muda, yang berisiko tinggi dan rendah
- Kepesertaan bersifat wajib dan tidak selektif
- Iuran berdasarkan persentase upah/penghasilan
- Bersifat nirlaba

Nantinya, jika peserta mengalami kecelakaan kerja, maka bisa mendapatkan manfaat berupa pelayanan kesehatan sesuai kebutuhan medisnya, serta mendapatkan

- manfaat berupa uang tunai jika terjadi cacat total tetap atau meninggal dunia.
2. **Jaminan Hari Tua (JHT)**
Jaminan hari tua ditujukan guna menjamin supaya peserta mendapatkan uang tunai apabila:
- Memasuki masa pensiun
 - Mengalami cacat total tetap/meninggal dunia
- Jaminan hari tua diselenggarakan berdasarkan prinsip asuransi sosial atau tabungan wajib
Manfaat yang akan didapatkan peserta nantinya berupa uang tunai yang berasal dari akumulasi iuran dan hasil pengembangannya.
3. **Jaminan Pensiu (JP)**
Jaminan pensiun diberikan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta saat kehilangan atau kurangnya penghasilannya karena memasuki usia pensiun atau mengalami cacat total tetap. Jaminan pensiun diselenggarakan berdasarkan manfaat pasti dan prinsip asuransi sosial atau tabungan wajib.
Nantinya manfaat jaminan ini adalah berupa uang tunai yang akan diterima setiap bulan (untuk peserta dengan masa iur minimal 15 tahun) atau uang tunai yang merupakan akumulasi iuran ditambah hasil pengembangan bagi peserta dengan masa iur kurang dari 15 tahun. Manfaat ini akan dibayarkan kepada peserta, janda atau duda, anak peserta, orang tua atau ahli waris yang bersangkutan.
4. **Jaminan Kematian (JKM)**
Program jaminan kematian bertujuan untuk memberikan santunan kematian yang dibayarkan kepada ahli waris peserta yang meninggal dunia. Jaminan kematian diselenggarakan berdasarkan prinsip asuransi sosial.
Manfaat jaminan kematian yakni akan mendapatkan uang tunai yang dibayarkan kepada ahli waris peserta yang meninggal dunia.
5. **Jaminan Kehilangan Pekerja (JKP)**
Dikutip dari laman KemenkopPMK, sejak Februari 2022 pemerintah telah mulai menerapkan adanya Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP). JKP adalah jaminan yang diberikan kepada seluruh pekerja atau buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja. Nantinya manfaat yang didapatkan yakni manfaat uang tunai maupun akses informasi pasar kerja dan pelatihan kerja. Sebagaimana dikutip dari laman resminya, program ini bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak saat pekerja kehilangan pekerjaan. Pekerja bisa memenuhi kebutuhan dasar hidup layak saat terjadi risiko akibat pemutusan hubungan kerja seraya berusaha mendapatkan pekerjaan kembali.

Macam-Macam Kepesertaan

Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan di Indonesia dibedakan menjadi empat jenis utama, yang masing-masing memiliki karakteristik dan manfaat yang berbeda-beda. Berikut penejelasan mengenai setiap jenis kepesertaan:

1. **Penerima Upah (PU)**
Yang dimaksud dengan penerima upah yakni orang yang bekerja dengan menerima gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lain dari pemberi kerja. Sebagai contoh jenis penerima upah yakni penyelenggara negara atau Aparatur Sipil Negara (ASN), serta karyawan swasta atau BUMN.
2. **Bukan Penerima Upah (BPU)**
Kepesertaan bukan penerima upah yakni orang yang mendapatkan penghasilan

dengan melakukan kegiatan atau usaha mandiri. Dengan kata lain kelompok ini tidak berada di bawah kepemimpinan pihak tertentu.

3. Pekerja Jasa Kontruksi (JAKON)

Pekerja jasa kontruksi, juga bisa menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan. Kelompok pekerja jasa kontruksi meliputi pekerja pada layanan jasa konsultasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pekerjaan konstruksi.

4. Pekerja Migran

Pekerja migran yakni Warga Negara Indonesia yang akan, sedang dan atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia.

Prosedur Pendaftaran Kepesertaan

Prosedur pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dapat dipahami sebagai rangkaian langkah yang harus diikuti oleh perusahaan untuk mendaftarkan karyawannya sebagai peserta program jaminan sosial. Menurut Sukardi (2008) menjelaskan bahwa prosedur pendaftaran adalah serangkain langkah yang harus diikuti oleh individu atau kelompok untuk mendaftar dalam suatu program atau institusi. Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua pendaftar memenuhi syarat yang ditetapkan dan memudahkan pengelola data pendaftar.

Kriteria pendaftarn kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dapat menjadi masalah jika tidak memenuhi syarat yang ditentukan. Berikut adalah beberapa masalah umum yang sering dihadapi dalam proses pendaftaran :

Masalah Umum dalam Pendaftaran

1. Dokumen Tidak Lengkap : Banyaknya pendaftaran yang tidak melengkapi semua dokumen yang diperlukan, seperti SIUP atau NPWP, yang dapat menghambat proses pendaftaran.
2. Kesalahan Pengisian Formulir : Pengisian formulir pendaftaran yang tidak akurat atau tidak sesuai dengan dokumen dapat menyebabkan persetujuan pendaftaran.
3. Keterlambatan Pengumpulan Dokumen : Proses pengumpulan dokumen yang lambat dari pihak perusahaan atau individu dapat memperpanjangan waktu pendaftaran.
4. Kepatuhan Terhadap Peraturan Lokal : Beberapa daerah mungkin memiliki persyaratan tambahan yang tidak tercantum secara jelas dalam pedoman nasional, sehingga penting untuk memeriksa peraturan setempat.
5. Penyelesaian dalam Proses Online : Beberapa pengguna mengalami kesulitan saat melakukan pendaftaran secara online melalui situs resmi BPJS Ketenagakerjaan, terutama terkait dengan email verifikasi dan instruksi yang harus diikuti.

Prosedur Pendaftaran Kepesertaan di sektor formal

Sektor formal adalah bidang usaha yang terdaftar resmi di kantor pemerintah, mendapatkan izin dari pemerintah, dan mendapatkan izin serta wewenang dari pemerintah. Sektor formal juga terdaftar di kantor perdagangan, kantor industri dan kantor perpajakan.

Perbedaan sektor formal dan informal dapat dilihat dari : Sistem kerja, Bidang pekerjaan, Aturan yang ada di dalam perusahaan. Menurut Syaiful Anwar dalam Perekonomian indonesia: Beberapa Telaah Kontemporer (2014) perbedaan sektor formal dan informal dapat dilihat dari adanya perlindungan hukum. Sektor informal tidak memperoleh perlindungan hukum tidak memperoleh perlindungan hukum yang sama seperti sektor formal.

Syarat dan Prosedur Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan

1. Peserta Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja Prosedur :

- Beranggotakan pekerja sektor formal non-mandiri seperti tenaga kerja yang bekerja di perusahaan,, BUMN, BUMD, Swasta, Yayasan, Joint Venture, Veteran, dan Perintis Kemerdekaan.
- Pendaftaran dilakukan oleh pemberi Kerja/ instansi/ perusahaan dimana mereka mendaftarkan pekerjaannya ke BPJS Ketenagakerjaan

Syarat-Syarat ;

- Fotokopi dan aslinya SIUP (Surat izin usaha perdagangan)
- Fotokopi dan aslinnya NPWP Perusahaan
- fotokopi dan aslinya Akta Perdagangan Perusahaan
- Fotokopi KTP (Kartu tanda penduduk) masing-masing karyawan
- Fotokopi KK (Kartu keluarga) karyawan/pelkerja yang akan di daftar
- Pas foto berwarna Karyawan/pekerja ukuran 2x3 1 Lembar

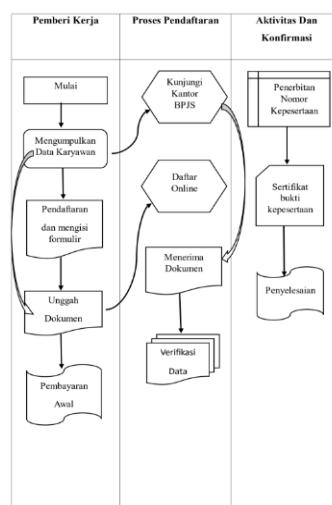
2. Peserta Tenaga Kerja Luar Hubungan Kerja Prosedur :

- Beranggotakan pekerja sektor informal maupun pekerja mandiri
- Pendaftaran dilakukan oleh pekerja yang telah membentuk wadah/organisasi dimana terdiri dari minimal 10 orang dan mendaftarkan ke BPJS Ketenagakerjaan

Syarat-syarat :

- Surat izin usaha dari RT/RW/Kelurahan setempat
- Fotokopi KTP Pekerja
- Fotokopi KK masing-masing Pekerja
- Pas foto berwarna masing-masing Pekerja ukuran

Dalam aspek Bpjs Ketenagakerjaan sektor formal masuk dalam karakteristik Penerima Upah (PU) biasanya diperuntukan untuk peserta yang menerima upah, gaji, dan imbalan dalam bentuk lain dari pemberi kerja. Peserta BPJS Ketenagakerjaan PU mencakup. Apratul Sipil Negara (ASN), Karyawan swasta, karyawan BUMN, dan lainnya. Program yang bisa diikuti oleh Penerima Upah umumnya lebih banyak dibanding BPU, 5 di antaranya manfaat penerima upah, Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Pensiun (JP), Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JP), penjelasannya sebagai berikut :



Tabel 1 Bagan Alir Dokumen (Flowchart) Prosedur Pendaftaran Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan di Sektor Formal

METODE

Kegiatan magang ini dilakukan selama 4 (empat) bulan lebih, terhitung tanggal 29 Juli 2024 sampai dengan 16 Desember 2024. Waktu kegiatan Magang ini dilaksanakan harian disesuaikan dengan jam kerja, namun untuk jam pulangnya berbeda dengan karyawan lainnya, yang ada di Kantor BPJS Ketenagakerjaan cabang NTB yaitu dimulai sejak pukul 08.00-16.00 pada hari Senin sampai Jumat, untuk hari sabtu dan minggu libur.

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan kegiatan magang, yaitu sebagai berikut :

1. Mengoreksi data peserta sesuai portal Dukcapil (DWH), untuk pencarian data tersebut dilakukan dengan cara memasukan NIK pada portal dukcapil lalu disesuaikan dengan data peserta. Kemudian menginput data tersebut pada web Smile (Sistem Informasi Perlindungan Pekerja)
2. Melakukan scanning beberapa berkas arsip voucher jaminan 2008, berkas Perjanjian Kerjasama (PKS)
3. Menelpon perusahaan untuk reminder pembayaran piutang
4. Melaminating dan Mengklasifikasikan kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan sesuai devisi kabupaten, memisahkan kartu yang telah dicetak, dan menyusun lalu mengelompokkan kartu peserta sesuai Kelurahan, Kecamatan, dan menggabungkan sesuai kabupaten, untuk mempermudah waktu pembagian kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
5. Melayani peserta JMO (Jamsostek Mobile), Membantu peserta mengklaim Jaminan Hari Tua (JHT) lewat aplikasi Jmo dengan syarat saldo dibawah 10.000.000.00 (sepuluh juta rupiah), untuk saldo diatas 10.000.000.00 (sepuluh juta rupiah) diberikan nomer antrian dan diarahkan ke Cs
6. Mencetak Voucher memorial Jaminan Kecelakaan kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Pensiun (JP), Lalu mengarsipkan data tersebut pada web Smile (Sistem Informasi Perlindungan Pekerja)
7. Pemadanan data individu peserta Penerima Upah (PU) diseluruh kabupaten kota , Pemadanan adalah perbaikan data yang dilakukan guna menyesuaikan dengan data kependudukan sehingga data peserta telah valid. Pemadanan data dilakukan di web Smile (Sistem Informasi Perlindungan Pekerja) agar data menjadi padan atau sesuai dengan biodata yang berlaku saat ini, untuk mencari biodata tersebut melalui portal Dukcapil (DHW). Pemadanan berguna sebagai bukti bahwa data peserta valid sudah diperbaiki.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses prosedur pendaftaran kepesertaan

Ada 2 cara prosedur pelayanan pendaftaran yaitu ada pendaftaran online dan pendaftaran di kantor cabang, Berikut penjelasannya :

Adapun dokumen yang perlu harus disiapkan bagi karyawana perusahaan atau para Penerima Upah (PU) antara lain :

- Formulir Pendaftaran Pemberi Kerja / Badan Usaha
- Formulir Pendaftaran / Perubahan Data Pekerja; dan/atau
- Formal Laporan Rincian Iuran Pekerja
- NPWP Perusahaan
- KTP Pemilik perusahaan
- KTP Tenaga Kerja
- Surat Izin Tempat Usaha/Surat Izin Usaha Perdagangan/Nomor Induk Berusaha
(Catatan : pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan bagi penerima upah dilakukan oleh petugas atau perwakilan perusahaan)

Cara Daftar BPJS Ketenagakerjaan Untuk Pekerja Formal Yaitu :

- A. Pendaftaran secara online
- Buka situs atau website BPJS Ketenagakerjaan www.bpjsketenagakerjaan.go.id
 - Pilih ; "Pendaftaran Peserta" dan pilih Penerima Upah
 - Masukan alamat email dan kode captvha, Klik tombol Daftar
 - Cek email dan klik aktivitas pendaftaran
 - Isi data yang tampil pada layar monitor sesuai data seperti:
Data pemberi kerja, kontak PIC Perusahaan, Program yang didaftar, dan tenaga kerja
 - Lakukan pembayaran setelah mendapatkan kode iuran melalui email
 - Peserta mendapat kartu digital melalui email atau ambil di Kantor Cabang terdekat.

Kartu Peserta dan Sertifikat diberikan paling lama 7 (tujuh) hari setelah pembayaran iuran melalui fasilitas perbankan baik secara langsung melalui teller maupun transaksi elektronik ATM/EDC/Online Banking/Autodebet dan sebagainya Lakukan registrasi SIPP Online untuk pelaporan dan pengelola data kepesertaan setiap bulannya. (SIPP Online merupakan website pelaporan peserta online yang dikembangkan sebagai alat bantu perusahaan untuk melakukan pengelola data kepesertaan berupa data Perusahaan, data Tenaga Kerja, data upah dan penghitungan iuran secara cepat dan akurat.

Pendaftaran secara offline

Layanan di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan :

1. Datang ke kantor cabang
2. Isi Formulir Dan Lengkapi Dokumen Pendaftaran Kepesertaan

Adalah dokumen yang digunakan untuk mendaftarkan diri atau perusahaan sebagai peserta program BPJS Ketenagakerjaan. Formulir ini wajib oleh pemberi informasi kerja, pekerja, atau individu yang ingin mendapatkan jaminan, Formulir ini mencakup informasi yang diperlukan untuk memastikan bahwa calon peserta memenuhi syarat dan dapat menerima perlindungan sesuai program yang diikuti

Komponen utama formulir pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan :

- a. Data perusahaan
 - Nama
 - Nomor induk Berusaha atau nomor registrasi
 - Alamat perusahaan
 - Nama dan jabatan penanggung jawab perusahaan
- b. Data pribadi peserta
 - Nama lengkap
 - Nomor induk kependudukan (NIK)
 - Tanggal lahir
 - Alamat lengkap
 - Nomor telepon
 - Email
- c. Data kepegawaian
 - Nomor rekening bank (untuk klaim pembayaran atau manfaat)
 - Status pekerjaan (pekerja tetap / kontrak)
 - Gaji/upah bulanan
 - Jabatan dan unit
- d. Pernyataan dan Tanda tangan

- Pernyataan bahwa informasi yang diberikan adalah benar
 - Tanda tangan pegawai
3. Ambil Nomor Antrian Untuk Layanan Pendaftaran

Nomor antrian untuk layanan pendaftaran, nomor urut yang diberikan kepada calon peserta atau perwakilan perusahaan, untuk mendapatkan layanan pendaftaran atau layanan lainnya, nomor antrian ini digunakan untuk mengatur dan memprioritaskan pergantian pelayanan secara tertib dan efisien. Fungsinya nomor antrean, untuk mengatur urutan pelayanan memebrikan kesempatan kepada setiap individu atau perusahaan untuk dilayani sesuai dengan waktu kedatangan peserta.
 4. Dipanggil Oleh Petugas

Fungsinya nomor antrean, untuk mengatur urutan pelayanan memebrikan kesempatan kepada setiap individu atau perusahaan untuk dilayani sesuai dengan waktu kedatangan peserta.
 5. Serahkan Dokumen Pendaftaran

Proses memberikan dokumen yang diperlukan untuk mendaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan untuk memastikan bahwa data peserta sudah lengkap dan sesuai dengan persyaratan.
 6. Petugas akan membeberitahukan jumlah iuran yang harus dibayarkan dan kode iuran untuk melakukan pembayaran.

Adalah informasi yang diberikan oleh petugas BPJS Ketenagakerjaan kepada peserta atau pemberi kerja terkait kewajiban pembayaran iuran untuk membayar sejumlah uang setiap bulan sesuai program perlindungan yang diikuti.
 7. Menerima tanda terima dokumen pendaftaran.

Berarti anda memperoleh bukti resmi dari BPJS Ketenagakerjaan bahwa dokumen yang diajukan untuk mendaftar sebagai peserta telah diterima untuk diproses, tanda terima ini adalah bagian paling penting dari proses administrasi pendaftaran.
 8. Lakukan Pembayaran Iuran Melalui Kanal Pembayaran Iuran

Pembayaran iuran adalah sejumlah uang yang wajib dibayarkan oleh peserta atau pemberi kerja secara berkala untuk tetap aktif dalam program BPJS Ketenagakerjaan. Iuran pekerja formal, Pekerja yang bekerja pada perusahaan (baik tetap maupun kontrak) biasanya dikenakan potongan iuran secara otomatis dari gaji bulanan pegawai, Pembayaran oleh perusahaan, perusahaan membayar sebagian dari iuran untuk program-program tertentu.
 9. Tanda Bukti Kepesertaan (sertifikat dan kartu kepesertaan) diterima paling lama 7 (tujuh) hari setelah pembayaran iuran melalui fasilitas perbankan baik secara langsung melalui teller maupun transaksi elektronik (ATM/EDC/Online Banking/Autodebet daben sebagainya).
 10. Sertifikat kepesertaan ini adalah bukti resmi yang menunjukkan bahwa seseorang terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan, sertifikat ini diberikan kepada peserta untuk menyatakan bahwa mereka sudah terdaftar dan ter-cover oleh program-program yang disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan, seperti Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pensiun (JP) dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP). Adalah kartu identitas yang diberikan kepada pekerja yang terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan. Kartu ini digunakan untuk mengakses layanan jaminan sosial ketenagakerjaan yang mencakup perlindungan dari program-program bpjs ketenagakerjaan. Fungsi kartu peserta sebagai bukti bahwa seseorang terdaftar dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan merupakan peserta yang sah.
 11. Petugas akan memberitahukan tentang proses registrasi SIPP Online untuk pelaporan dan pengelolaan data kepesertaan setiap bulannya.

Berikut Cara Pendaftaran Akun :

Proses pendaftaran online aplikasi JMO

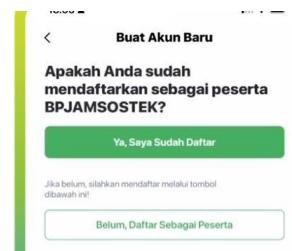
1. Buka aplikasi

Buka aplikasi JMO di smartphone anda, kemudian pilih menu **Buat Akun Baru**



2. Pastikan anda sudah terdaftar

Jika anda sudah terdaftar sebagai peserta BPJAMSOSTEK, pilih **Ya, Saya Sudah Daftar**



3. Pilih Jenis Kepesertaan

Pilih Jenis Kepesertaan anda yang sesuai : **Penerima Upah**



4. Pilih Kewarganegaraan

Pilih Kewarganegaraan yang sesuai, kemudian pilih **selanjutnya**



5. Isi Data Diri

Lengkapi **Data Diri** anda, Kemudain klik **Selanjutnya**

1/6 Data Diri
Nomor Induk Kependudukan
352017658912XXXX
Nomor Peserta (KTP)
16534781XXXX
Nama Lengkap
JENNI
Tanggal Lahir
05-12-1977
Selanjutnya

6. Isi Email

Masukan **Email**, yang akan digunakan untuk login, kemudian klik **Selanjutnya**.

2/6 Verifikasi Email
Anda akan menggunakan email ini sebagai username untuk login aplikasi
Email
j*****i@gmail.com
Selanjutnya

7. Masukkan Kode Verifikasi Email

Masukkan **Kode Verifikasi** yang dikirim ke email kamu, kemudian klik **Selanjutnya**

Verifikasi
Silakan masukkan kode verifikasi yang telah kami kirimkan ke email Anda :
j*****i@gmail.com Ubah Email
0 5 1 2 7 7
00:13
Verifikasi
Selanjutnya

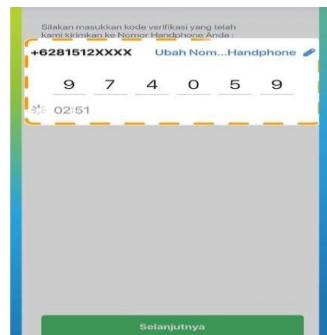
8. Masukkan Nomor Smartphone

Masukkan **Nomor Smartphone** yang aktif, kemudian klik **Selanjutnya**

3/6 Verifikasi Nomor Handphone
Nomor Handphone
+62 81512XXXX
Selanjutnya

9. Masukkan Kode Verifikasi SMS

Masukkan **Kode Verifikasi** yang dikirim ke nomor handphone kamu melalui SMS, kemudian klik **Selanjutnya**



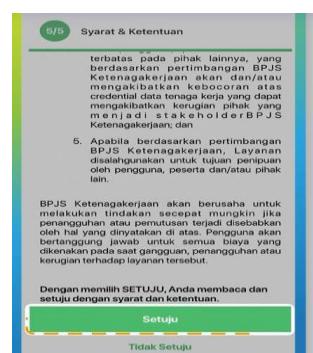
10. Buat Kata Sandi

Buat **Kata Sandi** yang akan digunakan untuk login, kemudian klik **Selanjutnya**



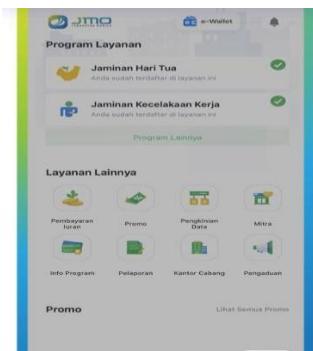
11. Pastikan S%K dibaca dengan baik

Pilih **Setuju** setelah membaca dan setuju dengan syarat dan ketentuan



12. Selamat

Pendaftaran JMO berhasil. Kamu dapat langsung **Pengkinian Data**



KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan penelitian pada saat pelaksanaan magang dan pembahasan diatas maka penulis dapat menarik kesimpulan yang dapat diambil terkait prosedur pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan di sektor formal adalah sebagai berikut mulai dari Tahapan Prosedur Pendaftaran,Proses pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan di sektor formal meliputi beberapa tahapan utama, yaitu Pengumpulan data perusahaan dan pekerja, termasuk dokumen-dokumen yang diperlukan seperti NPWP, SIUP, dan KTP karyawan. - Pendaftaran secara online melalui portal resmi BPJS Ketenagakerjaan atau melalui kantor cabang terdekat. Verifikasi data oleh pihak BPJS Ketenagakerjaan untuk memastikan kelengkapan dokumen dan keabsahan informasi yang diberikan. Hingga Pembayaran iuran pertama sebagai syarat aktifnya status kepesertaan. Prosedur ini memberikan kemudahan bagi perusahaan untuk mendaftarkan pekerjanya secara lebih efisien.

Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis dapatkan, saran yang ingin penulis sampaikan kepada BPJS Ketenagakerjaan dan Pemberi kerja/pekerja adalah: Meningkatkan Efektivitas Sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan sebaiknya tingkatkan intensitas sosialisasi kepada perusahaan di sektor formal, khususnya bagi usaha kecil dan menengah (UKM). Sosialisasi ini dapat dilakukan melalui seminar, workshop, atau kampanye digital yang menjelaskan pentingnya mendaftarkan pekerja ke dalam program BPJS Ketenagakerjaan.

REFERENSI

- Darma Wijaya, R. I. (2018). *Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknika*, 2.
- Ketenagakerjaan, B. (2021). *BPJS Ketenagakerjaan*. Diambil kembali dari Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja: <https://www.bpsketenagakerjaan.go.id/>
- Ketenagakerjaan, B. (2021). *Daftar Penerima Upah (PU)*. Diambil kembali dari Pendaftaran Peserta: <https://www.bpsketenagakerjaan.go.id/cara-mendaftar-jadi-peserta.html>
- Ketenagakerjaan, B. (2021). *Panduan Pengguna Sistem Informasi Pelaporan Peserta (SIPP)*. Diambil kembali dari Panduan Pengguna: <https://sipp.bpsketenagakerjaan.go.id/panduan-pengguna>
- Ketenagakerjaan, B. (2021). *Pelaporan Data Perusahaan (SIPP) BPJAMSOSTEK*. Diambil kembali dari SIPP BPJS Ketenagakerjaan: <https://sipp.bpsketenagakerjaan.go.id/>
- Ketenagakerjaan, B. (2021). *Penerima Upah*. Diambil kembali dari Informasi Kepesertaan: <https://www.bpsketenagakerjaan.go.id/penerima-upah.html>

Ketenagakerjaan, B. (2021). *Semua Bisa Di JMO*. Diambil kembali dari Pendaftaran Akun:

<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/jmo/pendaftaran.html>

Suryaputra, R. (2016, 04 22). *Salinan Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan No. 01 Tahun 2016*. Diambil kembali dari Tata Cara Pendaftaran Kepesertaan Bagi Pemberi Kerja dan Pekerja Penerima Upah Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Pada Kanal Pelayanan BPJS Ketenagakerjaan:

<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/assets/uploads/peraturan/16122016>